

**KARCAGI SZC**  
**VARRÓ ISTVÁN TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ**  
**ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

***Házirendje***



**2020.**

## Tartalomjegyzék

Bevezetés .....	3
<b>1. A tanulói köteleességek teljesítése .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....</b>	<b>4</b>
1.1.1. Az intézményben tartózkodó tanuló kötelessége .....	4
1.1.2. A sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:.....	4
<b>1.2. Taneszközök, felszerelések védelme .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Munkarend, szünetrend .....</b>	<b>5</b>
1.3.1. Intézményi munkarend .....	5
1.3.2. A kollégium munkarendje 4. számú mellékletben található .....	6
<b>1.4. Késések, mulasztások esetére vonatkozó rendelkezések .....</b>	<b>6</b>
1.4.1. Késések.....	6
1.4.2. Mulasztások.....	6
1.4.3. Igazolatlan mulasztások következményei .....	7
<b>1.5. Elvárt tanulói magatartás .....</b>	<b>8</b>
<b>1.6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, intézményi rendezvények előkészítésében.....</b>	<b>8</b>
<b>1.7. Tanórai felszerelés.....</b>	<b>9</b>
<b>1.8. Tanuláshoz nem szükséges eszközök.....</b>	<b>9</b>
<b>1.9. Pályakövetés .....</b>	<b>9</b>
<b>2. A tanulói jogok gyakorlása.....</b>	<b>10</b>
2.1. Tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos eljárási kérdések.....	10
2.2. A DÖK működtetése .....	10
2.3. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata	11
2.4. A jogorvoslati jog gyakorlása.....	11
2.5. A tájékoztatás, kérdezés és az érdemi válasz rendje.....	12
2.6. A véleménynyilvánítási jog gyakorlása .....	12
2.7. Tanulók által kiválasztható tanítás nélküli munkanap .....	12
2.8. A tantárgy- és foglalkozásválasztás intézményi rendje .....	12
2.9. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztásának rendje .....	13
2.10. Juttatások, kedvezmények elbírálásának rendje .....	13
2.11. A tanulói jogok megismertetésének rendje.....	13
<b>3. A szülői jogok ÉS KÖTELESSÉGEK.....</b>	<b>13</b>
<b>4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....</b>	<b>15</b>
<b>5. Fegyelmi és fegyelmező intézkedések .....</b>	<b>16</b>
5.1. Büntetések.....	16
5.2. Fegyelmi eljárás.....	17
5.3. Kártérítés .....	18
<b>6. Egyéb Rendelkezések .....</b>	<b>19</b>
<b>6.1. A felnőttképzés esti tagozatán tanulókra vonatkozó egyéb rendelkezések.....</b>	<b>19</b>
6.1.1. Tanítási rend .....	19
6.1.2. Tankönyvellátás rendje: .....	19
6.1.3. Tanulói jogviszony megszűnésének egyéb esetei .....	19
<b>6.2. A Házirend felülvizsgálatának, módosításának eljárási rendje.....</b>	<b>19</b>
<b>7. Záró rendelkezések .....</b>	<b>19</b>
<b>8. Legitimációs záradék .....</b>	<b>21</b>
<b>Mellékletek.....</b>	<b>22</b>

## BEVEZETÉS

A Karcagi SZC Varró István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje érvényes az intézmény egész területén: a székhelyen és annak telephelyein (kollégium és tanműhelyek - továbbiakban intézmény), illetve az intézmény Szakmai Programjának végrehajtásához szükséges nem tanóra keretében megvalósuló foglalkozásokon, valamint az intézmény által szervezett kirándulásokon, egyéb programokon.

A Házirend az intézmény alaptörvénye, melyet a tanulóknak, az oktatóknak, a szülőknek és az intézmény valamennyi dolgozójának ismernie kell, betartása mindenki számára kötelező.

Jogsabályi háttér:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Szakmai Programja.

### 1. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE

- (1) A tanuló kötelessége, hogy
  - részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
  - eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
  - óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
  - megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
  - tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.
- (2) A tanulónak tiszteletben kell tartania az intézmény vezetőinek, oktatóinak, alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait
- (3) A tanulónak képességeinek megfelelően eleget kell tennie – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmányi kötelezettségeinek. A tanuló munkája a tanulás, melynek során az ismeretszerzés mellett fejlesztheti személyiségét, rendszerességet, pontosságot, önfegyelmet tanulhat. Ezt a munkát a képességei szerinti legjobb színvonalon kell végeznie.
- (4) Minden tanuló köteles az oktatói testületől, az osztályfőnöktől, csoportvezetőktől vagy az általuk megbízott tanulóktól kapott feladatokat lelkiismeretesen ellátni, a tanítási órákon az oktatók utasításai szerint dolgozni, feladatait önállóan, időben elvégezni, ennek esetleges akadályát az óra elején haladéktalanul jelenteni.
- (5) Minden tanuló kötelessége, hogy megtartsa a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi és gyakorlati foglalkozások rendjét, betartsa az intézményi szabályzatok előírásait.
- (6) Az iskolai ünnepélyeken a tanulóknak kötelező az ünnepi öltözet. Lányoknak: fehér blúz, fekete szoknya vagy nadrág. Fiúknak: fehér ing, hosszú, fekete nadrág.

## **1.1. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

### **1.1.1. Az intézményben tartózkodó tanuló kötelessége**

- (7) betartani és betartatni az emberi együttélés szabályait, az állampolgári etika normáit;
- (8) megjelenésével, munkájával, fegyelmezettségével kulturális és sporttevékenységével az intézmény hírnevét öregbíteni;
- (9) óvni saját és társai testi épségét, egészségét;
- (10) elsajátítani és alkalmazni az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, szabályokat;
- (11) betartani, és társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve az oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- (12) azonnal jelenteni az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- (13) azonnal jelenteni az intézmény valamelyik oktatójának, - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát, vagy megsérült;
- (14) megismerni az épület kiürítési tervét és részt venni annak évenkénti gyakorlatában;
- (15) rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartani az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- (16) Az intézmény egész területén tilos a dohányzás. (Az intézmény területének számít a sportpálya, az intézmény udvarai és a főbejáratok előtti rész is.)

