



**Georgikon Görögkatolikus Mezőgazdasági és Élelmiszeripari
Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

3980 Sátoraljaújhely, Kossuth L. u. 26.

Telefon/Fax: +36 47 523 340

Web: www.mggeorgikon.hu

E-mail: georgikon.saujhely@gmail.com



OM azonosító: 202725

Nyilvántartási szám:

Akkreditációs lajstromszám:

Iktatószám: 101-2/A.8./2024

**A GEORGIKON GÖRÖGKATOLIKUS
MEZŐGAZDASÁGI és ÉLELMISZERIPARI
TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA
és KOLLÉGIUM**

3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos utca 26.

ISKOLAI HÁZIREND

Elfogadta a Georgikon Görögkatolikus Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző iskola és Kollégium oktatói testülete 2024.08.29.-én



Tartalomjegyzék

Bevezetés		3
1.	A tanuló jogai és kötelességei	4
2.	A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személytávolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	8
3.	A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	8
4.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje	8
5.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	9
6.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái	10
7.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
8.	Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes gondviselője részéről történő hozzáférés módja	13
9.	A foglalkozások rendje, a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	14
10.	A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	15
11.	A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	16
12.	A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	18
13.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	19
14.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	20
15.	A magatartás és a szorgalom értékelésének szempontjai	21
16.	Az iskolai tanuláshoz szükségtelen dolgok behozatala az iskolába	23
17.	Az iskola alkalmazottainak, tanulóinak személyiségi jogait érintő megállapodás	25
18.	Eljárásrend digitális munkarend esetén	25
19.	Kollégiumi házirend	26
1.	melléklet: Az informatika terem rendje	
2.	melléklet: A könyvtár használatának szabályai	
3.	melléklet: A tornaterem használatának szabályai	
4.	melléklet: Eljárásrend digitális munkarend esetén	



Bevezetés

A Georgikon Görögkatolikus Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje a legmesszebbmenőig figyelembe veszi az intézményre bízott gyerekek testi-lelki fejlődésének biztosítását.

A mai kor követelményeinek megfelelően igyekszik előteremteni azokat a feltételeket (tárgyi, személyi), amelyek az egészséges fejlődés alapjaihoz szükségesek. A megfogalmazott szabályzat előtérbe helyezi a szorgalom, a felelősségtudat és a közösségi élet elsajátításához szükséges tulajdonságok állandó fejlesztését. Ehhez igénybe veszi az oktatók, pedagógusok és lelkészek tudását és felkészültségét. Célunk az, hogy a ránk bízott növendékek tanulmányaik befejezése után, úgy hagyják el az intézményt, hogy szakmai és emberi tartásuk, valamint felkészültségük, közösségi felelősségük tudata elérje azt a szintet és tudatosságot, hogy az életben is önállóan megállják majd a helyüket. Az évek alatt kialakult bizalmi viszony a jövőben is biztonságot nyújtson nekik, s az itt töltött idő továbbra is testi-lelki javukat szolgálja. Ezek szem előtt tartásával foglalmaztuk meg az intézmény külső és belső életének rendjét.

Iskolánkban minden pedagógus elfogadja a Magyar Katolikus Egyház által a pedagógusok számára összeállított Etikai Kódexet, ami megtalálható a Katolikus Pedagógiai Intézet Honlapján, valamint a Miskolci Egyházmegye által jóváhagyott gyermekvédelmi szabályzatot.

Az intézmény házirendjét a **2019. évi LXXX. sz. törvény a szakképzésről, a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**, az intézményi **SZMSZ és Szakmai program** alapján az oktatói testület elfogadásával, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével dolgoztuk ki.

A házirend célja: megállapítani a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, valamint biztosítani az intézmény törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatályba lépése: 2024. szeptember 1.

Kiterjed: az intézmény valamennyi helyiségében folytatott tevékenységre; az intézményen kívül, de annak szervezésében tartott eseményekre.



A Házirend nyilvános, a székhely intézmény titkárságán szabadon megtekinthető, illetve megtalálható az iskola honlapján. E dokumentum tartalmáról – munkaidőben – az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek adnak tájékoztatást.

A házirend tartalmát az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján ismertetik a tanulókkal.

Az intézmény azoknak a diákoknak az iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, elfogadják a katolikus hitet és erkölcsiséget. Iskolánkban szívesen látjuk a más felekezetekhez tartozó vagy felekezeten kívüli diákokat is. Számukra is kötelező a hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a szakmai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratatlan szabályaihoz és normáihoz.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a katolikus értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő viselkedés, a Katolikus Egyház szabályainak betartása.

A házirend szabályai, mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák, kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra.

A házirend vonatkozó előírásainak alkalmazása során a tanulók nagyobb csoportján egy-egy osztály tanulóit kell érteni.

1. Tanulók jogai és kötelességei:

A tanuló jogai:

- a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve szabadon tovább tanuljon.
- az oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák részére a nevelés- oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.



- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési, oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési, oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. Indokolt esetben az oktatási jogok biztosához,
- az oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön, az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon, személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik



jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson,
- személyesen vagy képviselői útján jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére,- indokolt esetben - szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet vagy a szülők képviselője részére kötelezettséget vagy jogot állapít meg, nagykorú tanuló esetén a kötelezettségek teljesítése, a jogok gyakorlása a tanulót, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg vagy terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell..

A tanuló kötelességei:

- elfogadni az egyházi iskola vallásos neveléshez tartozó elveit(Köszönés, órák előtti/utáni ima),
- ima, egyházi rendezvények, programok.
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva,



pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett a házirendben meghatározottakszerint közreműködjön sajátkörnyezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendbentartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját maga és társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Az intézmény hatósági eljárást kezdeményezhet.
- az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat,
- ismerje meg az iskolai hagyományokat.
- az oktatás során rábízott eszközöket megőrizze,
- megfelelően szükséges és előírt felszerelést magával hozza az oktatásra.
- ***egyházi intézményi jellegből fakadó viselkedési és megjelenési szabályok, köteleességek, jogok és hitbeli tevékenységek:***
 - köszönés: Dicsőség Jégus Krisztusnak! Dicsőség Mindörökké!,
 - napi imádságba való bekapcsolódás,
 - egyházi rendezvényeken, programokon való részvétel,
 - ízléses öltözködés, iskolai ünnepek alkalmával sötét nadrág/szoknya, fehér ing/blúz, iskolai nyakkendő,
 - káromkodás, csúnya beszéd kerülése.



2. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a kötelező foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévenként három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézmény vezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - félévenként három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - félévenként három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással
 - szakmai képzésben tanuló szerződéssel résztvevő tanuló „Orvosi igazolás folyamatos keresőképtelenségről“ (táppénzes igazolás) nyomtatvánnyal igazolja hiányzását a gyakorlóléhelyén és erről egy másolattal az osztályfőnök felé igazolhatja mulasztását.
 - Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja az előírt határidőn belül, a mulasztás igazolatlan.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a foglalkozásról, a foglalkozást tartó oktató a késés tényét, a késés idejét az e-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy foglalkozásról történő hiányzásnak minősül.
7. Amennyiben az adott tanévben igazolatlan hiányzásainak száma eléri a hat foglalkozást, a tanuló a tanév hátralévő részében nem kap szakképzési ösztöndíjat.

3. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Az intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről a tanévenként felülvizsgálatra kerülő térítési díjra, tandíjra vonatkozó eljárásrend alapján az intézmény vezetője dönt. A döntés előtt kikéri az oktatási testület és a szülői munkaközösség véleményét.
 2. A tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogát az intézmény nem ruházza át, így e jogok az intézményt illetik meg.
- ## **4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje**



1. Indokolt esetben lehetőség van (nappali, esti és levelező tagozaton is) a tandíj, térítési díj fizetési kötelezettségének halasztására vagy részletekben történő befizetésére. A kérelmeket, amelyhez csatolni kell a szükséges dokumentumokat, az igazgatóhoz írásban kell benyújtani. Az igazgató döntéséről írásban tájékoztatja a diákot, kiskorú esetén a szülőt.

2. A 2020/2021-es tanévtől a tankönyvek minden tanuló számára ingyenesek. Akik tanulmányaikat sikeres szakmai/érettségi vizsgával zárják, azoknak a tankönyvekkel nem kell elszámolniuk.
Azoknak a tanulóknak, akik időközben tanulmányaikat megszakítják, a felvett tankönyvekkel el kell számolni, illetve anyagi felelősséggel tartoznak érte.

5. A tanulók illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az intézmény vezetője
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén igény szerint,
 - a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan az e- naplón keresztül, szóban és igény szerint ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetőjéhez, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihöz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézmény munkatervéről, az aktuális feladatokról
 - az intézmény vezetője
 - a szülői szervezet munkaközösség ülésén minden tanév elején,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - e-naplón keresztül
 - szóban:



- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- sürgős esetben telefonon.

- igény szerint írásban az ellenőrző könyvben, (szükség szerint e-mailben, SMS-ben)
- hivatalos értesítés levélben.

7. A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézmény munkaterve tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézmény vezetőjéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőjével, oktatóival és pedagógusaival.

6. A tanulók, illetve a képzésben részt vevők jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon részt vesz,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- oktatói dicséret,
- kollégiumi nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- oktatói testületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért



dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a tanuló, aki több éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és jutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséreteket az osztály, illetve az iskola közössége előtt szóban ki kell hirdetni és a tanuló ellenőrző könyvébe, az e-naplóba, illetve a bizonyítványba be kell írni.

Az befejező évfolyamot záró tanulók a jutalmakat a ballagási ünnepélyen veheti(k) át.

7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái

- oktatói figyelmeztetés,
- kollégiumi nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- oktatói testületi figyelmeztetés,
- okatói testületi intés,
- oktatói testületi megrovás.

3. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt

esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.



4.A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedések fokozatainak betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása, zaklatása, molesztálása, zsarolása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, bódító-kábítószer, gyógyszer) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola oktatói, pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola oktatói testülete dönt. A fegyelmi eljárás lefolytatását **a12/2020. (II. 7.) a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet 196-214. §** szabályozza.

6. A fegyelmi eljárás megkezdése előtt az iskola kezdeményezi a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslására. A megelőző eljárást a kötelességszegés tényének feltárása, az előzetes meghallgatás után az iskola minden lehetséges esetben kezdeményezi. Az előzetes eljárás lehetőségéről és céljáról a fegyelmi eljárást lefolytató vezető szóban tájékoztatja az érintett tanulókat, kiskorú tanuló esetén írásban azok szüleit. A szóbeli tájékoztatásról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt a fegyelmi eljárás irataihoz kell csatolni. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő, és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

7. Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet:

- 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.



8. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

9. A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

10. Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

11. A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában.

12. A tanuló kártérítési felelőssége

(1) Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

(2) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a - károkozás napján érvényes - kötelező legkisebb munkabér:

a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,

b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

8. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes gondviselője részéről történő hozzáférés módja

A kiskorú tanuló törvényes gondviselői gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. A hozzáférési jog a gyermek jegyeinek megismerésén túl az iskola által elküldött üzenetek olvasására, valamint üzenetek, kérések írására biztosít lehetőséget. Az interneten keresztül történő hozzáférés lehetőségét a bejövő osztályok esetében, az osztályfőnök jelzi az év elején. A belépéshez szükséges kódot a szülő személyesen vagy írásos formában felhatalmazott megbízottja veheti át. A hozzáféréshez szükséges kód elkészüléséről az elektronikus naplót működtető szolgáltató gondoskodik.



9. A foglalkozások rendje, a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

1. A tanulók a tanterembe belépő felnőttet köszönéssel és felállással üdvözlik. A köszönés iskolánkban: Dicsőség Jézus Krisztusnak” válaszuk: „Dicsőség Mindörökké”.
2. A tanuló foglalkozáson végzett munkája érdemjeggyel értékelhető. Ha a foglalkozáson a diák munkavégzéshez szükséges felszerelése nem áll rendelkezésére, és emiatt nem tudja teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, ezért a foglalkozáson végzett munkája elégtelenre minősíthető.
3. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.00-18.00-ig vannak nyitva.
4. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.15 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb foglalkozások idejére tudja biztosítani.
5. Az iskolába a tanulóknak reggel a foglalkozás megkezdése előtt tíz perccel kell megérkezniük.
6. A jelzőcsengetés után a tanulóknak kötelező bemenni az iskola épületébe. Az osztályterem előtt kell várni az oktatót.
7. Az iskolában a tanítási órák és az órákői szünetek rendje a következő:

DÉLELŐTT:

1. óra:	7.45. - 8.30.
2. óra:	8.40. - 9.25.
3. óra:	9.40. - 10.25.
4. óra:	10.35. - 11.20.
5. óra:	11.30. - 12.15.
6. óra :	12.25. - 13.10.
7. óra :	13.15. – 14.00.

