

Kecskeméti SZC Széchenyi István Technikum

6000 Kecskemét, Nyíri út 32.

HÁZIREND

2025. Szeptember 1-től

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések.....	5
<i>A házirend hatálya.....</i>	<i>5</i>
A házirend célja, feladata	5
A házirend nyilvánossága.....	5
A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	6
<i>A tanuló távolmaradása.....</i>	<i>6</i>
<i>Mulasztás igazolása</i>	<i>6</i>
<i>Értesítés igazolatlan hiányzásokról</i>	<i>7</i>
Tanköteles tanuló esetén	7
Nem tanköteles tanuló esetén.....	7
<i>Késés.....</i>	<i>7</i>
A térítési díj és a 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
<i>A térítési díj és a tandíj befizetése, visszafizetése.....</i>	<i>8</i>
<i>A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.....</i>	<i>8</i>
A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	9
<i>A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....</i>	<i>9</i>
<i>Az ingyenes tankönyvellátás intézményen belüli szabályai</i>	<i>9</i>
<i>A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje.....</i>	<i>10</i>
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	10
<i>A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának formái.....</i>	<i>10</i>
<i>A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek rendszeres közösségi tájékoztatásának formái</i>	<i>10</i>
<i>A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek tájékoztatói joga</i>	<i>11</i>
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái.....	11
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	12

Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja	12
A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	13
<i>A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama</i>	<i>13</i>
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	14
Az intézményi foglalkozások rendje.....	14
<i>Általános szabályok.....</i>	<i>14</i>
<i>Az intézményi foglalkozások</i>	<i>16</i>
<i>A testnevelési foglalkozásokra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok ...</i>	<i>16</i>
<i>Az egyéb foglalkozások és alkalmak.....</i>	<i>17</i>
<i>A diákkörök.....</i>	<i>17</i>
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	18
<i>A korábbi tanulmányok beszámíthatósága</i>	<i>18</i>
Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje	19
<i>A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy közreműködése saját környezete rendben tartásában.....</i>	<i>19</i>
<i>Az intézményi helyiségek, terek és területek használati rendje.....</i>	<i>19</i>
<i>Az intézményi büfé és étkezde.....</i>	<i>20</i>
<i>Egyéb közösségi terek</i>	<i>20</i>
<i>A tanuló által az intézménybe bevitt dolgokra vonatkozó szabályok</i>	<i>21</i>
<i>A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás ..</i>	<i>21</i>
Kollégiumra vonatkozó szabályok.....	22
<i>Kollégiumi tagsági viszony</i>	<i>22</i>
<i>A felvett tanulók elhelyezésének főbb elvei.....</i>	<i>22</i>
<i>A tanulók kollégiumi csoportba történő beosztásának főbb elvei.....</i>	<i>22</i>
<i>A kollégiumból való kiköltözés.....</i>	<i>23</i>
<i>A hazautazás rendje.....</i>	<i>23</i>
<i>Visszaérkezés.....</i>	<i>23</i>

<i>A kollégiumi foglalkozások rendje</i>	<i>23</i>
<i>Tanórán kívüli kötelező kollégiumi foglalkozások szervezeti formái (14 óra/hét)</i>	<i>23</i>
<i>Mulasztás igazolása</i>	<i>25</i>
<i>A kollégium helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje</i>	<i>25</i>
<i>A kollégium nyitvatartása.....</i>	<i>28</i>
<i>Hazautazás.....</i>	<i>28</i>
<i>Visszaérkezés.....</i>	<i>28</i>
<i>A kollégiumi napirendje</i>	<i>28</i>
<i>Egyéb rendelkezések</i>	<i>29</i>
Házirend kiegészítés	30
<i>Bevezetés.....</i>	<i>30</i>
<i>Tiltott tárgyak</i>	<i>30</i>
<i>Használatában korlátozott tárgyak</i>	<i>30</i>
<i>Használatában korlátozott és tiltott tárgyak kezelése</i>	<i>30</i>
<i>Ellenőrzés és szankciók</i>	<i>31</i>
<i>Engedélyezés</i>	<i>31</i>
<i>Felelősség</i>	<i>31</i>
<i>Záró rendelkezések.....</i>	<i>31</i>
A Házirend elfogadására vonatkozó adatok.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Általános rendelkezések

A Kecskeméti SZC Széchenyi István Technikum oktatói testülete, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.) 32. § (2) bekezdése, és a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet (továbbiakban Szkr.) 96. § alapján az alábbi házirendet alkotja.

A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény alkalmazottjaira, a foglalkoztatás alapjául szolgáló jogviszony típusától függetlenül, valamint tanulóira és a képzésében résztvevő, de tanulói jogviszonnyal nem rendelkező személyekre.

A házirend célja, feladata

A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. (Szkt. 32.§ (2))

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető:

- az intézmény irattárában,
- az intézmény honlapján.

A házirendről, illetve annak újonnan elfogadott vagy módosított előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

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

A tanuló távolmaradása

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy csak engedéllyel maradhat távol a kötelező intézményi foglalkozásokról.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának engedélyezésére akkor kerülhet sor, ha a tanuló vagy a szülő, illetve a képzésben részt vevő személy előre bejelenti, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy egy későbbi időpontban nem lesz jelen a foglalkozásokon.

A távolmaradás engedélyezése iránti kérelmet, annak oka, időpontja és várható időtartama megjelölésével írásban kell kérni. A kérelmet az osztályfőnöknél kell benyújtani, aki dönt a kérelemről, vagy azt a döntésre jogosulthoz továbbítja.

A távolmaradás külön írásbeli kérelem hiányában azonnal is engedélyezhető, ha ezt váratlan, előre nem látható rendkívüli körülmény indokolja. Az engedélyt az osztályfőnök, távollétében, vagy akadályoztatása esetén az intézmény igazgatója, illetve helyettesei adják meg (kilépési engedély).

A tanuló illetve a képzésben részt vevő személy az írásos kérelmére rávezetett vagy külön okiraton (pl. kilépési engedélyen) megszövegezett engedély alapján maradhat távol az intézménytől.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek felmentése van valamely foglalkozás látogatása alól, testnevelés esetén a tornateremben/sportcsarnokban, egyéb foglalkozások esetén a kijelölt helyen köteles tartózkodni.

Mulasztás igazolása

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a kötelező intézményi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a távolmaradásra

- a tanuló - kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott,
- a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással, táppénzes papírral igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló vendégtanulói jogviszonyának tett eleget és azt a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

A szülői igazolások összesített időtartama tanévenként nem haladhatja meg a három tanítási napot.

A tanuló, a szülő, illetve a képzésben részt vevő személy előre nem látható hiányzás esetén a lehető legrövidebb időn belül köteles jelenteni az intézménynek a távolmaradás okát és várható időtartamát. A tanuló, a szülő, illetve

a képzésben részt vevő személy a távolmaradás időtartama alatt is köteles együttműködni az intézménnyel. Az osztályfőnök szükség esetén telefonon is tájékozódhat a távollét okáról.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy lehetőleg a távolmaradását követő első tanítási napon, de legkésőbb 10 tanítási napon belül köteles igazolni a mulasztását. Ennek elmaradása esetén a mulasztás igazolatlanul minősül. Az igazolást az osztályfőnöknek kell átadni vagy a Kréta rendszerbe feltölteni.

Járványügyi és egyéb vészhelyzeti rendelkezések idején mindig az aktuális jogszabályok, kormányrendeletek szerint kell eljárni a hiányzások igazolásakor.

Értesítés igazolatlan hiányzásokról (Szkr. 163. § alapján)

Amennyiben a tanuló igazolatlanul marad távol az intézménytől, az osztályfőnök köteles értesíteni a következő személyeket, illetve hatóságokat.

Tanköteles tanuló esetén

- 1 foglalkozás után a szülő, kollégiumi nevelő írásbeli tájékoztatása, - 5 foglalkozás után (egy tanítási félévben) a gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése / gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése,
- 15 foglalkozás után (egy tanítási félévben) az általános szabálysértési hatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése / gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése,
- 25 foglalkozás után (egy tanítási félévben) a tartózkodási hely szerinti illetékes gyámhatóság értesítése.