### **1.1.2. A sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:**

- (17) a tanuló a tornateremben, tornaszobában, kondicionáló teremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
- (18) a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- (19) a sportfoglalkozásokon a balesetek elkerülése érdekében a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.

## **1.2. Taneszközök, felszerelések védelme**

- (20) A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- (21) A tanuló az általa okozott kárt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény által előírt módon köteles megtéríteni.
- (22) A tartós tankönyvként az intézményi könyvtár nyilvántartásában szereplő könyvek egy-egy tanévre kikölcsönözhetőek. Mindezekért, illetve egyéb könyvtári könyvekért a kölcsönzés ideje alatt a tanuló anyagi felelősséggel tartozik. A tanév végén köteles az összes könyvet visszavinni. Amennyiben a tanuló megrongált állapotban adja vissza a tartós tankönyveit, kártérítésre köteles.

### **1.3. Munkarend, szünetrend**

#### **1.3.1. Intézményi munkarend**

- (23) A tanulónak részt kell vennie a kötelező és a választott foglalkozásokon, illetve szakmai gyakorlatokon, valamint az intézmény Szakmai Programjának végrehajtásához szükséges nem tanóra keretében megvalósuló foglalkozásokon.
- (24) A tanév a tanévnyitó tájékoztatóval kezdődik és a tanévzáró ünnepséggel végződik. A tanév rendjét az első tanítási napon ismertetjük a diákokkal. A szülőket a tanév rendjéről az osztályfőnök az ellenőrző könyv útján tájékoztatják.
- (25) A pontos órakezdés érdekében a tanulónak a tanóra kezdete előtt legalább 5 perccel meg kell jelennie.
- (26) A tanulók az iskolatitkárt ügyintézés céljából a tanítási órák közötti 2 - 4. szünetben kereshetik fel.
- (27) Az ellenőrző könyvet a tanuló minden órára köteles magával vinni, és a kapott osztályzatokat haladéktalanul az ellenőrzőbe beírni. Az érdemjegyeket havonta, a bejegyzéseket a beírást követő napra a szülővel alá kell íratni. Az ellenőrző elvesztését a tanuló az osztályfőnöknek köteles bejelenteni, és újat kell vásárolnia.
- (28) A tanuló a tanítási órák, vizsgák, beszámolók stb. alatt köteles kikapcsolni a mobiltelefonját. Amennyiben a felszólításnak nem tesz eleget, az 1.7 (94) alapján kell eljárni.
- (29) A tanulók a tartózkodásukra kijelölt (órarend szerint) épületet csak a felügyeletükkel megbízott oktató tudtával és engedélyével hagyhatják el.
- (30) Az iskolaépületekben hétköznapokon 7:00 és 16:00 között biztosítunk tanuló felügyeletet, a tanulók ebben az időszakban tartózkodhatnak az intézményben.
- (31) Iskolai rendezvények, programok 16 óra után csak az igazgató engedélyével szervezhetők.
- (32) A szünetekben a tanulók a folyosón, udvaron tartózkodhatnak. Óraközi szünetekben a tanulók a tantermekben oktatói felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- (33) A csengetés elhangzását követően a diákok kötelesek felsorakozni az előtt a tanterem előtt, ahol órájuk lesz. A tantermet az órára érkező oktató nyitja és óra végén zárja.
- (34) A tanítási idő alatt az iskola épületét a tanulók egyéni ügyekben csak az osztályfőnök, igazgató vagy igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatják el. Az engedélyt a portásnak be kell mutatni, aki a kilépést adminisztrálja.

(35) Csengetési rend

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

Az intézmény vezetése rendkívüli esetben rövidebb szünettel, tanórával is szervezheti a munkarendet.

**1.3.2. A kollégium munkarendje 4. számú mellékletben található**

**1.4. Késések, mulasztások esetére vonatkozó rendelkezések**

**1.4.1. Késések**

- (36) A tanítási óráról késni nem szabad. Ha a tanuló a tanulói foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, késik, igazolnia kell.
- (37) A késések idejét a Kréta elektronikus naplóba be kell jegyezni, melyet az osztályfőnök havonta összesít. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét, (45 perc) a késés 1 igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.
- (38) Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
- (39) A tanítási nap kezdetére vonatkozó késést a szülő tanévenként legfeljebb három alkalommal igazolhatja.
- (40) A vidékről bejáró tanulók közlekedési eszközeinek igazolható késése esetén az osztályfőnök a késést igazoltnak tekinti.

**1.4.2. Mulasztások**

- (41) A tanuló köteles a tanítási órákon, a tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson, intézményi ünnepeken és a Szakmai Program által számára előírt foglalkozásokon részt venni. A hiányzását orvosi vagy szülői igazolással iskolába jövetelét követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül igazolnia kell.
- (42) Az igazolást az osztályfőnöknek be kell mutatnia. A hiányzások igazolása lehetőség szerint az ellenőrző könyv útján történjék.
- (43) A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidőig nem igazolja távolmaradását.
- (44) Nem minősül hiányzásnak, ha a tanuló a tanóra alatt tanulmányi, sport- vagy kulturális versenyen vesz részt. A részvételt az osztálynapló haladási részében adminisztrálni kell.
- (45) A tanulóknak a tanítási óráról való távolmaradását – előzetes írásbeli kérelem alapján, kivételesen indokolt esetben – kérhetik a szülők, társadalmi szervezetek, sportkörök és sportegyesületek, intézményi szakkörök és foglalkozások vezetői, hivatalos szervek.
- (46) A szülő évente legfeljebb három alkalommal igazolhatja a tanuló mulasztását.
- (47) Az osztályfőnök tanévenként és tanulónként 3 nap távolmaradást engedélyezhet, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe vesszük a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- (48) A tanuló hiányzását igazoltnak kell tekinteni, ha előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

- (49) Iskolai elfoglaltsággal ütköző tanfolyamon, rendezvényen való részvételt (pl. vezetőengedély megszerzésére irányuló tanfolyam) a szülő, tanuló írásbeli kérelmére csak az igazgató engedélyezhet.

