

SZEGEDI SZC

TÓTH JÁNOS MÓRAHALMI TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA

ÉS SZILÁGYI MIHÁLY KOLLÉGIUM

6782 Mórahalom, Dosztig köz 3.

H Á Z I R E N D



2025

Tartalom

I. Bevezető rendelkezések	6
II. A munkarend	8
Az iskola munkarendje	8
A hivatalos ügyek intézésének módja	8
A tanulók munkarendje	9
A képzésben résztvevő személyek munkarendje.....	9
A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje nappali rendszerben:.....	9
A foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelmények:.....	10
Az ügyeletes tanárok feladata.....	11
A képzésben résztvevőkre vonatkozó sajátos szabályok.....	11
A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje felnőttek oktatása esetén.....	11
A foglalkozások rendje.....	11
A kötelező és a választható foglalkozások köre	11
Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	12
Duális képzési munkarend és mulasztás.....	12
A szakképző intézmény használata	13
Az épület és a termek használatának rendje	13
Vagyonvédelem, anyagi felelősség	14
Az iskolai munkához nem szükséges felszerelésekre vonatkozó tiltás, korlátozás:.....	15
Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi szabályok	21
A baleset-megelőzési előírások és az intézkedési feladatok bekövetkezett baleset esetén	22
Védő, óvó előírások.....	22
Az 1-es típusú diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása	23
III. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének rendje	24
A tanulmányi kötelezettségek teljesítése.....	24
A tanulók/képzésben résztvevők jogai	24
A tanuló értékelése és minősítése.....	25
Az egyéni tanulmányi rend.....	25
A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása	26
A magasabb évfolyamba lépés	26
Felmentés óralátogatás alól	26
Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	27
Osztályozó vizsga.....	27
Különbözeti vizsga	27

Javítóvizsga	28
Az ágazati alapvizsga	28
A tanulmányok alatti vizsga	28
Mulasztások.....	29
Igazolt mulasztás	30
Igazolatlan mulasztás	30
Az igazolatlan hiányzás következményei.....	31
Késés	32
A mulasztások speciális szabályai felnőttek oktatása esetén.....	33
A mindennapos testnevelés rendje	33
A közösségi szolgálatban való részvétel rendje	33
A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek	34
Ösztöndíj és munkabér	34
Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás	34
Kártérítési kötelezettségek.....	35
Tankönyvellátás rendje.....	36
Térítési díj, tandíj	36
A tanuló, illetve a képzésben résztvevő által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	38
A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje.....	39
Jutalmazás	39
A tanulói dicséretek fokozatai	39
Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések.....	41
A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása	42
A véleménynyilvánítás, a javaslattétel, és az érdemi válasz	42
Panaszkezelés és jogérvényesítés	43
A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi szabályai	43
Elektronikus napló használata, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő hozzáférése módja	44
Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés és szülői hozzáférés	44
IV. A kollégiumra vonatkozó külön szabályozás.....	46
A kollégiumi felvételi kérelem.....	46
A tanulók beköltözése és a tanulói jogviszony.....	46
A tanulói jogok gyakorlása	47
A tanulók tájékoztatása.....	47

A véleménynyilvánítás, a javaslatétel és az érdemi válasz	47
Az egyenlő bánásmód	47
Az emberi méltóság tiszteletben tartása	48
A gondolati-, lelkiismereti - és vallásszabadság.....	48
A diákkörök létrehozása, a tanulók érdekképviselete	48
Az önrendelkezés és a cselekvés szabadsága	49
A személyes tulajdon.....	49
A jó hírnév és a magánélet védelme	50
A kollégiumi foglalkozások	50
A panasz, illetve jogorvoslat	51
A tanulói kötelezettségek.....	51
Kötelező és kötelezően választott foglalkozások	51
A kollégium rendben tartása.....	52
A kollégium által elvárt viselkedésre vonatkozó szabályok.....	52
A kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	53
A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás	53
A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok	54
A kollégium nyitvatartásának rendje.....	54
A kollégiumi foglalkozások rendje	54
A kimenők rendje	55
A hazautazás rendje.....	55
A távolmaradás igazolásának rendje	56
A kollégiumi napirend.....	56
Térítési díjak, a befizetésre és visszatérítésre vonatkozó szabályok	57
A kollégiumi ellátás.....	57
A tanulók értékelése (jutalmazás, büntetés)	58
A tanulók jutalmazása.....	58
A jutalmazás formái	58
A fegyelmező intézkedések	58
Ha a kollégista diák a Házirend előírásait nem tartja be, akkor vele szemben a következő fegyelmező vagy fegyelmi intézkedések hozhatók:	59
A kollégium épületeinek, helyiségeinek és eszközeinek használata	59
Szobák használata.....	59
Teakonyha használata.....	60
Étkező használata	60

A számítógépszoba, könyvtár, tanulószoba (továbbiakban gépterem) használata	61
TV-nézés	61
Sportpálya használata	61
Konditerem használata	61
Általános szabályok.....	62
Az egyes helyiségekre vonatkozó szabályok.....	63
Károkozás, az okozott kár megtérítése.....	63
Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében a kollégiumban tartózkodás során be kell tartani	63
A házirend személyi hatálya.....	65
A házirend módosítása	65
A házirend időbeli hatálya.....	65
Véleményezés rendje.....	65
Záradék.....	66

I. Bevezető rendelkezések

Fenntartó intézmény neve: Szegedi Szakképzési Centrum

Fenntartó címe: 6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86.

Iskola neve: Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Technikum, Szakképző Iskola és Szilágyi Mihály Kollégium

Iskola címe: 6782 Mórahalom, Dosztig köz 3.

Jelen Házirend az iskola oktatói testületének és diákságának közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat egyetértésével, az oktatói testület elfogadó határozatával született meg 2025. augusztus 25. napján, mely a fenntartó jóváhagyásával hatályba lép 2025. szeptember 01. napján.

A Házirend mint az intézmény egyik alapidokumentuma, megtekinthető az iskola titkárságán, valamint az iskolai weblapon, www.tothmoraalom.hu.

A Házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órákon,
- a képzésben résztvevőkkel az első képzéssel kapcsolatos első foglalkozáson,
- a szülőkkel az első szülői értekezleten.

A Házirend a Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Technikum, Szakképző Iskola és Szilágyi Mihály Kollégium belső életét szabályozó rendelkezés.

Hatályos az iskola és a kollégium teljes területén, a szervezett iskolai, valamint a Pedagógiai és Szakmai Programban meghatározott, iskolán kívüli rendezvényeken.

A Házirend érvényes a tanulókra, képzésben résztvevőkre, az oktatókra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A Házirend a hatályba lépés napjától, 2025. szeptember 1-től visszavonásig érvényes.

1. Az iskola tanulóira, képzésben résztvevőire, dolgozóira a Házirenden kívül minden más iskolai belső szabályzat érvényes, különös tekintettel az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatára, és a Pedagógiai és Szakmai Programra. A Házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott, az iskolai tanulói/képzésben résztvevői munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségeivel és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

2. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskola valamennyi tanulója, képzésben résztvevőjére, oktatójára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, ezek megtartása az iskola területén is kötelességük. Különösen a fentiek közül:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet
- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Kormányrendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékekre vonatkozó jogszabályok.

3. A Házirend felülvizsgálata, illetve módosítása a jogszabályban meghatározott eljárás keretében kezdeményezhető.

4. A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, amelynek részletes szabályait jogszabályok tartalmazzák.

II. A munkarend

Az iskola munkarendje

Az iskolánkban a közismereti oktatás, az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás foglalkozásai a 6782 Mórahalom, Dosztig köz 3. sz. alatti és a 6782, Mórahalom, Dosztig köz 1. sz. alatti épületekben zajlanak, valamint a Szilágyi Mihály Kollégiumban: 6782 Mórahalom Szilágyi utca 2. (alapító okirat szerint). Testnevelés óráinkat a Szilágyi Mihály Kollégiumban és együttműködési megállapodás alapján az Uszodában (6782 Mórahalom Móradozsi krt. 16.), a Molnár Franciska Judo csarnokban (6782 Mórahalom Kálvária sétány 17.) valamint a Mórahalmi Sport – és Rendezvénycsarnokban (6782 Mórahalom Móradozsi krt. 20-22.) tartjuk.

Az iskolaépület nyitvatartása szorgalmi időszakban a tanulók és képzésben résztvevők számára a következő rend szerint működik:

Hétfő 7-17

Kedd 7-17

Szerda 7-21

Csütörtök 7-21

Péntek 7-21

A kollégium a tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) - a rendkívüli eseteket kivéve - folyamatos, 24 órás pedagógiai felügyeletet tart a hét minden napján, azzal a kitételrel, hogy amikor minden diák hazautazik a hét végén, akkor a kollégiumot pénteken 16 óra és vasárnap 16 óra között zárva tartjuk.

A tanév további részében a kollégium nyitvatartási idejét alapvetően az érettségire, illetve képesítő vagy a szakmai vizsgára készülő, valamint az egybefüggő szakmai gyakorlatot/szakirányú oktatást teljesítő tanulók igényei szerint határozzuk meg. Az épület portája naponta 6-22 óráig tart nyitva.

A hivatalos ügyek intézésének módja

1. A tanulók – rendkívüli eseteket kivéve – minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben a területért felelős igazgatóhelyettest kell keresni. Ha a probléma indokolja, akkor a kérdésben az igazgató dönt.
3. Tanulók az iskola titkárságát a szokásos napi ügyek intézése miatt a következő időpontokban kereshetik fel: hétfő - péntek 8:45 -11:40-ig.
4. A felnőttek oktatásában résztvevők ügyeiket az iskola titkárságán minden csütörtökön 14:00 – 18:00 óra között intézhetik.

A tanulók munkarendje

1. A tanítás kezdete 8:00 óra.
2. A tanuló köteles a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában megjelenni.
3. A tanuló a tanári szobában, az irodákban csak engedéllyel tartózkodhat.
4. Az óráközi szünetekben a tanulók a földszinti aulában a folyosón, ill. jó idő esetében az iskola udvarán tartózkodnak. Becsengetéskor a terem előtt sorakoznak.
5. A tanuló joga, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint a szakmai oktatás óráin. (Kötelező iskolai foglalkozások: az órarend szerinti tanórák, a szakmai oktatás. Szabadon választott foglalkozások: a szabadon választott tantárgyak tanórái, egyéb tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások, sportköri foglalkozások, képességfejlesztő-felzárkóztató foglalkozások stb.))
6. A tanulónak joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon. Joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Az iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási-, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
7. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. Az iskolában működő diákönkormányzat munkájába személyesen, vagy képviselő útján kapcsolódhat be. E szervezetbe választó és választható minőségben vehet részt, ennek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

A képzésben résztvevő személyek munkarendje

1. A képzésben résztvevők számára a tanórák szerdán, csütörtökön és pénteken vannak megszervezve.
2. A tanítási órák kezdete 15.00
3. A képzésben résztvevő joga, hogy részt vegyen a kötelező foglalkozásokon.
4. A képzésben résztvevőnek joga van a megfelelő minőségű oktatáshoz a sikeres ágazati alapvizsga vagy érettségi és szakmai vizsga teljesítéséhez.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje nappali rendszerben:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35

4.	10:45	11:30
5.	11:40	12:25
6.	12:35	13:20
EBÉDSZÜNET	13:20 - 13:50	
7.	13:50	14:35
8.	14:40	15:25
9.	15:30	16:15
10.	16:20	17:05

A tanév helyi rendjét az oktatói testület az éves munkatervben határozza meg

A tanítási óráról tanár vagy diák csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel hívható ki.

A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak igazgatói, igazgatóhelyettesi, osztályfőnöki, ill. esetenként szaktanári engedéllyel hagyhatja el az iskolát. Ez az óraközi szünetekre is vonatkozik!

A tanulókat az iskolában csak szülő vagy gondviselő, ill. hivatalos szerv képviselője keresheti a titkárságon.

A folyosókon és az iskola előtt a tanulók tanúsítsanak kulturált magatartást! Az épületben való közlekedéskor legyenek körültekintőek! Hangoskodás, futkosás nem megengedhető.

A foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelmények:

1. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak.
2. Tiszta, ápoltság, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat viselete elvárt. A kijelölt ünnepeken (évnyitó, évzáró, október 23., március 15.) az iskolai formaruha viselete kötelező. A szoknya vagy a rövidnadrág legalább térd fölötti távolságig érjen. Spageti-pántos felső nem megengedett. A ruha felsőrésze minden esetben takarja a köldökvonalat is.
3. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelésórán és a szakmai oktatás foglalkozásain köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal. A tanuló köteles gondoskodni értékei védelméről.
4. A testnevelés órákon és más sportfoglalkozásokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartani.

Az ügyeletes tanárok feladata

1. Az épület folyosóján ügyeletet teljesítő tanárok feladata: a szünet rendjének megtartása, a mellékhelyiségek rendjének felügyelete.
2. Az udvari ügyeletet ellátó tanár feladata: a szünet rendjének megtartása.
3. A tanári ügyelet meglétéért az oktatási igazgatóhelyettes felelős.
4. A szaktantermek használatának rendjét külön szabályzat tartalmazza. Az erre vonatkozó speciális követelményeket a szaktanár külön ismerteti.

A képzésben résztvevőkre vonatkozó sajátos szabályok

A foglalkozások elsősorban délután, 15 órától kerülnek megszervezésre, alkalmazkodva a csoportok sajátos képzési igényeihez.