Nem tanköteles tanuló esetén

- 5 foglalkozás után (egy tanítási félévben) a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóság, gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése,
- 10 foglalkozás után a szülő (nagykorú tanuló esetén a tanuló) értesítése,
- 20 foglalkozás után a szülő (nagykorú tanuló esetén a tanuló) ismételt értesítése.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (Szkr. 155. §)

Késés

Késésnek minősül, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a kötelező foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A késést, a mulasztás igazolására vonatkozó szabályok szerint kell igazolni. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a 45 percet, egy igazolt, vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról. (Szkr. 162. §)

A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézményben zajló képzés a tanulók és a képzésben részt vevők számára kettő szakma, illetve az első szakképesítés megszerzéséig ingyenes. (Szkt. 3.§)

A térítési díj és a tandíj befizetése, visszafizetése

A szakképző intézmény nem szed térítési díjat és tandíjat a Szkr. 2. és 3.§-ban felsorolt képzésekért, tevékenységekért.

(2) A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

- a 2. és 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,
- a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és
- a rendes érettségi után, illetve a tanulói jogviszony vagy a felnőttképzési jogviszony megszűnése után a (további) érettségi vizsga(tárgyak) letételét,
- továbbá a sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

(3) A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

- a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

A tanulót terhelő térítési díjat, illetve tandíjat a fenntartó által meghatározott összegben és fizetési határidőben kell az e célra kiadott készpénz-átutalási megbízással megfizetni.

Az iskolai étkezés igénybevételének feltételeiről és díjáról az osztályfőnök a tanév kezdetén tájékoztatja a tanulókat.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogait – az irodalmi és a képzőművészeti alkotások kivételével – az intézmény szerzi meg, ha az elkészítéséhez, létrehozásához szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította. A vagyoni jogok díjazásának szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az irodalmi és képzőművészeti alkotások vagyoni jogai a tanulókat, illetve a képzésben részt vevő személyeket illetik meg. E vagyoni jogokat, a felek szabad akaratából kötött felhasználási szerződés alapján, az abban meghatározott díjért szerezheti meg az intézmény.

A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon részesülhet ösztöndíjban, egyszeri pályakezdési juttatásban, szociális támogatásban. (Szt. 59. §, Szkr. 170-173.§))

Pályázati és alapítványi forrásokból biztosított juttatások felosztása (amennyiben azt az intézmény végzi) az alábbi elvek szerint, illetve a következő sorrendben történik.

Előnyt élvez:

- aki halmozottan hátrányos helyzetű, illetve hátrányos helyzetű,
- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akiknek mindkettő vagy egyik szülője / gondviselője munkanélküli,
- akit egy szülő / gondviselő nevel,
- aki állami gondoskodásban él,
- akinek egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát.

Az ingyenes tankönyvellátás intézményen belüli szabályai

Az intézmény könyvtári kölcsönzés formájában minden tanuló számára biztosítja az alanyi jogon járó ingyenes tankönyvellátást.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetés szerűen használni. A könyvekbe beleírni nem szabad. A tankönyveket – a munkafüzetek kivételével - az adott tanév utolsó tanítási hetén le kell adni a könyvtárban.

A tanulók az érettségi vagy szakmai vizsgára való felkészüléshez nem használt tankönyveket legkésőbb az utolsó tanítási napon kötelesek leadni a könyvtárban, míg a vizsgához szükséges könyveket a vizsga napjáig tarthatják maguknál.

Meg kell téríteni a tankönyv árát hanyag kezelés, elvesztés vagy szándékos rongálás esetén. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Amennyiben a tanuló intézményt vált, a könyvtárból kölcsönzött tankönyveket köteles visszaadni.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

Az intézmény, a nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatást, a fennmaradó pénzügyi keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével – az alábbi módon bírálja el:

- a kérelmet az erre rendszeresített igénylőlapra kell benyújtani az intézmény igazgatójához - a kérelem elbírálásánál előnyben részesülnek a fenti szociális elvek szerint előnyt élvező tanulók.

Az intézmény igazgatója, a kérelem benyújtását követő 15 napon belül határozatban dönt a támogatási kérelemről.

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

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának formái

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a véleménynyilvánítási jogát egyénileg, illetve együttesen a diákközösségeken, diákönkormányzaton keresztül, illetve a diákközségi gyűlésen is gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formája lehet írásbeli vagy szóbeli.

Amennyiben a véleménynyilvánítás jogszabályon vagy intézményi szabályzat rendelkezésén alapul, úgy azt írásban, vagy annak jegyzőkönyvbe vétele mellett szóban lehet megtenni.

A véleménynyilvánítás – függetlenül annak helyétől és idejétől – nem sértheti az érintett személy emberi méltóságát, illetve az intézmény jó hírét.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek rendszeres közösségi tájékoztatásának formái

A tanulók illetve a képzésben részt vevő személyek rendszeres közösségi tájékoztatásának a következő formái működnek intézményünkben:

- az intézmény szintjén az intézmény igazgatója és az intézmény diákönkormányzata közötti megbeszélés, valamint a diákközségi gyűlés,
- osztályok, illetve egyéni szinten az osztályfőnök vagy az oktatók által adott szóbeli vagy írásos tájékoztatás,
- az elektronikus naplón keresztül küldött üzenet,
- az intézmény és a tanterem hivatalos hirdetőtáblájára kifüggesztett közlemény,
- rendkívüli, vagy sürgős esetben az iskolarádióon keresztül bementett üzenet,
- az intézmény honlapján megjelentetett közlemény,
- a „Teams” vagy „Classroom” csoportos online felületen adott tájékoztatás.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek tájékoztatói joga

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megilleti a tájékoztatói joga a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ezeket a jogait egyénileg, a hivatalos ügyintézési, ügyeleti időben, helyen és módon vagy tanítási napokon az érintett alkalmazottal való közvetlen megbeszélés útján, valamint az e-naplón keresztül is gyakorolhatja.

A hivatalos ügyintézési időt, illetve a tanítási szünetekben érvényesülő ügyeleti rendet az intézményben oly módon kell kifüggeszteni, hogy azt a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy akadálytalanul megtekinthesse.

Adminisztratív ügyekben a hivatalos ügyintézési idő, illetve a tanítási szünetekben érvényesülő ügyeleti rend szerint intézheti ügyeit:

- Tanítási napokon az iskolatitkárságon, illetve a tanügyi nyilvántartónál: 8:30-16:00 óra között.
- Tanítási szünet ügyeleti napjain az iskolatitkárságon: 9-12 óra között.

A tanuló illetve a képzésben részt vevő személy az oktatók szobájába csak kifejezett hívásra léphet be, egyébként az érintett személyt az oktatói szoba előtt megvárja, vagy egy beérkező másik oktatóval kihívhatja.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kiemelkedő teljesítmény elérése esetén (pl. kiemelkedő tanulmányi eredmény, példamutató szorgalom, hiányzásmentes tanév, versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel, az iskola érdekében végzett tevékenység, kiemelkedő sporttevékenység) jutalomban részesíthető. A jutalmazás egyént vagy közösséget egyaránt illelhet.

A jutalmazások jellemző formái, kiérdemlésének jellemző indokai, a jutalomadás jellemző időpontjai:

- osztályfőnöki dicséret: az osztályban végzett közösségi tevékenységért, alkalomszerűen adva,
- oktatói dicséret: adott tantárgyban elért kiemelkedő teljesítményért, alkalomszerűen vagy a tanév végén adva,
- igazgatói dicséret: az intézményben végzett közösségi tevékenységért, az iskola hírnevének öregbítéséért, alkalomszerűen, vagy a tanév végén adva,
- oktatói testületi dicséret: az oktatói testület tagjainak szavazata alapján, a tanév végén adva.

A jutalom jellemzői formái intézményünkben:

- szóbeli dicséret az intézményi közösség előtt,
- írásbeli dicséret a bizonyítványba írva,
- könyvjutalom,
- oklevél,
- az intézmény hagyományai szerint alapított Széchenyi díj odaítélése.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló, illetve a képzésben résztvevő a szakképzési jogviszonyából származó kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lefolytatásának módját és a kiszabható fegyelmi büntetések fajtáját a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló 12/2020. Korm. rendelet tartalmazza.

Amennyiben a tanuló, ill. a képzésben részt vevő cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, úgy annak következménye fegyelmező intézkedés alkalmazása lehet.

A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz, használatakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. Megválasztásakor a fokozatosság elve érvényesül, ugyanakkor figyelembe kell venni a kötelességszegés módját és gyakoriságát.