#### **1.4.3. Igazolatlan mulasztások következményei**

- (50) A szakképző intézmény értesíti a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- (51) Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló **ismételten** igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
- (52) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást**, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- (53) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- (54) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást**, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot
- (55) A szakképző intézmény értesíti a **nem tanköteles kiskorú tanuló** törvényes képviselőjét a tanuló **tíz foglalkozást elérő** igazolatlan mulasztása esetén.
- (56) Nem tanköteles tanuló esetén a tanuló **ismételt** igazolatlan mulasztása után az intézmény írásban figyelmezteti a tanulót vagy a törvényes képviselőt az igazolatlan hiányzás következményeire.
- (57) 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.
- (58) Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
- a kétszázötven foglalkozást
  - vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát,
  - és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,

a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének

- (59) Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- (60) Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.
- (61) A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

### **1.5. Elvárt tanulói magatartás**

- (62) Az iskola vagy a kollégium által szervezett – Szakmai Program megvalósításához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken, a kollégiumi lakhatás alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során az iskolai tanulója köteles olyan magatartást tanúsítani, amely nem sérti az iskola jó hírnevét.
- (63) Tiltott magatartásformák:
- kábító hatású, tudatmódosító szer (alkohol, drog) fogyasztása;
  - agresszió, mások bántalmazása, megalázása, fizikai-lelki sanyargatása, emberi méltóság megsértése;
  - szándékos károkozás;
  - engedély nélküli távozás a kollégiumból, kimenő időben történő italozás, játékkerem-látogatás.

### **1.6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, intézményi rendezvények előkészítésében**

- (64) Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, maga után az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- (65) A tanuló az illetékes oktató útmutatásai alapján - a baleset- és vagyonvédelmi szabályok megtartása mellett - köteles részt venni a tanítási órák és intézményi rendezvények előkészítésében és lezárásában.



(66) A kollégista tanulók lakószobáikat kötelesek tisztán tartani.

### **1.7. Tanórai felszerelés**

(67) A tanuló köteles az oktató által előírt felszerelést a tanórákra magával vinni. Felszerelési hiány esetén az 5.1 pontban meghatározott intézményi büntetések megfelelő fokozatában részesül.

(68) Testnevelésórán a tanuló köteles az intézmény által előírt felszerelésben részt venni az órán. Ha kötelezettségének nem tesz eleget, azáltal a testnevelésóra követelményeit nem teljesíti. Második alkalommal történt kötelezettség-mulasztás esetén az oktató írásban értesíti a szülőt, és felhívja figyelmét a tanuló magatartásának következményeire. A tanuló ez irányú köteletségmulasztásai esetén az adott órai teljesítménye elégtelennek minősül.

### **1.8. Tanuláshoz nem szükséges eszközök**

(69) A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat nem hozhatnak magukkal.

(70) Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, laptopot stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a saját felelősségükre hozhatnak be, elvesztésük, elkallódásuk az iskolának nem róható fel.

(71) Amennyiben a tanuló tanítási órán tanuláshoz nem szükséges eszközt használ, és ezzel korlátozza társai tanuláshoz való jogát - fel kell szólítani az eszköz használatának befejezésére. Amennyiben a felszólításnak nem tesz eleget, köteles az engedély nélkül használt eszközt az oktatónak megőrzésre átadni a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély nélkül használt eszközt a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további eseteken azonban ezeket az eszközöket csak a szülőnek adjuk vissza.

(72) Ha a tanuló a munkahelyre, iskolába kerékpárral, motorral, autóval jár, azt lezárt állapotban hagyhatja a kijelölt helyen, parkolóban. A fenti eszközökért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

(73) Az iskolában, iskolai rendezvényeken, továbbá az iskolaépületek közvetlen környékén tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (szeszesital, drog, kábító hatású, tudatmódosító szerek) árusítása, fogyasztása, mások e szerek fogyasztására való rábírása.

(74) Tilos az anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.

(75) Az iskolába egészségügyi, tisztasági okok miatt élő állat behozatala tilos!

(76) Az iskolába tűz- és robbanásveszélyes anyagot, eszközt, mások testi épségét veszélyeztető tárgyat (így szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyverutánzat, boxer, lézeres célzókészülék) behozni szigorúan tilos!

(77) A tilalmak megszegése fegyelmező, ismételt esetben fegyelmi intézkedést von maga után.

### **1.9. Pályakövetés**

- (78) A tanuló kötelessége, hogy a szakma vizsgája sikeres letételét követően – feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt - három éven belül - a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatasson.

## **2. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA**

### **2.1. Tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos eljárási kérdések**

- (79) A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
- (80) A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján az oktatók 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.
- (81) A fejlesztő foglalkozásokon a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján vesznek részt a sajátos nevelési igényű tanulók, a részvétel kötelező.
- (82) A tanulónak joga, hogy részt vegyen szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában, illetve kezdeményezze azok létrehozását (együttesen: tanórán kívüli foglalkozásokon).
- (83) A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első hónapjának végéig lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az iskola igazgatóhelyettesének feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni.
- (84) A tanórán kívüli foglalkozások október első hetében kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak.
- (85) A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul hiányzó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- (86) A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola oktatói 13.45 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- (87) A tanórákon kívüli, délutáni foglalkozásokon résztvevő tanulókért és programokért a szervezők a felelősek.