A felnőttek oktatásában, szakmai képzésben résztvevők a tanítási idő alatt az óráközi szünetekben engedély nélkül is elhagyhatják az iskolát.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje felnőttek oktatása esetén

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0.	15:00	15:45
1.	15:45	16:30
2.	16:35	17:20
3.	17:20	18:05
4.	18:10	18:55
5.	18:55	19:40
6.	19:45	20:30
7.	20:30	21:15

A foglalkozások rendje

A kötelező és a választható foglalkozások köre

1. A Pedagógiai és Szakmai Program részeként, az oktatási program tartalmazza a választható tantárgyak körét, ill. óraszámát. Az oktatótestület a rendelkezésre álló szabad órakeretet,
 - a. a közismererti valamint a szakmai tantárgyak óraszámának emelésére,
 - b. tanulásmódszertan, érettségi tantárgyak, művészeti valamint digitális kultúra tantárgy tanítására használja fel.
2. Választható foglalkozások: egyéb foglalkozások (felzárkóztatás, tehetséggondozás, differenciált képességfejlesztés, szakkör, irodalmi színpad, versenyfelkészítés, sportkör, stb.) tanévente kerülnek meghirdetésre, az indítás feltétele minimum 12 fős jelentkezői létszám.
3. A tanulók a tantárgyválasztással kapcsolatos jogaikat a fentiekben jelzett választható foglalkozásokra való jelentkezéssel érvényesíthetik. A jelentkezést minden tanév május 15-ig, illetve a tanórán kívüli órák tekintetében szeptember 15-ig adhatják le. A jelentkezés egy tanévre szól, az órakereten belüli érettségi felkészítőre a jelentkezés két tanévre szól.
4. Az oktatóválasztás a rendelkezésre álló humán erőforrás mindenkori függvényében valósulhat meg.

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. Az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon, rendezvényeken való viselkedésre az iskolán belül is érvényes magatartási szabályok vonatkoznak.
2. Tiltott minden olyan magatartás, amely az adott helyre vonatkozó szabályok megsértésére irányul.
3. Az emberi együttélés általánosan elfogadott normái szerinti magaviseletet várjuk el diákjainktól.
4. Kerülni kell minden olyan magatartást, amely az iskolán belüli tartózkodás során is nemkívánatosnak minősül.

Duális képzési munkarend és mulasztás

Az iskola duális partnerek bevonásával végzi a szakirányú képzésben a vizsgafelkészítést. A duális partnerrel a tanuló/képzésben résztvevő köt szerződést, melynek megkötési dátumáról és a megszüntetés dátumáról a duális partner köteles az iskolát három munkanappal korábban értesíteni.

A duális partner a KRÉTA rendszerben naprakészen vezeti a foglalkozásokon történő megjelenést vagy mulasztás. A partnernek leadott táppénzes papírról a duális partner haladéktalanul másolatot küld az iskolának. A partner foglalkozásainak mulasztásait a partner bírálja el. Az igazolatlan mulasztás tényéről a partner haladéktalanul írásban tájékoztatja az iskolát.

Az SZMSZ-szel rendelkező tanuló iskolai mulasztásairól az iskola tájékoztatást küld a duális partner számára.

A tanuló/képzésben résztvevő ezeken túlmenően köteles betartani a képzőhely által előírt általános magatartási szabályokat. A fegyelmi kihágások esetén az iskola szabályozása a mérvadó.

A duális partner határozza meg az iskolai munkarendhez igazodva a tanuló/képzésben résztvevő beosztását.

A szakképző intézmény használata

Az épület és a termek használatának rendje

1. Az iskola épületét lyukas órán elhagyni - az utolsó tanítási óra kivételével, vagy az igazgató kifejezett engedélye nélkül - nem lehet.
2. A tantermek, az udvar, a mosdók tisztaságának fenntartása valamennyi dolgozó és tanuló kötelessége.
3. Az osztályterekben az oktatás jellegének megfelelő dekoráció helyezhető el oly módon, hogy a berendezés és a fal ne rongálódjon.
4. Minden osztálynak van saját osztályterme. Az osztályterem otthonossá tétele az osztályközösség feladata. Az osztályterem dekorálása, különböző feliratok és képek, felhívások, cikkek, tárgyak elhelyezése csak az osztályfőnök engedélyével lehetséges.
5. Osztályfőnöki vagy iskolavezetői engedély nélkül az osztálytermet átrendezni, az osztályteremből az iskola tulajdonát képező tárgyat elvinni vagy kivinni szigorúan tilos.
6. A digitális táblákat, a teremben lévő számítógépet és klímát tanári felügyelet, engedély nélkül használni tilos!
7. A tanulók felelnek az osztályterem általános rendjéért: szellőztetés, tábla tisztasága. Az óráközi szünetekben tanulótársaikat rendbontás esetén figyelmeztetik, illetve jelentik az ügyeletes tanárnak.
8. A tanulók a tanáriban vagy az iskola titkárságán jelzik, ha 10 perccel becsengetés után a tanítási órára még nem érkezett meg a tanár.
9. Az osztály távozásakor leoltják a villanyt, az utolsó óra után becsukják az ablakokat és felrakják a székeket.
10. A tanuló az iskolában és az iskolai rendezvényeken üzleti tevékenységet csak igazgatói engedéllyel, valamely szaktárgyhoz kapcsolódóan a szaktanár irányításával folytathat.
11. Üzleti jellegű és nem iskolai rendezvényekkel kapcsolatos hirdetések (plakát, szóróanyag stb.) az iskola területén csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel helyezhetők ki, melyet a titkárságon körbélyegzővel el kell látni.
12. Az iskolai pályázatokon és egyéb rendezvényeken készült médiaanyagok az iskola által szabadon felhasználhatóak szülői engedéllyel.

13. Az iskola berendezéseinek, felszereléseinek védelme, megóvása minden tanulónak érdeke és kötelessége is. Ha ezen eszközökben kár keletkezik, azt azonnal jelenteni kell a tanárnak és az iskola gondnokának is. A keletkezett károkért az iskola tanulói anyagi felelősséget viselnek. A kártérítésről az iskola igazgatója dönt.
14. A szaktanterem és a tanműhelyek használati rendjét a szaktanárok ismertetik az első foglalkozáson, és tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatást kell tartania, az ott hallottak tudomásul vételét a tanulóknak/képzésben résztvevőknek aláírásukkal kell elismerni.
15. A szakmai oktatásra a KKK-ban meghatározottak az irányadók.
16. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon. A szűrési időpontokról tájékoztatást kap, az iskolaorvosi és védőnői rendelés idejét megtalálja az orvosi rendelő (107-es védőnői szoba) aajtaján kifüggesztve.
17. A testnevelés órák helyszínein /sportcsarnokban, az uszodában, a judo csarnokban és a kollégiumban/ a tanulók csak oktató felügyeletével tartózkodhatnak. Az öltözőt a szaktanár nyitja-zárja, ezért ő felel.
18. A tanulók kabátjukat a tanteremben lévő fogasokon kötelesek elhelyezni.
19. A szaktanterem használatának rendje a 2.sz. mellékletben olvashatók

A talált tárgyakat köteles mind a diák, mind az iskola felnőtt dolgozója az iskola titkárságán leadni.

Vagyonvédelem, anyagi felelősség

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

6. A tankonyhai töréskárok rendezésére az iskola Szülői Közössége tanév elején ún. töréskár kauciót szed, melynek mértékét a tanév első szülői értekezletén teszi közzé, felhasználásáról az iskola javaslata alapján a Szülői Közösség dönt.

Az iskolai munkához nem szükséges felszerelésekre vonatkozó tiltás, korlátozás:

Az állam működését érintő egyes törvények módosításáról szóló 2024. évi XXIX. törvény 45. alpontja alapján a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.) 33. § (1a) és (1b) bekezdése rendelkezik a **szakképző intézménybe be nem vihető (tiltott tárgyak), valamint a használatukban korlátozott tárgyak köréről.**

Szkt. 33. §

(1a) A Kormány rendeletben meghatározza azon - a **tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból** származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges - tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a szakképző intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból, vagy

bb) oktatója vagy pedagógusa pedagógiai célból

- a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint - az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

(1b) Az (1a) bekezdésben foglalt szabályok **betartatásáért a szakképző intézmény igazgatója felel** azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint **gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.** A tárgyak őrzésére - a tiltott tárgy kivételével - a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

Jogsabályi hivatkozások:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet

- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet módosításáról szóló 246/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet
- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Kormányrendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékekre vonatkozó jogszabályok.

I. Tiltott tárgyak

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 1. § alapján a szakképző intézménybe, valamint a kollégiumba **a tanuló/képzésben résztvevő által nem vihető be**

- A) A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azaz:
- a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
 - b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
 - c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
 - d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
 - f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- B) Azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, azaz:

- a) pirotechnikai termék;
- b) korlátozott robbanóanyag-perkurzor;
- c) lőfegyver, lőszer;
- d) légfegyver, gáz- és riasztófegyver, muzeális fegyver, festéklövő fegyver, hatástalanított lőfegyver, flóberttöltény, gáztöltény, riasztótöltény, vaktöltény;
- e) hamis, meghamisított vagy Magyarországon nem engedélyezett gyógyszer;
- f) indokolatlan mennyiségű, Magyarországon orvosi rendelvényre kiadható gyógyszernek minősülő anyag, készítmény;
- g) új pszichoaktív anyag;
- h) kábítószer (a 78/2022. (XII. 28.) BM rendelet 1. mellékletében a kábítószeres 1. és 2., valamint 2. mellékletében a pszichotróp anyagok 1. és 2. jegyzékén szereplő anyag);

C) A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, így:

- a) alkohol;
- b) dohánytermék;
- c) energiatital;
- d) minden egyéb tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő;
- e) minden egyéb termék, amely a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető.

II. Használatukban korlátozott tárgyak

A 245/2024. (VIII. 8.) és a 246/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján a telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök használatukban korlátozott tárgyak különösen, de nem kizárólagosan a mobiltelefon, tablet, laptop, okosóra.

A használatukban korlátozott tárgyakat

- a) a tanítási nap folyamán,
 - általános iskola 1-8. évfolyamán,
 - szakgimnázium 9-13. évfolyamán,
 - technikum 9-13., valamint 1/13-2/14. évfolyamán,
 - szakképző iskola 9-11., valamint a Ksz/11-Ksz/12. évfolyamán,
 - érettségire felkészítő képzésben a Kk12-Kk13. évfolyamán,
- b) kollégiumban a foglalkozások ideje alatt,

- c) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások alatt - ideértve az intézményben töltött időt is - a szakiskola minden évfolyamán,
- d) az orientációs évfolyam, dobbantó program és a műhelyiskola teljes képzési ideje alatt csak igazgatói vagy oktatói engedéllyel lehet használni.

III. Tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése, átvétel és visszaadás szabályai

A. Tiltott tárgy

1. A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben meghatározottak alapján tiltott tárgy az intézmény területére nem vihető be, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az **I. fejezet B) pontjában felsorolt tárgyat tart birtokában**, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, ezzel egyidejűleg értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti

- a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,
- a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaórt, ahol releváns),
- az általános rendőri szervet,
- tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.

2. A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az **I. fejezet A) és/vagy C) pontjaiban felsorolt tárgyat tart a birtokában**, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:
 - a) felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában,
 - b) felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására,
 - c) amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az I. fejezet A) és/vagy C) pontjai szerinti tiltott tárgyat tart a birtokában az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő a birtokában tartott tiltott tárgyat átadja, azt az oktató dokumentáltan átveszi és a Házirendben meghatározott személynek átadja megőrzésre, aki azt visszaadásig tárolja, illetve az illetékes rendőri szervnek történő átadásig tárolja.

Az iskola területére tiltott tárgyat bevívó és ezzel a Házirendet megsértő tanuló/képzésben résztvevő ellen fegyelmi eljárás indítandó.

Az átvett az I. fejezet A) és/vagy C) pontja szerinti tiltott tárgyat - ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - az átvétel időpontja szerinti állapotban

- 18. életévét betöltött tanuló/képzésben résztvevő esetén a tanulónak/képzésben résztvevőnek,
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek,
- minden más esetben a szülőnek/gondviselőnek

kell visszaadni.

3. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az **I. fejezet A) és/vagy C) pontjaiban felsorolt tárgyat tart a birtokában, de azt nem hajlandó felszólításra átadni**, az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti

- a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,
- a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaórt, ahol releváns),
- tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.

B. Használatában korlátozott tárgy

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben meghatározottak alapján használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az ilyen tárgyat a tanítási nap kezdetén vagy a tanítási órák megkezdése előtt - kollégiumban a foglalkozások megkezdése előtt - a Házirendben meghatározottak szerint leadja - a kollégium kivételével - a tanítási nap időtartamára, és azt a Házirendben meghatározottak szerint visszakapja. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az intézmény által a Házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

- 1) A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján a használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó birtoklási, használati engedély dokumentálását az igazgató vagy az oktató végzi a KRÉTA-rendszerben azzal, hogy rögzíti
- a) a birtoklás és a használat célját,
 - b) az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási évben), továbbá

c) a birtokolható tárgya(ka)t.

2) A birtoklási, használati engedély igénylése és megadása az intézményben az alábbi eljárásrend szerint történhet:

- a) a tanuló/képzésben résztvevő és a szülő/gondviselő írásos kérelme alapján, amennyiben egészségügyi okból igazoltan szükséges annak birtoklása,
- b) az intézményben működő munkaközösségek szakmai javaslata alapján, valamint az intézmény működése és az oktatási feladat megszervezése szempontjából elengedhetetlenül fontos időtartamokban, a Szakmai programban rögzítettek szerinti oktatási-nevelési feladat ellátása céljából.

A birtoklási, használati engedély igénylése tárgyában hozott döntésről (engedély megadása vagy kérelem elutasítása) az igazgató határozatot ad ki írásban legkésőbb minden tanév szeptember 15. napjáig, indokolt esetben ettől eltérő időpontban.

A határozatban ki kell térni arra, hogy a tanuló/képzésben résztvevő a használati engedélyben szereplő eszközzel nem készíthet engedély nélkül kép- és hangfelvételt, azt csak a meghatározott feladata ellátására használhatja, ennek megsértése fegyelmi eljárást von maga után.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját;
- az engedély érvényességének időtartamát;
- a birtokolható tárgyat/tárgyakat.