A fegyelmező intézkedések formái azok fokozata szerint, az alkalmazásra jogosult személy megnevezésével:

- oktatói figyelmeztetés, (maximum 3 alkalommal)
- osztályfőnöki intés, (1 alkalommal)
- igazgatói figyelmeztetés, (1 alkalommal)
- igazgatói intés. (1 alkalommal)

Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

A szülők a tanuló beiratkozását, illetve átvételét követően a közismereti igazgató-helyettestől kapott felhasználónév és jelszó használatával férhetnek hozzá az elektronikus naplóhoz. Betekintési joguk a gyermekük tanulmányi előrehaladását mutató adatokra és az iskola oktatóitól érkező üzenetekre van. Az elektronikus napló használatával kapcsolatban a közismereti igazgató-helyetteshez fordulva kapnak segítséget.

A szülő jogosult az elektronikus napló levelező rendszerét is használni, a gyermekével kapcsolatos hivatalos információk megszerzésére és közlésére. A szülő az első szülői értekezleten írásban nyilatkozik arról, hogy az elektronikus naplóhoz az intézménytől hozzáférést kapott, melynek használatát megismerte és megértette. A szülő ekként tett nyilatkozata írásbeli nyilatkozatnak minősül.

A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama

A foglalkozások közötti szünet a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek pihenését, felfrissülését szolgálja. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek a szünet teljes időtartamára jogosultak.

A tanulóknak, illetve a képzésben részt vevő személyeknek a foglalkozások közötti szünetekben, az iskolában erre kijelölt helyen (tanteremben, folyosón, udvaron) kell, vagy lehet tartózkodniuk. Az intézmény területe (épület fallal, vagy kerítéssel övezett része) a szünetekben sem hagyható el.

A szünetekben az ügyeletes oktató rendelkezéseit be kell tartani.

A csengetési rendben meghatározott hosszabb időtartamú szünet (nagyszünet) elsősorban a tanulók étkezésére szolgáló időtartam, amikor a tanulók a tantermekben vagy az intézmény büféjében étkezhetnek.

Ebédelésre az 5. foglalkozás után, 12:25 – 12:50 óra között van lehetőségük a tanulóknak.

Csengetési rend

Foglalkozás	Normál	Rövidített	Digitális
0.	7:10-7:55	7:10-7:45	7:10-7:50
1.	8:00-8:45	8:00-8:35	8:00-8:40
2.	8:55-9:40	8:40-9:15	8:55-9:35
3.	9:50-10:35	9:20-9:55	9:50-10:30
4.	10:45-11:30	10:00-10:35	10:45-11:25
5.	11:40-12:25	10:40-11:15	11:40-12:20
6.	12:50-13:35	11:20-11:55	12:50-13:30
7.	13:40-14:25	12:00-12:35	13:40-14:15
8.	14:25-15:05	12:40-13:15	14:25-15:00
9.	15:05-15:45	13:20-13:55	15:10-15:45
10.	15:45-16:25	14:00-14:35	15:55-16:30
11.	16:25-17:05	14:40-15:15	16:40-17:15

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Az intézmény, az adott tanévre vonatkozó éves munkarend szerint működik, melynek beosztásáról a tanév kezdetén értesülnek a tanulók és a képzésben részt vevő személyek, ami megtalálható az intézmény honlapján.

A munkarend lehet:

- jelenléti: a tanítás az intézményben történik, gyakorlat az intézményben és a külső képzőhelyeken,
- digitális: otthoni tanítás, gyakorlat az intézményben és a munkahelyeken is lehetséges,
- hibrid: intézményi és otthoni tanítás, gyakorlat az intézményben és a munkahelyeken.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy napi munkarendjét az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A napi tanítási idő mindhárom munkarend esetén a csengetési rendben meghatározott időpontokban kezdődik.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanítás kezdete előtt legalább öt perccel korábban köteles megérkezni az intézménybe és helyét a tanteremben elfoglalni, illetve a szaktanterem előtt csendesen, fegyelmezetten várakozni.

A foglalkozások megtartásához szükséges egyéb eszközök biztosításában, az oktatókat tantárgyi felelősök segítik. Ilyen tantárgyi felelős lehet a szertáros, a térkép, multimédiás és egyéb oktatási eszköz előkészítésének felelőse.

Az egyes foglalkozásokon kívüli intézményi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában, a rendezvény megszervezéséért felelős, erre kijelölt tanulóközösség minden tagja köteles közreműködni.

Az intézményi foglalkozások rendje

Általános szabályok

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az intézményi foglalkozásokon, programokon tiszta tudattal, tanulásra, illetve munkára alkalmas állapotban köteles megjelenni és részt venni. Az intézményben tilos az alkohol tartalmú vagy más kábító hatású anyag, szer fogyasztása, fogyasztásra felkínálása, az intézménybe történő bevitele, terjesztése.

Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás.

Az intézményben a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek alkalmasságukkal sem folytathatnak vállalkozási jellegű tevékenységet.

Tilos az intézményben és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése, szervezése, árusítása, és a fogadás.

Egyes intézményi foglalkozásokon – munka - és balesetvédelmi okokból vagy a tevékenység jellegéből adódóan – munkaruha, védőruha, formaruha, védőeszköz viselése kötelező, illetve a köröm festése, műköröm, ékszerek és testékszerek használata megtiltható.

A viseletre, illetve tiltott viseletre vonatkozó előírásokat az oktató, gyakorlatvezető, felügyelő személy előzőleg, valamint az adott foglalkozás kezdetekor hívja fel a figyelmet.

Az intézményi foglalkozásokon a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles fegyelmezetten és kulturáltan viselkedni. A foglalkozás rendjét zavaró tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel szemben a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedés alkalmazható.

Az intézményben a tanulóknak, illetve a képzésben részt vevő személyeknek a jó ízlés és a közérköcs szabályait betartva kell megjelenni. Az öltözködés ne legyen testi épséget, egészséget veszélyeztető. A ruházat legyen tiszta, a megjelenés az intézményi munkához alkalmazkodó.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a társaival való érintkezésben, viselkedésében kerülje a durvaságot (nyelvi és testi) és utasítsa el az önbíráskodás bármely megnyilvánulását.

Az intézményi foglalkozás ideje alatt tilos táplálkozni, kivéve a felügyelő személy által engedélyezett, vagy a foglalkozás jellegéből adódó eseteket.

Az intézményi foglalkozás ideje alatt tilos bármely, akár a külső környezettel, akár a foglalkozás helyén lévők egymás közötti kommunikációját lehetővé tevő eszköz (pl. mobiltelefon, számítógép, adó-vevő készülék) használata. Ezek az eszközök csak kikapcsolt állapotban tarthatók az intézményi foglalkozás ideje alatt, kivéve a felügyelő személy által engedélyezett eseteket, valamint a kommunikációs eszközök oktatási célú használatát.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek egymásról, csak a személyiségi jogok és az intézményi GDPR betartásával készíthetnek kép - és/vagy hangfelvételt. Személyiségi jogot sért különösen, ha a felvétel készítéséhez az érintett személy nem járult hozzá, vagy a hozzájárulásával készült felvétel közzétételéhez az érintett személy nem járult hozzá.

Az intézményi foglalkozásokról a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek csak a foglalkozást tartó oktató engedélyével készíthetnek kép - és/vagy hangfelvételt.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek a tanév kezdetekor tesznek nyilatkozatot arról, hogy az intézményi rendezvényeken (pl. intézményi ünnepélyek, megemlékezések) és egyéb, az intézményi közélethez tartozó események alkalmával (pl. tanulmányi, szakmai - és sportversenyeken, kirándulásokon, egyéb foglalkozásokon) hozzájárulnak-e róluk kép-és/vagy hangfelvétel készítéséhez. Nyilatkoznak ezek felhasználásához az intézmény hivatalos és belső közzétételi helyein (pl. az intézményi honlap galériájában, az intézmény újságjában, az intézményi évkönyvben és más intézményi kiadványokban, az intézmény rádiójában, intézményi faliújságokban) a tanév eseményeivel, valamint az intézményi közélet bemutatásával összefüggésben. A tömegfelvételekhez és a nyilvános közszereplések felvételéhez nincs szükség a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek hozzájárulására.

Az intézményi foglalkozások

Szaktanteremben, vagy gyakorlati helyszínen tartandó foglalkozás esetén, a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek a szaktanterem, vagy a munkahely előtt, illetve a kijelölt helyen csendben és fegyelmezetten várakoznak az oktatóra.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek kötelessége, hogy a foglalkozás eredményességét fegyelmezett aktivitásával segítse. Másokat a tanuláshoz való jogukban nem akadályozhat, ezért nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel mások figyelmét a tanulásról elterelheti.