### **2.2. A DÖK működtetése**

- (88) Az intézményi diákönkormányzat (DÖK) véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésében. Működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (89) A tanulók nagyobb közössége alatt a tanulólétszám 25%-át + 1 főt kell érteni.
- (90) Az intézményi DÖK osztályonkénti képviselőkből és a kollégiumi tanulók képviselőiből áll.

- (91) Megválasztásuk vagy funkciójuk megerősítése a tanév elején, osztályfőnöki órán, csoportfoglalkozáson, az osztály, illetve a kollégiumi közösség szavazata alapján történik. A tanév során ők képviselik az osztály/kollégiumi csoportok érdekeit tanulókat érintő kérdésekben a DÖK-gyűléseken. A választott vezetőknek fokozott a közösséggel szembeni felelőssége.
- (92) A DÖK-nek lehetősége van az arra nem megfelelő képviselők visszahívását javasolni.
- (93) Az intézmény tanulóinak érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat, havi rendszerességgel tart gyűlést. A DÖK minden év szeptemberében elkészíti a munkatervét, melyet az intézmény vezetésével egyeztet.
- (94) Az intézmény vezetősége meghívja a DÖK képviselőit azokra az oktatói testületi értekezletekre, amelyeken az ifjúságot közvetlenül érintő kérdésekről van szó. Az értekezlet témájáról, napirendjéről a küldöttek előzetesen rövid tájékoztatót kapnak, hogy az értekezlet munkájában felkészülten vehessenek részt.
- (95) A DÖK képviselőiben a Diákönkormányzatot segítő oktató részt vesz a Fegyelmit Előkészítő és a Fegyelmi Bizottság munkájában is.
- (96) A DÖK joga, hogy az intézmény logóját felhasználva használati és emléktárgyakat készítsen.

### **2.3. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

- (97) Az intézmény könyvtárába tanulók alanyi jogon beiratkozhatnak.
- (98) Az intézmény összes tanulóját megilleti a számítógép-használati jog, amennyiben a tanuló a felhasználói szabályzatát megismerte és aláírásával tudomásul vette.
- (99) A tanulók igényei alapján az igazgatóval történő egyeztetés után lehetőség van arra, hogy az intézmény egyéb létesítményeit, eszközeit (pl. sportlétesítmények) a tanulók oktatói felügyelet mellett nyitvatartási időben használhassák.

### **2.4. A jogorvoslati jog gyakorlása**

- (100) Minden konfliktust és problémát a keletkezése helyén kell megpróbálni orvosolni, akut jellege esetén a fokozatokat betartva lehet mind magasabb szint elé vinni.
- (101) Amennyiben az oktató –diák konfliktus rendezése az érintettek között nem oldódik meg, az osztályfőnök elé kell vinni a problémát. Kifejezetten súlyos esetekben a végső fórum az igazgatóság.
- (102) Hasonló eljárású az oktató–oktató konfliktus, amelynek problémáit első lépcsőben az igazgatóhelyettesek oldhatják meg.
- (103) A tanuló az őt vagy az általa képviselt közösséget ért jogsérelem esetén végső esetben az intézmény igazgatójához intézett panaszlevélben kérhet segítséget, amelyre 30 napon belül választ kell kapnia.
- (104) A DÖK évente egyszer diákparlamentet rendez, amelyre meghívja az intézmény igazgatóját és oktatóit, és amelyen az előző parlament óta eltelt időben folytatott tevékenységéről beszámol. Ezeken a rendezvényeken a képviselők az osztályuk által felvetett kérdéseket, problémákat elmondhatják.
- (105) A tanulónak joga van jogai megsértése esetén eljárást indítani, a nyilvánosságot igénybe venni, az oktatási jogok biztosához fordulni.

- (106) A szakképzésben résztvevő tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében a Mt.199.-202. § alapján jogvitát kezdeményezhet.

### **2.5. A tájékoztatás, kérdés és az érdemi válasz rendje**

- (107) A gondviselő a hagyományos papíralapú ellenőrző könyv mellett működő elektronikus ellenőrző útján tekintheti át a tanuló érdemjegyeit. A gondviselők felhasználóneve a gyermekének oktatási azonosítója. A felhasználók jelszava a gyermekének születési dátuma, ÉÉÉÉ-HH-NN formátumban. (pl: 1999-01-03).
- (108) A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább két alkalommal,
  - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- (109) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetten/ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
- (110) A tanuló levéltitokhoz való jogát tiszteletben kell tartani.
- (111) Intézményünk tanulóinak joga, hogy szociális ügyekben felkeressék a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, lelki egészségügyi problémáikkal az iskolapszichológust, illetve az igazgatóhelyetteseket.
- (112) A tanulónak joga van írásban kérdést intézni az intézmény vezetőihez és oktatóihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

### **2.6. A véleménynyilvánítási jog gyakorlása**

- (113) A tanulónak joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, amennyiben ezt jobbitó szándékkal, mások jogait, önbecsülését nem sértve teszi. A szabad véleménynyilvánítás alapfeltétele a kulturáltan megfogalmazott mondanó. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéssel, az őt oktatók munkájáról, az intézmény működéséről.
- (114) Meghatározott időnként, szervezett formában közvélemény-kutatás és felmérés segítségével kell tájékozódni a diákok és szülei az oktató–nevelő munkáról és az intézmény működéséről alkotott véleményéről.

### **2.7. Tanulók által kiválasztható tanítás nélküli munkanap**

- (115) Tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programját az oktatói testület véleményének kikérése mellett a DÖK állítja össze.

