



MOSOLY

Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Általános Iskola, Szakiskola, Szakközépiskola
Készségfejlesztő Iskola és Kollégium

.....

Postacím: 2660 Balassagyarmat, Nyírjespuszta 5.
Telefon: 35/300-585, 35/300-352
E - mail: titkarsag.nyirjes@gmail.com
Weboldal: mosolyegymi.sulinet.hu
OM azonosító: 203337



Házirend

2019

Balassagyarmat



Tartalomjegyzék

1	Bevezető.....	4
2	A házirend célja	4
3	A házirend feladata	4
4	A házirend szabályainak alapjai.....	4
4.1	A házirend jogi háttere:.....	4
4.2	A házirend hatálya.....	5
4.3	A házirend elfogadásának szabályai	5
4.4	A házirend tervezetét megvitatják:.....	5
4.5	A házirend felülvizsgálata, módosítása.....	6
4.6	A tanulók közösségeinek meghatározása; véleményezési jog gyakorlása, tájékoztatás	6
4.7	A házirend nyilvánosságra hozatala.....	6
5	Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása	8
5.1	A tanuló jogai.....	8
5.2	Tanulói jogok érvényesítése.....	10
5.3	A tanuló kötelességei	11
5.4	Eljárás tanulói kötelességzegés esetén	15
6	Az Iskola	16
6.1	Az iskola munkarendje, osztályozó vizsga	16
6.2	A tanulói jutalmazások, dicséretetek formái az iskolában	17
6.2.1	A jutalmazás formái:	18
6.2.2	A tanulók fegyelmezésének és büntetésének formái az iskolában.....	19
7	A Kollégium.....	20
7.1	Kollégiumi jogviszony	20
7.1.1	Kollégiumi jogviszony létesítése.....	20
7.1.2	Kollégiumi jogviszony megszűnése	20

MOSOLY EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÁLTALÁNOS ISKOLA, SZAK-ISKOLA, SZAKKÖZÉPISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ
ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

7.2	A kollégium munkarendje.....	20
7.2.1	Napirend	20
7.2.2	Kollégistáknak szervezett foglalkozások	21
7.2.3	Szilencium	22
7.2.4	Kimenő	22
7.3	A hálósobák tisztasága	22
7.4	A szobakulcs használatának rendje	23
7.5	A kollégisták jutalmazásának, dicséretének formái	23
7.5.1	Dicséreték:	23
7.5.2	Jutalmazás:	24
7.6	A tanulók fegyelmezésének, büntetésének formái a kollégiumban	24
7.7	A látogatók fogadási rendje	24
8	A tanórán kívüli tevékenységek rendje	26
9	Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata.....	27
10	A tanulók szociális támogatása	28
10.1	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	28
11	Egyéb rendelkezések	29
11.1	Kár megtérítése	29
11.2	Tandíj, térítési díjak, visszatérítés	29
11.3	Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	29
11.4	Egyéb rendelkezések	29
12	Záró rendelkezések.....	31
13	Fenntartói nyilatkozat.....	32
14	Mellékelt: Tanulókkal szembeni fegyelmi eljárás szabályzata	33

A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

1 Bevezető

A MOSOLY EGYMI Általános Iskola, Szakiskola, Szakközépiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium intézményének házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola és a kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet a diákönkormányzat, szülői közösség és a nevelőtestület javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette a szülői közösség, a nevelőtestület és a diákönkormányzat elé véleményezésre.

Az utazó gyógypedagógusok igazodnak az integráló intézményekben működő Házirendhez

2 A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amelyek az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő- és oktatómunka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

3 A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával, a közösségi életének szervezését, a pedagógia programjában megfogalmazott célok megvalósítását, az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását. Ezek szabályozzák az intézményhasználók, de főként a tanulók egymással való kapcsolatát is, s rögzítik azokat a feltételeket, amelyek megtartásával érvényesülnek az egyéni és a kollektív jogok.

4 A házirend szabályainak alapjai

4.1 A házirend jogi háttere:

- 2011 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. vhr.)
- 1991.évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól,
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról

- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

A házirend egyéb forrásai az intézmény korábbi házirendje és az intézmény Pedagógiai programja, valamint a nevelőtestület oktató-nevelő célkitűzései.

4.2 A házirend hatálya

Ez a házirend, annak előírásai, szabályai hatályosak minden intézményhasználóra (iskolába járó vagy kollégiumban lakó tanulóra, pedagógusra, alkalmazottra és ott tartózkodóra) mind abban az időben, amikor intézményünk ellátja az ide járó tanulók felügyeletét.

Ez az időszak kiterjed az intézményben tartózkodás teljes időtartamára, az intézményen kívül szervezett foglalkozások, programok idejére; valamint a teljes kollégiumi időre (ide értve a kollégiumban lakó tanuló szabadidejét, kimenőidejét is). Nem terjed ki ugyanakkor arra az időszakra, amely alatt a tanuló az eltiltás a tanév folytatásától vagy az időszakos kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetését tölti, illetve amely alatt hiányzása miatt nem tartózkodik az intézményben.

4.3 A házirend elfogadásának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.

4.4 A házirend tervezetét megvitatják:

- a nevelőtestület,
- az intézményi tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, a diákönkormányzat stb.), illetve azok képviselői,
- a szülői közösség képviselői.

Véleményüket, javaslatukat eljuttatják az intézményvezetőhöz, aki ezeket egyezteteti, összesíti, majd a vélemények, javaslatok figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményezi, az intézmény nevelőtestülete fogadja el. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ha a véleményezés joggyakorlóit (szülői közösség, diákönkormányzat) közül bármelyik nem ért egyet a házirend tartalmával vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestület 30 napon belül újból megtárgyalja, álláspontjának módosításával, vagy pedig fenntartásával. Vitás esetekben a nevelőtestület dönthet 5 fős bizottság létrehozásáról a kérdések végleges rendezésére.

A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az intézményvezető, a véleményezési jogot gyakorlók részéről pedig a szülői közösség elnöke és a diákönkormányzat képviselője írja alá. A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jog gyakorlását.

4.5 A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, vagy ha az igazgató, a nevelőtestület igényt tart erre. A diákönkormányzat, a szülői közösség, iskolaszék a házirend módosítására írásban javaslatot tehet a kívánt változtatások közzétételével.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév május hó 01. napjáig javasolhatja az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői közösség vagy a diákönkormányzat vezetősége. A módosított házirend a következő tanév szeptember 01-jével lép hatályba.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

4.6 A tanulók közösségeinek meghatározása; véleményezési jog gyakorlása, tájékoztatás

Az iskolában a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat,
- osztály,
- kollégiumi csoport
- szakkör,
- diákkör, diáksportkör.

Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az intézmény vezetőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A diákönkormányzat maga készíti el szervezeti és működési szabályzatát.

Az intézményben a véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a diákközgyűlésen megjelent tanulók 50 %-a + 1 fő minősül. A diákönkormányzat önmaga is jogosult vélemény megfogalmazására és kifejezésére, a többi tanuló külön megkérdezése nélkül.

A diákönkormányzat a tanulók iskolai előmenetelét, lehetőségeit, az iskolai élet és munkarend változását érintő kérdésekben tájékoztatásra jogosult. Az intézmény vezetése döntéseiről, közlendőiről szóban, vagy a helyben szokásos módon (pl. faliújság, belső levelezés) tájékoztatja a diákönkormányzat képviselőjét.

4.7 A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, erről az intézmény vezetője köteles intézkedni.

Az érvényes házirendet közzé kell tenni az intézmény internetes honlapján.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- igazgatói titkárság,
- tanári szoba,

- iskolai könyvtár,
- a főépület faliújsága,
- kollégiumi 17-es ügyeleti szoba.

A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- az intézményvezető,
- a diákönkormányzat vezetője,
- a szülői közösség vezetője.

A házirendet minden tanév elején (osztályfőnöki óra, ill. csoportfoglalkozás keretében) ismertetni kell a tanulókkal, illetve szülői értekezleten a szülőkkel.