Infokommunikációs eszközeit kikapcsolt állapotban tarthatja magánál, kivéve, ha ezek használatára az oktatója szólítja fel.

Megszólalásai, tevékenységei megfelelnek az oktató elvárásainak, elősegítik saját maga és csoportja eredményes tanulását.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a számonkérés alkalmával csak olyan segédeszközt használhat, melyet a foglalkozást tartó személy előzőleg engedélyezett, illetve amelynek használatát – szakértői vélemény alapján – az intézmény igazgatója határozatban engedélyezte számára.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy csak rendkívül indokolt esetben, az oktató engedélyével hagyhatja el a foglalkozást. Ha a távozása végleges, úgy annak tényét, okát és pontos idejét a Kréta rendszerbe kell rögzíteni.

Az oktató csak rendkívül indokolt esetben hívható ki a tanóráról. Távolléte időtartamára a hetesek felügyelik az osztályközösséget.

A testnevelési foglalkozásokra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

A testnevelés foglalkozásokon és más sportfoglalkozásokon, az utcai (intézményi) ruházat helyett sportfelszerelést (sportcipőt és az intézményben előírt sportruházatot) kell viselni.

Balesetvédelmi okok miatt a tanulók ékszer-, haj-, illetve ruhaviseletét az intézmény szervezeti és működési szabályzata korlátozza. Erről, és a testnevelés foglalkozások speciális munka- és balesetvédelmi tudnivalóiról a foglalkozást tartó testnevelő év elején oktatást tart, melynek tudomásul vételéről minden tanuló írásban nyilatkozik. Legfontosabb pontjai a helyiségben kifüggesztve is olvashatók.

Az egyéb foglalkozások és alkalmak

Egyéb foglalkozásokra (szakkör, sportkör, énekkar, fejlesztő foglalkozások stb.) az intézményi foglalkozások szabályait kell alkalmazni.

Az intézményi ünnepélyeken, megemlékezéseken az intézményben előírt ünnepi öltözetet, illetve egyenruhát kell viselni. (sötét színű alj/nadrág, fehér blúz/ing, egyszínű sötét alkalmi lábbeli).

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek által szervezett rendezvényt az intézmény igazgatója írásban engedélyezi.

Engedélyezés esetén kijelöli a rendezvény befejezésének legkésőbbi időpontját, a felügyelettel megbízott személyt, és meghatározhatja a rendezvény megtartásának egyéb feltételeit.

A diákkörök

A tanulók érdeklődésük és igényük szerint diákköröket (szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport) szervezhetnek, melyek létrejöttét és működését az oktatók segíthetik.

A diákkör létrehozását minden tanév elején szeptember 15-ig kell az igazgatótól írásban kérvényezni, aki az oktatói testület véleményét kikérve dönt az engedélyezésről, és a diákok javaslatát meghallgatva kinevezi annak vezetőjét. A diákkör az engedély kiadását követően a tanév végéig működik. A diákkörök alakításáról, tevékenységéről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az intézmény minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak, illetve a felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja tanítani.

A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló tanévkezdés, illetve intézményváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az igazgatóval, vagy az általa kijelölt oktatóval. Az intézménybe újonnan beiratkozó tanuló esetén a beiratkozáskor adható le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

Kiskorú diák esetében a tantárgyválasztás jogát a szülő és a tanuló közösen gyakorolja. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Ha tanév közben megváltozott a diák elképzelése, és új tárgyat szeretne tanulni, az új tantárgy oktatója kérheti, hogy a diák osztályozó vizsgát tegyen, melyre a tanév rendjében rögzített időpontban kerül sor.

A 2020/21-es tanévtől kezdve felmenő rendszerben az éves munkatervben meghatározott időszakban minden tanulónak lehetősége van az ágazati alapoktatás során az intézmény által oktatott szakmák/szakmairányok közül választani.

A korábbi tanulmányok beszámíthatósága

Az intézmény szakmai programja alapján a korábbi iskolai tanulmányokat, illetve szakmai gyakorlatot a szakirányú oktatásba beszámíthatja, melynek mértékéről (mentesítés a foglalkozás látogatása alól vagy mentesítés a tantárgy tanulása alól) az igazgató dönt. Szkr.62. §

Megfelelő feltételek esetén, azaz, ha a korábbi tanulmányok beszámítása kellő számú tantárgyat érint, a képzési idő lerövidítése is lehetséges.

A beszámítás iránti kérelmet az intézmény igazgatójához kell benyújtani, a kérelemhez mellékelni kell az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének igazolását, valamint a tantárgyat az adott tanévben tanító oktató javaslatát.

Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy közreműködése saját környezete rendben tartásában

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles a saját környezetét, az intézmény közösségi helyiségeit és tereit, valamint az intézmény épületét közvetlen övező területet – tisztán és rendben tartani.

Ennek keretében köteles a keletkezett, vagy észlelt hulladékot a hulladéktároló edényben elhelyezni, a szennyeződést feltakarítani, vagy a feltakarítás érdekében a felügyelő személynek haladéktalanul szólni.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy az intézményi létesítmények és eszközök épségét, állapotát megőrizze, azokat rendeltetés szerűen, az előírásoknak megfelelően használja, illetve lehetőségeihez mérten óvja őket a károsodástól.

Szándékos károkozás esetén a tanuló és/vagy a gondviselője az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy ügyeljen saját és társai intézményi felszerelésének védelmére, rendeltetésszerű használatára, károsodástól való megóvására.

A tanuló illetve a képzésben részt vevő személy köteles jelenteni az osztályfőnökének, vagy rendkívüli esetben az intézmény bármely más alkalmazottjának, ha az intézményi vagyonban vagy a saját, illetve társai vagyonában károsodást észlel.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az intézmény területén talált gazdátlan tárgyakat az intézmény portáján köteles leadni.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles az energiafelhasználással (világítás, vízvételzés stb.) takarékoskodni, azokat csak a szükséges mértékben igénybe venni.

Az intézményi helyiségek, terek és területek használati rendje

Az osztálytermekben csak az osztályközösség tagjai, vagy a foglalkozásra oda beosztott tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek tartózkodhatnak. A tanterem kulcsát az ezért felelős tanuló a portáról, vagy az erre kijelölt helyről kérheti el, majd tanítás után ott kell leadnia. A tantermet csak tiszta, rendezett, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban lehet elhagyni, mely állapotot a hetesek kötelesek ellenőrizni.

A tanterem felszerelési tárgyai (padok, asztalok, székek, tanári asztal stb.) a tanulást, tanítást szolgálják, elrendezésük megváltoztatása csak az osztályfőnök engedélyével lehetséges.

A tanteremben lévő dekoráció az oktatással vagy az intézményi élettel legyen összefüggő, illetve az esztétikus és harmonikus környezet kialakítását segítse. A dekoráció felügyeletét az osztályfőnök látja el. Az ünnepi, vagy egyéb alkalomra szóló rendhagyó dekorációt, a kijelölt felelős személyek, vagy közösség helyezik el és gondoskodnak az eredeti állapot visszaállításáról.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az intézmény szaktantermeit, gyakorlati munkahelyeit csak oktatói felügyelettel használhatják. A szaktantermekre és a gyakorlati munkahelyekre vonatkozó sajátos használati rendet a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza, valamint az egyes helyiségek bejáratí ajtáján, illetve falán van kihelyezve, vagy a tanulóknak, illetve a képzésben részt vevő személyeknek a tanév kezdetekor írásban kézhez kell kapniuk. Ilyen részletes teremhasználati szabályzattal rendelkező helyiségek az informatika terem, a tornaterem, a könyvtár, a tanítterem, a tankonyhák és a tancukrászat.

Az intézményi büfé és étkezd

Az intézményi büfé a tanulók kisebb jellegű étkezését szolgáló hely vagy helyiség, melyet a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az egyeztetett nyitvatartás, és választék szerint, az ott kifüggesztett sajátos használati rend szerint vehetnek igénybe.

Nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 7:00 – 14:30 óra között.

Az intézményi étkezd a tanulók főétkezését szolgáló helyiség. Az étkezd, az ott kifüggesztett sajátos használati rend szerint vehető igénybe.

Nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 12:00 – 15:00 óra között.