RÖVIDÍTETT:

7.45.- 8.20.
8.25.- 9.00.
9.10.- 9.45.
9.55.-10.30.
10.35.-11.10.
11.15.-11.50.
11.55.-12.30.

DÉLUTÁN (levelező tagozat):

1. óra:	14.20.-15.00.
2. óra:	15.05.-15.45.
3. óra:	15.50.-16.30.
4. óra:	16.35.-17.15.
5. óra:	17.20.-18.00.



8. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május, június) az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes oktató utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, távolléte esetén a részére foglalkozást tartó oktató írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, vagy helyettese adhat engedélyt. A kilépési engedély egy példányát a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán. Az engedély nélkül távozó tanuló fegyelemsértést követ el, érte felelősséget az iskola nem vállal.
10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az adminisztrátori irodában történik 9:25-9:40 (nagyszünetben), illetve 14 óra után történik.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint (szerdai napokon) tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, oktatók és pedagógusok tudomására hozza.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak oktató vagy pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény vezetője adhat.
13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.
14. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
15. Az iskolában kereskedelmi tevékenység csak az intézményvezető engedélyével és megbízásából végezhető.
16. Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, kötelesek az arra kijelölt teremben tartózkodni, ott fegyelmezetten viselkedni, a tanítási órákat nem zavarni.
17. A szóbeli és írásbeli nyelvvizsgára, továbbá az országos tanulmányi versenyek döntőjére készüléshoz a tanulót tantárgyanként és tanévenként három nap, előrehozott érettségi vizsgára felkészüléshez tantárgyanként egy nap tanulmányi szabadság illeti meg. Nyelvvizsgára ez a kedvezmény nyelvvizsga szintenként, csak egyszer vehető igénybe, az igazgatóhoz címzett, a szülő által aláírt kérvény alapján.
18. A tanuló a nyelvvizsga napján, az előrehozott érettségi vizsganapján, és az országos tanulmányi versenyek egyes fordulójának versenynapján felmentést kap a tanítási órák látogatása alól.
19. „B” kategóriás jogosítvány szerzése alkalmával a vizsgákra négy tanítási nap vehető igénybe

10. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárásikérdések

1. Az intézmény oktatási és képzési programja a tanulók számára választható tantárgyak tanulását biztosítja a Szakmai Programban meghatározottak szerint.



2. Az intézmény vezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról, az azt tanító oktatókrólól valamint a felkészítés szintjéről.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az intézmény vezetőjének.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

11. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

1. Az iskola belső rendjéért az ügyeletes oktatók, a pedagógusok és a hetesek a felelősek.
2. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a teremben tartózkodó oktatók felügyeletével lehetséges. A szaktantermek rendjéért az ott foglalkozást tartó oktató a felelős. E tanterem rendjét külön utasítás tartalmazza.
3. Azinformatika termeket, a könyvtárat és a tornatermet a tanulók csak a meghatározott szabályok szerint használhatják. (2., 3., 4. melléklet)
4. Ha az iskolának a tanuló gondatlanságból kárt okoz, az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri és a károkozó személyét megállapítja. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót és szülőjét haladéktalanul tájékoztatja. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt/tanulót felszólítja az okozott kár megtérítésére a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.
5. A tantermekben a foglalkozások alatt tilos a mobiltelefonok, illetve más, nem az oktatás céljára használt multimédiás eszközök (laptop, notebook, tablet, stb.), egyéb okoseszközök (okosóra, hangszórók, vezeték nélküli fülhallgatók, stb.) használata.
6. Az iskolához tartozó épületekben a diákok számára tilos a mobiltelefonok, illetve más, nem az oktatás céljára használt multimédiás eszközök (laptop, notebook, tablet, stb.), egyéb okoseszközök (okosóra, hangszórók, vezeték nélküli fülhallgatók, stb.) töltése munkavédelmi és biztonsági okokból.
7. Az iskola területén, továbbá az iskola területén kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos minden, a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása.
8. Az intézményben – ideértve az iskola udvarát, a bejáratok előtti 5 méter sugarú területrészt – a tanulók, az alkalmazottak és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az iskolában és



az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha a tanulón a foglalkozásokon, vagy a foglalkozások közötti szünetben az foglalkozást tartó, vagy az ügyeletet végző oktató vagy pedagógus ilyen jeleket észlel, akkor azonnal jelzi az intézmény vezetésének, akik a tanulói egészségi állapota szerint értesítik a szülőt, és/vagy mentőt hívnak, az esetről és az intézkedésről jegyzőkönyvet vesznek fel. A tanuló távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanoknak kell tekinteni.

9. Sem a tanulók, sem az alkalmazottak az iskolában és környékén házárdjátékot, fogadást vagy bármilyen más szerencsejátékot nem folytathatnak. Házárdjáték: szerencsejáték, amelynél nem a játékos ügyessége, hanem a véletlen határozza meg, hogy ki veszít, ki nyer. Az iskola területén tanítási időben szerencsejátékokat játszani tilos. A logikát fejlesztő játékok foglalkozások keretén belül, nem nyereségorientáltan játszhatók.
10. Az iskola területén a munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok betartása kötelező. A tanulók minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a tanulóbaleteti naplóban rögzítik, és a tanulók aláírásukkal igazolják. A műhelyeket, géptermekeket és a tornatermet használók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melynek megtörténtét az oktató a naplóban rögzíti, és a tanulók aláírásukkal igazolják. Egyéb rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket az iskola tűzvédelmi szabályzata és munkavédelmi szabályzata tartalmazza.
11. Az oktatók és a pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
12. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az osztályfőnökök, az oktatók és a pedagógusok az e-naplón keresztül írásban; személyes, vagy telefonon történő megkereséssel, szülői értekezleteken, fogadó órákon, családlátogatáson szóban tájékoztatják. Azoktatói testület döntéseiről, igazgatói határozatokról a szülőt és a tanulót írásban e-naplón keresztül értesítik, az iskola a döntés meghozatalától számított 5 munkanapon belül.
13. Az egyes tantárgyak követelményeit az intézmény szakmai programjában megismerhetik a tanulók. (www.mggeorgikon.hu) Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a vizsga előtt a szakmai program alapján az oktatók határozzák meg, és legkésőbb két hónappal a vizsga megkezdése előtt a tanulók rendelkezésére bocsátják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét a tanév rendje és az intézmény munkaterve határozza meg. Különbözeti vizsgát, illetve osztályozó vizsgát köteles tenni az a tanuló, akinek azt az intézmény vezetője előírja az adott tanév teljesítéséhez. (Magántanuló, más iskolából, szakmacsoportból átvett tanuló, hiányzás miatt nem osztályozható tanuló). Az a tanuló, aki egyes tantárgyakból tanulmányai korábbi befejezése érdekében kíván osztályozó



vizsgát tenni, annak legkésőbb a tervezett vizsga előtt három hónappal írásban kell erre vonatkozó kérelmet beadnia az iskola igazgatójának, aki 8 munkanapon belül írásban értesíti a kérelmezőt döntéséről.

12. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. Az iskola a tanulók számára – a kötelező foglalkozások mellett – az alábbi szabadon választható és egyéb foglalkozásokat szervezi:
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezőinek foglalkozásai a testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola oktatói testülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az iskola oktatói és pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok és csoportok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási



időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – oktatói vagy pedagógusfelügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A délutáni szabadon választható és egyéb foglalkozásokat az iskola oktatói 14.30. óra és 18.00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A szabadon választható és egyéb foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A szabadon választható és egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján az oktatók, pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. A szabadon választható és egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A szabadon választható és egyéb foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

13. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve az oktatóitól, pedagógusaitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;



- azonnal jelentse az iskola valamelyik alkalmazottjának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának vagy pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola alkalmazottainak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- **Tornaterem:** a tanuló a tornateremben csak oktató vagy pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a teremben tilos étkezni;
 - a sportszerek használata csak oktatói vagy pedagógusi engedéllyel történhet, a rend, a tisztaság megőrzése mindenki számára kötelező;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.
 - **Öltözők:** A tisztaság és a rend megőrzése mindenki számára kötelező. Átöltözés után az öltözőket kulccsal zárni kell. Az öltözőkben hagyott értéktárgykért felelősséget nem vállalunk.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

14. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a foglalkozások, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott



előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában osztályonként hetes felelős rendszer működik. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó oktató utasításai szerint);
 - az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó oktató a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
4. Az egyes iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

15. A magatartás és a szorgalom értékelésének szempontjai

MAGATARTÁS

Példás:

- Aki szívesen tevékenykedik az iskolában, segíti mások beilleszkedését,
- Aki segít az iskolai házirend kialakításában, követelményeit megtartja,
- Aki fokozott felelősségérzetet érez másokért is és ez a felelősség aktív kezdeményezésben nyilvánul meg,
- Aki segítőkész, sőt másokat is segítségre ösztönöz és meg is találja a módját, hogy mások helyzetén javítson,
- Aki példamutató, nemcsak társaival, de idegenekkel, tanulótársaival is udvarias és társadalmilag elfogadott hangnemet használ, az alkalomnak megfelelően öltözködik, viselkedik,
- Akinek az adott félévben nincs büntetése (szóbeli osztályfőnöki vagy szaktanárifigyelmeztetés sem), nincs igazolatlan mulasztása

Jó:

- Aki teljesíti az iskolai követelményeket, kiélezett helyzetekben azok mellé áll, akik a követelmények mellett vannak, de nem kezdeményező típus,
- Aki szívesen vesz részt az iskolai életben, de annak alakítására nem gyakorol befolyást,
- Aki megtartja az iskolai házirendet,
- Aki maga nem kezdeményez, vagy csak nagyon ritkán, de a helyes kezdeményezőket támogatja, maga ugyan nem vállalkozik vezetésre, de elfogadja a jó vezetőket,
- Aki fegyelmeztet, de másokat nem irányít,



- Aki az adott félévben az osztályfőnök vagy az oktató hatáskörébe tartozónál súlyosabb elmarasztalásban nem részesül (egyéb magatartást is figyelembe véve). 1,2,3 igazolatlan órája van.

Változó:

- Akinek társaihoz való viszonya, a tevékenységekben való részvétele esetleges, ingadozó, tehát sodródik a jók és a rosszak között,
- Akire nem lehet biztosan számítani a követelmények teljesítésében és hajlamos a fegyelem megsértésére, Aki tudatosan nem árt másoknak, de megnyilvánulásai kiszámíthatatlanok,
- Akinek viselkedése nemcsak tanuló társaival, hanem oktatóival, pedagógusaival, szüleivel, a felnőttekkel szemben is elég gyakran udvariatlan, nyegle,
- Aki az adott félévben az igazgató hatáskörébe tartozónál súlyosabb elmarasztalásban nem részesül. 4-10 igazolatlan órája van.

Rossz:

- Aki a felnőttekkel és tanuló társaival gyakran szembe kerül,
- Aki az iskolai követelményeket gyakran vagy esetenként, de tudatosan megszegi,
- Aki akadályozza a helyes megnyilvánulások érvényesülését, szándékosan akadályokat gördít a helyes kezdeményezők útjába,
- Aki nem segít másoknak, sőt mások segítőszándékát is akadályozza, Akinek az adott félévben fegyelmi büntetése van.

SZORGALOM**Példás:**

- Akinek a munkájában felismerhetően megnyilvánul az ismeretszerzés igénye, aki ezért tudatosan, ésszerűen szervezi meg a munkáját, munkavégzése pontos, megbízható és egyenletes, minden tárgyban elvégzi a kapott feladatot és esetenként többletfeladatot is vállal,
- Aki komoly erőfeszítéseket tesz, hogy mindennapi feladatait egyenletes színvonalon elvégezhesse,
- Aki képes munkarendjét önállóan megszervezni és önmagát ellenőrizni,
- Akinek a munkatempóját állandóság és magas fokú köteleltségtudat jellemzi, aki mindig készül, figyel, érdeklődik,
- Aki bizonyos tárgyakban többet tud nyújtani, mint a kötelező, és aki az így szerzett tapasztalatait szívesen teszi közkinccsé az órán.