### **2.8. A tantárgy- és foglalkozásválasztás intézményi rendje**

- (116) Minden tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, az angol nyelv elsajátításához felkészülési lehetőséget kapjon.
- (117) A tanuló tanulmányai során a Szakmai Programban és az Érettségi Vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között nappali tagozaton a 10. évfolyam

végén, felnőtt tagozaton 11. évfolyam végén a kötelező tantárgyakon kívül az érvényes vizsgaszabályzatban megfogalmazottak szerinti tantárgyak és szintek közül választhat.

- (118) A választás módja írásban történik, amelyet nappali tagozaton aláírásával a szülő is jóváhagy. Fakultációváltoztatás iránti kérvény a bizonyítványosztást követő nyolcadik napon belül adható be. Ez a megszerzett osztályzatot nem érinti.
- (119) A tantárgyakat tanító oktatók megválasztására csak korlátozott mértékben van lehetőség. A tanulócsoporthoz kérelmét a DÖK-képviselőn keresztül írásban kell az igazgatóhoz eljuttatni.

### **2.9. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztásának rendje**

- (120) Ezt az igényt tanév elején, osztályfőnöki órán, de legkésőbb még szeptember folyamán intézményi formanyomtatvánnyal mérjük fel. A döntéshozatalban a DÖK véleményezési joggal vesz részt.
- (121) Az iskola az igényt a tankönyvek iskolai könyvtárból való kölcsönzésével teljesíti a rendelkezésre álló készlet erejéig.
- (122) Az igények elbírálásánál a rászorultság mértékét vesszük figyelembe.

### **2.10. Juttatások, kedvezmények elbírálásának rendje**

- (123) A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- (124) A juttatások, kedvezmények odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 150 százalékát.

### **2.11. A tanulói jogok megismertetésének rendje**

- (125) A tanuló és a szülő joga, hogy megismerje a Házirendet.
- (126) A Házirend ismertetésére a diákság számára a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülő számára a nappali tagozaton az első szülői értekezleten kerül sor.
- (127) A Házirendet minden osztályteremben ki kell függeszteni, és a beiratkozó tanulók számára át kell adni.
- (128) A Házirend az intézmény honlapján is megtekinthető.

## **3. A SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK**

- (129) A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy
1. gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi

- hovatarozására tekintettel a gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval közösen válasszon szakképző intézményt,
2. a szakképző intézmény szakmai oktatási tevékenységét megismerje és gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló előrehaladásáról tájékoztatást kapjon,
3. véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
- (130) A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy a gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét, az igazgató vagy az oktató hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- (131) A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy megismerje a szakképző intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- (132) A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy
- a) kezdeményezze képzési tanács létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- b) írásbeli javaslatát az intézményvezető, az oktatói testület, a képzési tanács, illetve az oktató megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a képzési tanács esetében legkésőbb az írásbeli javaslat benyújtását követő első ülésén érdemi választ kapjon,
- c) személyesen vagy képviselője útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában és
- d) az oktatási jogok biztosához forduljon.
- (133) A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kötelessége, hogy gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő pedagógiai ellátáson való részvételét, ha a gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval foglalkozó oktatók kezdeményezésére az oktatói testület erre javaslatot tesz.
- (134) Ha a kiskorú tanuló törvényes képviselője az (132) bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, a szakképzési államigazgatási szerv kötelezi a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét e kötelezettségének betartására.
- (135) Az iskolában tanuló diákok szüleinek joga, hogy képviselőt küldjenek az iskolánkban működő képzési tanács üléseire,
- (136) fogadóórákon kérdéseikkel, problémáikkal felkeressék az oktatókat, az intézményvezetést;
- (137) gyermekük osztályzatait az elektronikus ellenőrzőben megtekinthessék, illetve a témazáró dolgozatokat fogadóórákon megtekinthessék;
- (138) minden év májusában tájékoztatást kapjanak a következő tanévre előírt tankönyvekről és segédeszközökről;
- (139) kérik, hogy gyermekük egyéni munkarend szerint folytathassa tanulmányait.

- (140) A kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan döntéshez, amelynek következtében a szülőre fizetési kötelezettség hárul. A szülő írásbeli nyilatkozata szükséges a tanulói jogviszonyt érintő, tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tárgyak alóli mentesítéssel, tárgyak felvételével kapcsolatos kérdésekben is.
- (141) Nagykorú tanuló esetén a szülői jogok gyakorlása a tanulót illetik meg.
- (142) Amennyiben a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulóval kapcsolatos intézményi döntésekről a szülőt is tájékoztatni kell.
- (143) A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kötelessége, hogy
1. biztosítsa gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló tankötelezettségének teljesítését,
  2. gondoskodjon gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
  3. gondoskodjon arról, hogy gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló teljesítse kötelességeit, - a szakképző intézménnyel együttműködve - megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, továbbá figyelemmel kíséresse gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
  4. tiszteletben tartsa a szakképző intézmény más alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- (144) A kiskorú tanuló törvényes képviselője - gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló gazdasági és társadalmi életben való önálló részvétele esélyeinek elősegítése érdekében - köteles gondoskodni arról, hogy a tankötelezettségét teljesített kiskorú gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló kimaradása esetén tizennyolc éves koráig, de legalább egy részszakma megszerzéséig tanulmányokat folytasson. Ha a kiskorú tanuló törvényes képviselője e kötelezettségének nem tesz eleget, a gyermekére vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóra tekintettel járó valamennyi támogatás nyújtása a részszakma megszerzéséig szünetel. A foglalkoztató megszüntetheti a kiskorú tanuló foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát, ha az a kiskorú tanuló tanulmányai folytatásával nem összeegyeztethető, vagy a foglalkoztatásra irányuló jogviszony fenntartása az e bekezdés szerinti cél megvalósulását kizárja.
- (145) Ha a szakképzési törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a kiskorú tanuló törvényes képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén az ilyen jogok gyakorlása, illetve kötelezettségek teljesítése a nagykorú és cselekvőképes tanulót - a képzési tanácsba történő delegálás kivételével - illeti meg vagy terheli. Ha a nagykorú és cselekvőképes tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és szülőjével közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésével, a tanulmányi kötelezettség teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó döntésekről a nagykorú tanuló szülőjét is értesíteni kell.