5 Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

Az intézmény tanulóit megilletik a hatályos jogszabályok által megfogalmazott, továbbá az e fejezetben nevesített jogok, melyek gyakorlása során minden tanuló köteles társai és a tanulói közösség jogainak tiszteletben tartása mellett eljárni.

Az intézmény 18. életévét be nem töltött, továbbá nagykorú gondnokolt tanulói által tett nyilatkozatok érvényességéhez főszabály szerint törvényes képviselő, gyám, ill. gondnok, hozzájárulása, vagy utólagos jóváhagyása szükséges. Törvényes képviselő nyilatkozata a következő esetekben különösen indokolt:

- Olyan intézkedéssel, tervezett eseménnyel kapcsolatban, amely miatt a szülőre, gondviselőre fizetési kötelezettség hárul,
- Kiskorúak és gondnokoltak tanulói jogviszonyának megszüntetése vagy szüneteltetése esetén (kivéve a fegyelmi büntetéseket).
- A külső gyakorlati képzésen való részvétel esetén,
- Az egy napnál hosszabb ideig tartó, az intézményen kívüli rendezvények (pl. táborok, osztálykirándulások) esetében,
- Minden olyan rendezvény, program, tevékenység esetében, amely a Pedagógiai programban nincs előírva (pl. állatasszisztált terápiás foglalkozások, lakótréning stb.).

5.1 A tanuló jogai

A tanuló úgy élhet jogaival, azokat úgy gyakorolhatja, hogy azzal mások és az intézmény közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában és kötelességeinek teljesítésében.

A beíratás napjától a tanuló joga, hogy

- amennyiben a szükséges egészségügyi alkalmassági papírokkal rendelkezik, úgy az oktatásban részt vehessen
- tanulói jogviszonyáról és kollégiumi tagságáról igazolást kaphasson,
- információt kapjon az iskola, a kollégium és a rehabilitáció működésével, illetve a vele foglalkozó pedagógusok, dolgozók (gyógypedagógiai asszisztensek, egészségügyi dolgozók) munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az intézmény Pedagógiai programját, SZMSZ-ét és Házirendjét, a helyi tanterv követelményeit,
- részt vegyen az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- előzetes egyeztetés után (vagy az intézmény vezetőjének engedélye alapján) társaival vagy egyénileg használja az intézmény létesítményeit, helyiségeit, felszerelését, (sportlétesítmények, könyvtár) felügyelet biztosítása mellett,

- egyéni ügyeiben és az intézményi étellel összefüggő ügyekben – a fokozatok betartása mellett – segítséget kérjen tanáraitól, osztályfőnökétől, az igazgatóhelyettestől, vagy az intézmény igazgatójától.

Az első tanév megkezdésétől a tanuló joga, hogy

- testi, érzékszervi és mentális állapotának megfelelő ellátásban részesüljön,
- személyiségét fejlesztő, adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben, oktatásban és képzésben részesüljön,
- törvényes jogait, személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletét tiszteletben tartásák,
- vallását gyakorolhassa, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az oktató- és nevelőmunkát, és nem sértheti mások személyiségét, méltóságát, jogait, kötelességeit,
- biztosítsák számára biztonságának jogosan elvárható feltételeit,
- tájékozódhasson tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkájának értékelésével kapcsolatban, erre legkésőbb 10 napon belül érdemi választ kapjon,
- hogy az iskolai, kollégiumi étellel összefüggő ügyekben kérdéssel forduljon tanáraihoz és az intézmény vezetőihez,
- kérdéseire érdemi választ kapjon. Szóban feltett kérdésére szóban, írásban feltett kérdésre írásban vagy nagyobb nyilvánosság előtt szóban lehet választ adni.

Kiemelten fontos kérdezési és véleménynyilvánítási fórum a diákközgyűlés. Nyilvános kérdés és válasz esetén kiemelt védelem illeti meg a magántitkokat és a személyiségi jogokat,

- kezdeményezhesse diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását,
- választhasson diákönkormányzati tisztségviselőket, illetve maga is megválasztható legyen bármely tanulóközösségi tisztségre,
- a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként,
- véleményt mondjon az intézmény működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy azzal nem sértheti mások emberi méltóságát és jogait,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatos, a diákokat érintő kérdésekben,
- a témazáró írásbeli dolgozatok időpontját legalább 3 nappal előre megtudja,
- egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat íratására ne kerüljön sor,
- dolgozatát 10 munkanapon belül értékelve visszakapja,
- használja az iskolai könyvtárat kölcsönzés és helyben olvasás céljára,

- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére kedvezményes étkezésben, ill. a VIII. fejezetben írtaknak megfelelően ingyen tankönyvellátásban részesüljön,
- iskolai, illetve kollégiumi benntartózkodása alatt rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Ha a tanuló tanulói jogviszonyából vagy kollégiumi tagsági viszonyából következően terméket, dolgot állít elő, és ennek értékesítéséből, hasznosításából bevétel származik, a köznevelési törvény szabályainak figyelembevételével a tanuló megfelelő díjazásra lehet jogosult.

A kollégiumban lakó tanuló joga továbbá, hogy

- egyéni ügyeiben és a kollégiumi élettel összefüggő ügyekben – a fokozatok betartása mellett – segítséget kérjen az ügyeletes nevelőtől, csoportvezető nevelőjétől, a kollégiumi intézményegység vezetőjétől, vagy az intézmény vezetőjétől,
- részt vegyen a szilenciumon, amelynek keretében a kollégium lehetőséget biztosít az egyéni felkészülésre,
- részt vegyen a szilenciumon kívüli foglalkozásokon, a kollégium által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- pedagógus felügyelete mellett használja a kollégium létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit,
- vendéget fogadjon tanórái után és kötelező foglalkozásai (szilencium, rehabilitációs foglalkozás, szakkör, stb.) idején kívül az ebédlőben 20 óráig,
- a lehető leghamarabb hozzájusson a részére érkező postai értékűküldeményekhez (ajánlott levél, csomag, pénz), amelyeket személyi igazolványa felmutatása és aláírás vagy szabályos meghatalmazás ellenében vehet át munkaidőben, az erre kijelölt dolgozótól,
- kimenőt vegyen igénybe szülői nyilatkozat alapján (18 év alatt és 18 év felett is)
- hétvégeként hazalátogasson.

5.2 Tanulói jogok érvényesítése

- Az intézmény a tanulókkal kapcsolatos döntéseit írásbeli határozattal közli. A tanuló érdeksérelme esetén maga, ill. kiskorú tanuló törvényes képviselője által írásban, a kézhezvételtől számított 15 napon belül kérelmet nyújthat be és a döntés felülvizsgálatát kérheti. A kérelmet a felülvizsgálatra jogosult a benyújtást követő naptól számított 30 napon belül köteles elbírálni, határozatát törvényes határidőn belül írásban közölni a kérelmezővel.
- A jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelmet, továbbá a tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági jogviszonnyal, és fegyelmi fellebbezéssel kapcsolatos kérelmet az intézmény fenntartója saját hatáskörében vizsgálja meg.