Amennyiben arra utaló információ merült fel, hogy az intézmény területén a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:

- a) felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására vagy használati engedélyének bemutatására,
- b) amennyiben felszólítás ellenére nem hajlandó a tárgyat átadni, felszólítja a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában,
- c) amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől,
- d) amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő nem hajlandó együttműködni vagy a tárgyat átadni, akkor az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti tanuló esetében a szülőt/gondviselőt, illetve írásban tájékoztatja a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő az iskola területén engedély nélkül használ használatában korlátozott tárgyat, azzal a Házirendet megsérti, melyért fegyelmi büntetésben részesítendő minimum osztályfőnöki szintű büntetési fokozattal, azzal, hogy a Házirend ilyen módon történő megsértése - a fokozatosság elvét betartva - akár fegyelmi eljárás megindítását is eredményezheti.

C. Tiltott tárgyak kezelésének iskolai szintű eljárásrendje

A III/A) pontjában átvett - az I. fejezet A) és/vagy C) pontja szerinti - tiltott tárgyat a szakképző intézmény vezetői irodájában (igazgatói vagy igazgatóhelyettesi) szükséges elhelyezni a III/A) pontban megjelölt visszaadásig, illetve az illetékes rendőri szervnek történő átadásig.

D. Használatukban korlátozott tárgyak kezelésének iskolai szintű eljárásrendje

1. A Szegedi Szakképzési Centrum és a Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Technikum, Szakképző Iskola és Szilágyi Mihály Kollégium vezetőinek döntése alapján a tanulói mobiltelefonok egy erre a célra beszerzett, mágneszáras tokban kerülnek elhelyezésre. A tokban történő elhelyezést és a tok lezárását a tanuló az épületbe való belépéskor köteles felmutatni az ügyeletet ellátó oktatónak.
2. A lezárt tokot – tanórai célú eszközhasználat miatt – az órát tartó tanár oldhatja fel, majd a tokot lezárni szükséges a használat után.
3. Az iskolából kilépve a portán elhelyezett feloldó eszközzel a tok nyitható.
4. Az a tanuló, aki a tokot ne hozza el az iskolába, a telefonját az iskola titkárságán elhelyezett kosárba köteles tenni a tanítás végéig.

Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi szabályok

Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi szabályok célja, hogy a diákokat támogassák a testi és lelki egészségük megőrzésében, valamint az egészségtudatos életmód elsajátításában. A Szakmai és Pedagógiai Program tartalmazza az intézmény egészségnevelési programját.

Az iskolai automatákból csak az iskolaorvos engedélyével ellátott termékek vásárolhatók. Az intézmény területén lévő vízcsapokból ivóvíz folyik.

A testi egészség megőrzéséről a mindennapos testnevelés órákon gondoskodunk. Ezen kívül iskolai sportnapokon való részvétel, valamint a szünetekben az udvari tartózkodás ajánlott.

További egészségmegőrző céllal prevenció programokban részesül minden tanuló.

Az iskolában rendelkezésre áll iskolapszichológus, valamint mentálhigiénés programok igény szerint.

Az egészséges életmód kialakítását szolgálja az iskola fokozott figyelme az intézményi és a személyi higiénéiára, valamint az ÖKO munkacsoport által szervezett környezetbarát programok.

A baleset-megelőzési előírások és az intézkedési feladatok bekövetkezett baleset esetén

Védő, óvó előírások

1. Az intézmény minden dolgozójának és tanulójának, képzésben résztvevőjének ismernie kell és be kell tartania a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot.

2. Az osztályfőnökök és a képzésfelelősök a tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik a tanulókkal/képzésben résztvevőkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat:

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a Házi rend balesetvédelmi előírásait,
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.)

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

3. Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó, stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Tűzvédelmi Szabályzat előírásai szerint kell elvégezni.

4. Rendkívüli esemény esetén a tanulók/képzésben résztvevők és a tanárok figyelmét az iskolai riasztó jelzésével kell felhívni az épület elhagyására.

5. A kieső tanulmányi időt az iskola vezetőségének döntése által meghatározott időpontban be kell pótolni (plusz órák beiktatásával, esetleg a szombati nap igénybevételével).

6. Tűz esetén az intézmény Tűzvédelmi Szabályzata, tanulói baleset, illetve munkabaleset esetén az intézmény Munkavédelmi Szabályzata határozza meg a szükséges teendőket.

A tanulók/képzésben résztvevők testi épségének védelme

1. A tanulók/képzésben résztvevők egészségének, testi épségének megőrzését, óvását szolgáló ismeretek és szabályok elsajátítása az osztályfőnöki órák és egyes tanórák keretében történik. Betartásuk valamennyi tanuló/képzésben résztvevő és iskolai dolgozó számára kötelező.
2. A tanulóknak/képzésben résztvevőknek az általa észlelt balesetet, rosszulletet, rendkívüli eseményt azonnal jelentenie kell az iskola titkárságán.
3. Bármilyen mértékű személyi sérülés azonnal jelenteni kell a legközelebbi felnőttnek, minden esetben baleseti jegyzőkönyv felvétele kötelező.
4. Tanulói rosszullet esetén az iskola gondoskodik a tanuló felügyeletéről a szülő/gondviselő megérkezéséig.

Az 1-es típusú diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása

Intézményünk az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátást biztosít az 1-es típusú diabéteszsel élő, 18 évnél fiatalabb tanulóink számára.

1. Iskolánk lehetőséget biztosít a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igénye szerinti tevékenységek elvégzésére, pl. tanóra alatti étkezésre, mosdóhasználatra, vércukorszintmérésre, szükség esetén inzulinbeadásra.

2. A szülő, vagy más törvényes képviselő az ellátáshoz szükséges kérelmét az Eütv. 15. § (5)

bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

3. Minden tanuló esetében rendszeresen készül szülői nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről. (Megtalálható a védőnői és az ápolói szobában a tanulók EGÉSZSÉGÜGYI TÖRZSLAPJÁBAN).

4. A diabéteszes tanulók diabéteszes adatlappal rendelkeznek, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája.

5. Az iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolatfenntartás van a fenti tárgyban ezen tanulók vonatkozásában, melynek során az adatkezelési szabályzat betartása szükséges.

6. Az oktatótestület tagjai rendszeres tájékoztatást kapnak az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról.

7. Az intézmény valamennyi tanulója részére rendszeres tájékoztatást nyújt a diabéteszsel élők speciális igényeire vonatkozóan, az osztályfőnöki órák keretén belül. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása. A kortársoktatás bevezetése megfelelő lehetőséget biztosít a kortárs csoportok tájékoztatására a diabéteszsel kapcsolatban.

8. Az intézményünk rendelkezik hypoglikémiás készenléti csomagokkal, melyek tartalma a következő: szőlőcukor, cukrozott gyümölcslé, keksz. Ez a titkárságon, a kollégiumban a földszinti tanárban szobában található.

9. Az intézmény a diabéteszes tanulók rosszulléte esetén a következő eljárásrendet alakítja ki az egészségügyi törvénnyel összhangban, ezzel is növelhető a tanulók biztonságérzetét az intézményben:

- a tanuló rosszullétét észlelő oktató értesíti a védőnőt, hiányában az iskolatitkárt,
- védőnő gondoskodik a tanuló ellátásáról, ha kell mentőt hív,
- az iskolatitkár értesíti a szülőket.

III. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének rendje

A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

Tanulói/felnőttképzési jogviszony felvételi határozattal jön létre. A tanuló/képzésben résztvevő a tanórákon köteles megjelenni. Az órarendet a Pedagógiai és Szakmai Program alapján az intézmény elkészíti, azt az osztályfőnökön/képzésfelelősön keresztül a tanulóhoz/képzésben résztvevőkhöz eljuttatja.

A Pedagógiai és Szakmai Program részeként, az oktatási program tartalmazza a választható tantárgyak körét, ill. óraszámát, valamint a csoportok szervezésére vonatkozó létszámkorlátokat (min. 12 fő, melytől fenntartói engedély birtokában lehet eltérni). A választható foglalkozások tanévente kerülnek meghirdetésre. A tanulók a tantárgyválasztással kapcsolatos jogaikat a fentiekben jelzett választható foglalkozásokra való jelentkezéssel érvényesíthetik. A jelentkezést minden tanév május 15-ig, illetve a tanórán kívüli órák tekintetében szeptember 15-ig adhatják le. A jelentkezés a heti órakeretben oktatott érettségi felkészítő tárgyra kettő, a többi foglalkozás esetében egy tanévre szól. Választott foglalkozás tanév közben nem adható le.

A tanulók/képzésben résztvevők jogai

1. A tanulónak/képzésben résztvevőnek joga, hogy dolgozatainak, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá a dolgozatban elkövetett hibáit legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja.
2. Ha ezen időt meghaladja a javítás időtartama, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a kapott érdemjegyet.
3. A tanulónak/képzésben résztvevőnek joga, hogy kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
4. A tanulónak/képzésben résztvevőnek joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

5. Joga van ahhoz, hogy igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást.

6. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett valamennyi rendezvényen, programon hang és képfelvételt készíteni csak intézményvezetői, vagy az adott programot szervező engedélyével szabad. A rejtett kép, illetve hangrögzítés a személyiségi jogok súlyos megsértésének minősül és büntetést von maga után!

7. Az iskolában előre telepített megfigyelő kamerák találhatóak. Azokhoz hozzáérni, illetve működésüket akadályozni (pl. letakarni) tilos. Az általuk rögzített felvételekhez csak az intézményvezető, illetve az illetékes hatóságok férhetnek hozzá az adatvédelmi törvény rendelkezése alapján. A felvételek megtekintését a hatályos GDPR szabályozza.

A tanuló értékelése és minősítése

1. A tanuló félévi és év végi osztályzatait

a) évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy

b) a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

2. A tanuló teljesítményét, előmenetelét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

3. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre a szakképző intézmény Pedagógiai és szakmai programjában meghatározott, elsajátított tananyag részenként megszervezett beszámolás keretében kerül sor.

4. A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, szakértői vélemény alapján, kérelemre az igazgató határozatban mentesíti.

a) az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,

b) - a szakirányú oktatás kivételével - egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

5. Az érdemjegyek és az osztályzatok a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Az egyéni tanulmányi rend

Az Szkt. 61.§, Szkr. 195.§ alapján a tanuló saját kérelmére - kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére - az Szkr.-ben meghatározott kedvezményekben

részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolttá teszi.

A kérelemben meg kell határozni a kért kedvezmények körét, valamint csatolni szükséges az egyéni tanulmányi rend idokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

Az egyéni tanulmányi rendről az iskola igazgatója dönt.

A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása

Korábbi tanulmányok vagy gyakorlat beszámítására minden esetben kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójának címezve, az iskola titkárságán megtalálható űrlapon. A beszámításról az intézmény igazgatója dönt a szakképző intézmény Pedagógiai és Szakmai programjában meghatározottak szerint:

1. a szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe be kell számítani. Ezen tanulmányok meglétét a tanuló/képzésben résztvevő bizonyítvánnyal, korábbi tanulmányairól szóló igazolással bizonyíthatja,
2. a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe egyedi elbírálás alapján be lehet számítani,
3. a tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.

A magasabb évfolyamba lépés

1. A tanuló/ képzésben résztvevő év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök/képzésfelelős, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
2. A tanuló/ képzésben résztvevő magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
3. A tanuló/ képzésben résztvevő az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap.
4. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

Felmentés óralátogatás alól

Óralátogatás alól idokolt esetben felmentés kérhető. A felmentési kérelmet írásban kell az iskola titkárságán leadni az erre a célra készült űrlapon. A felmentés elbírálásához az űrlapon

meg kell jelölni a tantárgyat/tananyagegységet. A tárgyat tanító oktató aláírásával igazolja, hogy a felmentési kérelmet szakmailag támogatja. A támogatáshoz szükséges a mentesítő okot alátámasztó dokumentumot csatolni. A felmentésről az iskola igazgatója hoz határozatot.

Mentesítő ok lehet korábbi bizonyítvány (pl. másodszakra esetén), más intézményben szerzett osztályzat, osztályozó vizsga, illetve egyéb okok. Ha a tanuló a tantárgyat osztályozó vizsgával teljesítette előrehozott érettségi indokával, mindaddig járnia kell az órákra, ameddig az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát nem tett. Ebben az esetben kérelmezheti felmentését a tanórák látogatása alól az iskola igazgatójánál.

Szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelése mellett az igazgató a végzős évfolyam utolsó félévében mentesítheti a tanulót a tanórákon való részvételtől.

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

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

1. felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
2. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
3. a 2019. évi LXXX. tv. és a 12/2020. (II.7.) Korm.rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
4. a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
5. Egy osztályozó vizsga - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet.
6. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsga

1. A tanuló/képzésben résztvevő abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
2. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

3. A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
4. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.
5. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

1. a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
2. az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
3. javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Az osztályozó-, különbözeti-, javító-, pótlóvizsga dokumentálását a jegyzőkönyv lezárását követő öt munkanapon belül el kell végeznie az osztályfőnöknek/képzésfelelősnek.

Az ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni, melyet a Pedagógiai és szakmai program részletesen szabályoz.

A tanulmányok alatti vizsga

A vizsga típusai

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javító vizsga

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát:

1. A tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni.
2. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

3. Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
4. A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv a vizsgázó - kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő - írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
5. Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Ha a szakképző intézmény oktatóinak szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
6. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző intézmény Pedagógiai és Szakmai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga - ha azt a szakképző intézményben szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.
7. Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény Pedagógiai és Szakmai programja alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhethet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon Szkr 185 § (2) bekezdése értelmében: A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként minimum 60 perc, azaz kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgatevékenység és szóbeli vizsgatevékenység sikeres teljesítése.
8. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti tartalmi követelményeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Mulasztások

1. A tanulónak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a foglalkozást tartó oktató bejegyzi a digitális naplóba.
2. Hiányzónak tekintendő a tanuló, ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson.
3. A tanuló szülője köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, a hiányzás első napján a reggeli órákban, vagy a hiányzást megelőzően. /Kréta-üzenet, vagy postafiók, vagy az osztály elfogadott elektronikus felületén írásban, stb./.
4. A hiányzás bejelentésének elmaradása esetén, az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére a hiányzás napján.