#### **4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

- (146) Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitarító szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, kiemelkedő közösségi munkát végez, sport és kulturális rendezvényeken figyelemre méltó eredményt ér el, illetve bármilyen módon hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutató tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- (147) Iskolánkban elismerésként a szóbeli dicséret mellett a következő írásbeli dicséretet adhatók:
- oktatói,
  - osztályfőnöki/csoportvezetői,
  - kollégiumvezetői,
  - igazgatói,
  - oktatótestületi dicséret.
- (148) A dicséreteket az ellenőrző könyvbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni. Az igazgatói és a oktatói testületi dicséreteket az intézmény tanulóinak tudomására kell hozni.
- (149) Az egész tanévben osztályközösségében kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatóak.
- (150) Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az intézmény közössége előtt nyilvánosan veszi át az intézmény vezetőjétől.
- (151) Tartósan kiemelkedő tanulmányi és közösségi teljesítményt nyújtó tanuló elismerése céljából az alábbi kitüntetések adhatók oktatói testületi döntés alapján:
- „Varró-díj” – több éves kimagasló tanulmányi és/vagy közösségi munkáért
  - „Kiváló Kollégista”

## **5. FEGYELMI ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK**

### **5.1. Büntetések**

- (152) Az a tanuló, aki kötelességeit, a Házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, büntetésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál, mint nevelési eszköz.
- (153) A figyelmeztetés vagy fegyelmező intézkedés sem szóban, sem írásban nem lehet a tanulóra nézve megalázó vagy személyiséget sértő.
- (154) A tanuló egy fegyelmi vétségért csak egy fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesülhet.
- (155) A fegyelmező intézkedések írásban a következők lehetnek:
- Oktatói figyelmeztetés:
    - ha magatartásával zavarja az órai munkát,
    - tanórai felszerelését ismételten nem hozza magával,
    - feladatait nem végzi el.
  - Oktatói intés:



- a fenti esetek halmozódása esetén.
  - Osztályfőnöki/csoportvezetői figyelmeztetés:
    - kisebb vétségek, fegyelmezetlenségek, kötelességmulasztás esetén,
    - házirend kisebb mérvű be nem tartásáért,
    - hetesi teendők elhanyagolásáért,
    - dohányzásáért.
  - Osztályfőnöki/csoportvezetői intés:
    - figyelmeztetést kiváltó okok ismétlődéséért,
    - az osztályközösség munkájának szándékos hátráltatásáért,
    - a közösséget károsító kötelesség mulasztásáért,
    - agresszív viselkedés alkalmával,
  - Igazgatói figyelmeztetés,
    - a tanuló oktatóival, az intézmény dolgozóival szemben elkövetett vétségért, tiszteletlenségért,
    - ha a tanuló veszélyezteti a közösségi és személyi tulajdont, társai testi épségét,
    - iskolán kívüli súlyos fegyelmi vétség elkövetéséért,
    - ha a tanuló komolyan és ismételten vét a házirend előírásai ellen,
  - Igazgatói intés:
    - magatartása a fegyelmező intézkedések ellenére nem javul,
    - szülői kérelem, aláírás, ellenőrző könyv adatainak, illetve mulasztás igazolásának hamisítása, több ellenőrző könyv birtoklása.
  - kollégiumvezetői fegyelmező intézkedések:
    - kollégiumvezetői megrovás,
    - kollégiumvezetői szigorú megrovás, ha magatartása a fegyelmező intézkedések ellenére nem javul
    - a kollégiumi tagság felfüggesztése. A kollégistának 2 hétre vagy egy hónapra, a vétség súlyától függően ki kell költöznie a kollégiumból.
- (156) A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.
- (157) A felsorolt büntetések kiszabására az intézmény bármely oktatója javaslatot tehet. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

## **5.2. Fegyelmi eljárás**

- (158) Az intézmény tanulója ellen fegyelmi eljárást lehet indítani:
- több korábbi fegyelmező intézkedés eredménytelensége,
  - súlyosnak minősíthető kötelességszegés, fegyelmi vétség,
- Súlyos kötelességszegésnek minősül:
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
  - iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
  - sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használata;
  - ellenőrzőben az osztályzatok, illetve a szülői aláírás meghamisítása;

- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása;
  - oktatóval szemben kirívó tiszteletlen viselkedés.
- (159) Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkeesen 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.
- (160) 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.
- (161) 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.
- (162) 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.
- (163) 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.
- (164) A fegyelmi eljárás lefolytatása a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben meghatározott módon történik.

### **5.3. Kártérítés**

- (165) A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló vagy szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az intézmény igazgatója határozza meg.
- (166) A szándékos rongálás fegyelmi eljárás megindítását is maga után vonhatja.
- (167) A 2019. évi LXXX. szakképzési törvény 66.§ alapján, ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
- (168) 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.

## **6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **6.1. A felnőttképzés esti tagozatán tanulókra vonatkozó egyéb rendelkezések**

#### **6.1.1. Tanítási rend**

(169) Az esti munkarend szerint hetenként 3 napon van tanítás, amely délután, órarend szerint zajlik, 40-45 perces tanítási órákkal, az órák között 5 perces szünetekkel.