Jó:

- Aki figyel az órán, elvégzi a házi feladatot, tud rendszeresen és megbízhatóan dolgozni, csak esetenként vállal többletfeladatot,



- Aki kitűnő egyéni képességeire, magával hozott ismereteire hagyatkozva, különösebb erőfeszítések és többletfeladatok vállalása nélkül éri el eredményeit,
- Aki megfelelő ösztönző hatásokra rendszeresen is képes dolgozni,
- Aki általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem tanúsít a munkája iránt,
- Akinek az érdeklődése nem elég széles körű, aki tehát mindig csak annyit produkál, amennyit elvárnak tőle.

Változó:

- Aki a tanulmányi munkában ingadozó szorgalommal vesz részt, aki egyszer figyel, máskor figyelmetlen, akinek a teljesítménye is változó (kimeríti az adható érdemjegyek valamennyi fokozatát),
- Aki önállóan a munkában, csak akkor dolgozik, ha erre figyelmeztetik, vagy ha gyakran ellenőrzik, ha továbbhaladása kerül veszélybe,
- Aki csak ritkán figyel fel valamire, egyébként szétszórtság, érdektelenség és közöny jellemzi, Aki kevésbé tehetséges, tehát segítségre szorul, de nem hajlandó rendszeresen igénybe venni a felkínált segítséget,
- Aki pontatlan és megbízhatatlan a munkában, kötelessége teljesítésében.

Hanyag:

- Aki a tanulmányi munkában megbízhatatlan, feladatait rendszeresen elmulasztja, az órákon figyelmetlen,
- Aki képtelen önálló munkára, még a segítség alól is tudatosan kivonja magát,
- Aki a bukás küszöbén is halogatja teendőit, a nevelők jóindulatában bízik,
- Aki mindenfajta kötelezettsége iránt teljes közönyt, érdektelenséget tanúsít.

16. Az iskolai tanuláshoz szükségtelen dolgok behozatala az iskolába

1. A 245/2024. (VIII.8.) valamint 246/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletek értelmében tilos az iskolába behozni a fent említett rendelet 1. §-ban meghatározott tiltott eszközöket, beleértve a tangazdaság, gyakorlati helyek és a kollégium épületét is. A tiltott tárgyakat a szaktanár, a folyosói ügyeletet ellátó személy, vagy a kollégiumi nevelő, NOKS dolgozó átveszi a diáktól, majd az intézmény gondoskodik annak tárolásáról. Azon tiltott eszközöket, amelyeket a 18. életévét nem betöltött személy részére nem értékesíthetőek, a kiskorú tanuló szülője veheti át a tanórák után a tanuló szaktanártól / osztályfőnökétől, vagy az igazgatótól / igazgatóhelyettesektől, és következő fegyelmezési fokozatban részesül.
2. A 245/2024. évi rendelet 2. §. -ban szereplő használatában korlátozott tárgyakat be lehet hozni az iskolába, de azokat a tantermekben elhelyezett zárható tárolókban kötelező



elhelyezni az első tanóra elején kikapcsolt állapotban. A tárolót az órát tartó oktató kulccsal bezárja, majd a kulcsot a titkárságon erre a célra kialakított helyre teszi. Az utolsó órát tartó oktató, vagy ha az utolsó óra testnevelés, akkor az az előtti tanórán visszakapják a diákok az eszközöket. A kollégiumi foglalkozásokra tilos ezen eszközöket bevinni, kivéve, ha a nevelőtanár a tanulási folyamatokra való tekintettel ezt engedélyezte. Ezen eszközöket a tanítási nap folyamán is visszakaphatják a diákok amennyiben az órán szükség van rá, vagy érvényes kikérővel rendelkezik a diák, elengedte az osztályfőnök, vagy betegség miatt korábban távozik az iskolából. Indokolt és sürgős esetben a szülő az iskola vezetékes telefonszámán keresztül kapcsolatba léphet gyermekével (0647/523-340)

3. Azon diákok, akik nem adják le a használatban korlátozott eszközeiket, azoktól az eszközöket a szaktanár átveszi és a tanítási nap végén az igazgatói, vagy helyettesi szobából vehetik azt vissza, valamint következő fegyelmezési fokozatot kapnak. Amennyiben a diák megtagadja a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy átadását, értesítjük a rendőrséget
4. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik oktatóval vagy pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó oktatónak bejelentik. Az órát tartó oktató utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni a kijelölt helyre. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
5. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak saját felelősségükre. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre.
6. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába, a kollégiumba a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez az intézményben való tartózkodási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a portaszolgálatnak, vagy az intézmény vezetőjének, hiányában helyettesének megőrzésre.
7. A tanulók az iskolába kerékpárral vagy más közúti járművel (személygépkocsival, motorkerékpárral) csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola vezetőjének be kell mutatni.



17. Az iskola alkalmazottainak, tanulóinak személyiségi jogaitérintő megállapodás

A kor követelményei megkívánják, hogy az iskola életét álló képekben és videofelvételeken keresztül is dokumentáljuk.

Az érintettek hozzájárulnak ahhoz, hogy az iskolában, az iskolán kívül, de azzal összefüggő rendezvényeken, tevékenységek során róluk fényképfelvétel és mozgóképes felvétel készüljön.

Ezen felvételek készítésének célja lehet:

- az iskolai élet vizuális dokumentálása,
- az iskolai élet bemutatása a médiában (televízió, írott sajtó, internet),
- pedagógusok portfóliójában, portfólióvédésében való megjelenés,
- pályázati forrásokkal való elszámolás.

Az iskola kiskorú diákjainak szülei aláírásukkal igazolják, hogy a házirend megismerésével és elfogadásával hozzájárulásukat adják a felvételek készítéséhez, közzétételéhez. A nagykorú diákok saját aláírásukkal ismerik el hozzájárulásukat.

18. Teendők anafilaxiás sokk, allergiás sokk esetén

A tanulókat illetve szüleiket, gondviselőjüket nyilatkoztatjuk a beiratkozás során azzal kapcsolatban, hogy a leendő diák szenved-e valamilyen túlérzékenységekben, vagy van-e olyan tartós betegsége, amely igényli, hogy szükség esetén bizonyos szerek beadásával, vagy a mentők pontos tájékoztatásával életet menthessünk.

Az anafilaxia egy életveszélyes állapotot előidéző túlérzékenységi reakció. Azonnali orvosi beavatkozás nélkül- a légzés és a keringés összeomlása miatt- akár halálhoz is vezethet.

Az iskolában, a tangazdaságban, a kollégiumban is tartunk szükség esetére EpiPen injekciót.

Allergiás sokk, vagy egyéb más betegségből származó roham, súlyos tünet esetén az órát tartó oktató haladéktalanul a mentők segítségét kéri a 112-es telefonszámon. A kapott utasításoknak megfelelően jár el. Az osztályfőnök a szülőket, gondviselőt értesíti a KRÉTÁban megadott telefonszámon.

19. Eljárásrend digitális munkarend esetén

Az 5. melléklet szerint



**Georgikon Görögkatolikus Mezőgazdasági és Élelmiszeripari
Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

3980 Sátoraljaújhely, Kossuth L. u. 26.

Telefon/Fax: +36 47 523 340

Web: www.mggeorgikon.hu

E-mail: georgikon.saujhely@gmail.com



OM azonosító: 202725

Nyilvántartási szám:

Akkreditációs lajstromszám:

**A GEORGIKON GÖRÖGKATOLIKUS
MEZŐGAZDASÁGI és ÉLELMISZERIPARI
TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA
és KOLLÉGIUM**

3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos utca 26.

KOLLÉGIUMI HÁZIREND



1. A házirend célja és feladatai

A házirend állapítja meg a gyermeki/tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. (20/2012. (VIII.31.) EMMI)

Az intézmény házirendje tartalmazza a kollégiumi foglalkozásokkal, egyéb foglalkozásokkal, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az iskolai/kollégiumi nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók kollégiumi/közösségi életének megszervezését.

A kollégium minden használója – tanuló, dolgozó – köteles betartani az együttélés szabályait, és köteles tiszteletben tartani mások jogait. A kollégiumban folytatott tanulás, szakmai munka minden esetben elsőbbséget élvez a más célú tevékenységekkel szemben. A kollégium valamennyi használójával szemben elvárás, hogy arányosan vegye ki részét azokból a munkákból, amelyek a kollégium rendjének, a környezet rendezettségének fenntartása érdekében a közösségre hárulnak. A Házirend megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást vonhat maga után. A kollégium területén a hatósági tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles betartani.

1.1.A házirend hatálya

Az oktatói testületi elfogadást követően a kihirdetéssel lép hatályba. A házirend személyi hatálya:

- A jelen házirend hatálya kiterjed a kollégiummal jogviszonyban álló személyekre, tanulókra, dolgozókra, a kollégiumba érkező vendégekre.
- Területi hatálya kiterjed a kollégium egész területére, továbbá a kollégium által szervezett, intézményen kívüli program esetén az ott tartózkodás helyszínére, az oda – vissza utazásra.
- Időbeli **hatálya** kiterjed a hét azon napjaira, amikor a jogviszonyban lévő személy a kollégiumi szolgáltatásokat biztosítja, illetve igénybe veszi – a tanuló szervezett foglalkozáson, külső, belső programon vesz részt.
- A jelen házirendet az intézményi közösség együttműködése hozta létre. Véleményezési jogát a diákönkormányzat gyakorolta. Szülői szervezet a kollégiumban nem működik.

**1.2.A kollégisták kötelességei (Nkt. 46§):**

- a.) részt vegyen a kötelező és a választható foglalkozásokon,
- b.) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- c.) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d.) megtartsa a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- e.) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f.) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, ill. az általa használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit,
- g.) a kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- h.) megtartsa az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- i.) Segítse elő a kollégium feladatainak teljesítését, őrizze és ápolja a hagyományokat.
- j.) A tanulók kötelesek a kollégiumba való érkezésük után 72 órán belül ideiglenes bejelentkezésüket rendezni. A kollégiumból való végleges kiköltözés előtt kötelesek kijelentkezni.
- k.) A kollégium minden tanulója köteles a higiéniai előírásokat betartani.
- l.) Minden tanuló köteles az energiával, vízzel takarékosan gazdálkodni. Szükség esetén társait erre figyelmeztetni.
- m.) A beteg tanulók kötelesek az orvosi rendelésen jelentkezni, nevelőtanárukat vagy az ügyeletes nevelőt tájékoztatni. Szülői értesítés után – az orvos engedélyével – fertőző betegség esetén hazautazni.
- n.) Hiányzás esetén a tanuló vagy gondviselő köteles a kollégiumot 24 órán belül értesíteni. Az előírt étkezési térítési díjat minden tanuló köteles havonta az étkeztetést biztosító által meghatározott időben befizetni.
- o.) Vészhelyzet, tanulótárs veszélyeztetettsége esetén aktív magatartás tanúsítása, segítségnyújtás.



1.3. A kollégisták jogai:

- a.) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- b) Joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- c) Igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, a kollégium létesítményeit, kollégiumi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- d) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- g) tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- h) a kollégium lakói tanulmányaikat a görögkatolikus keresztény hit hagyományainak keretei között folytathatják,
- i) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- j) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- k) indokolt esetben kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- l) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- m) választó és választható legyen a diákképviselőtbe,
- n) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- o) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.



2. A házirend szabályozási köre

- a.) A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó és kollégiumban lakó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- b.) A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási időben, kimenőidőben, kollégiumi időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján a kollégium szervez, és amelyeken a kollégium ellátja a tanulók felügyeletét.
- c.) A tanulók az intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- d.) Az intézmény tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan intézményi belső szabályzat, ami rájuk egyébként is érvényes (szervezeti és működési szabályzat, pedagógiai program, a könyvtár használati rendje, stb.)
- e.) A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel, ennek ellenére az intézmény minden tanulója, pedagógusa, alkalmazottja vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az intézmény területén is.