Igazolt mulasztás

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

1. a tanuló beteg volt, és ezt igazolja. Ezt – tanköteles tanuló esetén – a szülő/gondviselő által aláírt orvosi igazolás vagy táppénzes papír – szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők esetén - bemutatásával teheti meg 8 munkanapon belül,
2. a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a mulasztást megelőzően engedélyt kapott a távolmaradásra. 3 napra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó időtartamra az igazgatótól kell engedélyt kérni. A szülő egy tanévben legfeljebb összesen három napot igazolhat;
3. iskolaérdekből történő távollét esetén, ha a tanuló tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot, pályaművet ír, közép- vagy felsőfokú nyelvvizsgát tesz, iskolai kitelepülésen vesz részt;
4. tanulmányi versenyre vagy vizsgára készül, a verseny, ill. vizsga napján és az azt megelőző napon hiányozhat az iskolából a következőképpen:
 - iskolai forduló esetén: a verseny napján,
 - megyei forduló esetén: a verseny napján + 1 felkészülési napon,
 - országos verseny, vagy nyelvvizsga esetén: az adott napon + 2 felkészülési napon,
 - tanév közbeni osztályozó vizsga napján +1 felkészülési napon
 - előrehozott érettségi esetén: a vizsga napján + 1 felkészülési napon,
5. a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
6. a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
7. a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vehet részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Igazolatlan mulasztás

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

gyermekvédelmi szolgálattal való kapcsolatfelvételt, valamint a tankötelezettségre vonatkozó törvény megszegése esetén a szabálysértési eljárást.

Az igazolatlan hiányzás következményei

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

1. A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri.
2. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
3. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
4. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
5. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
6. Az intézmény a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a

család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

7. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
8. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye 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 osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
9. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
10. Ha a szakképző évfolyamokon a szakirányú képzésről igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a szakirányú oktatás képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
11. Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.
12. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Késés

1. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.

2. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. (Kréta napló kezeli a késések összesítését.)
3. Az elkészítő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
4. A közlekedési, illetve időjárási viszonyokból adódó késésekről a közlekedési társaságok igazolást adnak ki.

A mulasztások speciális szabályai felnőttek oktatása esetén

Az iskola dokumentálja a felnőttek oktatásában, képzésében résztvevők tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását.

A megengedett hiányzás mértéke a felnőttképzési szerződésekben rögzített módon:

- ágazati alapoktatásban : az ágazati alapoktatás óraszámának 30 % - a,
- a szakirányú oktatás óraszámának tanévenként a 20 %-a.
- érettségi vizsgára felkészítő képzés esetén az oktatás óraszámának tanévenkénti 30 % - a.

Amennyiben a képzésben résztvevő személy hiányzása meghaladja a megengedett hiányzás mértékét, az a felnőttképzési szerződés felmondását, valamint a felnőttképzési jogviszony megszűnését vonhatja maga után.

A mindennapos testnevelés rendje

A mindennapos testnevelés rendjét a Pedagógiai és szakmai program szabályozza. Az iskola csak a kollégium területén rendelkezik sportpályával, egyebekben Mórahalom város sportlétesítményeit használja, minden tanév elején megkötendő együttműködési megállapodás szerint.

A közösségi szolgálatban való részvétel rendje

A közösségi szolgálaton való részvétel nappali tagozaton, tanulói jogviszonyban technikai tanulóinknak kötelező, öt év alatt szükséges 50 órát teljesíteni. A közösségi szolgálat teljesítésére az intézmény megállapodást köt külső szervezettel, mely a tanulói szolgálat teljesítését hiteles aláírással igazolja.

Közösségi szolgálat teljesítése csak iskolaidőn kívül történhet. A közösségi szolgálatért felelős a titkárság erre kijelölt munkatársa. A szolgálat teljesítéséhez szükséges dokumentumok és az iskola aktuális partnerlistája nála érhető el.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek

Ösztöndíj és munkabér

1. Az Szkt. hatálya alá tartozó évfolyamokon, a nappali munkarendben tanuló a Kormány rendeletében meghatározottak szerint, ahhoz a szakképző intézményben szervezett szakmai oktatáshoz kapcsolódóan, amelyben ingyenesen vesz részt

a) az első szakma megszerzésével összefüggésben,

aa) - a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével - ösztöndíjra és

ab) egyszeri pályakezdési juttatásra,

b) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

2. A szakképzési munkaszerződés alapján járó munkabér:

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés alapján végzett munkáért havonta, közvetlenül nyújtott pénzbeli juttatásként munkabérré jogosult az Szkt. 85.§, valamint az Szkr. 253.§-ai alapján. A munkabért a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fizetési számlájára utólag, a tárgyhót követő hónap tizedik napjáig történő átutalással kell teljesíteni.

- A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt egyéb juttatásként megilletik a duális képzőhelyen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított juttatások.

- A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a munkabér és juttatások a szakképzési munkaszerződés hatálybalépésének napjától, teljes hónapra illetik meg. Ha a szakképzési munkaszerződés a tanév megkezdése után, hónap közben jön létre vagy szűnik meg, a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a munkabér és juttatások időarányos része illeti meg.

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés időtartama alatt a társadalombiztosítás ellátásaira való jogosultság szempontjából munkaviszonyban foglalkoztatott biztosítottak minősül, a munkaviszony időtartama nyugellátásra jogosító szolgálati időnek, munkabére nyugdíjalapot képező jövedelemnek számít.

Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

1. A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően - jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
2. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
3. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
4. A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét, valamint externátusi elhelyezését az Nkt. szerint. A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra - a rendkívüli eseteket kivéve - nem kötelezhető.

A szociális támogatás megállapításának elveit az intézményfenntartó előírásai határozzák meg.

Kártérítési kötelezettségek

A szándékosan okozott, vagy gondatlanságból, hanyagságból eredő kárt a vonatkozó jogszabályok (Szkt. 66.§) szerinti mértékben meg kell térítenie a károkozó tanulónak, illetve gondviselőjének, valamint a képzésben résztvevőnek.

A károkozásról feljegyzés vagy jegyzőkönyv készül, továbbá a tanulók esetén a szülők írásbeli értesítést kapnak az okozott kárról, a kártérítés mértékéről és módjáról.

Tankönyvellátás rendje

1. A 2020/2021-es tanévtől a köznevelés és szakképzés valamennyi nappali rendszerű alap- és középfokú oktatásában résztvevő tanulója térítésmentes, normatív alapú tankönyvellátásban részesül.
2. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolának történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése állami közérdekű feladat, amelyet a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. lát el.
3. A Könyvtárellátó tankönyvellátási szerződést köt - a fenntartó bevonásával - az iskola tankönyvellátása érdekében. A tanulók igényelhetik – az iskolából való kölcsönzés útján – az ingyenes tankönyvet.
4. A nem alanyi jogon járó tankönyvek beszerzésére a szülők/diákok számára továbbra is rendelkezésre állnak az eddigi, a Könyvtárellátó által biztosított tankönyv vásárlási lehetőségek (webshop, kiskereskedelmi egységek), illetve az iskolán keresztül.

Az ingyenes tankönyv:

- használatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre,
- a tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola részére visszaszolgáltatni,
- rongálás esetén (firkálás, gyűrődés, laphiány, stb), a tankönyvfelelős oktató megítélése szerint, a tankönyvet pótolnia kell a tanulónak (a jogszabály által meghatározott módon),
- a normális használatból eredő kopás/elhasználódás a tanuló felé anyagi kötelezettséggel nem jár,
- tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatni.

Térítési díj, tandíj

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében:

1. legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig térítésmentes biztosítja.

2. A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részsakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.
3. A szakképző intézmény a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult.
4. A szakképző intézmény annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, ingyenesen biztosítja:
 - b. a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
 - c. a Képzési és Kimeneti Követelményekhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
 - d. a mindennapos testnevelést,
 - e. az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga).
5. A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára a meghatározottakon túl ingyenesen biztosítja
 - a) a szakképző intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyeletet,
 - b) jogszabályban meghatározottak szerint az egészségfejlesztést és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet,
 - c) a szakképző intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, a szakképző intézményen kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt,
 - d) a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást és
 - e) a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.
6. Térítési díjat kell fizetnie a tanulónak az iskolában lebonyolított, de külső szerv által szervezett tanfolyam vizsgájáért, továbbá a Szegedi SZC Tandíj és térítési díj megállapításáról szóló szabályzatában meghatározott esetekben.
7. Az étkezés díját az iskola tanulói és dolgozói havonta fizetik. Az étkezési térítési díjakat a város általános iskolájában a jóváhagyott befizetési napokon az ottani gazdasági ügyintézők szedik be, a befizetés időpontjáról a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell. A díjak esetleges visszafizetése indokolt esetben, kérelem alapján történhet, közvetlenül az érintettnek (vagy szülőjének), illetve beszámítható a következő időszakra.

A tanuló, illetve a képzésben résztvevő által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Az iskola megszerzi minden olyan dolog, tárgy vagyoni jogát, amely a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy iskolai munkájához kapcsolódóan került az iskola birtokába, és a tanulói/felnőttképzési jogviszony megszűnésével csak úgy lehetne azt onnan kivinni (leszerelni), hogy az iskola helyiségeiben, berendezésében vagy felszereléseiben maradandó kár ne keletkezzen.
2. A szakképző intézmény, valamint a tanuló, képzésben résztvevő közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló/képzésben részt vevő állított elő a tanulói jogviszonyából/felnőttképzési jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
3. A tanulót/képzésben résztvevőt meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
4. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője/gondviselője egyetértésével -, vagy a képzésben résztvevő és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.
5. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló/képzésben résztvevő teljesítményét.
6. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket 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.
7. Ha az intézmény, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló/képzésben résztvevők részére legkésőbb a tanulói/felnőttképzési jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
8. Ha a tanuló, (szülő), képzésben résztvevő valamely vagyoni jogának a fenti módon, illetve jogszabályban részletezett módon történő elvesztését ki akarja zárni, akkor erre vonatkozóan az illető dolog, tárgy létrehozása vagy iskolába vitele, felszerelése előtt az iskolával írásos megállapodást kell kötnie. A megállapodásban az iskolát csak az intézmény igazgatója képviselheti.
9. Ha az iskola az így megszerzett vagyoni jogokat másra ruházza át, a tanulót, képzésben résztvevőt jogszabályban meghatározott díjazás illeti meg.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje

Jutalmazás

A tanulók/képzésben résztvevők jutalmazása:

13. A kiemelkedő teljesítményt elért tanulói közösségek és tanulók/képzésben részt vevők jutalomban és dicséretben részesíthetők. Formáit az oktatói testület és a diákönkormányzat alakítja ki.
14. A jutalmazásoknál a fokozatosság és a teljesítmény elvét kell alkalmazni.
15. A kollégiumi közösségek, csoportok, vagy az egyes tanulók/képzésben részt vevők közösségi, tanulmányi és szakmai munkában vagy egyéb tevékenységben elért kimagasló teljesítményét értékeljük és jutalmazzuk.
16. Kívánatos, hogy a dicséret és jutalmak közlése és átadása lehetőség szerint tágabb közösség előtt történjen.
17. A jelentősebb dicséretekről és jutalmakról a szülőt is tájékoztatni kell.

A jutalmazás formái:

1. Oktatói szóbeli és írásbeli dicséret.
2. Igazgatói dicséret.
3. Oktatótestületi dicséret.
4. Oklevél
5. Tárgyjutalom

A tanulói dicséret fokozatai

Osztályfőnöki és szaktanári dicséret

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

Szaktárgyi dicséret

Negyedévkor, félévkor, háromnegyedévkor és év végén az egyes tantárgyakban elért kimagasló eredményért szaktárgyi dicséretet adhat a szaktanár és az oktatói testület (bejegyzése a digitális naplóba, év végén a digitális naplóba, a bizonyítványba és a törzslapba).

Igazgatói dicséret

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

Oktatótestületi dicséret

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

Tóth János-díj

Az országos versenyeken elért (tanulmányi, sport) I-III. helyezéért, illetve tartósan kimagasló tanulmányi teljesítmény esetén, vagy kimagasló közösségi munkát végző tanulóknak: évente legfeljebb 2 fő.

A díjazott tanulóra az oktatói testület szavaz. A lehetséges díjak mindegyikét nem szükséges kiosztani!

Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, az iskola rendjét, szabályrendszerét szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás részleteit a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

1. Fegyelmező intézkedések hozhatók:

- a) a Házirend megsértésért
- b) a nevelő-oktató munkát hátrányosan befolyásoló magatartásért.

2. Formái:

- a) szóbeli figyelmeztetés
- b) írásbeli figyelmeztetés
- c) írásbeli intés
- d) írásbeli megrovás

3. Az intézkedéseket meghozhatja:

- a) szaktanár
- b) osztályfőnök
- c) kollégiumi nevelő
- d) kollégiumi csoportvezető
- e) igazgató
- f) oktatói testület

4. A szaktanári, osztályfőnöki és az igazgatói szintű figyelmeztetés, ill. intés ismételhető, ugyanazon probléma miatt legfeljebb háromszor. Fokozatok: szaktanári figyelmeztetés, szaktanári intés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás.

5. A fegyelmező intézkedések meghozatalában a fokozatosság elvét kell érvényesíteni. Törekedni kell az eljárások egységes alkalmazására.

6. Az igazgatói intéssel együtt jár a diákvezetői megbízások visszavonása. A megbízatás visszavonása a felsorolt egyéb fegyelmező intézkedésekkel párhuzamosan alkalmazható.