#### **6.1.2. Tankönyvellátás rendje:**

(170) A felnőttképzés rendszerében a jelenleg érvényes jogszabályok ismeretében nincs lehetőség a tankönyvek beszerzésének anyagi támogatására.

(171) A tanuló által az iskola könyvtárából esetlegesen igénybevett könyvek kölcsönzésének időtartama addig tart, amíg az adott évfolyam követelményeit teljesíti, valamint, amíg a tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll.

#### **6.1.3. Tanulói jogviszony megszűnésének egyéb esetei**

(172) ha beszámolási illetve vizsgakötelezettségét nem teljesítette,

(173) ha a szorgalmi időszakban 20 tanóránál többet mulaszt igazolatlanul.

### **6.2. A Házirend felülvizsgálatának, módosításának eljárási rendje**

(174) A Házirend módosítására az egyes szakmai munkaközösségek és a DÖK vezetőségének tagjai minden tanév május 31-ig tehetnek javaslatot, amelyet írásban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

(175) A módosító javaslatot az igazgató terjeszti az oktatói testület elé a tanév végi értekezleten.

(176) A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(177) A Házirend módosított és dátummal ellátott szövegét az oktatói testület képviselője, a DÖK képviselője és a Szülői Munkaközösség képviselője írja alá.

(178) A módosított Házirend az elfogadását követő tanév első napján lép életbe.

## **7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

(179) Ez a Házirend 2020. szeptember 1. napján az intézmény fenntartójának jóváhagyásával lép hatályban és visszavonásig érvényes. A Házirend elfogadásakor a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség élt véleményezési jogával.

(180) A Házirendet nyilvánosságra kell hozni:

- A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A Házirend egy-egy példányát el kell helyezni
  - az intézmény irattárában;
  - az intézmény könyvtárában;
  - az intézmény igazgatójánál;

***Karcagi SZC Varró István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium***  
***Házirendje***

---

- az intézmény igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő oktatónál;
- az intézmény honlapján.

**Karcagi SZC Varró István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**  
**Házirendje**

---

**8. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

A Házirendet a Karcagi SZC Varró István Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Diákönkormányzata megismerte, elfogadásra javasolta.

Karcag, 2020..

.....  
DÖK elnöke

A Karcagi SZC Varró István Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Szülői Közössége véleményezési jogával élve a Házirend tervezetében módosításokat nem javasolt.

Karcag, 2020.

.....  
SZMK elnöke

A Karcagi SZC Varró István Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házirendjét a Karcagi SZC Varró István Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma az oktatói testülete 2020..... ülésén elfogadta.

Az oktatói testület nevében:

.....  
igazgató

## **MELLÉKLETEK**

*1. számú melléklet*

**A tornaterem és a sportudvar használati rendje**

- (1) Becsengetéskor a tanulók az öltözőben átöltözve, csendben várják az oktatót.
- (2) A tornateremben csak a testnevelő oktató vagy az arra kijelölt oktató felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók.
- (3) Testnevelésórán a felszerelés sportolásra alkalmas öltözék, póló, nadrág és tornacipő. A termekben csak tiszta és a padlót nem színező sportcipő használható.
- (4) A testnevelésórákon karórát, gyűrűt, nyakláncot és egyéb balesetveszélyes tárgyat viselni szigorúan tilos. Balesetvédelmi okokból tilos a rágógumizás.
- (5) Felmentést kizárólag a testnevelő oktató adhat orvosi javaslat alapján. Az óra gyakorlati része alól felmentett tanuló is köteles az órán végig jelen lenni a tornateremben. Ellenkező esetben oktatói figyelmeztetésben részesíthető a tanuló, és igazolatlan mulasztásnak minősül a testnevelésóráról való hiányzás.
- (6) A sportszerek csak az óravezető oktató utasítása és felügyelete mellett használhatóak, onnan el nem vihetőek.
- (7) A tornaterem, sportudvar és az egyéb felszerelési tárgyak csak rendeltetésszerűen használhatóak. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a tanulók kötelesek megtéríteni.
- (8) Az adott sportkörök munkáját a felelős oktató irányítja, egyedül senki nem használhatja a létesítményeket.
- (9) A testnevelés szertárból sporteszközt csak az oktató engedélye alapján lehet elvinni. Iskolai versenyekre, rendezvényekre kiadott szerelést, sporteszközt az oktatóval megbeszélte időpontig vissza kell hozni.
- (10) Az öltözők ajtaját a tanórai foglalkozások idejére be kell zárni. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- (11) A tornatermekben csak az órán részt vevő tanulók tartózkodhatnak.
- (12) A tornatermekbe ételt, italt bevinni és fogyasztani szigorúan TILOS.