3. Általános szabályok

- a.) A kollégiumtagsági jogviszony együtt jár vagy szűnik meg a tanulói jogviszonnyal.
- b.) Beköltözéskor a lakók – leltár alapján – átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat, kiköltözéskor azokat leltár szerint adják vissza.
- c.) A kollégisták az átvett tárgyakban okozott károkért, illetve a tárgyak elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
- d.) Kiköltözéskor vissza kell adni a kollégiumtól kölcsönzött eszközöket, tárgyakat, illetőleg el kell számolni azokkal.
- e.) A kollégiumba való beköltözéskor, a tanév végi kiköltözéskor, illetve a kollégium végleges elhagyásakor a tanulók kötelesek betartani az intézmény adminisztratív szabályait.
- f.) A kollégisták a kollégiumba az aktuális tanév rendjének kiírása szerint költözhetnek be illetve költözhetnek ki.

4. A kollégium munkarendje, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama

- Szorgalmi időben a kollégium vasárnap délután 16 órától péntek 16-ig óráig tartnyitva. Ez idő alatt mindvégig portaszolgálat és pedagógus felügyelet biztosított.
- Az intézmény a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva.



4.1. Kollégiumi napirend

NAPIREND	
A hétköznapokra vonatkozó napirend (hétfő-péntek)	
4.00-tól	Ébresztő a szakmai gyakorlatra indulóknak
6.00 – 6.30	Általános ébresztő
6.30 – 7.30	Beágyazás, tisztálkodás, reggeli, indulás az iskolába. A délelőtt folyamán a kollégiumban maradó tanulóknak 8:00-ig az ügyeletesnél kell jelezniük bennmaradásuk okát.
12.30 – 14.30	Visszaérkezés az iskolából, ebéd
15.50-ig	Szabad foglalkozás, kimenő
15.50 – 16.00	Felkészülés a szilenciumra
16.00 – 16.45	Tanulószoza, korrepetálás, szilencium első rész
16.45 - 17.00	Szünet
17.00 - 17.45	Tanulószoza, korrepetálás, szilencium második rész
17.45 - 18.00	Szünet
18.00 - 18.45	Tanulószoza, korrepetálás, szilencium harmadik rész
18.45 – 19.00	Vacsora, fakultatív program
19.00 – 20.00	Szabadidős tevékenység, szakkörök
20.00 – 21.00	Fakultatív programok, korrepetálás. Tisztálkodás, készülődés a lefekvéshez.
21.00 – 22.00	Elsendesedés, létszámmellenőrzés. Minden tanulónak a kollégiumban, a saját folyosószakaszán kell tartózkodnia.
22.00-tól	Villanyoltás 22.00 órakor minden tanulónak a szobájában kell tartózkodnia. 23.00-ig még olvasólámpa világíthat, beszélgetni halkán, mások zavarása nélkül lehet.
06.00-ig	Éjszakai pihenés, nyugodt alvás biztosítása
Vasárnapi munkarend	
16.00-20.00	Visszaérkezés a kollégiumba, fakultatív program
20.00-21.00	Kipakolás, tisztálkodás, készülődés a lefekvéshez
21.00-22.00	Elsendesedés, létszámmellenőrzés, étkezési igény összeírása
22.00-tól	Villanyoltás 22.00 órakor minden tanulónak a szobájában kell tartózkodnia. 23.00-ig még olvasólámpa világíthat, beszélgetni halkán, mások zavarása nélkül lehet.
06.00-ig	Éjszakai pihenés, nyugodt alvás biztosítása

4.2. A kollégiumi foglalkozások rendje

A foglalkozások időtartama:

- a) Felkészítő foglalkozások: 45 perc (felzárkóztatás, tehetséggondozás, szakkör, speciális ismereteket adó tematikus foglalkozás)
- b) Csoportvezetői foglalkozás: 45 perc
- c) Szabadidős foglalkozások: 45 perc



d) Szilencium 16.00 - 18:45 közben szünet: 16:45-17:00=10 perc; 17:45-18:00= 10 perc. Tanulás a tanulószobákban, a lakószobákban, könyvtárban, valamint az informatika teremben történhet. Konkrét esetekben a csoportvezető tanár dönt.

4.3. Kimenő és szilencium rendjének szabályai

- A tanulók kötelesek betartani a kollégium házirendjét, a napirendet, részt venni a szilenciumokon és eleget tenni a tanulmányi kötelezettségüknek.
- Intézményünk a katolikus egyház előírásai szerint működik.
- A kollégista diákoknak kötelessége részt venni a közösségi életet megalapozó szervezett áhítatokon, alkonyati istentiszteleteken, Szent Liturgiákon, lelkigyakorlatokon és az esti imádságokon.
- A görögkatolikus kollégiumban és kollégiumon kívül a kollégisták kötelesek betartani a keresztény erkölcsi normákat.
- A kollégistáknak a kollégium korrepetálásokat, felzárkóztató foglalkozásokat is szervez. Ezekre a foglalkozásokra a tanulók saját előrehaladásuk érdekében kötelesek részt venni.
- A tanulószobai szilencium a 4,0 tanulmányi átlag alatti és a bukott tanulók számára kötelező.
- Szobáikban tanulhatnak a 4,0 tanulmányi átlag feletti és a végzős tanulók, a csoportvezető egyéni elbírálása alapján.
- Az esti szabadidős tevékenység ideje alatt (19.00 – 20.00) a csoportvezető egyéni elbírálás alapján adhat kimenőt.
- A csoportvezetők a kollégiumi ügyeleti naplóba kötelesek bejegyezni a kedvezményeket.
- A szülők a kedvezmények adását megtilthatják.
- A kollégium napirendjétől való bármilyen eltérés kizárólag a csoportvezető nevelőtanár hozzájárulásával és a kollégiumvezető engedélyével lehetséges.
- A kollégista tanuló köteles megtartani a kollégiumhoz és az iskolához tartozó területek használati rendjét; óvni saját és társai testi épségét, egészségét.
- Tanítási idő alatt a kollégium épületében a kollégisták csak engedéllyel tartózkodhatnak.

5.A kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- a.) A tanuló testi épségének megóvásáért és erkölcsi védelméért történő gondoskodás érdekében, a kollégium köteles felügyeletet biztosítani a pedagógiai program részeként tartott kötelező az intézményen kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt.



- b.) A kollégium által szervezett, kötelező kollégiumon kívüli rendezvényeken, programon résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezni. Ezekben a programokban a házirend szabályainak megtartása kötelező a tanulók részéről.
- c.) A pedagógusokkal megbeszélte szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.
- d.) Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa a kollégium hírnevét.
- d.) A KRESZ szabályait tartsa be.
- e.) A kollégium által szervezett rendezvényeken (az iskolában illetve iskolán kívül is) tilos a dohányzás, drog-és alkoholfogyasztás, fegyelmezetlen viselkedés.
- f.) Fegyelmi vétséget követ el a tanuló, aki a kollégium által szervezett programokon nem viselkedik kulturáltan, kifogásolható a magatartása: káromkodik, trágár szavakat használ, szemetel, figyelmen kívül hagyja az adott helyen (pl. színházban, múzeumban) elvárható illemszabályokat, viselkedési normákat.

6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezés

- A kollégium munkarend szerint vasárnap 16.00 órától péntek 16.00 óráig biztosít felügyeletet. Minden héten pénteken a tanítási órák és a gyakorlati foglalkozások befejezése után a kollégista tanulók hazautaznak hozzátartozóikhoz.
- A hazautazást követő visszaérkezés napirend szerint történik. Az a kollégista, aki bármilyen okból (pl. betegség) nem érkezik vissza, köteles a kollégiumi tanárának ezt és távolmaradásának okát bejelenteni. A bejelentést minél előbb meg kell tenni, vasárnap 20 óráig, hétköznap 16 óráig. Betegség esetén orvosi igazolást kell hoznia, egyéb esetben a szülő írásos igazolását.
- Ha valaki hét közben kényszerül elhagyni a város területét, köteles előzőleg engedélyt kérni az ügyeletes tanártól és a kollégium vezetőjétől.
- Rendkívüli kimenő és hazautazás céljából a kollégiumból eltávozni csak – előzetes bejelentéssel, a nevelőtanár engedélyével, szülői beleegyezéssel – indokolt esetben lehet.
- Aki engedélyt kapott rendkívüli hazautazásra (pl. betegség, családi esemény miatt) hazainduláskor kötelező elköszönni az ügyeletes tanártól, a kollégiumba való megérkezéskor pedig bejelentkezni nála.
- Kötelező kollégiumi foglalkozásokról mulasztani nem lehet, kivéve annak, aki: orvoshoz megy, szülő kikérte, halaszthatatlan hivatalos ügyet kell intéznie, iskolai elfoglaltsága van, külsős kollégiumi programok okán. Ezekben az esetekben a diáknak értesíteni kell a csoportvezető tanárt.



- Késés: a napirendben az általános valamint az egyénileg előírt foglalkozásokra történő késés, mely fegyelmi vétségnek minősül és fegyelmező intézkedést vonhat maga után.

7. A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje

7.1. A kollégiumi szobák rendjére vonatkozó kötelezettségek

- a.) A kollégista tanulók kötelesek a szobákat közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni.
- b.) A kollégiumban papucs illetve váltócipő viselése kötelező.
- c.) A lakószobák rendben tartása, takarítása kötelező (portalanítás, felseprés, felmosás, szobai polcok rendben tartása), ezt a szobában lakók végzik. A takarítóeszközöket a kollégium biztosítja. A szobák rendjét naponta, ellenőrzi az ügyeletes nevelő tanár. Az elhanyagolt lakószobák lakói először figyelmeztetésben részesülnek. A helyzet változatlanága pedig a kedvezmények megvonását vonja maga után. A szobákban romlandó ételt tárolni tilos, erre szolgál a zárható hűtő.
- d.) A kollégium háromhetente biztosít tiszta ágyneműt. Az ágyneműhuzat használata és cseréje higiéniai szempontból kötelező. Aki az ágyneműt és a huzatot nem megfelelő állapotban adja vissza, annak az ágynemű értékének megfelelő kártérítést kell fizetnie az erre vonatkozó törvényi szabályozás szerint. Aki saját ágyneműhuzatot használ, annak tisztítását önállóan kell megoldania.
- e.) A tanulók önhatalmúlag nem költözhetnek át másik szobába, csak a csoportvezető engedélyével és az új szoba lakóinak beleegyezésével.
- f.) A közösségi helyiségekben elhelyezett tárgyakat a szobákba bevinni, bútorokat a szobákból kivinni, illetve a szobák berendezését megváltoztatni tilos.
- g.) A lakószobában csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában és a keresztény szellemiségnek megfelelő.
- h.) A szobákban elektromos készülék (vasaló, vízforraló, rezsó) használata tilos. Ezeket működtetni csak a kijelölt helyeken engedélyezett.
- i.) A hőszugárzó használata a kollégiumban nem megengedett.
- j.) A szobák reggeli ellenőrzésekor a szoba takarításáért minden szobában lakó diák felel, azt addig el nem hagyhatják, míg a szobát az ügyeletes tanár át nem vette.
- k.) A szobát utolsóként elhagyó lakónak eltávozás előtt meg kell győződnie arról, hogy tüzet okozó körülmény nem áll-e fenn. Az esetleges szabálytalanságokat meg kell szüntetni és a szükséges áramtalanítást el kell végezni. (Világítást le kell kapcsolni, a dugaljkról üzemelő fogyasztókészülékek, pl. telefontöltők, laptopok dugvilláját a konnektorból ki kell húzni.)