7. A felsorolt büntetésekre az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A büntetés kiszabásáról az erre jogosult oktatói testület dönt.

8. Fegyelmi büntetésben részesíthető az a tanuló, aki

- a) a Házirendet, az osztály- és iskolaközösség normáit ismételten vagy súlyosan megsérti,
- b) a Házirendben megjelölt mértékben igazolatlanul hiányzik.

9. Formái, melyet írásban rögzíteni szükséges:

- a) megrovás,
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,

- c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d) kizárás a szakképző intézményből.

Tanköteles tanulóval szemben a „d) kizárás a szakképző intézményből” pont nem alkalmazható. A b) pont szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

10. Tanköteles tanulóval szemben az d) nem alkalmazható, illetve a b) pont szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.
11. Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakképző iskola 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.
12. A fegyelmi büntetést az oktatói testület hozza, amely a fegyelmi ügyek vizsgálatára és a büntetés előterjesztésére fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi eljárás lefolytatásának rendjét az Szkt. 196-214.§, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
13. A fegyelmi eljárás megindítására a kötelezettségzegéstől számított 3 hónapon belül sort kell keríteni. A megindítástól számított 30 napon belül a fegyelmi eljárást be kell fejezni.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása

A véleménynyilvánítás, a javaslattétel, és az érdemi válasz

1. A tanuló, a képzésben résztvevő, a kollégista az őt érintő valamennyi kérdéskörben – a megfelelő formát megtartva – véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet, vagy kérdéseket intézhet a oktatóihoz, kollégium oktatóihoz, az intézmény vezetőihez.
2. Véleményét szóban vagy írásban közvetlenül az intézmény, kollégium bármely oktatójának, vezetőjének, illetve az intézmény igazgatójának egyeztetett időpontban előterjeszheti.
3. Tanulói jogviszonyos tanuló véleménye képviselőjét kérheti a diákönkormányzattól, vagy igénybe veheti szülei segítségét.
4. Ha problémafelvetései választ vagy intézkedést igényelnek, akkor azokat 15 napon belül meg kell kapnia. Hasonló módon gyakorolhatja javaslattételi jogát is.
5. Kollégiumi foglalkozásokon a véleménynyilvánítás és a javaslattétel jogával a tanuló csak a foglalkozást vezető oktató által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva a foglalkozás jellegéhez és menetéhez.

A tanulók és a képzésben résztvevők a tanulmányi követelményekről (tananyag, számonkérések rendszere, értékelési szabályok) az iskola Pedagógiai és Szakmai programjából tájékozódhatnak.

A tanulmányi eredményekről szóló rendszeres tájékoztatást az elektronikus naplón keresztül kapnak. Tekintettel arra, hogy a Kréta napló határon túl nem érhető el és a gondviselők egy része nem rendelkezik internet kapcsolattal, az osztályfőnök legalább negyedévente papír alapon, írásban tájékoztatja a gondviselőt a tanuló előmeneteléről.

Az iskolai házirend és egyéb belső szabályzatok tekintetében az iskola weboldalán lehet tájékozódni, az alapdokumentumok az iskola titkárságán papír alapon is elérhetők.

Tanulói és felnőttképzési jogokkal és kötelességekkel kapcsolatos tájékoztatást a házirendből ismerhetik meg a tanulók és képzésben résztvevők.

Az iskola köteles soron kívül tájékoztatni a tanulókat és a törvényes képviselőket:

A tanuló előmeneteléről és magatartásáról, különösen, ha a tanulmányi eredmények vagy a fegyelmi helyzet ezt indokoltá teszik. Hiányzásokról és mulasztásokról, különösen, ha a tanuló igazolatlanul marad távol az oktatástól.

Személyes tájékoztatás szülői értekezleteken, fogadóórákon történik, melyek rendje az éves munkatervben található.

Ha a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indul, a szülőt és a tanulót írásban kell értesíteni a fegyelmi tárgyalásról és annak eredményéről. A szülőknek joga van részt venni a fegyelmi eljárásban, illetve fellebbezni a határozat ellen.

Panaszkezelés és jogérvényesítés

- A tanuló, a képzésben résztvevő, a kollégista az őt érintő probléma esetén – a megfelelő formát megtartva – panaszt tehet, vagy kérdéseket intézhet a oktatóihoz, kollégium oktatóihoz, az intézmény vezetőihez.
- Panaszát szóban vagy írásban közvetlenül az intézmény, kollégium érintett oktatójának előterjeszheti.
- Amennyiben a közvetlen jelzés nem vezet eredményre, panaszát az osztályfőnök/képzésfelelős felé kell előterjeszteni, az osztályfőnök/képzésfelelős köteles támogatást nyújtani a panasz előterjesztőjének.
- Ha a panaszt nem sikerül kezelni, az osztályfőnök/képzésfelelős támogatásával a panaszt az iskola vezetősége elé kell terjeszteni.
- Tanulói jogviszonyos tanuló panaszja képviselőjét kérheti a diákönkormányzattól, vagy igénybe veheti szülei segítségét.
- Ha panaszai választ vagy intézkedést igényelnek, akkor azokat 15 napon belül meg kell kapnia.

A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi szabályai

Iskolánkban diákönkormányzat (DÖK) működik. A DÖK működésének szabályozása a DÖK SZMSZ-ben található, mely az intézményi SZMSZ mellékleteként található meg.

A tanuló érdekképviseleti joga gyakorlásának, véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a DÖK-gyűlés. Az üléseket kéthavonta egy alkalommal tartjuk. Fontosabb esetben rendkívüli gyűlést lehet összehívni a Diákönkormányzat által (ha az osztályok kétharmada javasolja), vagy az igazgató által (az oktatói testület javaslatára). A Diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról. A tanulók választhatnak

és választhatók az osztály és az iskola diákönkormányzat valamennyi tisztségére, tanulmányi eredménytől függetlenül; a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg. A DÖK a tanévet megelőző május 15-ig az iskola igazgatójánál kezdeményezheti diákkör(ök) létrehozását; a diákkör(ök) létrehozásáról és működtetéséről az oktatói testület dönt. A diákkörök az iskola tanulói számára nyitottak, a diákkör(ök)be június első hetében lehet jelentkezni. A diákkörök tanári irányítással működnek.

Elektronikus napló használata, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő hozzáférése módja

Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés és szülői hozzáférés

Iskolánkban eKréta elektronikus naplót használunk, amely internet hozzáféréssel lehetővé teszi a tanulók, képzésben részt vevők és a szülők számára az osztályzatok, késések, hiányzások azonnali követését.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

1. Iskolánkban elektronikus osztálynapló, csoportnapló használatával a KRÉTA szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a gyermekük előmeneteléről. Ezt biztosítja a Kréta mobilalkalmazás is.
2. Ehhez szükséges egy hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható rendszertámogatott böngésző program vagy okoseszköz (tablet, mobiltelefon).
3. A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak.
4. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők az osztályfőnöktől vehetik át az első szülői értekezleten.
5. A hozzáférés megvalósításáról az iskola oktatási igazgatóhelyettes gondoskodik.
6. Negyedévente az iskola papír alapon értesítést küld a szülők részére.
7. A napi szintű értesítés az elektronikus napló segítségével valósul meg.

Kérjük a szülőket az elektronikus napló rendszeres ellenőrzésére, mert a tanulók előmenetelét és aktuális információkat tudhatnak meg.

A tanulónak és a felnőttképzésben részt vevő személynek is joga van előmeneteléről rendszeres tájékoztatást kapni. Ez is a Krétában naplóban történik. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) az osztályfőnöktől/képzésfelelőstől vehetik át, a hozzáférés megvalósításáról az iskola oktatási igazgatóhelyettese gondoskodik. A napi szintű értesítés az elektronikus napló segítségével valósul meg.

A digitális naplóhoz való hozzáférés szabályozása:

1. Az elektronikus naplóhoz a diákoknak és a szülőknek is saját hozzáférési lehetőségük van. Egyes adatokat, így különösen a tanuló bankszámlaszámát a szülő kötelessége rögzíteni.

2. Diákok hozzáférése:

a/ Minden diák és képzésben résztvevő, amikor tanulói/felnőttképzési jogviszonyba kerül az iskolával, kap egy egyedi tanulói azonosítót, amivel be tud lépni az iskola belső hálózatába és az elektronikus naplóba is.

b/ A jelszó titkos, amit a diáknak az első belépéskor módosítani kell. Ezt a jelszót a naplóba belépve bármikor módosíthatja.

IV. A kollégiumra vonatkozó külön szabályozás

A kollégiumra vonatkoznak az iskolai szabályozók, ezek közül különösen a következők:

- öltözködés
- titltott tárgyak
- használatában korlátozott tárgyak

A kollégiumi felvételi kérelem

1. A kérelmet írásban a „Kollégiumi felvételi kérelem” című űrlap kitöltésével, a szülő által is aláírva kell benyújtani.
2. Felvételi űrlap igényelhető az iskolában, a kollégiumban, valamint letölthető a Kollégium honlapjáról <https://tothmorahalom.hu/kozerdeku>
3. Felvételi kérelem tanév közben is benyújtható.
4. A felvétel egy tanévre szól.
5. A következő tanévre vonatkozó felvételi kérelmet a régi kollégistáknak május 15-ig, a leendő 9. évfolyamos, vagy felsőbb éves új kollégistáknak a júniusi beiratkozásig kell benyújtaniuk.
6. A júniusi beiratkozásig benyújtott kérelmek elbírálásáról az iskola igazgatója 15 napon belül hivatalosan tájékoztatja a szülőket.

A tanulók beköltözése és a tanulói jogviszony

1. A felvételt nyert diákoknak a kollégiumba beköltözni az első tanítási napot megelőző napon az intézmény által előre megadott tájékoztató levélben szereplő időintervallumban lehet.
2. A kollégiumi tagsági jogviszony a beiratkozásakor jön létre.
3. A kollégiumi tagság egy tanévre szól, és az utolsó tanítási napon, vagy az egybefüggő szakmai gyakorlat/szakirányú oktatás nyári teljesítése utolsó napján ér véget.
4. A tanulók kollégiumi csoportba, illetve szobába történő beosztásáról a pedagógiai elvek alapján, lehetőség szerint a diákok kérését figyelembe véve, az oktatótestület véleményének ismeretében a kollégiumvezető igazgatóhelyettes dönt.
5. A beköltözést követően a diáknak kötelessége 15 napon belül gondoskodni ideiglenes tartózkodási helyének, illetve lakcímének a hatóság részére történő bejelentéséről.
6. A tanuló az őt megillető jogokat a kollégiumban a tagsági jogviszonya fennállása alatt gyakorolhatja.
7. A szülő vagy gondviselő köteles tájékoztatást adni írásban a “Szülői nyilatkozat a kollégiumot igénylő tanulók egészségügyi állapotáról” nyomtatványon gyermeke minden olyan egészségügyi problémájáról, illetve annak változásáról, amely a kollégiumi élet során gondot okozhat. Ennek elmulasztása esetén a felmerülő következményekért a szülőt/gondviselőt (továbbiakban szülő) terheli a felelősség.

A tanulói jogok gyakorlása

A tanulók tájékoztatása

- A kollégista minden személyét érintő kérdésről, továbbá a jogai gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról tájékoztatást kaphat a hivatali utat betartva kollégiumi és csoportvezető nevelőjétől, a kollégium vezetőjétől, vagy az intézmény igazgatójától.
- A tanulók a kollégium működéséről, a diákokat érintő kérdésekről, a diákokkal kapcsolatos jogszabályokról, a kollégiumi dokumentumokról - Pedagógiai és Szakmai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend - a nevelőktől vagy a kollégiumvezető igazgatóhelyettestől tájékoztatást kaphatnak.
- Mindezek hozzáférhetők az iskola honlapján is, amelynek elérését a kollégium interneten keresztül minden lakója számára biztosítja.
- A Házirendet és a Napirendet a beiratkozás napján minden kollégista, illetve szülő megismeri. Azok érdemi változásáról az iskola honlapján keresztül (<https://tothmorahalom.hu/>) a szülő és a tanuló tájékoztatást kap.
- A kollégium dokumentumaival összefüggésben a kollégium vezetője a tanév első tanítási napjának szülői értekezletén, a csoportvezető nevelők a tanév első csoportfoglalkozásán, továbbá igény esetén bármely egyeztetett időpontban megfelelő tájékoztatást nyújtanak, amelyet a diákok (szülők) aláírásukkal tudomásul vesznek.

A véleménynyilvánítás, a javaslattétel és az érdemi válasz

1. A kollégista és a szülő az őt érintő valamennyi kérdéskörben véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet.
2. Véleményét szóban vagy írásban csak a hivatali út betartásával (sorrend: kollégium bármely nevelője, csoportvezetője, a kollégiumi titkár, a kollégiumvezető igazgatóhelyettes, az intézmény igazgatója) előre egyeztetett időpontban előterjeszheti, abban az esetben, ha a problémájára nem kapott választ.
3. Véleménye képviselését csak a hivatali út betartásával kérheti a diákönkormányzattól vagy igénybe veheti szülei segítségét.
4. Ha problémafelvetései választ vagy intézkedést igényelnek, akkor azokat 15 napon belül meg kell kapnia. Hasonló módon gyakorolhatja javaslattételi jogát is.
5. Kollégiumi foglalkozásokon a véleménynyilvánítás és a javaslattétel jogával a tanuló csak a foglalkozást vezető kollégiumi nevelő által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva a foglalkozás jellegéhez és menetéhez.

Az egyenlő bánásmód

1. A kollégistáknak a kollégiumi elhelyezés, az ellátás és a lakhatás tekintetében egyaránt, mindenben azonosak a jogaik egymással.

2. A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják a kulturált együttélés és személyes higiénia szabályai szerint.
3. Tiltott minden olyan diszkrimináció és magatartás, amely mások verbális, fizikai és egyéb megalázására, kihasználására vagy kirekesztésére irányul.