- A tanuló minden egyéb, az iskolai vagy a kollégiumi étellel kapcsolatos érdeksérelmi ügyében is fordulhat az intézmény vezetőihez, nevelőihez, az iskolai diákönkormányzathoz. A diákönkormányzat ezen ügyek intézési módját és rendjét a saját SZMSZ-ében szabályozza.
- Az intézmény valamennyi dolgozójának joga, hogy taneszközöket a tanulókra bízson; a tanuló joga, ugyanakkor kötelessége, hogy ezek megőrzését, illetve az előírásoknak megfelelő kezelését felvállalja. Az intézmény tulajdonában lévő eszközöket a tanulók és dolgozók egy napnál hosszabb időre csak átadás-átvételi jegyzék aláírásával adhatnak és vehetnek át. A jegyzékben fel kell tüntetni a visszaszolgáltatás legkésőbbi dátumát, ami nem lehet később, mint a tanév vége. Kiskorú tanuló kivételével, az átvevő aláírásával tudomásul veszi a Polgári Törvénykönyv szerinti felelősségét.
- A diákok csoportosan is gyakorolhatják jogukat. Ennek elsődleges formái a diákönkormányzat, a kollégiumi közgyűlés, valamint a diákközgyűlés. A diákok további csoportos joga, hogy közös tevékenységeik megszervezéséhez a jogszabályok által meghatározott célra diákköröket hozzanak létre, legalább tíz tanuló kezdeményezésére. A diákkörök megalakításához a kezdeményezőknek programot kell készíteniük, azt a Diákönkormányzattal és a nevelőtestülettel véleményeztetni kell. Ezek alapján az intézmény igazgatója dönt arról, hogy milyen módon tudja tevékenységüket segíteni.
- Az intézményben tanévenként legalább 2 alkalommal diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáról az intézményvezető gondoskodik. A közgyűlés akkor határozatképes, ha a tanulók legalább fele jelen van.
- Kollégiumi gyűlést évente legalább 2 alkalommal, de szükség szerint gyakrabban hívja össze a kollégiumi intézményegység-vezető. A kollégiumi gyűlés akkor határozatképes, ha a tanulók legalább fele jelen van.
- A Diákönkormányzat joga, hogy egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön. Az írásos programot a Diákönkormányzatnak legalább 14 nappal a rendezvény előtt a nevelőtestülettel véleményeztetni kell. A rendezvénynek összhangban kell állnia az iskola és a kollégium szellemiségével, Pedagógiai programjával és a törvényekkel. Ezek alapján az intézmény igazgatója dönt arról, hogy milyen módon tudja a rendezvény szervezését segíteni.

5.3 A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- 1) ismerje meg és tartsa be a házirend előírásait,
- 2) tisztelje az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanuló társait, tanúsítson megértést és toleranciát irántuk,
- 3) az intézményben és annak rendezvényein viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát,

- 4) az intézményen kívül olyan magatartást tanúsítson, hogy azzal ne rontsa annak hírnevét, ide értve az iskola, vagy kollégium által szervezett (pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó) intézményen kívüli programokon, rendezvényeken való viselkedést is,
- 5) magatartásával, tetteivel ne zavarja saját vagy mások tanóráit, foglalkozásait, valamint az intézmény közelében élőket és közlekedőket,
- 6) magatartásával, tetteivel ne sértse mások, vagy az intézmény közösségeinek érdekeit, mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában, kötelességeinek teljesítésében, személyiségének fejlődésében, szabadságának, méltóságának és boldogságának kibontakoztatásában,
- 7) tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- 8) a tanítási órákra és foglalkozásokra pontosan érkezzen,
- 9) a tanítási órákhoz, foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszerelést és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, azokat a tanítási órák, foglalkozások megkezdésekor készítse elő,
- 10) figyelmesen, fegyelmezetten és képességeihez mérten tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, szakmai gyakorlaton, a kötelező és a választott foglalkozásokon, rendezvényeken,
- 11) ügyeljen az iskola folyosóinak, helyiségeinek, udvarának tisztaságára utolsó órája után, valamint a szilencium végeztével szedje ki padjából a szemetet, továbbá vigyázzon a rendre, fokozott gondot fordítva a közös helyiségek (osztálytermek, sportpálya, csoportszobák, ebédlő, társalgók, mosdók, zuhanyzók stb.) tisztán tartására,
- 12) pedagógiai munkát zavaró eszközt, a tanuló jogai gyakorlásához nem szükséges eszközt ne használjon, ilyen elektrotechnikai berendezéseit a tanórák, gyakorlati órák, foglalkozások és rendezvények időtartama alatt csak kikapcsolt állapotban a tanári asztalon helyezze el
- 13) a szemetet szelektíven gyűjtse, azt a megfelelő szeméttárolóba helyezze el,
- 14) kiemelten ügyeljen az energiatakarékosságra (ne hagyjon égve lámpát, takarékoskodjon a meleg vízzel, fűtési időszakban ne szellőztessen feleslegesen),
- 15) felelősséget vállaljon a neveléshez, oktatáshoz, képzéshez vagy a kollégiumi élethez nem szükséges saját tárgyaiért,
- 16) vigyázzon az intézmény felszereléseire, berendezéseire, azokat rendeltetésszerűen és előírás szerűen kezelje,
- 17) mindig, minden körülmények közt ügyeljen az udvar, az épületek, iskolai berendezések állagára, esztétikumára
- 18) vállaljon felelősséget azokért a tárgyakért, eszközökért, felszerelésekért, amelyeket átadás-átvételi jegyzékben az intézménytől átvett (a tanulók az átadás-átvételi

- jegyzékben közösen átvett tárgyakban okozott károkért közös felelősséggel tartoznak)
- 19) tartsa tiszteletben a mások tulajdonában, birtokában álló vagyontárgyakat (függetlenül azok értékétől), továbbá tartózkodjon engedély nélküli használatuktól,
 - 20) a szaktantermek és az azokban található eszközök külön szabályzatba foglalt használati rendjét tartsa be,
 - 21) az intézmény által szervezett ünnepeken, ünnepélyes rendezvényeken az alkalomhoz illő, elegáns, tiszta és rendezett ruhában jelenjen meg,
 - 22) óvja maga és diáktársai egészségét és testi épségét, tartózkodjon az ezekre ártalmas vagy veszélyes, illetve ilyen hatást keltő magatartástól,
 - 23) veszélyes vagy ártalmas eszközt, anyagot, berendezést ne hozzon be az intézménybe, illetve ezeket a tárgyakat pedagógus kérésére adja át,
 - 24) balesetveszélyes sporteszközt pedagógus engedélye nélkül ne használjon az intézmény területén, illetve kollégiumi időben,
 - 25) egészségre veszélyes vagy ártalmas szerezet, terméket (pl. energiatalt, alkoholtartalmú italokat, ellátásához nem szükséges gyógyszereket, kábító hatású szerezet stb.) ne hozzon be az intézménybe, ilyeneket ne tartson magánál, tartózkodjon ezek fogyasztásától az iskola és a kollégium területén, oda ne érkezzen vissza ilyen szerek hatása alatt,
 - 26) ne adjon át társainak gyógyszert, egészségi vagy tudatállapotukat befolyásoló szert, ezek átadásában ne segítkezzen,
 - 27) a nála lévő, a saját egészségügyi ellátásához szükséges gyógyszereket az intézménybe érkezésekor adja át az egészségügyi ápolónak,
 - 28) ne hozzon élőállatot az intézmény területére, csakis az illetékes vezető előzetes engedélyével,
 - 29) fertőző vagy önmagára veszélyes betegsége esetén ne látogassa az intézményt az orvos által meghatározott időszakban,
 - 30) betartsa a közlekedési, balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat,
 - 31) azonnal jelentse a másokat vagy őt magát veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
 - 32) az intézmény közelében lévő tavakban ne fürödjön, télen azok jegére ne menjen rá
 - 33) tartózkodjon a dohányzástól, nyílt láng és tűzveszélyes eszközök használatától az intézmény területén,
 - 34) ne létesítsen szexuális kapcsolatot az intézmény területén,
 - 35) tartózkodjon a jóízlést sértő magatartástól,
 - 36) ne készítsen az intézmény területén hang- és képfelvételt az intézmény igazgatójának engedélye, és az érintett hozzájárulása nélkül

- 37) tartózkodjon bármiféle üzleti tevékenységtől (ide értve elsősorban az adásvételt, a csereüzletet és a pénzmozgással járó szolgáltatásokat, függetlenül azok értékétől) úgy a diáktársaival, mint az intézmény dolgozóival kapcsolatban,
- 38) a lehető leghamarabb írassa alá szüleivel a pedagógusok bejegyzéseit és egyéb közléseit,
- 39) engedély nélkül ne hagyja el az intézményt (iskolaidőben az osztályfőnök, az igazgató vagy egyeztetés után az egészségügyi ápoló, kollégiumi időben a kollégiumi nevelő vagy egyeztetés után az egészségügyi ápoló adhat erre írásbeli engedélyt,
- 40) az iskolától, kötelező szakmai gyakorlatot biztosító személytől, vagy szervezettől való távolmaradása esetén már visszaérkezése napján (de legkésőbb 2 héten belül) leadja a hiányzás okát is tartalmazó szülői (gondviselői), orvosi vagy egyéb hivatalos igazolást az osztályfőnökének, betegség miatti távolmaradás esetén a közösségben való tartózkodást jóváhagyó orvosi engedélyt a nevelőtanárának, az ügyeletes nevelőnek vagy az egészségügyi ápolónak (kötelező szakmai gyakorlat teljesítése alatt az igazolásokat a foglalkozási naplót vezető személynek kell átadni),
- 41) legkésőbb a folyó tanulmányi év utolsó napjáig mindennemű tartozását (könyvtári, étkezésidő-tartozás, stb.) kiegyenlítsse az intézmény felé
- 42) amennyiben nem kollégista, úgy külön nevelőtanári vagy kollégiumi intézményegység vezetői engedély nélkül ne menjen be kollégiumi szobákba, helyiségekbe.