7.2. Közös használatú helyiségek rendje

- Tanulószoza: a szilenciumok helye, szabadidőben itt lehet egyénileg is tanulni. Mind a hálószobák, mind a tanulószoza leltárilag nyilvántartott felszereléseit rendeltetésszerűen kell használni, engedély nélkül onnan kivinni tilos.
- Teakonyha: használata 21 óráig engedélyezett. Az itt elhelyezett edényeket tisztán kell a szekrénybe visszatenni. Minden tanuló kötelessége a berendezési tárgyak megóvása, rendeltetésszerű használata.
- Informatika terem: csak nevelői ellenőrzés mellett lehet használni 16.30-20.00 óra között.
- Ebédlő: innen ételt a szobába felvinni csak zárt ételesben lehet. Ebédlői edényt a szobákba felvinni nem megengedett. Az ebédlőbe pizsamában, sortban vagy más hiányos öltözékben tartózkodni tilos.
- Tornaszoba (kondi-terem): igénybevétele feliratkozással történik, a nevelőtanárral való előzetes egyeztetés után.
- Könyvtár: csak nevelői felügyelet mellett vehető igénybe hétfőtől csütörtökig, 16.30-20.00 óra között.
- A kollégium és az iskola egész területén és a bejárat 5 méteres körzetén belül dohányozni tilos!
- A kollégium vagyonának megóvása minden kollégiumban tartózkodó személy kötelessége. A kollégium dolgozói és tanulói a leltári tárgyakért közösen vagy személyesen anyagilag is felelősek. A beköltözéskor (dolgozók esetében munkába álláskor) a kiadott leltári tárgyak felvétele, illetve kiköltözéskor (dolgozók esetében munkaviszony megszűntekor) azok leadása a kollégiumi előírások szerint történik. A kollégiumban okozott kárért a károkozók kártérítési díjat fizetnek. A károkozás annak módjától és mértékétől függően fegyelmi eljárást is vonhat maga után.

8. A kollégium élete, működése

- a.) A település nyújtotta kulturális lehetőségekkel is élhetnek a kollégista tanulók - részint nevelőtanáregedélyével (mozi, színház stb.), részint kimenőben külön engedélykérés nélkül.
- b.) A tanulás szervezett formában a szilenciumokon folyik a közös termekben, tanári felügyelettel illetve a kedvezményre jogosult tanulóknál a szobákban. A csoportvezető nevelőtanárok értékelik az év végi/félévi eredményeket és a kedvezmények ez alapján számítandók. Ha a köztes időben szembetűnő a tanulmányi eredmény romlása, a kollégiumvezető a kedvezményt azonnali hatállyal felfüggesztheti.
- c.) Egyéni vagy csoportos külön tanulásra a szilenciumi idő alatt a csoportvezető/felügyelő tanártól lehet engedélyt kérni. A szilenciumok alatt bárhová kikéredzkedni csak kivételes



esetekben lehet. Tanulás közben nem szabad a többieket zavarni. Az a tanuló sem hagyhatja el a szilenciumi termet, aki a szilencium vége előtt elkészült a tanulással.

- d.) Sportolásra és játékokra a délutáni kimenőben és az esti szabadidőben van lehetőség. Igénybe vehetők az iskola sportpályái és a tornaterem a kiírás szerint. Épületen kívüli sportoláshoz az esti szabadidőben szülői beleegyezés és csoportvezetőtanári engedély szükséges.
- e.) Gyalogos, kerékpáros vagy vízi kirándulásra csoportosan, tanári kísérettel mehetnek a kollégisták.
- f.) Fiúk a leányrészre, lányok a fiúrészre nem mehetnek be.
- g.) Az étkezés a napirend szerinti időben, érkezési sorrendben, történik.
- h.) A kollégium bejárati ajtaját 08:00 – 12:00 óráig, 16:00-18:30-ig, valamint 21:00 – 04:30 óráig zárva kell tartani.

8.1.Kulcsok és egyéb tárgyak felvétele

- a.) A szobák és a közös használatú helyiségek kulcsa a nevelőtanári szobában található. A szobák nyitása és zárása az ügyeletes nevelőtanár feladata.
- b.) A kulcsok felvételére a kollégisták nem jogosultak, ha az ott tartózkodás csak tanári felügyelet mellett lehetséges.
- c.) A nevelőiben található eszközök – vasaló, vasalódeszka, hajszárító, távirányító, játékok és sportszerek – felvételére és használatára a kollégisták jogosultak az ügyeletes nevelőtanár/csoportvezető nevelőtanár tudtával.

8.2.Telefon és egyéb műszaki cikkek használata

- a.) Szilenciumok, lelkiprogramok és egyéb kollégiumi programban szereplő foglalkozások ideje alatt a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban, a nevelőtanár által meghatározott helyen kell tartani.
- b.) Villanyoltás után a telefonálás (fogadás-hívás egyaránt), internetezés, zenehallgatás és filmnézés (csak fülhallgatóval) 23:00 óráig megengedett. Aki ezeket a szabályokat figyelmen kívül hagyja, attól a tanulótól a nevelőtanárnak joga van a készüléket határozott időre, kikapcsolt állapotban elvenni

8.3.A kollégiumi élethez nem szükséges dolgok behozatala a kollégiumba

- a.) A tanulók a kollégiumba a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha az intézmény kollégiumvezető engedélyt adott rá, illetve kötelesek hazaszállítani a házirend megsértése esetén.



- b.) Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók a kollégiumba csak saját felelősségükre hozhatnak, de megőrzés céljából leadhatják az ügyeletes -, vagy csoportvezető tanárnak.
- c.) A kollégium nem vállal anyagi felelősséget a tanulók elektronikai eszközeiért.
- d.) A kollégiumban engedély nélkül kép/video és hang felvétel készítése tilos!
- e.) A szülő köteles gyermeke csoportvezetőjét tájékoztatni, ha a gyermeke állandó, vagy időszakos gyógyszeres kezelésre kényszerül. Indokolt esetben tájékoztatni kell erről az ügyeletes és az éjszakai nevelőtanárokat is. Ez a csoportvezető feladata.
- f.) Házipatikában a tanuló csak egy hétre való gyógyszert tarthat magánál, melyet ajánlott a csoportvezetőjének leadni, és indokolt esetben tőle kérni.

9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- a.) A kollégista joga, hogy a személyiségi jogokat tiszteletben tartva a kollégiumban véleményt nyilvánítson minden olyan témában, amely őt közvetlenül, vagy közvetve érinti.
- b.) A véleménynyilvánítás nem csak szervezett keretek mellett, hanem egyéni formában is lehetséges. A tanuló és a tanára közötti partneri viszony alapján kifejezetten kívánatos, hogy kölcsönös legyen a véleményformálás.
- c.) A kollégiumi szolgáltatásokról szervezeten is kikérjük tanulóink véleményét. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának fő színtere a diákközgyűlés, amely egyben a tanulók tájékoztatását is szolgálja. Anonim módon is lehetőség van véleményt nyilvánítani az nevelőtanári szoba előtt elhelyezett üzenődoboz segítségével.
- d.) A rendszeres tájékoztatás részben a vezetőség, a nevelőtanárok, az egyéb dolgozók, diákönkormányzat közreműködésével szóban vagy írásban (pl.: hét kezdő és – záró áhítatok, falújság, honlap, közösségi média); részben a nyilvános dokumentumaink segítségével történik.
- e.) A tanulók tájékoztatása folyamatosan, az aktualitások mentén történik.

10. A kollégiumban tartózkodás a kollégiummal nem jogviszonyban állók részére

- a.) A szülők szabadidőben látogathatják gyermeküket.
- b.) A kollégiumban a tanulók szüleiket látogatóikat a társalgóban fogadhatják. A hálósobákba a szülők érkezéskor és a nyílt napokidején mehetnek fel, más alkalom esetén az ügyeletes nevelő tanár engedélyével lehetséges.
- c.) A kollégisták felelősséggel tartoznak a hozzájuk érkező vendégek magatartásáért. A vendégek kötelesek betartani a házirendet.
- d.) Csak azok a kollégisták tölthetnek egy előre meghatározott időt valamely iskolatársuk családjánál, akiknek szüleivel és a befogadó családdal a csoportvezető nevelőtanára előre egyeztetett.



11. A kollégista tanulók jutalmazásának elvei

- a.) A kollégista tanulók kiemelkedő tanulmányi munkáért, közösségi tevékenységért dicséretben és jutalomban részesülhetnek. Az a tanuló, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi; aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít; hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, dicséretben, illetve jutalomban részesül.
- b.) A fentiekén túl a kollégium jutalmazza azokat a tanulókat/csoportokat, akik
- eredményes kulturális tevékenységet folytatnak,
 - kimagasló sportteljesítményt értek el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végeznek,
 - a kollégium által meghirdetett versenyeken, programokon részt vesznek (pl. a legsportosabb csoport, a legtisztább szoba),
 - olyan, más intézmények által szervezett versenyen vesznek részt, ahol a kollégiumot képviselik.
- c.) A jutalmazás formái:
- nevelőtanári dicséret,
 - csoportvezető tanári dicséret,
 - kollégiumvezetői dicséret,
 - oktatói testületi dicséret.
- d.) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben, jutalmazásban lehet részesíteni, melynek formái lehetnek: színház vagy mozi látogatás, jutalom kirándulás.
- e.) A jelentősebb dicséretekről, jutalmakról a tanuló osztályfőnökét, illetve szüleit, gondviselőjét is tájékoztatni kell.

12. A kollégista tanulók fegyelmi felelőssége

- a.) tanulmányi és kollégiumi közösségi kötelezettségeit folyamatos tanulmányi elmulasztása, vagy a kollégiumi előírásainak megszegése,
- b.) a házi- és napirendben foglaltakat nem tartja be,
- c.) hazautazásról nem érkezik vissza 20.00 óráig,
- d.) kimenőről igazolatlanul késik,
- e.) megsérti a tanulószobai fegyelmet: késik, magatartásával társait zavarja a tanulásban,
- f.) tanulmányi munkájában nagyobb visszaesést mutat,
- g.) a közösségi rendezvényeken kollégistához méltatlan magatartást tanúsít,
- h.) a közös tulajdont megrongálja, megkárosítja,
- i.) az önként vállalt vagy rábízott feladatait nem látja el,
- j.) tanári kérések, utasítások semmibe vétele, a tanári intézkedések szándékos akadályoztatása,



- k.) szerencsejátékot folytatása, pénzben vagy egyéb értéktárgyakban fogadni,
- l.) kereskedni, üzletelni,
- m.) a kollégiumba pornográf, illetve közízlést sértő terméket behozni, valamint azt közszemlére tenni,
- n.) Tilos az ellenkező nemű diákok körletében való engedély nélküli tartózkodás! Erre engedélyt indokolt esetben az ügyeletes nevelőtanár és a csoportvezető tanára adhat.
- o.) magatartásával önmagát, illetve másokat veszélybe sodorni,
- p.) mások egészségének a veszélyeztetése,
- q.) ablakpárkányra fellépni, ablakon kihajolni, kidobni, kiönteni dolgokat,
- r.) idegen személyek engedély nélküli behozatala.

A tanulóval szembeni fegyelmező intézkedések:

- a szülő értesítése a kötelességszegésről,
- nevelőtanári figyelmeztetés szóban-írásban,
- csoportvezetői figyelmeztetés-írásban,
- csoportvezetői intés-írásban,
- kollégiumvezetői intés-írásban (a szülők értesítése)

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Afokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyoskötelességszegést követett el, amikor egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye van.