Az emberi méltóság tiszteletben tartása

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

A gondolati-, lelkiismereti - és vallásszabadság

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

A diákkörök létrehozása, a tanulók érdekképviselete

1. A kollégista diákkör megalakításának kezdeményezésével fordulhat – közvetlenül vagy a diákönkormányzat közreműködésével - bármelyik nevelőjéhez, a kollégiumvezető igazgatóhelyetteshez vagy az igazgatóhoz.
2. A diákkör megalakítását a kollégiumvezető igazgatóhelyettes engedélyezi, megalakításához minimálisan 5 fő részvétele szükséges, a működéshez választhatnak egy segítő tanárt is.
3. A diákkörök működésükhöz – megállapodás szerint – használhatják a kollégium meghatározott helyiségeit és eszközeit.
4. A tanuló érdekképviseleti joga gyakorlásának, véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a Diákönkormányzat. Minden kollégista diák joga, hogy választó és választható legyen ebbe a diákérdekeket képviselő szervezetbe.
5. Ha valamely ügy kapcsán a kollégista érdekeinek képviseletét a kollégiumban a Diákönkormányzat látja el, ezt a kollégistának írásos nyilatkozatban a kollégiumvezető igazgatóhelyettes felé be kell jelentenie a Diákönkormányzat részéről eljáró személy megnevezésével. A tanuló képviseletében eljáró személynek a képviseleti jogot olyan írásos meghatalmazással kell igazolnia, mely rendelkezik a szokásos formai kellékekkel (pontos nevek azonosításra alkalmas adatokkal, keltezés, aláírások).

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

Az önrendelkezés és a cselekvés szabadsága

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

A személyes tulajdon

1. A kollégista mások tulajdonát, személyes tárgyait csak azok tudtával és beleegyezésével használhatja. A lopás jogszabályokban előírt eljárást (rendőrségi feljelentést) von maga után.
2. Ha a tanuló valamely eszközét úgy használja, hogy azzal sorozatosan megsérti az együttélés szabályait, mások jogait, egészségét, vagy a Házirend rendelkezéseit, a kérdéses eszközt a nevelő (kollégiumvezető igazgatóhelyettes) döntése alapján haza kell vinnie, és a hazavitelig a kollégiumvezető igazgatóhelyettesnek, csoportvezetőnek, ügyeletes nevelőnek megőrzésre át kell adnia. A biztonságba nem helyezett tárgyakért a kollégium nem vállal felelősséget.
3. A kollégista magánál tarthat az iskolai oktatáshoz, tanuláshoz nem szükséges eszközöket, tárgyakat is.
4. Balesetveszélyes, tűz-, és/vagy robbanásveszélyes tárgyat, illetve a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 1. § alapján az abban felsorolt szúró és vágó eszközt, 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerinti eszközt az épületbe behozni tilos.
5. Saját tulajdonú elektromos eszközt kizárólag írásos szülői kérés átadása után a csoportvezető/ kollégiumvezető igazgatóhelyettes által megadott engedély után használhat a diák a kollégiumban. Ilyen esetekben az okozott káresekért a kollégium nem felel.

6. Tilos a kollégiumba tanulónak bevinni dohányterméket, alkoholt és minden olyan terméket, amely 18 éven aluli személy részére nem értékesíthető.
7. A haználatukban korlátozott tárgyakat (mobiltelefon, okosóra, laptop, tablet) a foglalkozások ideje alatt a tanulókak kötelező a tanári asztra helyezni, onnan csak nevelői engedéllyel, tanulási célzattal lehet elvenni.

A jó hírnév és a magánélet védelme

1. Tiltott minden olyan magatartás, amely mások lejáratására, másokkal kapcsolatban valótlanúságok állítására irányul.
2. A kollégium épületében az ott dolgozókon és a bentlakókon kívül engedély nélkül más nem tartózkodhat.
3. Kollégista diák hozzátartozót a szobájában semmilyen formában nem fogadhat. Vendég fogadására az arra kijelölt helyen (társalgó) van lehetőség.
4. Fiúk a lányszinteken, lányok a fiúszinteken nem tartózkodhatnak.
5. Egy szobában sem tartózkodhatnak fiúk és lányok együtt.
6. A kollégium lakói főszabály szerint 21 órától a lakóegységükben kötelesek tartózkodni.
7. A teakonyha, a mosókonyha 21.00 után csak ügyeletes nevelői engedéllyel használható.
8. 21.30 után zajkeltő eszközök használata tilos.
9. Vasárnap a mosókonyha kizárólag a hétvégén bent tartózkodók számára engedélyezett 12:00-16:00 óra között.

A kollégiumi foglalkozások

1. A kollégium - a nevelési és oktatási feladatainak teljesítéséhez - a tanulók részére kollégiumi foglalkozásokat szervez.
2. A kollégiumi foglalkozás lehet:
 - a. felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő, egyéni vagy csoportos foglalkozás,
 - b. közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozás,
 - c. a szabadidő eltöltését szolgáló csoportos foglalkozás (pl. szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokság, iskolák közötti verseny, bajnokság, diáknapi stb.),
 - d. a tanulókkal való törődést és gondoskodást biztosító egyéni foglalkozás,
 - e. a kollégiumi közösségek működésével összefüggő csoportos foglalkozás.
3. Tilos a foglalkozásokon és a kötelező programok alatt mobiltelefon, kép és hangrögzítésre és internet elérésre alkalmas eszköz használata. Ezeket a foglalkozás elején kijelölt helyen el kell helyezni. csak nevelői engedéllyel, tanulási célzattal használhatók.
4. A tanulói részvétel szempontjából a kollégiumi foglalkozás lehet:

- a) kötelező
- b) szabadon választható.

A tanuló heti tizenhárom órában köteles részt venni a felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő, egyéni vagy csoportos foglalkozáson, **heti egy órában** közösségi fejlesztést megvalósító tematikus csoportos foglalkozásokon, **heti egy órában** szabadon választott foglalkozáson résztvenni.

A tanulók a foglalkozás közzétételétől számított 10 napon belül jelenthetik be írásban a kollégiumvezető igazgatóhelyettesnek, hogy melyik szabadon választható foglalkozáson kívánnak részt venni. Részletes információkért a kollégista közvetlenül a foglalkozást vezető, szervező nevelőhöz is fordulhat. A kollégium biztosítja, hogy a tanulónak legyen lehetősége döntéséhez igénybe venni szülői segítséget is.

A kötelezően választható szabadidős foglalkozásra való jelentkezés egy tanévre szól, e döntés megváltoztatására a kollégiumvezető igazgatóhelyettes engedélyével van lehetőség.

A panasz, illetve jogorvoslat

1. Jogai megsértése esetén a kollégista (szülő) a panaszhoz, illetve az eljáráshoz való jogát személyesen vagy képviselője útján gyakorolhatja.
2. A panaszt, illetve az eljárás iránti kérelmet írásban, indoklással kell beadni a már korábban taglalt hivatali út (A vélemény-nyilvánítás, a javaslattétel, és az érdemi válasz rész/ 2. pont) betartásával.

A tanulói kötelezettségek

A tanuló kötelessége, hogy betartsa az Iskolai és Kollégiumi Házirendben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat.

Kötelező és kötelezően választott foglalkozások

1. A tanulószobai foglalkozás (felkészülés, csendes tanulás) valamint a heti 1 csoportfoglalkozás és 1 kötelezően választandó foglalkozás minden kollégista számára kötelező kollégiumi program.
2. Az esetenkénti távolmaradást – megfelelő indokkal – a csoport nevelője, illetve az ügyeletes nevelő engedélyezheti.
3. Rendszeres távolmaradás csak kollégiumvezető igazgatóhelyettesi engedéllyel lehetséges.
4. Ha a kollégista tanulmányi eredménye gyenge, akkor ún. pótszilenciumon, vagy adott tantárgyból korrepetáláson kell kötelezően részt vennie. Ezt a szaktanárral történt

konzultációt követően a csoportvezető nevelő határozza meg a tanuló teljesítményének és érdemjegyeinek folyamatos figyelembe vételével.

5. A kötelező szabadidős foglalkozás kollégiumvezető igazgatóhelyettesi engedéllyel teljesíthető valamely más oktatási, művelődési, kulturális vagy sportintézmény által szervezett foglalkozás látogatásával is, ha az a kollégista érdeklődésének, igényeinek, eddigi tevékenységeinek inkább megfelel, és arról megfelelő kérelmet, igazolást hoz.
6. A kollégistának a foglalkozásokról való késést, hiányzást minden esetben igazolnia kell.
7. Igazolatlan mulasztás esetén a kollégiumi nevelő, csoportvezető, kollégiumvezető igazgatóhelyettes értesíti a szülőt szabályozott formának megfelelően.

A kollégium rendben tartása

1. Minden kollégistának a kollégium munkarendjéhez, napirendjéhez és házirendjéhez igazodva, nevelői felügyelet, szükség esetén nevelői utasítás mellett közreműködni kell saját környezetének tisztán és rendben tartásában, állaguk megóvásában.
2. Személyes tárgyait, az általa használt bútorokat, eszközöket minden kollégista a szobáját, közvetlen környezetét, az általa is használt, közös helyiségeket, eszközöket, berendezéseket az előre ismertetett beosztás szerint köteles tisztán és rendben tartani.
3. Minden nap reggel és 21 óra után, valamint alkalomszerűen az ügyeletes nevelő ellenőrzi a szobák és a közös helyiségek rendjét egészségügyi, pedagógiai és baleset-megelőzési céllal.
4. A nevelő vagy a kollégiumvezető igazgatóhelyettes a tanulótól kérheti a szekrények, fiókok, tárolók kinyitását, tartalmuk megmutatását. A kérést a tanulónak teljesítenie kell.
5. Minden kollégista a foglalkozásokat szervező kérésének és irányításának megfelelően köteles aktívan közreműködni a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.

A kollégium által elvárt viselkedésre vonatkozó szabályok

1. A kollégista magatartása mindenkor legyen kulturált. Alkalmazkodjon a kollégium értékrendjéhez, együttélési szabályaihoz és tartsa tiszteletben a kollégium minden dolgozójának és diáktársainak jogait és emberi méltóságát. Tartózkodjon minden olyan magatartástól vagy cselekvéstől a kollégiumban és a kollégiumon kívül is, amely másokat sért vagy környezetét megbotránkoztatja.
2. A szóbeli megnyilatkozások során kerülni kell az ízléstelen, trágár, igénytelen beszédformát, valamint az emberi méltóságot sértő, bántó kifejezéseket. Ezek használata kollégiumi fegyelmező intézkedést von maga után a tett súlyának arányában.
3. A diákok megjelenése, öltözködése legyen ízléses, ápoltságos. Környezetében ne okozzon megbotránkozást, társadalmi normáknak megfelelő kell, hogy legyen.
4. A párkapcsolatban a diákok vegyék figyelembe az erkölcsi normákat és egymáshoz tartozásuk kinyilvánításával mások jó ízlését ne sértsék.
5. A kollégista nem tarthat a kollégiumban tiltott tárgyakat, élvezeti szereket.

Ezek részletesen:

- alkoholos italok, drogok, dohányáru (dohánytermék, elektromos cigaretta), kábítószer, fegyverek és fegyvernek látszó tárgyak;
 - nem engedélyezett gyógyszerek;
 - robbanó- és tűzveszélyes anyagok;
 - pornográf és szeméremsértő kiadványok;
 - tiltott jelképek;
 - mérgező, illetve vegyi anyagok;
 - balesetveszélyes gépek, eszközök;
 - szúró-vágó-eszközök;
 - nem engedélyezett elektromos berendezések.
6. A szakmai képzéshez szükséges szúró-vágó eszközöket az ügyeletes nevelőnek a kollégiumba érkezéskor megőrzésre leadni kötelesek.
 7. Mobiltelefont használni kollégiumi foglalkozás, rendezvény alatt tilos. Kivéve, ha azt a foglalkozás szervezője engedélyezi. A mobiltelefonok, saját számítógépek és egyéb elektromos berendezések használatából eredő károkért, elvesztés, ellopás, illetéktelen használat, tűzokozás, elektromos rendszert érintő hibák stb. a kollégium felelősséget nem vállal. A károkozó a kollégium épületében, berendezési tárgyaiban és leltári eszközeiben okozott kárt köteles megtéríteni.
 8. A kollégium területén, valamint a kollégium által szervezett valamennyi rendezvényen, programon hang és képfelvételt készíteni csak intézményvezetői, vagy az adott programot szervező engedélyével szabad. A rejtett kép, illetve hangrögzítés a személyiségi jogok súlyos megsértésének minősül és büntetést von maga után!
 9. A kollégiumban előre telepített megfigyelő kamerák találhatóak. Azokhoz hozzáérni, illetve működésüket akadályozni (pl. letakarni) tilos. Az általuk rögzített felvételekhez csak az intézményvezető, illetve az illetékes hatóságok férhetnek hozzá az adatvédelmi törvény rendelkezése alapján. A felvételek megtekintését a hatályos GDPR szabályozza.
 10. A kollégiumi szabályzat tiltja az alkohol és a drogok fogyasztását, valamint minden olyan anyag és eszköz használatát, amivel a kollégista veszélyezteti saját vagy társai egészségét. Ez a tilalom kiterjed a kollégiumi rendezvényekre és a kollégiumba érkezésre is. Az ilyen eszközök megőrzésre az ügyeletes nevelőnek átadandók. A felmerült gyanú esetén felsorolt esetek fegyelmi eljárást vonnak maguk után.
 11. A kollégium teljes területén és épületeinek közvetlen környékén (5 méterig) tilos a dohányzás!

A kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli programokon, rendezvényeken való viselkedésre és öltözködésre a kollégiumon belül is érvényes szabályok vonatkoznak.

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

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

során is nemkívánatosnak minősül!