A kollégiumban lakó tanuló kötelessége továbbá, hogy

- hazalátogatás esetén a tanítást megelőző napon 21⁰⁰ -ig, illetve külön engedéllyel az első tanítási napon reggel, a tanítás (foglalkozások) megkezdése előtt legalább 15 perccel visszaérkezzen a kollégiumba,
- gondoskodjon lakószobája rendjéről és tisztaságáról, amennyiben fizikai állapota engedi (ehhez tartozik az ágyneműk szervezett keretek között történő cseréje, a meghatározott napon és időtartam alatt). A saját ágyneművel rendelkező diákok is kötelesek legfeljebb háromhetente ágyneműt cserélni,
- ellenkező neműek kollégiumi szobájának legfeljebb csak az előterében tartózkodjon,
- tartózkodjon attól, hogy a kollégiumi szobát belülről bezárja,
- a számára kijelölt kollégiumi szobába költözzön be, illetve csak a számára kijelölt vagy átadott ágyat, szekrényt, egyéb bútort vagy eszközt használja. Szobát csak a kollégiumvezető engedélyével cserélhet. A szobákat átrendezni tilos.
- ne hozzon a kollégiumba elektromos hálózatról üzemeltethető eszközöket (különösen híradástechnikai berendezéseket, pl. laptopot, tablet pc-t, hordozható hangszórót, tévét) a kollégiumvezető írásos engedélye nélkül
- csak az ebédlőben vagy a teakonyhában étkezzen,

- a kollégiumon kívül tartózkodás ideje alatt is tartsa szem előtt az iskolai és kollégiumi házirend által megfogalmazott helyes, elvárt viselkedést érintő előírásokat,
- romlandó élelmiszert csak az arra kijelölt hűtőszekrényben tároljon.

5.4 Eljárás tanulói kötelelességesség esetén

A fegyelmi eljárás részletes szabályait és az eljárás részét képező egyeztetési folyamat szabályait a fegyelmi szabályzat tartalmazza, mely a házirend 1. számú melléklete.

6 Az Iskola

6.1 Az iskola munkarendje, osztályozó vizsga

- Iskolánkban az elméleti órák 45 percesek, a gyakorlati órák pedig a jogszabályban foglaltak szerinti időtartamúak, illetve a munkahelyhez alkalmazkodó munkarendűek. A tanulóknak legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 5 perccel meg kell érkezniük az intézménybe. A tanítási órák előtt, a becsöngetéskor a tantermek előtt kell gyülekezniük.
- A tanítási órákon a tanuló köteles tanfelszerelését (füzeteit, könyveit, egyéb eszközeit) előkészíteni, figyelni, képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában, az órai kommunikáció szabályait betartva.
- A szülő, illetve gondviselő egy tanévben legfeljebb tíz tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő, gondviselő előzetes írásbeli kérése alapján az intézmény igazgatója adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői, gondviselői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni. A szülőnek, gondviselőnek vagy a diáknak a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell az osztályfőnököt
- A hiányzás alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak a tanár(ok) által megszabott határidőn belül pótolnia kell.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A megfelelő és elfogadható indokokkal nem igazolt késések idejét az egyes tantárgyakból a szaktanárok vezetik. Amennyiben e késések összeadott időtartama egy tantárgyból eléri a 45 percet, az egy igazolatlan órának minősül, melyet a naplóba is be kell vezetni, mégpedig arra az órára, amelyen elérte a 45. percet.
- Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke következmények nélkül nem haladhatja meg a köznevelési és a szakképzési törvényben foglaltakat.
- Osztályozó vizsga szervezése esetén a vizsga teljesítéséhez szükséges követelmények tantárgyanként, évfolyamonként megegyeznek az intézmény pedagógiai programjában az adott képzésre, évfolyamra megfogalmazott követelményekkel. Az osztályozó vizsgák tervezett ideje január 2-20-ig, június 1-15-ig, pontos dátumáról és a jelentkezés módjáról az iskola a tanuló osztályfőnöke útján a munkatervben foglaltak alapul vételével tájékoztatja az érintett diákokat.

Csengetési rend a középiskolában

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8:05	8:50
2.	9:00	9:45
3.	9:55	10:40
4.	10:50	11:35
5.	11:45	12:30
ebédszünet	12:30	13:00
6.	13:00	13:45
7.	13:55	14:40
8.	14:50	15:35
9.	15:45	16:30

- Szükség esetén rövidített csengetési rendet az igazgató rendelhet el az alábbiak szerint:

Óra Becsengetés Kicsengetés

1.	8:05	8:35
2.	8:45	9:15
3.	9:25	9:55
4.	10:05	10:35
5.	10:45	11:15
6.	11:25	11:55
7.	12:05	12:35

- Az óráközi szünetekben minden tanulónak el kell hagyni a tantermet.

Csengetési rend az általános iskolában

Óra Becsengetés Kicsengetés

1.	8:05	8:50
2.	9:00	9:45
3.	9:55	10:40
4.	10:50	11:35
ebédeltetős óra	11:45	12:30
6.	12:40	13:25
7.	13:35	14:20
8.	14:30	15:15
9.	15:15	16:00

Rövidített órák az általános iskolában

1.	8.05	8.35
2.	8.45	9.15
3.	9.25	9.55
4.	10.05	10.35
5.	10.45	11.15
6.	11.25	11.55
7.	EBÉD	
8.	12.45	13.15
9.	13.25	13.55
10.	14.05	14.35

A tanuló tanítási időben csak kilépővel hagyhatja el az iskolát, amit a kilépést engedélyező személy tölt ki.

6.2 A tanulói jutalmazások, dicséretetek formái az iskolában

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el; osztálya, illetve az intézmény érdekében közösségi munkát végez; intézményi vagy intézményen kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más

módon hozzájárul az intézmény hírnevének megőrzéséhez és öregbítéséhez, a nevelőtestület jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

6.2.1 A jutalmazás formái:

- Szaktanári dicséret
 - az órán tartott kiemelkedő kiselőadásáért
 - az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért
 - szakkörben végzett munkáért
 - kisebb tantárgyi versenyeredményekért
 - egyéb, a tanuló képességeihez mért kiemelkedő tettéért
- Osztályfőnöki dicséret
 - az osztályban végzett jó közösségi munkáért: megemlékezések, ünnepi osztályfőnöki órák megszervezéséért
 - tanulmányi munkáért
- Igazgatói dicséret
 - kiemelkedő közösségi tevékenységért
 - kiemelkedő egyéni teljesítményért (tanulmányi-, megyei-, országos versenyek, szavalóverseny, ünnepség, sport)
 - egy osztály kiemelkedő teljesítményéért (ünnepség, az iskoláért végzett közösségi munka)
 - az iskola jó hírnevének öregbítéséért
- Nevelőtestületi dicséret
 - országos pályázaton elért eredményért vagy iskola hírnevét döntően gazdagító tevékenységért
 - példamutató magatartásért, szorgalomért és legalább 5 tantárgyból szaktárgyi dicséretért
 - több évi kiemelkedő munkáért.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- közösségi munkáért,
- példamutató magtartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- sport és kulturális eredményekért,

az osztályfőnökök véleményezése alapján iskola előtti könyvjutalomban részesülhetnek. Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét, magatartását, szorgalmát tanév végén be kell jegyezni bizonyítványába. Ezt az intézmény – az igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett – oklevéllel és tárgyjutalommal is elismerheti.