Egyéb közösségi terek

Az intézmény egyéb közösségi helyiségei (klubterem, iskolarádió helyisége stb.) az igénybevétel céljának, időtartamának és feltételeinek egyeztetésével, a helyiség és az abban folyó tevékenység felelőségének megnevezésével, az intézmény igazgatójának engedélye szerint vehetők igénybe. Az egyéb közösségi helyiségek sajátos használati rendjét a bejáratí ajtón ki kell függeszteni, vagy írásban kell átadni a használatért felelős személynek.

Az intézmény szociális helyiségeit (WC, mosdó, öltöző stb.) csak rendeltetés szerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával lehet használni. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek csak a számukra fenntartott – kiírással jelzett – szociális helyiségeket vehetik igénybe.

A folyosókon, lépcsőházakban, aulában, az intézményi épület más közösségi terein, az intézményi épületen kívüli tereken és udvaron úgy kell közlekedni, illetve ott olyan tevékenységet lehet folytatni, hogy azzal a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ne veszélyeztesse se maga, se mások testi épségét, illetve az intézmény, vagy a tanulók vagyonát.

A közösségi tereken is kerülni kell a lárázást, tanítási időben a hangos beszédet. A közösségi terek felügyeletével megbízott oktató utasításait be kell tartani.

A tanuló által az intézménybe bevitt dolgokra vonatkozó szabályok

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy csak a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszerelést (dolg) viheti be az intézménybe. A tanuláshoz nem szükséges dolog bevitele csak oktatói engedéllyel lehetséges. Tilos a testi épséget, vagyonbiztonságot veszélyeztető eszköz vagy ilyennek látszó tárgy bevitele az intézménybe.

Az intézmény erre kijelölt berendezési tárgyai (padok, szekrények), a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által bevitt dolgok ideiglenes, az adott tanítási napra történő tárolását szolgálják. A tanuló köteles a tároló eszközök és helyek rendben tartásáról, a tanítási idő befejeztével kiürítésükről gondoskodni.

Az intézmény nem vállal felelősséget a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által bevitt dolgok megőrzéséért. A bevitt dolgok megőrzése, az elvesztésből, eltulajdonításból, megrongálódásból eredő kockázatok viselése a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt terheli, az azokból eredő kár az intézményre nem hárítható át.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek csak saját felelősségükre járhatnak járművel az intézménybe, melyeket az arra kijelölt helyen tárolhatnak. Az intézmény területén a tanuló nem közlekedhet járművel, ideértve a kerékpárt, motorkerékpárt is.

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

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles a foglalkozás, gyakorlat helye szerinti gazdálkodó szervezet, intézmény rendjét és szabályzatait betartani; az ügyfelekkel, ellátottakkal szemben tiszteletudó, kulturált, udvarias, magatartást tanúsítani.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles az intézmény által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken fegyelmezett, mértéktartó, és udvarias magatartást tanúsítani; a rendezvény ideje alatt a felügyeletét ellátó, vagy a vezetésével megbízott személy utasításait betartani.

Kiegészítve az 1 számú melléklettel.

Kollégiumra vonatkozó szabályok

Kollégiumi tagsági viszony

A nem magyar állampolgárságú tanulók felvételénél az Nkt. 92. §-ában foglaltak az irányadók. Túljelentkezés esetén a felvételi kérelmek elbírálása során előnyt élveznek a Kecskeméti Szakképzési Centrum intézményeinek beiratkozott tanulói, elsőként a Széchenyi István Technikumba felvett és beiratkozott tanulók valamint azok a tanulók, akik az iskolájuktól nagyobb távolságban laknak.

A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.

A tanuló kollégiumba történő beköltözése csak érvényes tanulójogviszony birtokában lehetséges. Aki a beköltözés meghirdetett időpontjában nem jelenik meg, és a késedelemről nem értesíti az intézményt, az kizárható a kollégiumi elhelyezés rendjéből. A kollégista köteles a beköltözéskor a kollégium címét tartózkodási helyként bejelenteni a hatósági nyilvántartásba, illetve kollégiumi tagságának megszűnésekor köteles onnan kijelenteni.

A szülő közlései az érdekelt nevelői közösséget a legszigorúbb titoktartásra kötelezik. A kollégiumi tagság megújítása minden tanévben a felvételi kérelem beadásával újítható meg. Az írásos, online kérelmek leadási határideje az

aktuális év május 31-i napja, új jelentkezők esetében június 30.

Amennyiben a kollégiumba beköltöző tanuló súlyos vagy tartós betegségben szenved (pl. epilepszia), mentális vagy pszichés zavari vannak, továbbá, ha rendszeresen gyógyszert szed vagy inzulint használ, abban az esetben a szülő/törvényes képviselő köteles erről a beköltözéskor a telephely vezetőjét és a tanuló csoportvezetőjét tájékoztatni. Az elhallgatás, elmulasztás következtében bekövetkező káros következmények a szülő/gondviselő felelősségét terhelik.

- Beteg gyermek a kollégiumban nem tartózkodhat, hanem a szülővel, törvényes képviselővel történő egyeztetés után köteles haladéktalanul elhagyni a kollégiumot.
- A kollégiumi nevelők/oktatók számára törvény tiltja, hogy gyógyszert vagy bármilyen gyógyhatású készítményt adjanak a diákoknak.
- A gyermekekkel történt minden olyan kisebb balesetnél, mely orvosi ellátást nem igényel, a nevelő/oktató a gyermeket elsősegélyben részesítheti, erről tájékoztatja a szülőt, törvényes képviselőt. A gyermekkel történt - orvosi ellátást igénylő - baleset esetén a nevelő/oktató azonnal értesíti a szülőt/törvényes képviselőt, egyúttal gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi ellátáshoz jusson. Szükség esetén mentőt hív, erről egyeztet a szülővel.
- A szülőnek kötelessége és felelőssége, hogy gyermekét a szükséges és alapvető gyógyszerekkel és gyógyhatású készítményekkel ellássa (láz-és fájdalomcsillapító, görcsoldó stb.)

A felvett tanulók elhelyezésének főbb elvei

Az elhelyezéssel kapcsolatban, írásban benyújtott szülői illetve tanulói kérelmeket a feladatellátási hely megbízott vezetője a nevelőtestület véleményét kikérve bírálja el. A hálósobák beosztását a csoportvezető nevelők készítik el.

A tanulók kollégiumi csoportba történő beosztásának főbb elvei

- azonos vagy szomszédos évfolyam,
- azonos korosztály,
- azonos szakképzés
- azonos iskolatípus tanulói.

A kollégiumból való kiköltözés

Ideértve a tanítási év végi vagy szorgalmi időszak végi, illetve a nyári gyakorlat utáni távozást is - a kollégista köteles a megőrzési kötelezettséggel átvett dolgokkal elszámolni, felmerülő tartozását rendezni, valamint a „Távozási lapot” a csoportvezető nevelőnek átadni. A kiköltözés után a diák személyes tárgyait még átmeneti időszakra sem hagyhatja a kollégiumban, mert erre külön tárolási lehetőség nincs. Az elvesztett, elhagyott értékekért felelősséget a kollégium nem vállal.

A hazautazás rendje

A kollégista csak rendkívül indokolt esetben, a szülő és a nevelő/oktató tudtával, engedélyével utazhat haza tanítási időben. A kollégista a heti, valamint az évközi szüneteket megelőző utolsó tanítási napon, az iskolai foglalkozások befejeztével hazautazhat. A lakószobából utolsóként távozó tanuló köteles az ügyeletes nevelőnek személyesen megmutatni a szoba állapotát. A kollégium pénteken, valamint az évközi szüneteket megelőző utolsó tanítási napon 16 órakor zár, ezért a kollégium épületét 15:45-ig el kell hagynia a tanulóknak.

Visszaérkezés: a kollégium vasárnap 16.00 órakor nyit ki, és a kollégiumba este 20.30-ig mindenkinek meg kell érkeznie. Az ettől eltérő visszaérkezésre csak szülői kérésre, írásbeli igazolás ellenében van lehetőség. Vasárnap a visszaérkezéskor a tanuló köteles az ügyeletes nevelőnél/oktatónál jelentkezni, érkezését aláírásával az ügyeleti lapon rögzíteni. Vasárnapi kimenő az általános szabályoknak megfelelően vehető igénybe.

A kollégium a hét utolsó tanítási napján a kollégiumba vissza nem térőket úgy tekinti, hogy hazautaztak, értük felelősséget nem vállal.