A fent említett fegyelmező intézkedések – az utolsó kettő kivételével – megismételhetők. Azonban a kollégiumvezetői intést – újabb vétség esetén – fegyelmi eljárás követi, amely alapján a kollégista tanuló írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi eljárás indítható az alábbi esetekben:

- szándékos és nagy értékű rongálás,
- lopás,
- a kollégista társak testi- lelki bántalmazása,
- agresszív magatartás,
- a kollégium engedély nélküli elhagyása,
- a kollégiumban vagy iskolai rendezvény alatt való bármilyen csekély mértékű szeszesital fogyasztása,
- kollégiumi időben, az iskolán kívül szeszesital fogyasztása italmérő vagy más nyilvános helyen,
- drogok vagy kábító hatású szerek használata, vagy ezekkel történő visszaélés, birtoklása, terjesztése (bűncselekménynek minősül),
- fiúk-lányok egymás mellett élésére vonatkozó szabályok megsértése,



- ezentúl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Fegyelmi büntetés: a kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért Nkt. (58§(7)) alapján: - megrovás,

- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés
- kizárás

A fegyelmi eljárás rendjét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 21. pontja rögzíti, részleteit az SZMSZ tartalmazza.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

13. Tűz -, baleset – és munkavédelmi szabályozások

13.1. Teendők tűzriadó és bombariadó esetén

- a.) A szaggatott csengőhang megszólalása jelzi a tűz- vagy bombariadót. Ez kb. 1 percig szól. A hangosbemondón keresztül a következő hangzik el: „Figyelem, tűz van!”, vagy „Figyelem, Bombariadó!”.
- Teendők a következők:
- minden tevékenységet abba kell hagyni,
 - az épületet a kijelölt menekülési útvonalon keresztül azonnal el kell hagyni
 - a baleset - és tűzvédelmi oktatáson elhangzottak szerint kell részt venni a tűzoltásban, illetve a mentésben.
- b.) Ha lehetőség van rá, a működésben lévő elektromos készülékeket, háztartási gépeket ki kell kapcsolni.
- c.) A szaggatott csengő megszólalásakor a házat azonnal el kell hagyni, lehetőleg minél távolabb kell az épülettől kerülni.
- d.) Az úttesten való áthaladásnál figyelni kell!
- e.) Bombariadót az intézményvezető, távollétében helyettesei, távollétükben a mindenkori ügyeletes nevelőtanár rendelheti el veszélyeztetettségre utaló félreérthetetlen jelzések, jelek esetén. Elrendelése szaggatott csengetéssel és hangosbemondón keresztül – „Figyelem, bombariadó!” – történik.
- Elrendelésekor gondoskodni kell:



- az intézmény azonnali szakszerű kiürítéséről (menekülési útvonalon keresztül elhagyni az épületet és az épület előtti úttest túloldalán tartózkodni, a kiürítés végrehajtását ellenőrizni),
- az illetékes rendőri hatóság értesítéséről,
- távollétében az intézményvezető értesítéséről. A bombariadót a kivonult rendőri járőr engedélye alapján az elrendelő vonhatja vissza.

13.2. A munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok

A munkavédelemmel és tűzvédelemmel kapcsolatos feladatokat külön szabályzatok tartalmazzák: Munkavédelmi Szabályzat és a Tűzvédelmi Szabályzat. A tanulókra vonatkozó balesetmegelőző és tűzvédelmi köteleket a Házirend is tartalmazza.

- a.) A kollégista tanulók kötelesek betartani a tűzvédelmi, érintésvédelmi és balesetvédelmi előírásokat.
- b.) Kötelesek részt venni és együttműködni a baleseti és tűzvédelmi oktatásokon.
- c.) A kollégium minden tanulója és pedagógusa köteles betartani a helyiségek használati rendjét.
- d.) Az ügyeletes nevelő utasításait haladéktalanul be kell tartania minden tanulónak.
- e.) A kollégium területén tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- f.) Kollégiumi berendezéssel, eszközzel tanuló csak közvetlen tanári felügyelet mellett dolgozhat.
- g.) A kollégiumba csak az iskolában a tanításhoz megkövetelt felszerelést és anyagokat lehet behozni, ezen kívül csak a kollégiumi élethez szükséges tisztasági felszerelés, legszükségesebb ruhaneműkhozhatók. A kollégiumi élethez nem szükséges értéktárgyakért (mobiltelefon, ékszer, fényképezőgép, rádió, magnó) a kollégium nem tud felelősséget vállalni.
- h.) A tanulók holmijának tárolásához zárható szekrényt biztosítunk.
- i.) A rendszabályokat a tanév elején ismertetni kell a tanulókkal, az ismertetést dokumentálni kell. A csoportfoglalkozásokon ezeket az ismereteket – ha a foglalkozás tartalma ezt megkívánja – fel kell eleveníteni, a tanulók ismereteiről meg kell győződni.
- j.) Nem rendszeres, szervezett kollégiumi és kollégiumon kívüli foglalkozások előtt a vonatkozó rendszabályokat, a tilos és az elvárt magatartásformát ismertetni, az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.
- k.) A dohányzás az intézmény teljes területén és közvetlen környezetében szigorúan tilos. (A 2012. január 1-től életbelépett nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosítása alapján.) E tilalom megszegőit a vonatkozó jogszabályok szerinti jogkövetkezmények terhelik.
- l.) A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények és a magasabb jogszabályok figyelembe vételével a kollégium vezetője és az iskola igazgatója határozza meg.



A csoportvezető tanárok elsősorban tanulócsoporthoz felelnek a megelőző szabályok betartásáért

- minden tanévkezdéskor – de szükség szerint máskor is – munkavédelmi-tűzvédelmi oktatásban részesítik tanulóikat, melyről jegyzőkönyvet készítenek,
- az előírások betartását folyamatosan ellenőrzik,
- közösségi rendezvények, sportversenyek, túrák, kirándulások előtt a rendezvényért felelős, illetve kísérő tanár baleset megelőzési tájékoztatót köteles tartani,
- az ügyeletes nevelőtanár összkollégiumi szinten köteles ellenőrizni a megelőző szabályok betartását és szükség esetén intézkedni,
- a munkavédelmi és tűzvédelmi felelős nevelőtanár a megbízása alapján gondoskodik a balesetmentességet szolgáló feltételek biztosításáról, ellenőrzéséről,
- baleset esetén az ügyeletes nevelőtanárok intézkednek a sérült azonnali elsősegélynyújtásban való részesítéséről és gondoskodnak a mielőbbi szakszerű orvosi ellátásról,
- a balesetről tájékoztatják az intézményvezetőt és a munkavédelmi megbízottat.

13.3. Gyermek- és ifjúságvédelem

- a.) A kollégium közreműködik a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében, és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálatokkal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Az ifjúságvédelmi feladatokat az igazgató vagy helyettesei irányítása mellett a csoportnevelő tanárok látják el a hozzájuk tartozó tanulók körében, kollégiumi szinten a kollégiumvezető koordinálja.
- b.) A nevelőtanárok a kapcsolatos iskolák ifjúságvédelmi felelőseivel valamint a veszélyeztetett tanulók osztályfőnökeivel együttműködve végzik feladataikat.

Figyelemmel kísérik:

- a csoportjukban elhelyezett veszélyeztetett tanulók ügyeit,
- szorgalmazzák veszélyeztetettségük megszüntetését,
- a rászoruló tanulók szociális támogatását,
- a megelőzést célzó ifjúságvédelmi munkába bevonják a diákönkormányzat tagjait,
- tevékenységükről tájékoztatják az intézmény ifjúságvédelmi felelősét.

13.4. Egészségvédelem

- a.) Rosszullét vagy baleset esetén a legközelebbi vagy az ügyeletes tanár segítségét kell kérni.
- b.) A betegeket a iskolaorvosi/orvosi ügyelet rendeléseken látják el.
- c.) betegség esetén a szülőt értesíteni kell és a tanulónak betegsége alatt otthonában kell tartózkodnia.
- d.) Akit szakorvosi vizsgálatra rendelnek, szintén köteles közölni ezt az ügyeletes nevelőtanárral, tanítás alatt az osztályfőnökkel is.



- e.) A kollégiumban évente kétszer – tanévkezdés előtt és a téli szünetben, de szükség szerint többször is – rovarirtást kell végezni.

14. Az érettségiző kollégistákra vonatkozó szabályok

- a.) Az érettségiző tanulók számára a szóbeli vizsga, illetve az érettségi bizonyítvány kiosztásáig biztosítunk elhelyezést. A ballagás után azon végzős tanulók elhelyezését tudjuk biztosítani, akik ezt előzőleg írásban kérték.
- b.) A tanulóknak hétköznapi délelőtt négy kötelező szilenciumon kell részt venni nevelői felügyelettel. A szilenciumok szüneteit az iskolai csengetéshez igazodnak. Amennyiben a tanuló az iskola pedagógusai által szervezett érettségi felkészítésen vesz részt, azokban az órákban mentesül a szilencium alól.
- c.) A házirend szabályai ugyanúgy érvényesek rájuk.

15. Térítési díj

Az intézmény diákjainak a városi önkormányzat biztosítja az étkezést. A térítési díj összege az igénybe vett étkezések alapján kerül megállapításra.

- A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető, az ételmezésvezetőnél.
- A tanulói étkezési kedvezmény igénybevételéhez és a szülőknek csatolni kell a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentumokat.

16. A szülők tájékoztatásának formái

- a.) Szülői értekezletek:
- Az intézmény éves munkatervében meghatározott időpontokban.
 - A csoportvezető igény- és szükség szerint kezdeményezheti szülői értekezlet tartását.
- b.) Fogadóórák: tanévenként az iskolákkal megegyező időpontokban a munkatervben meghatározottak szerint.
- c.) A szülő tájékoztatása telefonon igény szerint, vagy bármikor.
- d.) Az intézmény tanévenként az iskolákkal megegyező időpontban szervez nyílt napot, amelynek célja a kollégiumban folyó pedagógiai munka és az azt képviselő pedagógusok megismerése.
- e.) Családlátogatások

**17. A porta működése**

- a.) A nap 24 órájában portai ügyeletet biztosítunk. Idegen személy és kollégista a portai helyiségben nem tartózkodhat.
- b.) A portások munkaköri leírás szerint dolgoznak (beosztást lásd a portán).
- c.) Feladatuk:
- ellenőrzik a jogos belépést a kollégium területére,
 - naponta jelentést készítenek a rendkívüli és fontosabb eseményekről a vezetők felé,
 - felelősök az épület előtt a rendért, fegyelemért úgy, hogy értesítik az ügyeletes nevelőtanárt vagy az érintett csoportvezetőt.
 - ellenőrzik a késve érkező tanulókat és azt jelzik a vezetés felé.



I.melléklet

Az informatika terem rendje

- I. Oktatói felügyelet nélkül a teremben tanuló nem tartózkodhat.
- II. A gépterem veszélyes üzem, A balesetek elkerülése érdekében legfontosabb a FEGYELMEZETT VISELKEDÉS.
- III. Az óra alatt az oktató utasításainak megfelelő tevékenységet végezz!
- IV. Minden tanuló önálló gépen dolgozik.. A szomszéd gépét, billentyűzetét, egerét piszkálni nem szabad
- V. Minden diáknak, aki informatika tartózkodik itt, egész évre vonatkozó, meghatározott helye van a teremben.
- VI. A teremben enni, inni, rágózni tilos.
- VII. A széken hintázni tilos és balesetveszélyes.
- VIII. Bármilyen probléma esetén az oktatótól kérj segítséget!
- IX. Idegen (otthoni) adathordozót a géphez kapcsolni önállóan nem szabad; ha hoztál valamilyen programot, vagy vinni akarsz, a tanár ellenőrzi azt, tehát neki add át.
- X. A számítógépek konfigurációjának megváltoztatása - akár a hardverről, akár a szoftverek beállításairól van szó - egyértelműen tilos!
- XI. A hangoskodás, fegyelmezetlen viselkedés, és az ebből adódó mások veszélyeztetése miatt arányos fegyelmi büntetés jár.
- XII. Káresemény észlelése esetén azonnal szólj oktatódnak!
- XIII. A gépeket, berendezéseket rongálni tilos, a rongáló anyagi felelősséggel tartozik.
- XIV. Amennyiben nem tisztázható a kár okozójának személye, a teremben tartózkodók egyetemlegesen felelnek az általuk okozott kárért.
- XV. Minden hibát, rendellenességet, hiányt jegyezni kell a kihelyezett füzetbe.
- XVI. Minden, nem informatika órarend szerinti órán a teremben az oktató vagy a pedagógus köteles eseti ülésrendet felvenni, dátummal, osztállyal, a tanár nevével, a rendszeresített füzetbe.
- XVII. Óra végén minden tanuló köteles a munkahelyét rendben hagyni: az asztalon lévő dolgokat megigazítani, székét betolni a helyére,asztalát, padját tisztán hagyni.



Balesetek megelőzése

1. **Nedves kézzel nem szabad elektromos berendezéshez nyúlni.**

Áramütés esetén hiába próbáljuk meg elengedni a berendezést, izmaink összerándulnak, és a foglyai leszünk. Izomköteg a szív is.

2. **Áramütés esetén az első teendőnk az elektromos berendezés áramtalanítása!**

Ez a főkapcsoló lekapcsolásával történik, Amíg ezt nem tettük meg, ne nyúljunk a sérülthöz!
Ezt követően haladéktalanul hívjunk segítséget

3. **Az elektromos berendezések biztosítékokkal vannak ellátva**, melyek védik a berendezés
használóját az elektromos balesetektől, és a berendezést a nagyobb károsodástól.