6.2.2 A tanulók fegyelmezésének és büntetésének formái az iskolában

Az iskola tanulójaival szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók

- szaktanári figyelmeztetés szóban, illetve írásban,
- szaktanári intés vagy megrovás,
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban, illetve írásban,
- osztályfőnöki intés vagy megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés, megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés vagy megrovás.

Az iskola tanulójaival szemben a következő fegyelmi büntetések alkalmazhatók:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés más osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

7 A Kollégium

7.1 Kollégiumi jogviszony

7.1.1 Kollégiumi jogviszony létesítése

Kollégiumi jogviszony létesíthető a szülő, a gondviselő vagy a nagykorú tanuló írásbeli kérelmére.

Ezt a kérelmet az intézményvezető vagy a kollégiumi intézményegység-vezető hagyhatja jóvá. A kollégiumban történő felvétel során előnyben részesülnek, a kollégiumtól távol lakók, illetve a súlyos egészségi állapotuk miatt nehezen közlekedők.

A kollégiumba való beköltözés feltétele a kollégium házirendjének, tűzvédelmi szabályzatának elfogadása, betartásának és betartatásának vállalása, melyet a diák aláírásával igazol. A kollégiumi házirend szabályozási köre a kollégiumi életre, a kollégiumba történő belépéstől a jogszerű távozásig terjed ki. A házirendi szabályozás arra az időszakra vonatkozik, mikor a kollégiumot kötelezettség, felelősség terheli.

A kollégiumi tagság egy évre szól. Annak meghosszabbítását a következő tanévre az adott tanév végén kell írásban kérvényezni.

7.1.2 Kollégiumi jogviszony megszűnése

A kollégiumi jogviszony megszűnik:

- ha a diák tanulói jogviszonya megszűnik,
- szülő, gondviselő, ill. nagykorú diák saját írásbeli kérelmére,
- a nevelőtestület, ill. fegyelmi bizottság kizárást tartalmazó fegyelmi büntetése következtében.

7.2 A kollégium munkarendje

7.2.1 Napirend

06:30	Ébresztő
06:30 – 07:15	Szobák rendbetétele
07:15 – 07:50	Reggeli
08:05	Szobák zárása
12:30 – 13:00	Ebéd
14:00 – 16:00	Kimenő, szabadfoglalkozás, rehabilitációs foglalkozás,
16:00 – 18:35	Szilencium, rehabilitációs foglalkozás

18:35 – 19:00	Vacsora
19:00 – 20:00	Rehabilitációs foglalkozás, szakkörök,
20:00 – 21:00	Szabadfoglalkozás
21:00 – 22:00	Tisztálkodás, létszámellenőrzés
22:00	Villanyoltás

7.2.2 Kollégistáknak szervezett foglalkozások

- Szilencium (alternatív szilencium, pótszilencium),
- rehabilitációs foglalkozás,
- felzárkóztatás,
- tehetséggondozás,
- szabadidős tevékenység,
- csoportfoglalkozás,
- egyéni foglalkozás,
- egyéni törődés
- tematikus csoportfoglalkozás

A kollégisták kötelesek összesen heti 15 óra kollégiumi foglalkozáson részt venni. Ezek: 13 óra felkészítő foglalkozás, 1 óra közösségi fejlesztést megvalósító csoportfoglalkozás, és 1 óra szabadon választott tevékenység.

A szilencium időkerete terhére az éves tanulói foglalkozási tervben meghatározott tematikus foglalkozások és az önellátás képességének fejlesztését célzó szakkörök tarthatók meg. A tematikus csoportfoglalkozások időkerete az adott tematikus tevékenységben részt vevő évfolyam, és a megtartandó foglalkozás típusára vonatkozó, jogszabály által meghatározott óraszámában kerül megszervezésre.

A kollégiumi foglalkozások időtartama 45 perc. A szilenciumi foglalkozások között 10 perces szüneteket kell tartani. A szünetek alatt a tantermeket el kell hagyni, és csak az iskolában, illetve az iskola bejáratának közelében lehet tartózkodni.

Felmentés adható szilencium, felzárkóztató- és tehetséggondozó foglalkozások alól.

A felmentés szólhat egy tanévre vagy egyedi esetre.

Eseti felmentés adható:

- ha a kollégista alkalmanként előforduló versenyeken, rendezvényeken vesz részt,

- egészségügyi dolgozó, mentálhigiénikus, pszichológus javaslatára.

Egy teljes tanévre szóló felmentés adható:

- ha a kollégista vendégtanulóként más intézményben teljesíti ottani tanulmányi kötelezettségeit,
- ha a tanuló rehabilitációba sorolt szakköri foglalkozáson vesz részt az adott kollégiumi foglalkozás alatt,
- iskolák által szervezett szakkörök, konzultációk estén (pl.: énekkar, fakultáció).

A felmentést a csoportvezető nevelőtanár adhatja egyedi elbírálás alapján. A felmentés bármikor visszavonható, ha a felmentés oka megszűnik, vagy ha a kollégista vállalt kötelezettségeit nem teljesíti.

7.2.3 Szilencium

A szilencium minden kollégista számára kötelező, kivéve az iskolai igazolt elfoglaltságot, illetve a csoportvezető által engedélyezett programot. Ezeket a kollégistának a szilencium megkezdése előtt jeleznie kell.

A szilencium 16⁰⁰-tól 18³⁵-ig (illetve a pótszilencium 19⁰⁰-tól 19⁴⁵-ig) tart.

A szilencium színtere az osztályterem.

A tanulócsoporthoz minden tagjának kötelessége, hogy szilencium után felrakja székét az asztalra.

7.2.4 Kimenő

A kollégiumban lakó tanuló csak kimenőkártyával hagyhatja el az épületet.

Minden kollégistának jogában áll kimenőt igénybe venni szülői nyilatkozat alapján. 18 éven felüli tanulók esetében a szülő és a tanuló konszenzusa alapján a szülői nyilatkozaton feltüntetettek szerint. Ennek időpontja:

- az iskolai tanítás után 16⁰⁰-ig.

A kimenőkártyát a portásnak kell leadni és visszaérkezéskor ott felvenni, ennek elmulasztása esetén a kimenő meghatározott időre megvonásra kerül.

A kimenő jutalomból történő meghosszabbítását a csoportvezető nevelők határozzák meg. A jutalomkimenő meghatározott időtartamra vonatkozik. A jutalomkimenő időpontja: 19⁰⁰-tól 20⁰⁰-ig,

7.3 A hálósobák tisztasága

A szobák tisztaságának értékelése során figyelünk arra, hogy

1. a szemetes kuka ki legyen ürítve,

2. a heverőn a pléd esztétikus legyen,
3. romlandó étel ne legyen a szobában,
4. a szekrényben legyen rend,
5. ne legyen kint maradó ruhanemű, illetve más oda nem illő tárgy.

A kollégium kéthetenként biztosít tiszta ágyneműt. Az ágyneműcsere higiéniai okokból kötelező.

Az ágyakon ágynemű nélkül aludni tilos. Ruhában feküdni csak pléddel letakart ágyon, cipő nélkül lehet.

A tanulók saját ágyneműt is használhatnak, melynek tisztításáról saját maguk gondoskodnak.

A szobák tisztaságának ellenőrzését az ügyeletes nevelő végzi, kérésére köteles a diák a szekrényét kinyitni.

7.4 A szobakulcs használatának rendje

A kollégium dolgozói nyitják és csukják a szobákat a tanévkezdéskor kihirdetett időben, így ezek kulcsát nem adják ki a kollégistáknak.