A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok

A kollégium nyitvatartásának rendje

1. A Szilágyi Mihály Kollégium a tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) - a rendkívüli eseteket kivéve - folyamatos, 24 órás pedagógiai felügyeletet tart a hét minden napján.
2. Amikor minden diák hazautazik a hét végén, akkor a kollégiumot pénteken 16 óra és vasárnap 16 óra között zárva tartjuk.
3. A szorgalmi időn túl a kollégium nyitvatartási idejét alapvetően az érettségire, illetve képesítő vagy a szakmai vizsgára készülő, valamint az egybefüggő szakmai gyakorlatot/szakirányú oktatást teljesítő tanulók igényei szerint határozzuk meg.

A kollégiumi foglalkozások rendje

1. Az általános tanulói idő péntek kivételével minden hétköznap 15:00-17:30-ig tart.
2. A szilenciumok részvételi rendje:
 - a) 4,5 felett egyéni tanulási rend - tanuló maga dönti el a tanulás idejét és helyét
 - b) 3,5– 4,5 átlag között szoba szilencium kötelező,
 - c) 3,5– es átlag alatt a tanulószobai szilencium kötelező,
 - d) A 9. évfolyamosok esetében az első félévben a tanulószobai szilencium kötelező,
 - e) a felsőbb évfolyamosok esetében szeptember hónapban az előző tanév végi átlagot vesszük alapul,
 - f) az átlagszámítás során az előző negyedévi tantárgyi átlagot (gyakorlat is!) vesszük alapul.
3. A csoportvezető vagy a kollégiumvezető igazgatóhelyettes engedélye alapján 22:00 óra után pótszilencium vehető igénybe.
4. A napirendben meghatározott kötelező tanulói idő (szilencium) alatt a tanulószobai foglalkozásokon való részvétel minden kollégista számára - gyakorlati héttől függetlenül - kötelező. A délutáni munkarend szerinti oktatásban résztvevő tanulók esetében, a kötelező tanulói idő 8:00 - 11:00 óra között tart szobaszilenciumi felkészülés formájában.
5. Kötelező tanulói idejét minden kollégista köteles - nevelői ellenőrzés, segítség és irányítás lehetősége mellett - a csoportvezető által kijelölt helyen tölteni. Amennyiben a tanulói idő a szobában történik, akkor a szobaajtók kötelezően nyitva tartandók.
6. A tanulószobai kötelezettség teljesítésének, annak módjának és helyének meghatározása a csoportvezető által kijelölt időszakonként, a tanulmányi eredmény függvényében és a tanuláshoz való hozzáállás alapján egyéni elbírálás szerint történik.
7. E tekintetben a csoportvezető egyéni megítélés alapján felmentést, kedvezményt adhat, de kötelezheti a tanulót tanulási idejének meghosszabbítására is. Ennek ideje minden hétköznap

14:15 – 15:00 között, esetenként 18:30 – 19:45 között jelölhető ki, formája pedig pótszilencium, illetve kötelező korrepetálás lehet.

8. A tanulószobai foglalkozásokon minden diák köteles az iskolai tanulmányi munkájával foglalkozni, tanulmányi feladatait elvégezni.
9. A tanulószobai foglalkozásokon semmilyen hang- vagy képsugárzó eszköz (tv, rádió, okostelefon, zenelejátszó, notebook stb.) nem használható. Mobiltelefon semmilyen módon nem üzemeltethető. Kivéve akkor, ha azokat a nevelő előzetes engedélyével tanulási segédeszközként alkalmazzák. A szabály be nem tartása esetén a tanulószoba idejére az eszközt megőrzésre az ügyeletes nevelőnek át kell adni.
10. A kollégiumi foglalkozások időtartama 45 perc, indokolt esetben az ügyeletes nevelő engedélyével - annak tematikájához igazodva - két foglalkozás összevonható. Tanulmányi eredmény alapján elbírálás alá kerülhet a foglalkozásokon való részvétel, csoportvezetővel egyeztetve.
11. A foglalkozások között 10 perc szünetet a tanulók számára biztosítani kell.
12. A csoportfoglalkozásokhoz a csoportvezető olyan időpontot jelöl ki, amely a csoport legtöbb tagjának megfelelő. A csoportfoglalkozások ideje és helye lehet változó, azok átcsoportosíthatók, áthelyezhetők.
13. A kötelezően választott, és a nem kötelező, szabadon választható foglalkozások (szakkör) idejét a foglalkozást vezető nevelő és a foglalkozásra jelentkező diákok közös megbeszélésével jelölik ki, azok összevonhatók, tömbösíthetők, azonban – egyedi esetek kivételével - nem eshetnek egybe a kötelező tanulószobai foglalkozások idejével. Ezen foglalkozások helye kötetlen, a kollégium területén kívülre is eshet.
14. A szabadon választható programok, rendezvények legfeljebb 21:00-ig, kollégiumvezető igazgatóhelyettesi engedéllyel legfeljebb 21:30-ig tarthatnak. Az ezeken való részvétel előzetes jelentkezést követően történik. Ha ez nem Mórahalmon történik, akkor a részvétel előzetes írásbeli szülői egyeztetéshez kötött a hivatali út betartásával.

A kimenők rendje

1. Az általános kimenő az iskolai tanítási órák befejezésétől a kötelező kollégiumi foglalkozások kezdetéig, valamint a tanulószoba után 20:30-ig tart.
2. Rendkívüli kimenő csak írásban adható, és csak az engedélyező aláírásával, valamint az ügyeletes nevelő tudtával és hozzájárulásával érvényes. A rendkívüli kimenő az alábbi feltételekkel adható: 21:00 óráig hosszabítható a csoportvezető írásos engedélyével.
3. A kimenő ideje alatt a várost elhagyni csak a szülő előzetes írásbeli kérése alapján kollégiumvezető igazgatóhelyettesi, vagy távolléte esetén írásos ügyeletes nevelői engedéllyel lehet.

A hazautazás rendje

1. A kollégisták általában minden hét utolsó tanítási napján hazautazhatnak, de a hazautazás nem kötelező.

2. Ha a tanuló nem haza utazik, akkor ezt - a szülő előzetes írásbeli beleegyezésével, a tartózkodási hely megjelölésével - a csoportvezető és az ügyeletes nevelővel közölnie kell. A szülő jelzése történhet: Messenger szülői csoportban vagy telefonon.
3. Ha a kollégista a hétvégén a kollégiumban kíván maradni, igényét írásban jeleznie kell szerda 20 óráig.
4. Ha hétvégén „külsős” szállóvendégek várhatók és szükséges a szobájából való kiköltözés, akkor a részére kijelölt szobát az intézmény által meghatározott időpontban foglalhatja el, és azt a Kollégium Házi rendjének betartása mellett vasárnap 16:00 óráig használhatja. Az általa használt szobát kitakarítva, rendbe rakva kell átadni. Ebbe a hűtő kiürítése is beletartozik.
5. Hétközben a hazautazás csak a szülő előzetes írásos kérésére, vagy orvosi javaslatra illetve rendkívüli esetben, megfelelő indok alapján kollégiumvezető igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet.
6. Sürgős esetben (mentő stb.) a szülőt a Kollégium azonnal tájékoztatja. A továbbiakban a diákról a szülő gondoskodik.
7. A kollégiumvezető igazgatóhelyettes megtilthatja a hazautazást, ha a diák vagy diákok testi épségét, egészségét, biztonságát veszélyeztetve látja (pl. magas láz, járványhelyzet, rendkívüli időjárás miatt, vagy a késői időpontra való tekintettel stb.). Ebben a rendkívüli esetben a szülőt értesíteni kell.

A távolmaradás igazolásának rendje

1. A hétfégi hazautazást követően a kollégistáknak vasárnap 16:00-20:30 óráig kell visszaérkezniük a kollégiumba.
2. Indokolt esetben, írásbeli szülői kérésre a kollégiumvezető igazgatóhelyettes esetenkénti, vagy rendszeres hétfő reggeli visszaérkezést is engedélyezhet.
3. A szülő kötelessége, hogy betegség, vagy egyéb esetben haladéktalanul, legkésőbb a mulasztás első napján írásban jelezze a kollégium „szülői” Messenger csoportjában gyermeke távolmaradásának tényét, okát, valamint a hiányzás várható időtartamát. Ha a kollégista a hazautazásról nem érkezik vissza, és erről a szülő nem értesíti a kollégiumot a beérkezés napján 21:00 óráig, akkor az ügyeletes nevelő(k) a „szülői” Messenger csoporton belül tájékoztatást kér(nek) a szülőtől.
4. Ha 24 órán belül nem érkezik információ a kollégistáról, illetve a nevelő kísérletet tesz a szülő megkeresésére, de a szülő ezt követően sem veszi fel a kapcsolatot a kollégiummal, úgy az esetet az intézmény vezetőjének jelenteni, aki szükség szerint a rendőrséget értesíti.

A kollégiumi napirend

A kollégiumi élet általános időbeosztását a napirend részletezi, igazodva az iskolai oktatás napi foglalkoztatási rendjéhez. A jelen időszáv hétfőtől péntekig (tanítási napokon) érvényes.

06:30-tól	Tisztálkodás, öltözködés, takarítás, rendrakás
06:45-től	Szobarend ellenőrzése
06:45	Reggelihez indulás (emeletenként) - kötelező
7:30-ig	Kollégium elhagyása - CSAK AZ ÜGYELETES NEVELŐ ENGEDÉLYÉVEL LEHETSÉGES!
9:00 – 11:00	Gépterem, konditerem használati lehetőség (délutáni munkarend szerinti oktatásban résztvevők)
08:00 – 11:00	Szilencium, egyéni tanulószobai foglalkozás (délutáni munkarend szerinti oktatásban résztvevők)
13:00 – 15:00	Kimenő
13:20 – 14:30	Ebéd az általános iskola menzáján (kötelező)
15:00 – 17:30	Szilencium (3x45 perces blokkokban 5 és 10 perces szünetekkel)
17:30 – 20:45	Gépterem, konditerem használati lehetőség
18:00-tól	Vacsora a kollégiumban (kötelező) - Az étel elvitele csak éltelhordóban lehetséges!
18:00 – 20:30	Kimenő, szabadidő, csoportfoglalkozás, szakkör, korrepetálások
20:30-tól	Kötelező a kollégium területén tartózkodni (ettől külön szabályozással el lehet térni)
20:00 – 21:00	Esti tanulás (pótszilencium, csak az ügyeletes nevelő külön engedélyével)
21:00	Létszámellenőrzés
21:15 – 21:45	Szobatakarítás, felkészülés a takarodóra, hálóellenőrzés
22:00	Lámpaoltás, takarodó

Térítési díjak, a befizetésre és visszatérítésre vonatkozó szabályok

A kollégiumi ellátás

A kollégiumi ellátás ingyenes, azonban az étkezési térítési díj befizetése a tagság feltétele.

A térítési díj a tanítási napokra szólóan a napi háromszori étkezés díjából áll. Ennek befizetési módjáról, helyéről és idejéről a Mórahalmi Önkormányzat dönt. A befizetés időpontjáról időben tájékoztatjuk a diákokat honlap/faliújság útján.

A kollégista diák előre tudott távolléte esetén van lehetőség az étkezés lemondására. A lemondani szándékozott időszak első napját megelőző második munkanap estéjéig kell tájékoztatni az ügyeletes nevelőt a szándékról és annak az okáról. A konyha étkezés lemondást a kollégium nevelőitől, illetve a kollégiumvezető igazgatóhelyettes fogad el! Ilyen esetben a lemondott napokra befizetett térítési díjjal csökken a következő havi étkezési költség.

Az étkezési térítési díj befizetésének elmulasztása a kollégiumból történő kizárással járhat!

Egyes szabadon választható kollégiumi foglalkozásokkal kapcsolatban fölmerülhetnek olyan járulékos költségek, melyek a tanulót terhelik (pl. közlekedési költség, anyag vagy eszköz költsége, belépőjegy ára stb). Ezekről a foglalkozások hirdetésekor a tanulók pontos tájékoztatást kapnak.

A tanulók értékelése (jutalmazás, büntetés)

A tanulók jutalmazása

1. A kollégiumi közösségek, csoportok, vagy az egyes tanulók közösségi, tanulmányi munkában vagy egyéb tevékenységben elért kimagasló teljesítményét értékeljük és jutalmazzuk.
2. Ha egy diák a tanulmányi munkáját folyamatosan magas színvonalon végzi, vagy valamilyen sportágban, tantárgyban vagy kulturális területen kiemelkedő eredményt ér el, akkor az alább részletezett jutalmazások valamelyikében részesül.
3. Kívánatos, hogy a dicséret és jutalmak közlése és átadása lehetőség szerint tágabb közösség előtt történjen.
4. A jelentősebb dicséretekről és jutalmakról a szülőt is tájékoztatni kell.

A jutalmazás formái

1. Kötelező szilencium alól való felmentés
2. Plusz szabadidő a kötelező időpontok betartásával
3. Pluszkimenő
4. Nevelői szóbeli / írásbeli dicséret
5. Csoportvezetői dicséret
6. Kollégiumvezetői dicséret
7. Igazgatói dicséret
8. Okatótestületi dicséret
9. Oklevél
10. Tárgyjutalom

A fegyelmező intézkedések

Fegyelmező intézkedésekre kerülhet sor akkor, ha a kollégista megsérti a kollégium Házirendjét és nem tartja be a kollégiumi együttélés szabályait.

A kollégiumból történő kizáráshoz is vezethetnek az alábbi fegyelemsértések:

- Nevelői utasítások végrehajtásának rendszeres és szándékos megtagadása,
- Személyi sérülés szándékos okozása,
- Fizikai és lelki bántalmazás, terrorizálás,
- Szándékos anyagi károkozás, a kár megtérítésével együtt,
- Kollégiumi eszközök nem megfelelő használata,
- Mások pihenésének tartós zavarása (különösen takarodó után),
- Tanulmányi kötelezettségek gyakori elhanyagolása.
- A kollégiumi nevelők testületével, illetve kollégiumi dolgozóval szembeni tiszteletlen magatartás,
- Fegyelmező intézkedések kimerítése (nevelőtanári figyelmeztetés, intés, kollégiumvezetői figyelmeztetés, intés).
- Étkezési térítési díj befizetésének elmulasztása.