A szülő / törvényes képviselő köteles a kollégiumot időben értesíteni, ha gyermeke a heti vagy évközi szünetekről bármely oknál fogva nem érkezik vissza a kollégiumba. A heti vagy évközi szünetről vissza nem térőket a kollégium úgy tekinti, hogy azok otthon tartózkodnak, értük felelősséget nem vállal.

A kollégiumi foglalkozások rendje

A kollégista összesen heti 15 óra foglalkozásra kötelezett. A kollégium a foglalkozásokat a kollégiumi pedagógiai programnak megfelelően kollégiumi csoportonként heti tizenöt órás keretben szervezi meg. A kollégium a kollégiumba felvett tanulók részére felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő foglalkozásokat, továbbá a szabadidő eltöltését szolgáló egyéb foglalkozásokat és a tanulóval való egyéni törődést biztosító foglalkozásokat szervez. A kollégiumi foglalkozás időtartama 45 perc, de megszakítás nélküli időtartama sem haladhatja meg a 60 percet. A foglalkozások témaköreit az 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet (a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról) határozza meg. A foglalkozásokon a tanuló a meghatározott évi órakeretben köteles megjelenni.

A foglalkozások ideje alatt okostelefonok, -készülékek használata tilos, az eszközöket a diákok kötelesek átadni a foglalkozást tartó nevelőnek. (A szabályozást lásd az iskolai házirendben!) Ha a tanuló a foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Tanórán kívüli kötelező kollégiumi foglalkozások szervezeti formái (14 óra/hét)

Felkészítő foglalkozások:

- tanulószobai,
- felzárkóztató,
- tehetséggondozó,
- tematikus és általános kollégiumi csoportfoglalkozások,
- speciális ismereteket nyújtó foglalkozások.

Választott szabadidős, kötelező kollégiumi foglalkozások (1 óra/hét):

- szakkörök,
- szabadidős tevékenységek.

A kollégiumi foglalkozások időrendjét a telephelyeken lakó kollégista tanulók iskolai órarendje, elfoglaltságai, napirendje határozza meg.

Foglalkozások alól felmentés adható:

- iskolai elfoglaltság miatt,
- érettségire épülő szakképző évfolyamon tanulóknak,
- szakmai gyakorlatot teljesítő tanulóknak,
- szakképzettség megszerzését követő érettségire felkészítő képzésben tanulóknak,
- igazolt sportoló számára a sportegyesület által kiállított igazolás alapján.

Kötelező a tanulószoba igénybevétele:

- a tanév első félévében a 9. évfolyamos tanulóknak,
- a tanév második félévében a félévi bizonyítványban elégtelen osztályzatot kapott tanulóknak,
- azoknak a tanulóknak, akiknél a tanulószoba igénybevételét – az egyéni tanulmányi előrehaladást figyelembe véve – a csoportvezető indokoltnak tartja.

A szilencium keretében a tanszobai tanulás alól felmentést kaphat az a 9-12. évfolyamos kollégista,

- akinek 4,5 vagy afeletti az előző havi tanulmányi átlaga,
- akinek 4,0 vagy afeletti az első félévi tanulmányi átlaga.

A foglalkozások időpontjai a tanulók változó iskolai tanrendjéhez igazodva változó időpontban is szervezhetők. A kollégisták részt vehetnek a kollégium által szervezett szabadidős foglalkozásokon, melyeket a délutáni vagy esti órákban szervez a kollégium a tanulók kéréséhez igazodva. A tanuló a fakultatív foglalkozásokról, illetve a kötelező foglalkozásokon kívüli tevékenységekről a faliújságon keresztül, valamint a csoportvezető nevelőktől értesül. A tanuló csoportvezetője felé írásba jelezve jelentkezhet választható foglalkozásokra, melyeken jelentkezése után a részvétele kötelező. A szilenciumi foglalkozások alól teljes vagy részleges felmentés adható: sportolónak; szakmai képzés befejezése utáni érettségire felkészítő képzésben részt vevő tanulóknak; érettségire épülő szakképző évfolyamon tanulóknak, illetve rendkívüli esetben - csoportvezetői engedéllyel, egyedi elbírálás alapján - a tanulmányi eredmény figyelembevételével bármely kollégistának.

A kollégiumi foglalkozások közötti szünet a tanulók pihenését, felfrissülését szolgálja. A szünet hossza 10-15 perc, a kollégium épülete a foglalkozások közötti szünetekben sem hagyható el. A kollégista köteles arra, hogy a szilencium ideje alatt a tanulószobán, a saját szobájában, vagy az arra kijelölt helyen tanuljon. A tanulás módszere egyénileg választható meg, de az mások munkáját, felkészülését nem zavarhatja. A 13-15. évfolyam kollégistái önállóan osztják be tanulási idejüket.

A tanuló kötelessége, hogy a kollégiumi foglalkozás eredményességét fegyelmezett aktivitással segítse. Másokat a tanuláshoz való jogukban nem akadályozhat, ezért nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel mások figyelmét a tanulásról elterelheti.

Mobiltelefonok és más kommunikációs eszközök használatát a kötelező foglalkozások időtartama alatt az iskolai házirend szabályozza.

A kollégium területén, a rendezvényeken, programokon kép- és hangfelvételt csak engedéllyel szabad készíteni. A rejtett, engedély nélküli kép- és hangfelvétel készítése a személyiségi jogok súlyos megsértése, így büntetőjogi felelősségre vonással járhat.

Mulasztás igazolása

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

- nevelői engedéllyel történt,
- szülői kérésre történik, és azt a szülő igazolja,
- betegség miatt került sor rá, és ezt orvos igazolja,
- hatósági intézkedés miatt került sor rá, és azt a hatóság igazolja,
- egyéb alapos indok miatt került sor rá, és ezt valaki (edző, oktató, felkészítő, iskolapszichológus stb.) hitelt érdemlően bizonyítja.

A tanuló, illetve a szülő a lehető legrövidebb időn belül köteles jelenteni a kollégiumnak a távolmaradás indokát és várható időtartamát. A csoportvezető és nevelő/oktató - amennyiben szükséges - telefonon is tájékozódhat a távollét okáról. A tanuló, illetve a szülő a távolmaradás időtartama alatt is együttműködésre köteles a kollégiummal. Az igazolást a csoportvezető nevelőnek kell átadni, aki dönt annak elfogadásáról, vagy azt a döntésre jogosulthoz továbbítja. A tanuló - lehetőleg a távolmaradását követő első napon, de legkésőbb öt napon belül - köteles igazolni a mulasztását. Ennek elmaradása esetén a mulasztás igazolatlanul minősül. Igazolatlan távolmaradások következménye fegyelmező vagy fegyelmi intézkedés.

Késés

Késésnek minősül, ha a tanuló a foglalkozás kezdetére önhibájából nem érkezik meg, ennek következménye fegyelmező intézkedést von maga után. A késést a mulasztás igazolására vonatkozó szabályok szerint kell igazolni.

A kollégium helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

A tanuló köteles a saját környezetét - érte ez alatt az általa rendszeresen használt tanulói helyet, kollégiumi férőhelyet, a tanulásra vagy azzal összefüggő munkavégzésre szolgáló helyiségeket, tereket, a közösség helyiségeit és tereit, valamint a kollégiumépületet közvetlen övező területet - tisztán és rendben tartani, és erre társait figyelmeztetni. A szobák ellenőrzése 8-9 óra között és az esti létszáml ellenőrzés alatt történik.

A szobák értékelésének szempontjai:

- beágyazás az ágyneműtartóba vagy az ágy letakarása pléddel,
- tisztaság (padló, asztal stb.),
- szeméttároló edények használata,
- szellőztetés, ablak bezárása,
- elektromos eszközök áramtalanítása és a villany lekapcsolása,
- általános rend (ruhaneműk, használati tárgyak rendben tartása stb.).

Az ügyeletes nevelő/oktató tanítási napokon délelőtt osztályozza (1-5-ig) a szobarendet. Kettes vagy rosszabb takarítási jegy esetén a diákok csoportvezető felügyelete, ellenőrzése mellett újra takarítják a szobájukat, saját szabadidejük terhére.