7.5 A kollégisták jutalmazásának, dicséretének formái

A kollégista tanuló vállalhat közösségi tevékenységeket, melyekkel jutalmakat, dicséretekkel érdemelhet ki. Ennek megfelelően a tanuló dicséretben vagy jutalomban részesíthető:

- képességeihez mérten kiemelkedő tanulmányi munkájáért,
- példamutató közösségi munkájáért,
- ha hozzájárul a kollégium hírnevének megőrzéséhez, öregbítéséhez,
- ha kimagasló kulturális- vagy sportteljesítményt nyújt.

7.5.1 Dicséretek:

Tanév közben:

- nevelőtanári dicséret,
- csoportvezetői dicséret,
- kollégiumi intézményegység-vezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- intézményvezetői dicséret.

7.5.2 Jutalmazás:

Jutalmazásra javaslatot – a megfelelő formák és eljárási rend betartásával – az intézmény bármely dolgozója, tanulója, diákközössége tehet.

Jutalmak tanév közben:

- jutalomkimenő
- jutalom mozilátogatás,
- internetezés,
- bármi egyéb, a diákokkal való egyeztetés alapján.

Jutalmak tanév végén:

- oklevél,
- jutalomkönyv.

7.6 A tanulók fegyelmezésének, büntetésének formái a kollégiumban

A kollégiumban lakó tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:

- kollégiumi csoportnevelői szóbeli/írásbeli figyelmeztetés,
- kollégiumi csoportvezetői szóbeli/írásbeli figyelmeztetés,
- kollégiumvezetői figyelmeztetés szóban, írásban
- kollégiumi intézményegység-vezetői megrovás,
- a kollégiumban lakó tanulóval szemben a következő fegyelmi büntetések alkalmazhatók:
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - időszakos kizárás a kollégiumból (a vétség mértékétől függően),
 - kizárás a kollégiumból.

7.7 A látogatók fogadási rendje

Hétköznap a kollégisták a kötelező foglalkozásokon kívül, 14⁰⁰-tól 20⁰⁰-ig, fogadhatnak látogatókat; vasárnap előzetes bejelentés alapján 14⁰⁰-tól 20⁰⁰-ig,

A látogatók (a családtagok kivételével) csak a közös helyiségeket használhatják, a többiek zavarása nélkül.

A vendéget a portán található füzetbe kell bejegyezni. A vendégek éjszakai elhelyezését külön rendelkezés szabályozza, mely a kollégium minden lakójára egyaránt vonatkozik.

Indokolt esetben az igazgató és a kollégiumvezető adhatnak mentesítést a látogatások fentebb leírt rendje alól.

A diákok az iskola legfőbb rendezvényein vendége(ke)t fogadhatnak (karácsonyi ünnepség, szalagavató, ballagás).

Az intézmény területén tartózkodó vendégek házirendet sértő fegyelmezetlenségéért a vendéglátó tanuló felelősségre vonható.

8 A tanórán kívüli tevékenységek rendje

Az intézmény a tanórai foglalkozások mellett kötelező rehabilitációs foglalkozásokat, és – igény és lehetőség szerint – egyéb foglalkozásokat, rendezvényeket is szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők:

1) Rendszeres rehabilitációs foglalkozások:

- a. mentális fejlesztés,
- b. mozgásfejlesztés,
- c. személyiségfejlesztés,
- d. terápiás foglalkozás,
- e. tehetség gondozás,
- f. felzárkóztatás,
- g. szakkör,
- h. sportkör,

2) Eseti egyéb rendezvények:

- a. tanulmányi kirándulások,
- b. múzeum-, színház-, könyvtár- és mozilátogatások,
- c. külső és intézményi versenyek.

Minden intézményi rendezvény, foglalkozás csak pedagógus részvételével, felügyeletével szervezhető meg és bonyolítható le.

Tanítási idő után a nem kollégista tanulók csak pedagógus engedélye és felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén a felsorolt foglalkozásokon, rendezvényeken.

A tanulók a törvényi előírásoknak megfelelő formában és mértékben, kötelező jelleggel rehabilitációs foglalkozásokon vesznek részt. Számára az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.

A rendszeres, tanórán kívüli rehabilitációs foglalkozásokról való eltávozásra, az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

9 Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az intézmény tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják, az arra kijelölt időben és módon.

Az osztálytermek, valamint az alábbi szaktermek használatához szaktanár vagy más felelős személy engedélye szükséges:

- tornaterem, tornaszoba,
- számítástechnikai terem,
- könyvtár.

Az intézmény létesítményeit a tanulók csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

Kerékpárt és motorkerékpárt az udvaron is lehet tárolni, de ezek megőrzéséért az intézmény nem vállal felelősséget. A balesetek elkerülése végett az udvarban ezekkel közlekedni tilos.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre és a tisztaságra. A helyiségek ablakain kihajolni balesetveszélyes és tilos.

A betegszobában a személyzetten kívül csak betegek tartózkodhatnak.

Vagyonvédelmi okokból az intézmény helyiségeit, tantermeit az órák, foglalkozások után az órát tartó pedagógusok kulccsal, ablakait kilinccsel bezárják.

Az intézmény helyiségei az intézményvezető előzetes engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni azok rendeltetésszerű használati rendjét, idejét, árát.

Az intézmény sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja az iskolai sportkörök működését.

Tanítási idő alatt a diákok nem, tanítási idő után pedig csak a kollégista tanulók tartózkodhatnak a kollégium területén. A tanulóknak a kollégiumot reggel 7³⁵-ig, illetve a főépületet este 20⁴⁵-ig el kell hagyniuk.

A tanulók magatartásukkal nem zavarhatják az intézmény közelében élőket és közlekedőket.

A szobákban csakis a faliújságra szabad képeket kirakni, a falra és a szekrényekre semmit nem lehet kiragasztani, írni vagy rajzolni.

Az udvar és a klubszoba takarítását a tanulók beosztás szerint végzik.

10 A tanulók szociális támogatása

Az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákok szociális támogatásban részesülhetnek, amennyiben erre intézményünk költségvetése lehetőséget ad. E szociális támogatás kizárólag írásos kérelemre adható. A támogatásról és mértékéről az intézmény igazgatója dönt a rendelkezésre álló és beszerzett adatok alapján, a fiatal és családja igazolt anyagi helyzetének a figyelembevételével, az intézmény költségvetésében erre a célra elkülönített keret erejéig.

A diákok rászorultságuk figyelembevételével, hátrányos helyzetük alapján csoportokba sorolódnak, melyek között a hatályos jogszabályokban (2011. évi CXC. törvény, 1997. évi XXXI. törvény) megfogalmazottak, és az eset körülményei alapján hátrányosabb helyzetben lévő csoportba tartozók a támogatás összegében, ill. odaítélhetőségében kedvezőbb elbírálásban részesülhetnek. A döntéshez minden esetben ki kell kérni a nevelőtestület és a Diákönkormányzat véleményét.

10.1 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

- A nem alanyi jogon járó iskolai tankönyvtámogatás igénybevételére jogosult az intézmény tanulója, amennyiben a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint nem vehet igénybe ingyenes állami tankönyvtámogatást. (Az állami támogatásra jogosult tanulók, kiskorú tanuló esetén törvényes képviselőik a beiratkozás alkalmával írásban, adatlapon nyilatkoznak az állami ingyenes tankönyv igénybevételéről.)
- Az e fejezet szerint iskolai tankönyvtámogatásra jogosult diákok anyagi, szociális körülményeik mérlegelését követően erre irányuló kérelem benyújtása nélkül lehetőséget kapnak a könyvtári tankönyvállomány teljes tanéven keresztül történő ingyenes használatára. A tanulók a tanév végét megelőzően a könyvtár felé elszámolnak az igénybe vett tankönyvekkel.
- Az e fejezet szerinti tankönyvigénylés és elosztás lebonyolítása az osztályfőnökök segítségével, az iskolai könyvtár útján történik.

11 Egyéb rendelkezések

11.1 Kár megtérítése

A tanuló által okozott kárt követő kötelező iskolai vizsgálat megtörténtét, továbbá a károkozó személyének megállapítását követően az iskola írásban értesíti az érintett tanulót, szülőt a vizsgálat eredményéről, egyúttal felszólítja az okozott kár megtérítésére. A megtérítés módjára (pénzbeli megtérítés, helyreállítás, ill. helyreállíttatás) az intézmény és a diák közötti megállapodás az irányadó. Nem teljesítés esetén e megállapodásban foglaltak nem gátolják, hogy az intézmény bíróság előtt kártérítés megállapítása végett eljárást indítson.