4. **A teremben óvatosan közlekedj**, nehogy elesd, vagy kiránts a gépekből a vezetékeket, ezzel
balesetet, illetve kárt okozva!

5. **Rendellenesség észlelése esetén** (tűz, füst, kellemetlen szag azonnal szólj azoktatódnak!



2. melléklet

Könyvtár működési szabályzata

HÉTFŐ: 9:30 – 15:30	KEDD: 7:30 – 13:30	SZERDA: 7:30 – 11:30	CSÜTÖRTÖK: 7:30 – 15:30	PÉNTEK: 8:30 -11:30
------------------------	-----------------------	-------------------------	----------------------------	------------------------

Az iskola könyvtára az iskola működéséhez, pedagógiai programjának megvalósításához, a neveléshez, tanításhoz, tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtését, feltárását, megőrzését, a könyvtári rendszer szolgáltatásainak elérését, továbbá a könyvtárhasználati ismeretek oktatását biztosító, az intézmény könyvtár-pedagógiai tevékenységét koordináló szervezeti egység.

Könyvtárunk rendelkezik a jogszabályban előírt alapkövetelményekkel:

- a használók által könnyen megközelíthető könyvtárhelyiség, amely alkalmas az állomány szabadpolcos elhelyezésére és legalább egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatására
- tanítási napokon a tanulók, pedagógusok részére megfelelő időpontban a nyitva tartás biztosítása
- rendelkezik a különböző információhordozókkal (laptop, projektor)

Iskolánk könyvtárának alapfeladatai és szolgáltatásai

- gyűjteményünk folyamatos fejlesztése, feltárása, őrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása
- tájékoztatás nyújtása a dokumentumokról és szolgáltatásokról
- könyvtári dokumentumok egyéni és csoportos helyben használatának biztosítása
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése
- a könyvtári állomány pedagógiai programnak megfelelő, a tanulók és a pedagógusok igényeinek figyelembevételével történő fejlesztése.
- az intézmény számára vásárolt összes dokumentumot könyvtári nyilvántartásba vétele
- szépirodalmi könyvek, szakkönyvek, idegen nyelvkönyvek és szótárak
- lexikonok és különböző alacsony példányszámú könyvek, dokumentumok olvasótermi használata
- tájékoztató a diákok számára a könyvtár használatáról



A könyvtár használóinak köre és a könyvtárhasználat szabályai

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi diákja és munkavállalója igénybe veheti. A könyvek, a különféle dokumentumok és ismerethordozók kölcsönzése és olvasótermi használata, a számítógép- és internethasználat térítésmentes.

A könyvek kölcsönzésének időtartama szorgalmi időben egy hónap. Tanév végén a diákoknak minden könyvet vissza kell vinniük a könyvtárba (attól függetlenül, hogy azt mikor vitték ki). A nyári szünidőre történő kölcsönzési szándékot előre jelezni kell, ez esetben az engedélyezett kölcsönzési időtartama a szünidő egészére kiterjed. A kikölcsönzött könyveket a következő tanév első tanítási hetében kell visszahozni.

Az iskolai könyvtár részét képezi a „Tanári kézikönyvtár” is, amelynek anyagai az első emeleti folyosón egy erre a célra kijelölt szekrényben vannak elhelyezve; s a vele kapcsolatos kölcsönzési és egyéb feladatokat szintén az iskolai könyvtáros tanár látja el.

Beiratkozás: a tanulói jogviszony, illetőleg a munkaviszony kezdetekor automatikus, megszűnésekor a könyvtári tagság is megszűnik.

A könyvtárhasználat módjai

- helyben használat, kölcsönzés, csoportos használat

A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtárostánár tudtával szabad kivinni. Dokumentumokat kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel szabad. A kölcsönzés nyilvántartása informatikai eszközökkel történik.

A könyvtárból egy alkalommal legfeljebb három dokumentum kölcsönözhető egy hónap időtartamra. A kölcsönzési határidő egy – indokolt esetben két – alkalommal meghosszabbítható újabb három hétre. A több példányos kötelező és ajánlott olvasmányok kölcsönzési határideje és hosszabbítása szükség esetén négy hét lehet. A kölcsönzésben lévő dokumentumok előjegyezhetők. A kölcsönzési határidő lejártá után egy hét határidőt ad a könyvtár. A könyvtárral szemben fennálló türelmi időn felüli késedelem, tartozás ideje alatt a kölcsönzés nem vehető igénybe.

Az iskolából távozó, illetőleg az érettségiző tanulók esetében a tanulói jogviszony megszűnésének időpontjáig a kölcsönzött tankönyveket, tartós tankönyveket, egyéb könyvtári dokumentumokat vissza kell szolgáltatni.

Az elveszett vagy rongálástól könyvtári használatra alkalmatlanná vált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár számára szükséges más művel pótolni.



Csoportos használat

Az osztályok, a tanulócsoportok, a szakkörök részére a könyvtáros-tanár, az osztályfőnökök, a szaktanárok, a szakkörvezetők könyvtárhasználatra épülő szakórákat, foglalkozásokat tarthatnak.



3.melléklet

A tornaterem és az öltözők használatának szabályai

1. A tornateremben csak oktatói vagy pedagógus felügyelettel lehet tartózkodni.
2. A tornateremben csak váltócipőben és az oktató által előírt öltözetben lehet megjelenni. Az óra alóli önkényes részt vétel megtagadása elégtelen osztályzatot von magával.
3. A tornateremben lévő eszközöket csak engedéllyel, a funkciójának megfelelően lehet használni.
4. Használat után az eszközöket vissza kell rakni a helyére.
5. Mindenki számára kötelező a tornaterem, öltözők, folyosók és az illemhelységek tisztaságára, rendjére ügyelni.
6. Szünetben minden diák az öltözőben tartózkodik.
7. Csak kicsengetéskor szabad a tornatermet elhagyni.
8. Ékszerek viselése balesetveszélyes ezért tilos.
9. Testnevelés óra alól felmentés csak orvosi igazolással, illetve szülő által az ellenőrzőbe beírt kérés alapján engedélyezett.
10. Az óra alatt csak a tornateremben, felmentettként a lelátón tartózkodhatnak a tanulók.
11. Értékekeiért minden tanuló saját maga felel.
12. A házirend minden egyéb rendelkezése ide is érvényes.



4. melléklet

Eljárásrend digitális munkarend esetén

A COVID-19 („koronavírus”) járvány megfékezése, egészségünk védelme érdekében digitális oktatási rend léphet életbe iskolánkban is. Az ismert tanulmányi követelményeket ebben az esetben is teljesíteni kell, csak más formában, a személyes találkozást (az osztálytermi munkát) elkerülve.

A diákok az oktatókkal az oktató által megadott felületeken kommunikálnak, a diákok felelőssége és kötelessége, hogy ezeket figyelemmel kísérik. A diák nem hivatkozhat arra, hogy nem találta meg az internetes platformot, amelyen az osztálya már hetek óta dolgozik.

A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi az oktatók, a tanulók és a szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.

Az oktatásra használt felületek megismerése során hiányosságok, kérdések merülhetnek fel, amennyiben szükséges technikai segítség, azt mindenképpen jelezni kell az osztályfőnök, ill. az oktató felé.

A tanulók kötelessége a digitális munkarend idején:

- a megadott felületekre napi szinten történő belépés
- tantárgyanként visszajelzés a feladat elolvasásáról a csoportokban (reakciógombok használata)
- az oktatók által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése,
- az oktató visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

A digitális oktatás idejére is szükséges **napirendet** kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését,

Az oktatókat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 7:45 és 15:00 óra között kereshetik a diákok a különböző online felületeken. A munkanapokon 15 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre az oktatók a következő munkanapon 15 óráig válaszolnak, ennél korábbi vagy későbbi időpontban csak az oktatók egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.

A diákok számára oktatási segédanyagot, feladatot, házi feladatot bármely időpontban feltehetnek az oktatók a használt digitális platformokra, azonban a diákok ezeket csak a következő munkanapon 7:45-től kötelesek megnézni. A házi feladatok elkészítésére ettől az időponttól (munkanapon 7:45-től) számítva legalább egy munkanapot kell biztosítani. A diákok kiadott feladatait a szülők az E-kréta „Házi feladat” rovatában tudják nyomon követni. Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.

A feladatok beadási határidejét minden tanulónak be kell tartania, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot. A feladatoknál ügyelni kell arra, hogy a beadandókat az oktató kérésének megfelelő formában készítsék el.



A tanulmányi kötelezettségeit (órákon való aktív részvétel, a dolgozatok megírása, a házi feladatok elkészítése) nem teljesítő diák csak osztályozó vizsga eredményes letétele esetén léphet magasabb évfolyamba. Ez mindegyik tantárgyra vonatkozik, beleértve a készségtárgyakat is. A tanév korábbi, hagyományos munkarendű szakaszában, valamint a digitális munkarend alatt szerzett osztályzatok arányosan számítanak be az év végi osztályzatba.

A szakmai gyakorlatokat az Operatív Törzs által aktuálisan kiadott utasítások alapján szervezi meg az iskola. Törekszünk a kontakt gyakorlatok megtartására, amennyiben a lehetőségek megengedik. Ha ez nem lehetséges, akkor digitális távoktatás keretében valósulnak meg.

Ha a tanuló nem teljesíti a gyakorlati követelményeket, akkor az évfolyamot meg kell ismételnie.

Az osztályfőnök jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem vesz részt rendszeresen a digitális oktatásban (1 héten keresztül nem készíti el a tanuló a kiadott feladatokat, és ennek okáról nem jelez az osztályfőnöknek). Ezekkel a tanulókkal kapcsolatban a gyermekvédelmi rendszer alapján meghatározott módon járunk el.



Jegyzőkönyv

Készült: a Gerogikon Görögkatolikus Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium értekezletén

Időpont: 2024.08.29.

Létszám: a jelenléti ívnek megfelelően

Hitelesítők: Goffa Zsolt és Czilliné Hajek Veronika az oktatói testület egyhangú szavazata alapján.

1. Papp Zoltán igazgató köszöntötte a résztvevőket és megnyitotta az értekezletet.
2. Tóth Zsigmond Zsolt munkavédelmi oktatásban részesítette az oktatói testületet.
3. Palicz Márta igazgatóhelyettes tájékoztatója:
 - hétfőn 8.00-tól tanévnyitó utána 4 órát tartunk, az osztályfőnök balesetvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat,
 - a gondviselők adatait az osztályfőnökök egyeztessék,
 - a nyári gyakorlatok záradékait be kell írni,
 - felvételi záradékok egyeztetése,
 - órarend változások még mindig voltak,
 - nincsen már 1/12. illetve 2/13. osztály,
 - javítóvizsgák eredményei megvannak, lehet jelentkezni az őszi érettségi vizsgára, jegyző: Balázs Hajnalka
 - hétfő reggel ki lesz téve a terembeosztás,
 - szalagavató október 11.-én lesz,
 - szeptember 12. – csoportprofil elkészítés határideje,
 - szeptember 25. – tanmenetek elkészítés határideje,
 - helyettesítések beosztása is folyamatban van,
 - Wáberer és Apáczai ösztöndíjban résztvevők adategyeztetése,
 - felnőtt Pék-cukrász 2 éves képzés újra indul - nagyon nagy az érdeklődés,
 - a felnőtt Szőlész-borász képzésre még nincs elég jelentkező,
 - továbbképzések: aki a Pék-cukrász képzésen részt vett, annak ez beszámít, ezzel a 60 órát ők már teljesítették,
 - 60 éven felülieknek már nem kell részt venniük a továbbképzéseken,
 - az oktatók kötelezően munkaidőben elérhetőnek kell, lenniük 8.30-16.00 óráig, munkanapokon,
 - tegnap előtt megjelent a tanév rendje, ennek megfelelően az ütemtervet elkészítettük.
4. Nagy László igazgatóhelyettes tájékoztatója:
 - a gyakorlati napokat már felraktuk a (gyakorlati oktatás vezetővel), Kusper Károllyal egyeztetve,
 - a tanterületen is, a gyakorlatokon a munkavédelmi oktatásokat meg kell tartani, erre figyeljen oda mindenki,
 - a szabályokat be kell tartani,