A keletkezett vagy észlelt szilárd hulladékot a hulladéktároló edényben kell elhelyezni, a szennyeződést fel kell takarítani, vagy a feltakarítás érdekében a felügyelő személynek haladéktalanul jelzést kell adni. Amennyiben a hulladék vagy a szennyeződés jellege a személyes eljárást nem teszi lehetővé, úgy az ügyeletes kollégiumi nevelőnek/oktatónak kell jelzést adni. A tanuló kötelessége, hogy a kollégiumi létesítmények és eszközök épségét, állapotát megőrizze, azokat rendeltetés szerűen, az előírásoknak megfelelően használja, illetve lehetőségeihez mérten óvja őket a károsodástól. Bármilyen jellegű károsítás esetén a károsult, valamint a nevelő/oktató köteles az esetet kivizsgálni, és jegyzőkönyvet készíteni.

A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen saját és társai iskolai felszerelésének és személyes használati eszközeinek védelmére, rendeltetésszerű használatára, károsodástól való megóvására. A tanuló köteles jelenteni a csoportvezetőnek - vagy rendkívüli esetben a kollégium bármely más alkalmazottjának - ha a kollégiumi vagyonban vagy a saját, illetve társai vagyonában károsodást észlel. A tanuló a kollégium és az iskola területén talált gazdátlan tárgyakat az iskola portáján vagy a kollégiumi nevelői szobában köteles leadni.

A tanuló köteles az energia felhasználásával (világítás, vízhasználat stb.) takarékoskodni, azokat csak a szükséges mértékben igénybe venni. A kollégium helyiségeiben lévő dekoráció az oktatással vagy a kollégiumi élettel összefüggő lehet, illetve az esztétikus és harmonikus környezet kialakítását segítheti. Az ünnepi vagy egyéb alkalomra szóló rendhagyó dekorációt a kijelölt felelős személyek vagy közösség helyezik el, és gondoskodnak az eredeti állapot visszaállításáról.

A szobák lakói a falakra, szekrényekre, nyílászárókra semmilyen feliratot, képet, plakátot stb. nem tehetnek ki! A közérkölcset sértő, érzéki, pornográf, erőszakot sugalló képek és tárgyak, politikai szimbólumok, különösen a tiltott önkényuralmi jelképek és tárgyak kihelyezése fegyelmi vétséget von maga után. A tanulók a szobákat - amennyiben valaki a szobában tartózkodik - baleset- és tűzvédelmi okok miatt nem zárhatják be. Nagyteljesítményű, fokozottan tűzveszélyes elektromos eszközök (villanyrezsó, szendvicssütő, elektromos vízforraló, mikrohullámú sütő, hűtőszekrény, televízió, Hi-Fi torony, nagy teljesítményű hangszórók) behozatala és azoknak a szobákban történő használata szigorúan tilos. Kizárólag indokolt esetben a szülő/gondviselő írásban kérheti a kollégiumi vezetőt az eszközök behozatalára. Ezt követően a kollégium vezetőjének írásbeli engedélyével lehet esetenként egyes eszközöket bevinni a kollégiumba.

A kollégisták – amennyiben a szobájukban nem tartózkodik senki – kötelesek a szobát kulccsal bezárni, és a kulcsot a nevelői szobában leadni.

A tanulók iskolai szünetekben nem jöhetnek fel a kollégiumi szobákba!

A tanulók a kollégium és/vagy az iskola sport- és szabadidős létesítményeit csak nevelői felügyelettel használhatják. Ezekbe a létesítményekbe ételt, italt bevinni, illetve ott táplálkozni tilos.

A kollégium szociális helyiségeit (WC, mosdó, teakonyha stb.) csak rendeltetés szerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával lehet használni. A hűtőkben hagyott élelmiszerért és tároló dobozokért a kollégium nem vállal felelősséget!

A folyosókon, a lépcsőházakban, az aulában, a kollégium és az iskolaépület más közösségi tereiben, valamint az előbb megnevezetteken kívüli tereken és az udvaron úgy kell közlekedni, illetve ott olyan tevékenységet lehet folytatni, hogy azzal a tanuló ne veszélyeztesse se a maga, se mások testi épségét, illetve az iskola vagy a tanulók vagyonát. Dobálni vagy az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos.

A kollégium helyiségeinek ablakába kiülni és az ablakon kihajolni szigorúan tilos és balesetveszélyes!

A kollégiumban tilos a kollégium kulcsairól másolatot készíteni.

Tilos továbbá az ebédlőből a szobákba konyhai eszközöket, ételt bevenni, a tűzoltókészülékekhez nyúlni, a szobákban nyílt lángot használni, az épületből bármilyen berendezési tárgyat vagy eszközt engedély nélkül kivinni, idegeneknek a kollégiumi szobákba engedély nélkül belépni. Udvari játékokat csak felügyelet mellett lehet folytatni. A kollégium és az iskola területén a tanuló nem közlekedhet járművel, ideértve a kerékpárt, rollert, motorkerékpárt is.

A közösségi terekben is kerülni kell a lármázást. A közösségi terek felügyeletével megbízott nevelő/oktató utasításait be kell tartani.

A tanuló köteles a kollégium berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetés szerűen, az előzetesen ismertetett tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályoknak megfelelően, a felügyelő személy irányítása és utasítása szerint használni, továbbá ezeknek – az eszköz és a használat jellegétől függően – az alkalmanként vagy időközönként rendben- és tisztán tartásában, karbantartásában a felügyelő személy irányítása és utasítása szerint közreműködni. A tanulók joga és kötelessége a szekrényrend, ágyneműtartók, fiókok ellenőrzésének alkalmával jelen lenni, ahol az intézmény dolgozóinak joga és kötelessége ellenőrizni azt, hogy a kollégisták nem birtokolnak alkoholt, egészséget károsító és tudatmódosító szereket, és egyéb tiltott (lásd a mellékelt főigazgatói utasításban), testi épséget veszélyeztető és tűzveszélyes eszközöket.

A tanulók a tanuláshoz, valamint a lakhatásukhoz szükséges személyes tárgyakat (ruhaneműt, tisztálkodószereket stb.) vihetnek be a kollégiumba. A szabadidő eltöltését szolgáló vagy más eszközök csak a nevelő engedélyével vihetők be. A tanulók a tanuláshoz magukkal hozott értékesebb tárgyakat (laptop, okostelefon) saját felelősségükre használhatják. Amennyiben a tanuló saját ágyneművel rendelkezik, a kollégium által rábízott ágyneműt is köteles az ágyneműtartójában megőrizni.

A szobában tartott értékekért, a közös hűtőszekrényekben tárolt élelmiszerekért a kollégium nem vállal felelősséget. A tanulók a kollégium számítógéptermét csak nevelői felügyelettel használhatják.

A nevelőkkel vagy a diáktársakkal szembeni fizikai bántalmazás azonnali kizárást és rendőrségi feljelentést von maga után.

A kollégium nyitvatartása

Hazautazás:

penteken, valamint az évközi szüneteket megelőző utolsó tanítási napon 15:45 óráig.

Visszaérkezés:

vasárnap, valamint az évközi szüneteket első tanítási napját megelőző napon 16:00 órától 20:30-ig.

A szilenciumban résztvevő tanulóknak 15:50-ig kell beérkezniük tanítás után a kollégiumba.

Kimenő az összes többi diáknak 20:00 óráig adható, nevelői döntés alapján.

A kollégiumban tilos a fiúknak a lányok, a lányoknak a fiúk szobájába bemenni.

A kollégiumi napirendje:

06:30 – 06:45	Ébresztő. A tanulók a munkakezdésnek megfelelő időben, de legkésőbb 7.00 óráig kötelesek felkelni.
06:30 – 07:00	Reggeli
07:00 –	Kollégium elhagyása (órarend, gyakorlati képzés rendje szerint). Aki a kollégiumban marad, az az ügyeletes nevelőnél/oktatónál köteles jelentkezni.
07:00 – 08:00	Takarítás, a szobarend kialakítása, beágyazás.
09:00 – 12:00	Délelőtti szilencium (tanulás). A kollégiumban maradó diákoknak kötelező tanulás, a 9-10. évfolyamosoknak tanulószoba, oktatói felügyelettel.
12:30 –	Visszaérkezés a kollégiumba, ebéd.
14:00 – 15:50	Kötetlen szabadidő, illetve foglalkozások
16:00 – 16:45	1. Szilencium (tanulási idő)
17:00 – 17:45	2. Szilencium
18:00 – 18:45	3. Szilencium
18:45 – 19:15	Vacsora
19:30 – 21:00	Szabadidő, illetve foglalkozások.
21:15 – 21:30	Esti szemle, létszámmellenőrzés.
22:00 –	Éjszakai pihenés (telefonok, laptopok számára is pihenőidő)

A teakonyha használata: 18:45 – 20:45 óráig, a tusolók használata: 21:30 óráig.