11.2 Tandíj, térítési díjak, visszatérítés

- A költségtérítéses képzési formában tanuló diákok a tandíjat havonta előre tartoznak befizetni a fenntartó számlájára. Fizetési késedelem keletkezésekor az intézmény a tartozás kiegyenlítésének előmozdítása érdekében szóban, ennek eredménytelensége esetén írásban felveszi a kapcsolatot a tanulóval, szükség esetén határidő tűzésével írásban szólítja fel az adósság rendezésére. Túlfizetést az intézmény írásbeli tájékoztatást követően a tanuló kérelmének megfelelően visszafizetéssel, vagy beszámítással rendez. Ha a tanuló kifizetésre vonatkozó kérelmet nem nyújt be, az intézmény tartozását a diák soron következő tartozásának összegébe beszámíthatja.
- A tanulók az étkezést megrendelik iskolánkon keresztül az étkezést biztosító intézménytől (GAMESZ). Az étkezési térítési díjat legkésőbb tárgyható 10. napjáig kötelesek befizetni, a tanév kezdésekor kihirdetett időpontokban. Étkezést lemondani csak az érintett tanuló vagy szülője, gondviselője jogosult, legkésőbb a tárgynapot megelőző nap reggelén 9 óráig. Az így kialakuló túlfizetést az intézmény vagy átvezeti a tanuló következő hónap étkezési díjához, vagy visszafizeti saját kimutatása és az érintett írásbeli kérvénye alapján.

11.3 Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Ha a tanuló tanulói jogviszonyából vagy kollégiumi tagsági viszonyából következően terméket, dolgot állít elő, és ennek értékesítéséből, hasznosításából bevétel származik, a köznevelési törvény szabályainak figyelembevételével a tanuló megfelelő díjazásra lehet jogosult. Az előállított dolog tulajdonlására a 2011. évi CXCV. törvény, a díjazás mértékének számítására a jogszabály alapján az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai az irányadók. Az előállított dolog, termék tulajdonlására, felhasználására vonatkozó írásbeli megállapodás megkötésére az iskola részéről az igazgató jogosult.

11.4 Egyéb rendelkezések

Az iskolába járás, illetve a kollégiumba történő beköltözés vagy onnan történő hazautazás ideiglenesen megtiltható közegészségügyi vagy egészségügyi okokból, illetve a tanuló mentális, pszichés állapotára való tekintettel (ezt az intézményvezető, az intézményvezető helyettes, illetve a kollégiumi intézményegység-vezető rendelheti el, orvosi javaslatra).

A rászoruló tanulók fürdetése külön rend szerint történik.

Az iskolában orvosi szolgálat működik. Az iskolaorvos rendelési ideje a rendelő ajtájára ki van függesztve.

Ha az egészségügyi szakápoló megítélése szerint a tanuló beteg, az intézmény gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit, gondviselőjét. Ezután a szülőnek, gondviselőnek kötelessége hazavinni a tanulót, ápolása otthonában történik. Orvosi papírokkal érkezik vissza, amelyek igazolják, hogy közösségbe mehet.

Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik a helyi rend szerint munkaidőben úgy, hogy diákok ügyeiket a tanítási órák közti szünetekben intézhetik.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők, illetve gondviselők és a tanulók az ügyeleti rendről a bejáratra kifüggesztett hirdetőn keresztül szerezhetnek tudomást.

Intézményünk minden tanulója és dolgozója a tanév kezdetén köteles tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatáson részt venni. A tanulók, dolgozók a munkavédelmi balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az intézményi SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek megismerni és megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév első osztályfőnöki óráján, valamint szilenciumi foglalkozásán ismertetni kell a tanulókkal, illetve a tanév közben beiratkozó tanulókkal külön időpontban, lehetőség szerint az intézménybe érkezésük első hetében. A szabályzatok megismerését minden tanulónak aláírásával kell igazolnia. A szabályzatok egy példányát el kell helyezni az igazgatósági titkárságon és a könyvtárban is, ahol mindenki hozzáférhet és megismerheti az abban foglaltakat.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az intézmény épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény vagy bűncselekmény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az intézmény vezetőjével vagy valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Az intézményi rendezvények rendjét az intézményi munkaterv foglalja össze. Intézményi rendezvénynek minősül:

- intézményi ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró, stb.),
- nemzeti ünnepek megemlékezései,
- helyi rendezvények (pl. kiállítások, versenyek stb.),
- diák-, és sportnapok,
- iskolai kirándulások,
- nyílt napok,
- egyéb, meg nem határozott típusú rendezvények.

12 Záró rendelkezések

- Jelen házirend elfogadását az iskolai diákönkormányzat véleményezte. A diákönkormányzat üléséről készült jegyzőkönyv a házirend elfogadásáról szóló jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- Jelen házirend elfogadását iskolai szülői szervezet véleményezte. A szülői közösség értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- A házirendet a nevelőtestület 2019. augusztus 30-án tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta.

Kelt: Balassagyarmat, 2019. augusztus 30.

Hitelesítések:

.....

intézményvezető

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

.....

az intézményi tanács/iskolaszék/szülői szervezet nevében

.....

a diákönkormányzat nevében

13 Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....
.....
.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában a(z) (*fenntartó hivatalos megnevezése*) mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve/vezetője a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

14 Mellékelt: Tanulókkal szembeni fegyelmi eljárás szabályzata

1. Általános rendelkezések, a szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy részletszabályokkal segítse az intézményben folyó fegyelmi ügyek intézését. A fegyelmi eljárás alapvető célja az iskola feladataihoz szükséges rend fenntartása érdekében a jogszabályok keretei között azon esetek kivizsgálása, amikor a diákok kötelezettségeiket megszegték, ennek bizonyítása esetén a kötelezettségszegések szankcionálása. Jelentősen és hangsúlyosan kiemelt célja a fegyelmi eljárásnak és az eljárás adta jogi lehetőségeknek, hogy megelőzzük a korai iskolaelhagyást, jelentősen csökkentjük a lemorzsolódást. Az eljárás másik célja ugyanakkor a kötelelességzegő diák és társai meggyőzése arról, hogy a kötelelességzegésnek és mások jogai megsértésének elkerülhetetlen következménye a felelősségre vonás.

A szabályzat kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára, a teljes tanévre. Az intézmény igazgatója köteles ismertetni a szabályzatot az érintett tanulókkal és azt közzétenni az intézmény honlapján.

A fegyelmi szabályzat hatálya

A fegyelmi szabályzat személyi hatálya kiterjed a fegyelmi eljárásban a fegyelmi jogkör gyakorlójára, a kötelezettségekkel érintett nagykorú tanulóra, a kiskorú tanuló szülőjére és az egyébként az eljárásba bevont személyekre. Területi hatálya kiterjed minden olyan helyre, melyekre vonatkozóan az Intézmény SZMSZ-e, házirendje, egyéb belső dokumentuma a tanulók részére kötelezettséget állapít meg.

2. Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

A fegyelmi szabályzatban külön nem szabályozott dolgokban/esetekben is a fenti jogszabályok előírásai követendők!

3. Fegyelmi büntetések kiszabásának alapja

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Ha a tanuló vétkes kötelességzegése nem súlyos (a súlyosság mérlegelése a fegyelmi jogkör gyakorlójának a joga), abban az esetben fegyelmező intézkedés szabható ki.