Ha a kollégista diák a Házirend előírásait nem tartja be, akkor vele szemben a következő fegyelmező vagy fegyelmi intézkedések hozhatók:

1. Az elmulasztott feladatok pótoltatása (nevelői hatáskör),
2. Kedvezmények megvonása (nevelői hatáskör),
3. Nevelői szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés, illetve intő,
4. Kollégiumvezetői figyelmeztetés, intő,
5. Kollégiumból történő kizárás.

A fegyelemsértéseket követő intézkedések tényéről és okáról a szülőt írásban kell tájékoztatni.

A kollégium épületeinek, helyiségeinek és eszközeinek használata

Szobák használata

A kollégiumi szobák többfunkciós helyiségek - hálószoza, tanulószoba, vizesblokk –, továbbiakban szobák. Az ott elhelyezett tárgyakért a szoba lakói anyagi felelősséget vállalnak. Minden évben a beköltözéskor a kollégiumi nevelők a szobát leltárszerűen átadják. A leltárba a szobában fellelhető tárgyi eszközök mellett a szoba állagára vonatkozó feljegyzéseket is bevezetik. Az iskolai tanév végén, az utolsó tanítási napon a szobákat a leltárnak megfelelően a szoba lakóinak személyesen kell átadni.

A szobákban csak olyan otthonról hozott eszközök tárolhatók és használhatók, amelyek a tűz- és balesetvédelmi előírásoknak megfelelnek. Nagy értékű tárgyakért a kollégium nem vállal felelősséget, ezért ezeket az eszközöket csak saját felelősségre lehet a kollégiumba behozni, és csak akkor, ha azt a kollégiumvezető igazgatóhelyettes engedélyezte.

A szobai hangszórók kikötése, illetve letakarása szigorúan tilos (tűz esetén ezek riasztásra is használatosak)! Meghibásodását azonnal jelezni kell a kollégiumi nevelői testület ügyeletes tagjának.

Hétfélig hazautazáskor, illetve a szoba elhagyásakor az elektronikus berendezéseket (kivéve a hűtők, televíziók) áramtalanítani kell, a hosszabbítókat a konnektorból ki kell húzni, valamint a szoba ablakait és ajtóit be kell csukni. Sötétedés után a redőnyöket le kell húzni.

Díszítés, a szoba átrendezése tilos! Az íróasztalok feletti parafatábla csak díszítőelem, dekorálni tilos! Az otthonról hozott számítógépek használata is megengedett a szobákban, de csak addig, amíg azt a megengedett időpontokban rendeltetésének megfelelően használják. Takarodó után az elektronikus eszközök használata tilos! Abban az esetben, ha a számítógépeket a megengedett időpontokon túl figyelmeztetés után is használják, a gépek használata tiltottá válik, és azokat haza kell vinni.

Minden szobát naponta legalább egyszer a bent lakóknak kötelező kitakarítani.

A szobákban az étkezés tilos!

- A szobákhoz tartozó közös hűtőkben ételt tárolni csak **névvel ellátott zárható edényben** lehet.
- Ellenkező esetben a nevelők és a takarítók jogosultak a “névtelenül” tárolt élelmiszereket kidobni.
- Hazautazás, illetve kiköltözés előtt a hűtőket ki kell takarítani, valamint a lejárt és romlandó ételeket onnan el kell távolítani.
- A hűtőkre vonatkozó előírások vonatkoznak a teakonyhák hűtőire is.
- Mosatlan edény tárolása tilos.

A reggeli és esti szobaszemle alkalmával ezek ellenőrzésre kerülnek.

Takarodó után semmilyen infokommunikációs eszköz használata nem engedélyezett. E szabály megsértése az eszköz átadását vonja maga után.

Teakonyha használata

Teakonyhát csak a saját lakószinten lehet használni 21:00-ig. A helyiséget és a benne lévő eszközöket, készülékeket mindig rendben, tisztán kell hagyni. A kenyérpíritókat, szendvicssütőket használat után áramtalanítani kell. A vonatkozó tűz- és balesetvédelmi előírásokat be kell tartani!

A konyhákat alapesetben zárva tartjuk. A kulcsot aláírás ellenében az ügyeletes nevelőtől egyéni felelősséggel lehet átvenni.

Étkező használata

1. Étkezni kizárólag az étkezőben és a teakonyhákban lehet.

2. Ételt az étkezőből kivinni csak étel tárolására alkalmas zárt dobozban lehet.
3. Egyéni étkezés után mindenki köteles maga után az asztalt letörölni.

A számítógépszoba, könyvtár, tanulószoba (továbbiakban gépterem) használata

A fenti helyiségek a napirendben meghatározott időben nevelői jelenléttel állnak a diákok rendelkezésére. **A gépterembe ételt, italt bevinni tilos!** Az eszközök elsősorban iskolai feladatok elvégzéséhez nyújtanak segítséget, így mindig elsőbbséget élvez a felhasználók közül az, aki ilyen célból használja a gépet. Szilenciumi idő alatt a gépeket csak és kizárólag iskolai feladatok elvégzésére lehet használni, egyéb tevékenységre használni tilos! Saját számítógép (laptop) gépteremben való használata megengedett, de csak iskolai célokra. A gépek, használati tárgyak és berendezések épségéért a gépteremben tartózkodók vállalnak anyagi felelősséget.

TV-nézés

A szobákban lévő TV-készüléket úgy kell használni, hogy a tanulni akarókat ne zavarja. Az antenna és hálózati csatlakozókhoz nyúlni szigorúan tilos! A hibás működést az ügyeletes nevelőnek haladéktalanul jelezni kell. A távirányítót a szobából kivinni tilos, érte a szoba lakói anyagi felelősséggel tartoznak.

A társalgóban lévő TV távirányítóját az ügyeletes nevelőtől kell elkérni és neki is kell visszaadni.

A TV-t csak 21:30-ig lehet használni. A további használatot az ügyeletes nevelőtől lehet kérni.

Sportpálya használata

A pályát 20:45-ig lehet használni. A pályát használni csak ügyeletes nevelőtanári engedéllyel lehet. A sportpálya használata során az esetleges károkozásért a pályán tartózkodók vállalnak anyagi felelősséget.

A használat befejezésekor az ügyeletes diáknak jelentenie kell az ügyeletes nevelőnél, hogy a pályán már nem tartózkodik senki, így a pályavilágítás lekapcsolható, ha szükséges.

A rend és az eszközök védelme érdekében a sportpálya csak akkor nyit ki, ha a diákok ügyeletet szerveznek. Az ügyeletes diák feladata, hogy a rendet ellenőrizze, nem rendeltetésszerű használat esetén az ügyeletes nevelőnek jelentést tegyen. A pályára ételt, italt bevinni tilos! A pályára lépni csak sportolásra alkalmas cipőben szabad.

Konditerem használata

A konditerembe belépni csak annak bejárati ajtaján lehet tiszta és zárt sportcipőben, illetve sportruházatban. A törölköző használata kötelező.

Naponta 20:45-ig áll a tanulók rendelkezésére. A helyiségben annak kis mérete miatt maximum 6 fő tartózkodhat egyszerre. A konditeremben egyedül tartózkodni tilos. A használat idejét az ügyeletes nevelő a létszám függvényében korlátozhatja. Használata előtt az ügyeletes tanártól kell engedélyt kérni és a tanárban lévő füzetben dokumentálni kell az ott tartózkodás időpontját. A termet használók kötelessége saját és egymás testi épségének óvása, illetve a gépek rendeltetésszerű használata és azok állagának megőrzése. A konditerem eszközeiért az azokat használók vállalnak anyagi felelősséget. Bármilyen rendellenességet, sérülést az ügyeletes nevelőnek azonnal jelenteni kell.

Általános szabályok

1. A kollégisták a kollégium helyiségeit, létesítményeit, felszereléseit és eszközeit a napirendhez és a működési rendhez igazodva használhatják.
2. A használat során nem folytatható olyan tevékenység, amely korlátoz másokat a tanuláshoz, a pihenéshez, a nyugodt munkavégzéshez való joguk érvényesítésében.
3. A kollégium helyiségeiben csak az intézmény tulajdonában lévő elektromos és műszaki eszközök működtethetők. Egyéb, saját tulajdonú elektromos eszköz, műszaki berendezés csak a szülő írásbeli kérelmével, a csoportvezető - indokolt esetben a kollégiumvezető igazgatóhelyettes - engedélyével, előzetes biztonsági ellenőrzést követően használható.
4. Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit a kollégium épületéből kivinni tilos.
5. A kölcsönözhető eszközöket, sportszereket, játékokat a mindenkori ügyeletes nevelőtől lehet elkérni, és a használat után haladéktalanul nekik kell visszaadni.
6. Az átvételt és az átadást csak személyesen lehet intézni, és a "kölcsönzőfüzetbe" pontosan be kell jegyezni.
7. A kölcsönzés határidejének lejártával az átvételkor kapott állapotban vissza kell szolgáltatni a kollégium tulajdonát képező kölcsönzött tárgyakat, eszközöket.
8. Ennek elmulasztása esetén az ügyeletes nevelő egyedi mérlegelés alapján dönt a tényfeltárásról és a szankcióról.
9. Rosszullétet, bármi nemű egészségügyi problémát azonnal jelenteni kell a nevelőnek és szükség esetén orvoshoz kell fordulni.
10. Ha egy diák beteg lesz, akkor az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a kollégiumot. Ha az ügyeletes nevelő/ápoló megítélése szerint a tanuló beteg, akkor gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szüleit. Szülői visszajelzésig a diák a kollégiumot nem hagyhatja el. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, akkor az egészséges tanulóktól el kell különíteni, ezért a betegszobába kerül átmeneti időre.
11. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt és a kollégiumot, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolni.

12. A szorgalmi időn túl, a tanév helyi rendjében meghatározott szünetekben, illetve hétvégeken, ünnepnapokon a kollégium működtetője vendégcsoportok elszállásolását, illetve helyiségek bérbeadását szervezi és biztosítja. Külsős vendégek fogadása esetén a hazautazó kollégisták az előzetes tájékoztatásukat követően kötelesek személyes tárgyaikat, ágyneműhuzatukat zárható szekrényeikbe elpakolni. Előfordulhat, hogy a kollégiumban maradóknak át kell menniük másik szobába vagy épületbe.
13. Gyógyszert csak szülői/orvosi írásos engedéllyel és nevelőtanári tudomásul vétellel lehet a kollégiumban tartani. Gyógyszerrel kizárólag iskolaorvos, ápoló, védőnő láthatja el a diákokat.

Az egyes helyiségekre vonatkozó szabályok

A kiemelten fontos szabályok megtalálhatók az adott helyiségben is kifüggesztve, azok megszegése fegyelmező intézkedést, akár fegyelmi eljárást és az adott helyiség, létesítmény használatától való eltiltást vonhatja maga után.

Károkozás, az okozott kár megtérítése

A szándékosan okozott, vagy gondatlanságból, hanyagságból eredő kárt a vonatkozó jogszabályok szerinti mértékben meg kell térítenie a károkozó tanulónak, illetve gondviselőjének.

A károkozásról feljegyzés vagy jegyzőkönyv készül, továbbá a szülők írásbeli értesítést kapnak az okozott kárról, a kártérítés mértékéről és módjáról.

Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében a kollégiumban tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén ismertetni kell.
2. A kollégiumban a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő/ápoló biztosítja.
3. A tanév első tanítási napján a csoportvezetők ismertetik diákjaikkal a kollégiumi baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
4. A kollégium területén mindenki köteles úgy viselkedni, tanulni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
5. Elektromos eszközöket a tanulók csak nevelői engedéllyel használhatnak.
6. Balesetet/sérülést azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető nevelőnek.
7. A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben mentőt kell hívni.

8. A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az ügyeletes nevelő, vagy akadályoztatása esetén más érintett nevelő tájékoztatja a szülőt.
9. A tanulóbalet tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően az ügyeletes nevelőnek kell a balesetvédelmi jegyzőkönyvben rögzíteni.

V. Záró rendelkezések

A házirend személyi hatálya

- A házirend hatálya kiterjed a szakképző intézmény valamennyi oktatójára, egyéb foglalkoztatottjára, tanulójára (kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjére) és a képzésben részt vevő személyre.
- A házirend betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, azok be nem tartása személyi felelősségre vonást eredményez.

A házirend módosítása

A házirend módosítására minden tanév áprilisának végéig az iskola igazgatója tesz javaslatot, vagy kér be változtatással kapcsolatos igényeket. A változtatásokat úgy kell átvezetni lehetőség szerint, hogy az új tanév kezdete előtt a házirend kiadható legyen.

A házirend módosítására ettől eltérő időszakban is lehetőség nyílik:

- a diákok DÖK-ön keresztül,
- az oktatók a munkaközösség-vezetőkön keresztül tehetnek javaslatot.

A házirend időbeli hatálya

E házirend 2025. év szeptember hónap 1. napján lép hatályba.

Véleményezés rendje

A házirend véleményezésében részt vevő személyek:

- a diákönkormányzat véleményezési joggal,
- az oktatótestület egyszerű többsége elfogadás vagy elutasítási joggal vehet részt.

A házirendet az oktatói testület Mórahalom, 2025. év augusztus hónap 29. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.

.....
hitelesítő oktatói testületi tag

.....
igazgató

.....
DÖK elnöke

Záradék

A Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Technikum, Szakképző Iskola és Szilágyi Mihály Kollégium házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében meghatározott fenntartói irányítási hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Szeged, 2025. év hónap ... nap.

.....
Főigazgató

.....
Kancellár