Egyéb rendelkezések

A használatában korlátozott és tiltott tárgyak listáját és kezelését az iskolai házirend szabályozza.

Diabétesszenvedő tanulókkal történő foglalkozások

- Az elmúlt időszakban elkészült a szakképző intézményekben tanuló, diabétesszel élő gyermekekre vonatkozó közétkeztetési gyakorlat országos átfogó felülvizsgálata. A helyzetelemzésre építve tényleges feladatokat rögzítettünk a pedagógiai programban. Lásd. „A kollégiumi nevelés feladatai” pontjának a „A testi és lelki egészségre nevelés” alpontjában. A helyzetelemzésre építve javaslatként szükséges a jogalkotási és jogalkalmazási intézkedések meghozatalára, különös tekintettel a diabétesszel élő tanulók speciális étkeztetési és kezelési igényeire.

Kollégiumi akcióterv Anafilaxia esetén

- A tünetek anafilaxiának megfelelnek? Az egyértelműbb jelek közé soroljuk az alábbiakat: A légutak beszűkülése következtében jelentkező légszomj - Szapora szívverés - Hideg bőr - Vérnyomásesés - Szívritmus zavarok - A tanuló ismert allergiásként nyilvántartott? - Van elérhető Adrenalin Autoinjector? - A tanuló sajátja? - Az intézményben elérhető az anafilaxia felismerésében és az AAI beadásában képzett felnőtt? Ha 4 igen a válasz, akkor ADJA BE az AAI-t! (AAI: adrenalin autoinjector) - Ha bármelyik kérdésre a válasz NEM, először hívja a mentőket vagy a 112-t!

2024. április 02-től kollégiumunkban mindennemű dohányzás vagy dohányzást helyettesítő termék, továbbá bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása tilos.

(1999. évi XLII. törvény 2/B.§) A kollégiumi ellátásban részesülő 18 év alatti személy nem hozhat az intézmény területére és nem tarthat magánál tudatmódosító szert, pl. alkoholt, gyógyszert, kábítószert, továbbá nem hozhat az intézmény területére és nem tarthat magánál semmilyen dohányfogyasztási termékeket:

- dohányterméket,
- cigarettahüvelyt és cigarettapapírt,
- dohánylevél-töltőt,
- elektronikus cigarettát,
- utántöltő flakont, patront, nikotinmentes utántöltő flakont, nikotinmentes patront,
- dohányzást imitáló elektronikus eszközt (pl. ELF BAR, POCO, FUME, PLOOM, PULZE, IQOS stb.),
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú terméket (pl. SNÜSZ stb.),
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeit,
- dohányzási célú gyógynövényterméket.

A fenti termékeket értékesíteni, vagy más módon hozzáférhetővé tenni szigorúan tilos!

(2012. évi CXXXIV. törvény 1.§) A 18 év feletti kollégiumi tanuló nem tarthat magánál és nem hozhat az intézmény területére tudatmódosító szert, pl. alkoholt, gyógyszert, kábítószert, valamint jogszabályi forgalmazási tilalom alá eső dohányzást imitáló elektronikus eszközt, pl. ELF BAR-t, POCO-t stb.

A kollégium teljes területén valamennyi tanuló számára szigorúan tilos a dohányozás!

A lakoszobákban, a közös helyiségekben a nyílt láng használata fokozottan tűzveszélyes. A hálók ellenőrzése során az utasításban szereplő tiltott eszközöket a nevelőknek kötelessége összegyűjteni. Az esetről a szülőket/gondviselőket tájékoztatni kell, majd az elkobzott termékeket részükre át kell adni.

Az intézményben a fenti tilalmakat megszegők azonnali igazgatói figyelmeztetésben részesülnek, továbbá gyorsított fegyelmi eljárás indítható ellenük.

A fenti tilalmat megszegőkkel szemben az egészségügyi államigazgatási szerv bevonásával eljárás kezdeményezhető, és egészségügyi bírság szabható ki. (1999.évi XLII. törvény 7. S).

Házirend kiegészítés

(1 számú melléklet)

Érvényes: 2024. szeptember 1-től

Bevezetés

Jelen házirend kiegészítés a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdése, valamint a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló kormányrendelet alapján került kidolgozásra. A kiegészítés célja a tiltott és használatában korlátozott tárgyak kezelésének szabályozása intézményeinkben.

Tiltott tárgyak

A szakképző intézménybe nem vihető be:

- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, beleértve, de nem kizárólagosan: a) 8 cm-nél hosszabb szűrő- vagy vágóeszközök b) Ütés céljára használható eszközök c) Gázspray-k és egyéb irritáló anyagot kibocsátó eszközök d) Lőfegyverutánzatok e) Elektromos sokkolók f) Zárfeltörő eszközök.
- Azon tárgy, amelynek birtoklása a) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy b) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.
- A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán, a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán:

- Telekommunikációs eszközök. (különösen a mobiltelefonok)
- Kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök.
- Internet elérésre alkalmas okos eszközök.

Használatában korlátozott és tiltott tárgyak kezelése

- A tanulók kötelesek a használatában korlátozott tárgyakat a tanítási nap kezdetén, az első tanóra előtt leadni az első órát tartó oktatónak.
- Az oktató a begyűjtött eszközöket az osztály számára kijelölt zárható táskában/dobozban („osztálytáska”) / tantermi faliszekrényben helyezi el.
- A zárható táskát/dobozt az iskola erre kijelölt, tanulók által nem látogatható helyiségében kell tárolni.
- A használatában korlátozott tárgyakat az utolsó tanórát tartó oktató adja vissza a tanulóknak a tanítási nap végén.
- Amennyiben a tárgy használata tanórán vagy tanórák között szükséges, az adott órát tartó oktató felelős a táska/doboz beviteléért, a tárgyak kiosztásáért, összegyűjtéséért és a táska/doboz biztonságos helyre való visszaviteléért.

- Amennyiben a tanuló tiltott tárgyat hoz az intézménybe azt az igazgató által kijelölt személy részére kell leadni (iskolaittár, oktató). Azt a visszaadásig elzárva kell tárolni az iskolában erre kijelölt tanuló által nem látogatható helyiség szekrényében.
- Az tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Ellenőrzés és szankciók

- Ha felmerül, hogy egy tanuló tiltott tárgyat tart magánál, a pedagógus: a) Felszólítja a tanulót, hogy igazolja, nincs nála tiltott tárgy b) Értesíti az intézmény igazgatóját, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.
- Ha felmerül, hogy egy tanuló engedély nélkül tart magánál használatában korlátozott tárgyat, a pedagógus: a) Felszólítja a tanulót a tárgy átadására b) Ha a tanuló nem adja át, felszólítja annak igazolására, hogy nincs nála ilyen tárgyk.

A szabályok megsértése esetén az intézmény az alábbi szankciókat alkalmazhatja:

- Egyszeri szabályszegés esetén: - Szóbeli figyelmeztetés - A tanuló felszólítása a tárgy átadására - Szülő/gondviselő tájékoztatása.
- Ismételt szabályszegés esetén: - Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés - Szülő/gondviselő tájékoztatása.
- Többszöri szabálysértés esetén: - Igazgatói figyelmeztetés - Fegyelmi eljárás kezdeményezése.
- Súlyos esetben (pl. tiltott tárgyak birtoklása, mások személyiségi jogainak megsértése eszközhasználat által): - Azonnali igazgatói intézkedés - Fegyelmi eljárás lefolytatása - Szükség esetén hatósági intézkedés kezdeményezése.

Engedélyezés

- A használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát az igazgató vagy a pedagógus engedélyezheti egészségügyi vagy pedagógiai célból.
- Az engedélyt a tanulmányi rendszerben kell rögzíteni, meghatározva: a) A birtoklás és használat célját b) Az engedély érvényességi idejét c) A birtokolható tárgyat.

Felelősség

- A tárgyak őrzésére – a használatában korlátozott és a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

Záró rendelkezések

- Jelen házirend kiegészítés 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.
- A házirend kiegészítés betartása és betartatása minden tanuló és oktató kötelessége.
- A házirend kiegészítést az intézmény honlapján és faliújságján közzé kell tenni.

Kecskemét, 2025. augusztus 30.