Mindenképpen súlyos fegyelmi vétségnek számítanak a következők:

- a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek, valamint a megfelelő munkakörülmények ellehetetlenítése;
- az agresszió, a másik tanuló megsértése, bántalmazása, megalázása;

- az egészségre ártalmas szerek (szeszesital, drog, energia ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a nem megengedett - veszélyt okozó, szúró, vágó - tárgyak, eszközök behozatala;
- a szándékos vagy szándékos gondatlanságból eredő károkozás;
- az intézmény nevelői és alkalmazottai, valamint a diáktársak emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Amennyiben a tanuló megszegte a kötelességét, de cselekményében nem vétkes, sem fegyelmi büntetés, sem fegyelmező intézkedés nem alkalmazható vele szemben.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés óta három hónap eltelt. Ha a kötelességszegés miatt büntető vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

4. Kiszabható fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, illetve többszörösen késik, vagy a biztonság- illetve egészségvédelmi szabályokat nem tartja be, vagy rontja az intézmény hírnevét, büntetésben kell részesíteni, mely a következők valamelyike lehet:

- szaktanári/oktatói/nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki/csoportvezető nevelői figyelmeztetés,
- igazgatói/kollégiumvezetői figyelmeztetés,
- szaktanári/oktatói/nevelői intés,
- osztályfőnöki/csoportvezető nevelői intés,
- igazgatói/kollégiumvezetői intés,
- szaktanári/oktatói/nevelői megrovás,
- osztályfőnöki/csoportvezető nevelői megrovás,
- igazgatói/kollégiumvezetői megrovás.

5. Kiszabható fegyelmi büntetések

A kötelességek súlyos és vétkes megszegéséért kizárólag a törvényben meghatározott fegyelmi büntetéseket lehet kiszabni.

Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések:

- a. megrovás;
- b. szigorú megrovás;

- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
- e. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- f. kizárás az iskolából.

A kollégiumban kiszabható fegyelmi büntetések:

- a. megrovás;
- b. szigorú megrovás;
- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d. áthelyezés másik szobába, kollégiumi csoportba, tanulócsoportba;
- e. kizárás a kollégiumból.

6. A büntetések alkalmazásának feltételei

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából, csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén adható. A szülő köteles új iskolát, keresni a tanulónak, ha ilyen módon 15 napon belül a másik iskolába való elhelyezés nem oldódik meg, a kormányhivatal jár el.

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézményvezető a másik iskola intézményvezetőjével az átvételről megállapodott.

A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

7. Fegyelmi büntetés hatálya

A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását - a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel - legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

8. A fegyelmi jogkör, az egyeztető eljárás és a fegyelmi eljárás

8.1. A fegyelmi jogkör gyakorlása, a fegyelmi bizottság

A fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület, amely a hatékony működés érdekében tagjai közül minden tanév eleji alakuló értekezleten fegyelmi bizottságot választ. A fegyelmi bizottságnak három állandó tagja van, illetve tagja még az adott fegyelmi ügyben érintett tanuló osztályfőnöke és csoportvezető nevelője. Összeférhetetlenség, illetve az állandó és változó tagok közötti lehetséges egyezés esetére két póttagot is választ a nevelőtestület, így a fegyelmi bizottság minden esetben öt tagú. A fegyelmi bizottság elnökét a fegyelmi bizottság a tagjai közül választja meg.

Az intézményvezető felel a tanulói jutalmazás és fegyelmezés Házi rendnek megfelelő végrehajtásáért. Szervezi a tanulói fegyelmi eljárást, gondoskodik dokumentálásáról. Amennyiben a felek részéről felmerül az igény az alternatív vitarendezés alkalmazására, előkészíti a tárgyalást, segíti a lebonyolítást, dokumentálást.

8.2. Az egyeztető eljárás szabályai

Az egyeztető eljárás célja a kötelelességszegéshez kötelelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Megelőzi a fegyelmi eljárást, de nem kötelező a lefolytatása. Csak akkor van rá lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél - kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő -, valamint a kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló - kiskorú kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő - egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló - ha ő kiskorú, a szülője - figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés intézménybe történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Harmadszori kötelelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére - az írásbeli megállapodás mellékelésével - a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél - kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő - nem kérte a fegyelmi eljárást

folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra szükséges hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) az intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

8.3. A fegyelmi eljárás

- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén - ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola - a gyakorlati képzés folytatóját, tanulószereződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.
- Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gyakorlati képzés folytatója vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni.
- Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gyakorlati képzés folytatóját érintő kérdésekben annak képviselője az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le.

- A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi tárgyalás menete:

1. Meg kell állapítani, hogy a fegyelmi tárgyalásra meghívottak a tárgyaláson megjelentek-e, el kell végezni a szükséges személyazonosítást.
2. A tanulót figyelmeztetni kell jogaira.
3. Ismertetni kell a tanulóval a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
4. Le kell folytatni a tárgyalást, melynek során sor kerülhet:
 - a. a tanuló meghallgatására,
 - b. tanú meghallgatására,
 - c. szakértő bevonására a szakértő írásos véleményének ismertetésével, illetve a szakértő tárgyalás keretében történő meghallgatására,
 - d. a helyszíni szemle jegyzőkönyvének ismertetésére,
 - e. a vélemények, javaslatok kifejtésére.
5. Be kell szerezni a diákönkormányzat véleményét. Ennek legmegfelelőbb formája, ha a DÖK egy képviselője jelen van a tárgyaláson.
6. Meg kell határozni a tényállást, majd annak alapján meghozni a fegyelmi határozatot, illetve a fegyelmi eljárás megszüntetésére vonatkozó határozatot.
7. Ha van ilyen kezdeményezés, dönteni kell a fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztéséről.
8. Be kell zárni a tárgyalást.

8.4. Bizonyítás

A fegyelmi bizottság köteles a tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendőek, hivatalból vagy kérelemre, bizonyítási eljárást folytat le.

Bizonyítási eszközök:

- tanuló nyilatkozata
- szülő nyilatkozata
- irat
- tanúvallomás
- szemle
- szakértői vélemény

9. A fegyelmi határozat, a fegyelmi határozat kihirdetése, végrehajtása

1. A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója (a fegyelmi bizottság) legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.
2. A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
 - a. a tanuló nem követett el kötelességszegést,
 - b. a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
 - c. a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
 - d. a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
 - e. nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.
3. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gyakorlati képzés folytatójának képviselője az eljárásban részt vett, a gyakorlati képzés folytatójának.
4. Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
5. A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, esetleges felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.
6. A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.
7. A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a fegyelmi bizottság elnökének és egy tagjának aláírását.
8. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

10. Jogorvoslat

A tanuló alapjogai közé tartozik, hogy jogainak megsértése esetén az őt ért sérelem orvoslást nyerjen. A jogorvoslat érdekében az elsőfokú fegyelmi határozat ellen a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő - nyújthat be eljárást megindító kérelmet.

Az eljárást megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához, azaz a fegyelmi bizottsághoz benyújtani.

1. Az első esetben az eljárást megindító kérelmet egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be. Ez a felülbírálati kérelem. Ilyen kérelem beadására általában akkor kerül sor, ha a diák, illetve a kiskorú tanuló szülője a felelősségre vonás jogszerűségét nem vitatja, de túl súlyosnak ítéli meg a kiszabott büntetést.
2. Az eljárást megindító kérelem másik formája a törvényességi kérelem. Az ilyen kérelmet jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be, tehát akkor van helye, ha a diák, illetve a kiskorú tanuló szülője szerint az eljárás során jogszabálysértés történt. A diáknak és a szülőnek joga van ahhoz, hogy az eljárást megindító kérelemben az ügy szempontjából releváns új tényeket és bizonyítékokat is felhozzanak.

Jogorvoslat a másodfokú döntés ellen

Ha a tanuló és/vagy a szülő nem tudja elfogadni a másodfokú döntést, jogszabálysértésre hivatkozással a megadott határidőn belül a döntés bírósági felülvizsgálatát lehet kérni.

11. Kártérítési felelősség

1. Ha az iskolának, a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
2. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót - kiskorú tanuló esetén szülőjét - haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
3. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
4. A 3. pontban meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg
 - a. gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének 50 %-át,
 - b. ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét.
5. Az iskola, a gyakorlati képzés szervezője a tanulónak a tanulói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül

eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

6. Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerveződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

12. Záró rendelkezések

A szabályzat 2019. szeptember 1-jén lép hatályba, s rendelkezéseit a szabályzat módosításáig kell alkalmazni.