- baleset esetén jegyzőkönyvet kell felvenni,
- a külső gyakorlóhelyekre is mennek tanulók, hegesztők, pék-cukrász,
- szakmai vizsgát ősszel nem szerveztünk, mert az érintett tanulók zöme nem szerzett jogosítványt, így ők nem tudnak még vizsgázni,
- NAK szántóföldi napokon országos 1. helyezést ért el az iskola,

5. Szabóné Novák Zsuzsanna pályázati koordinátor beszámolója:

- A **2023-1-HU01-KA121-VET-000129796** számú pályázati programból a 11 nyelvtanulási mobilitásból 7 már megvalósult.
- Vad István –Finnország
- Balász Hajnalka- **Várhomokiné Madák Kornélia mobilitása a 2024/2025. tanévben realizálódik.**
- munkaközösség vezetőkkel egyeztessenek a kollégák ezzel kapcsolatban.
- A 2024-1-HU01-KA121-VET-000208726 számú pályázati program támogatása alapján a következő mobilitásokra kerülhet sor a Támogatáskezelővel történt egyeztetés után:
- Málta (Nagy Iászló 14, Rákné Lendák Ágnes 14, Palicz Márta 14, Berencsiné Márta Ildikó 14, Borosné Nyisztor Csilla 14, Doma Ágnes 14, Cserépeyné Varga Mária 9,
- Spanyolország -Szűcs Zita 14,)

(diákok, szakmai tanulmányutak kísérők)

- 2025 február 3 hét Cordoba/Fabro (élelmiszeripari, mezőgazdasági gépész gyakorlat),
- Erasmus Pro
 - Lukács Levente megérkezett hétfőn Bar Le Duc-ba az egyéves cukrász szakmai gyakorlatára
- Tanúsítvány pályázat 2015-2020 értékelése (Tempus Közalapítvány)
Az intézmény gondot fordított a nemzetköziesítési stratégiában kitűzött célok elérésének nyomon követésére. A beszámolóból, illetve az ahhoz mellékelte táblázatból látszik, hogy történtek konkrét előrelépések a nemzetköziesítési stratégiában megjelölt területeken.
- Jövő héten, szerdán (2024.08.07-én) igazgató úr, és Nagy László igazgatóhelyettes úr valamint a fenntartótól dr. Nagy Máthé Sarolta és iskolánk borásza Papp János indulnak Spanyolországba, Requenába a későbbi kapcsolatok elősegítése érdekében.
- Útravaló program indul.

6. Pályázatok résztvevőinek beszámolója: (000129796)

- Nagypál Magdolna Írország, Dublin (-) Erasmus nyelvtanulási program
- Palicz Márta Írország, Dublin, Erasmus nyelvtanulási program
- Cserépeyné Varga Mária, Írország, Dublin (július 01-július 12.), Erasmus nyelvtanulási program



- Kovátsné File Zsuzsa, Írország, Dublin (július 01-július 12.), Erasmus
- nyelvtanulási program
- Cserélyné Varga Mária, Bar Le Duc (2024.02.06-02.21) Külföldi szakmai gyakorlat a I.P-C-B osztályos tanulókkal,

6. Papp Zoltán igazgató beszámolója:

- Ismertette a 2024/2025 tanév munkatervét.
 - Személyi feltételek:
 - 29 fő állású oktató, 1 fő tartósan távol,
 - 1 fő új oktató szeptember 01-től: Ochtinszky Beáta
 - Tárgyi feltételek és beruházás:
 - épületek állaga alkalmas a tanév megkezdéséhez,
 - az iskola melletti kerítés állapota megromlott, az ügyben továbbra sem tudunk előrelépni,
 - az előző évben történt csőtörés miatt elázott termek újra használhatók,
 - A tanulói létszám összesen 341 fő. Technikusi osztályok létszámát szeretnénk növelni,
 - osztályok jelenlegi létszámadatai,
 - fontos a gépésztechnikus osztályok beindítása, ötleteket várunk a munkaközösségektől az ágazat népszerűsítéséhez.
 - hegesztő tanulók nagyobb része lemorzsolódott a 9. évfolyamon,
 - fontos feladat a lemorzsolódás csökkentése,
 - A 2023/2024. tanév értékelése, az év során tapasztalt nehézségek:
 - az új, digitális környezetben zajló vizsgákat a diákoknak és az oktatóknak is még meg kell szokni, ennek ellenére a vizsgák gördülékenyen zajlottak,
 - digitális kompetenciák fejlesztése kulcsfontosságú,
 - a nyílt nap sikeres volt,
 - MIR munkacsoportok alakultak: értékelési, fenntarthatósági és tanórán kívüli tevékenységek szervezésére irányuló munkacsoport,
 - A 2024/2025. tanév fő célkitűzései, az oktató-nevelő munka hatékonyságának növelése:
 - levelező gimnáziumi oktatás helyett felmenő rendszerben esti gimnáziumi oktatás bevezetése,
 - Színvonalas jelenléti oktatás,
 - vallási nevelés-oktatás terén tervben van a kápolna jobb kihasználása és a város egyházi közösségeivel való szorosabb kapcsolat,
 - Regionális fórumokon való jelenlét fokozása,
 - Partneri kapcsolatok kiépítése a cégekkel a gyakorlati oktatás elősegítése érdekében,
 - továbbképzések megvalósítása.
 - A neveléssel és a lelki élet fejlesztésével, hittanoktatással kapcsolatos feladatok:
 - hittanoktatás nevelési céljai,
 - A gyermek és ifjúságvédelemi munka konkrét céljai, feladatai, eljárásai.



- 2024/2025 tanév rendje (a vonatkozó 33/2024. (VIII.27.) KIM rendelet és a 32/2024. (VIII.8.) BM rendelet alapján:
- Első tanítási nap: **2024. szeptember 2. hétfő**
 - Szorgalmi idő első félévének vége: **2025. január 17. péntek**
 - Utolsó tanítási nap az iskola utolsó, befejező évfolyamán: **2025. április 30. szerda**
 - Utolsó tanítási nap: **2025. június 13. péntek**
 - Tanítási napok száma: **176**
 - Tanítás nélküli munkanapok száma: **4**
 - Tanítás nélküli munkanapok felhasználása:
 - 2024. december 7. pályaorientációs nap 1 nap
 - 2024. december 14. nevelési értekezlet 1 nap
 - 2025. május 17. nevelési értekezlet 1 nap
 - 2025. június 12. DÖK nap 1 nap
 - **Őszi szünet: 2024. október 26-tól 2024. november 3-ig**
 - Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2024. október 25. péntek
 - Szünet utáni első tanítási nap: 2024. november 4. hétfő
 - **Téli szünet: 2024. december 21-től 2025. január 5-ig**
 - Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2024. december 20. péntek
 - Szünet utáni első tanítási nap: 2025. január 6. hétfő
 - **Tavaszi szünet: 2025. április 17-től 2025. április 27-ig**
 - Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2025. április 16. szerda
 - Szünet utáni első tanítási nap: 2025. április 28. hétfő
 - **Ballagás: 2025. április 30. szerda**
 - **A vizsgák rendje:**
 - Középszintű írásbeli érettségi vizsgák: 2024. október 11-től 2024. október 25-ig.
 - Középszintű szóbeli érettségi vizsgák: 2024. november 18-tól 2024. november 22-ig.
 - Középszintű írásbeli érettségi vizsgák: 2025. május 5-től 2025. május 23-ig.
 - Középszintű szóbeli érettségi vizsgák: 2025. június 16-tól 2025. július 2-ig.
 - Szakmai írásbeli vizsgák: 2025. május
 - Szakmai szóbeli, gyakorlati vizsgák: 2025. május-június
 - Ágazati alapvizsgák: 2025. június 16-27.
 - Házirend módosítás javaslat a 245/2024. (VIII.8.) a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló, valamint a 246/2024 (VIII.8.) a szakképzésről szóló törvény, végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7) kormányrendelet módosításáról szóló Korm. rendeletekben meghatározottak alkalmazása tekintetében.



- Továbbá házirend kiegészül a tanuló jogainak és kötelességinek részletezésével, és az egyházi intézményi jellegből fakadó viselkedési és megjelenési szabályokkal és kötelességekkel. (ízléses öltözködés, iskolai ünnepek alkalmával sötét nadrág/szoknya, fehér ing/blúz stb.).
- Iskolánkban minden pedagógus elfogadja a Magyar Katolikus Egyház által a pedagógusok, dolgozók számára ajánlott etikai kódexet,

7. A 2024/2025. tanév Intézményi munkatervét és a Házirend módosításait az oktatói testület egyhangúlag elfogadta.

Több hozzászólás, kérdés nem hangzott el, az igazgató az értekezletet bezárta.


Hitelesítők:




.....
Goffa Zsolt
oktató


.....
Czilliné Hajek Veronika
oktató


.....
Papp Zoltán
igazgató


.....
Lendák Gyöngyi
jegyzőkönyvvezető



JELENLÉTI ÍV

Készült: Georgikon Görögkatolikus Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium értekezletén

Név	Munkakör	Aláírás
Balázs Hajnalka	oktató	Balázs Hajnalka
Beke Péter	oktató	Beke Péter
Bob-Kálmán András	oktató	Bob Kálmán András
Bocsor Istvánné	oktató	Bocsor Istvánné
Borosné Nyisztor Csilla	oktató	Borosné Nyisztor Csilla
Czilliné Hajek Veronika	oktató	Czilliné Hajek Veronika
Czető Judit Melinda	ügyviteli dolgozó	Czető Judit Melinda
Cserépné Varga Mária	kollégiumvezető	Cserépné Varga Mária
Csizmadia Jánosné	oktató	Csizmadia Jánosné
Doma Ágnes	oktató	Doma Ágnes
Goffa Zsolt	oktató	Goffa Zsolt
Jákob Zsolt	kollégiumi nevelőtanár	Jákob Zsolt
Kálmán Ferenc	oktató	Kálmán Ferenc
Kovácsné Kovács Ágnes	kollégiumi nevelőtanár	Kovácsné Kovács Ágnes
Kovátsné File Zsuzsa	kollégiumi nevelőtanár	Kovátsné File Zsuzsa
Kusper Károly	oktató	Kusper Károly
Lendák Gyöngyi	ügyviteli dolgozó	Lendák Gyöngyi
Lekner Katalin	oktató	Lekner Katalin
Lukács Edwin	oktató	Lukács Edwin
Majoros Györgyné	laboráns	Majoros Györgyné
Máji Mátvás	oktató	Máji Mátvás
Martinek Zsolt	iskolalelkész	Martinek Zsolt
Nagy Ferenc Tibor	oktató	Nagy Ferenc Tibor
Nagy László	igazgatóhelyettes	Nagy László
Nagypál Magdolna	oktató	Nagypál Magdolna
Orbán Erzsébet	oktató	Orbán Erzsébet
Palicz Márta Andrea	igazgatóhelyettes	Palicz Márta Andrea
Papp Zoltán	intézményvezető	Papp Zoltán
Révész Orsolya	oktató	Révész Orsolya
Spicz Müller Ilona	oktató	Spicz Müller Ilona
Stark Ferenc	kollégiumi nevelőtanár	Stark Ferenc
Szabóné Novák Zsuzsanna	oktató	Szabóné Novák Zsuzsanna
Szabó István Bence	rendszergazda	Szabó István Bence
Szilágyi István	oktató	Szilágyi István
Szilágyi Gáborné	pedagógus asszisztens	Szilágyi Gáborné
Sztankó Gábor	oktató	Sztankó Gábor
Szűcs Zita	oktató	Szűcs Zita
Vad István	oktató	Vad István
Várhomokiné Madák Kornélia Enikő	oktató	Várhomokiné Madák Kornélia Enikő
Vincze Tamás	oktató	Vincze Tamás



K/776-2/2024.

Legitimációs záradék

a

Georgikon Görögkatolikus Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

(OM azonosító: 202725, székhely: 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth L. u. 26.)

Házirendjéhez

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 94. § (1) d) pontjában biztosított jogkörömben eljárva, a Georgikon Görögkatolikus Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (OM azonosító: 202725, székhely: 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth L. u. 26.) Házirendjét a végrehajtott módosításokkal jóváhagyom.

Miskolc, 2024. október 01.

Bialkó Mária
Bialkó Mária
MEKIF
igazgató

dr. Nagymáthé Sarolta
dr. Nagymáthé Sarolta LL.M
Oktatás- és Nevelésügyi Osztály
osztályvezető