2. számú melléklet

**A számítástechnika, multimédia szaktantermek használati rendje**

- (1) A számítástechnikai és multimédia szaktantermek, illetve az ott található eszközök a tanulók és oktatók informatikai műveltségének fejlesztését szolgálják. Ennek értelmében a szaktantermek, a fenti személyek számítástechnikai és informatikai műveltségét fejlesztő tevékenységek céljára használhatók fel az alábbi módokon:
  - a) órarendszerinti informatika órákon,
  - b) informatika fakultációs órákon,
  - c) számítástechnika szakkör keretében,
  - d) egyéb szervezett tanfolyamok keretében,
  - e) gépírás órákon.
- (2) A tanulók a szaktantermekben csak oktató felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- (3) Tanév elején az oktató vezetésével meghatározásra kerül a számítástechnika szaktantermek ülésrendje, mely egy tanévig érvényes. A kijelölt számítógép üzemeltetésért, használatáért az ülésrend alapján az adott tanuló a felelős. Csak indokolt esetben és oktatói engedéllyel lehet megváltoztatni az ülésrendet.
- (4) A szaktanteremben elhelyezett eszközöket kizárólag rendeltetésüknek megfelelő módon szabad használni. Minden felhasználó törekedjen a teremben található bútorok és számítástechnikai eszközök állagának megőrzésére. Szándékos károkozás esetén a károkozó anyagi felelősségre vonható.
- (5) A foglalkozások kezdetekor észlelt, illetve az eszközök használata közben keletkezett hibákat a tanuló jelentse be az oktátónak vagy a rendszergazdának.
- (6) A számítástechnikai berendezéseket szétszedni tilos, bontott állapotú számítógép használata nem engedélyezett.
- (7) Hordozható adattárolók használata oktatói engedélyhez kötött.
- (8) A számítógépre telepített oktatási szoftverek beállításait megváltoztatni és illegális szoftvereket telepíteni szigorúan tilos. A számítógépeket csak az oktató által kijelölt feladatok elvégzésére használhatók. Ellenkező esetben oktatói figyelmeztetés adható és fegyelmi eljárás kezdeményezhető a tanulóval szemben.
- (9) A szaktanteremben étkezni, oda ételt és italt bevinni szigorúan tilos.
- (10) Minden tanuló az általa használt "számítástechnikai munkahelyet", a kialakított rendnek megfelelő állapotban hagyja el a foglalkozások végén.



3. számú melléklet

**Tanműhelyek használati rendje**

A gyakorlati foglalkozásokon részt vevő tanulókra az intézet házirendjében megfogalmazott rendelkezések érvényesek, ezeken túlmenően a következő szabályok lépnek életbe a tanműhelyben:

- (1) A tanműhely területén az oda beosztott oktatókon és tanulókon kívül más nem tartózkodhat.
- (2) A tanműhelyben dohányozni tilos.
- (3) Nem végezhet munkát az a tanuló, aki:
  - a) az előírt védőeszközt nem használja,
  - b) a baleset- és munkavédelmi oktatáson nem vett részt,
  - c) az előírt orvosi vizsgálaton nem vett részt.
- (4) A tanuló rosszulletét vagy sérülését köteles azonnal jelenteni szakoktatójának.
- (5) Anyagmozgatás, anyagtárolás a baleset- és munkavédelmi rendszabályokban meghatározott módon történhet.
- (6) Az egyes gépek, berendezések gépkönyvében előírt baleset- és munkavédelmi utasítások betartandók.
- (7) A munka megkezdése előtt a géppel dolgozó tanulónak, szakoktatónak tüzetesen meg kell vizsgálni a gépet, hogy üzemelésre alkalmas állapotban van-e.
- (8) A gépek kezelésével csak az arra kioktatott, azzal megbízott, már gyakorlattal rendelkező szakoktató, szakoktatói felügyelettel rendelkező tanuló bízható meg.
- (9) Minden tanuló csak a számára kijelölt feladatot végezheti, a munkát önhatalmúlag felcserélni, az üzemben lévő gépet elhagyni tilos.
- (10) Bármilyen meghibásodás, baleseti veszélyforrás, zavar észlelése esetén, azt a tanulónak kötelessége azonnal jelenteni a szakoktatónak.
- (11) Munkaruha használata kötelező. Munka közben szabadon lógó ruhát, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot, fülbevalót viselni tilos.
- (12) A gépekről a védőberendezések eltávolítása szigorúan tilos. A meglévő védőberendezés használata kötelező.
- (13) A munkadarabokat a gép mellett úgy kell elhelyezni, hogy a munkafolyamatot ne akadályozzák. A keletkezett hulladékot rendszeresen el kell távolítani, a gép körül rendet, tisztaságot kell tartani.
- (14) A tanulók anyagi felelősséggel tartoznak a tanműhelyben leltárilag rájuk bízott szerszámokért és eszközökért.
- (15) A tanulók a gyakorlati foglalkozások alatt mobiltelefont és zenehallgatásra alkalmas eszközt nem használhatnak!

**A napi foglalkozások rendje:**

- (16) A gyakorlati oktatáson részt vevő tanulók kötelesek legkésőbb 7 óra 00 perckor az oktatóteremben munkaruhába átöltözve, írószerrel, munkanaplóval felszerelve jelentkezni az oktatónál.
- (17) Az oktató a munkanap kezdetekor az öltözőt zárja, a kulcsot a oktatói szobában felakasztja és a munkanap befejezésekor nyitja. Tanuló az öltözőben csak felügyelet mellett tartózkodhat. Az öltözőben hagyott értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- (18) A tanműhelyi foglalkozások 7-21 óra között szervezhetők.
- (19) A munkanapok bevezető foglalkozásokkal kezdődnek. A bevezető foglalkozás 25-35 perces.
- (20) A gyakorlati oktatásban részt vevő tanulókat munkanap során két, húszperces szünet illeti meg. A szünetben a tanulók oktatói felügyelettel az ebédlőben tiszta körülmények között étkezhetnek
- (21) Foglalkozások beosztása:

Délelőtti foglalkozás	Délutáni foglalkozás
7:00-9:00	14:00-16:00
9:20-11:20	16:20-18:20
11:40-14:00	18:40-21:00

- (22) A tanműhely területén működő tantermekben folyó tanítás rendje megegyezik az elméleti oktatás rendjével. A tanműhely területén működő tantermekbe az óraadó oktatók kísérik a tanulókat és felelnek a rendért.
- (23) A gyakorlati foglalkozásokról való eltávozást – indokolt esetben - csak a gyakorlati oktatásvezető vagy a szakmai igazgatóhelyettes engedélyezhet. Az engedélyezést a gyakorlati oktatóval közölni kell.

**Laktanya úti tanműhelyre vonatkozó egyéb szabályok:**

- (24) A tanműhelybe való kijutást és a visszautazást az intézmény szervezeten biztosítja.
- (25) Fiatalkorú tanulók csak az intézmény által biztosított járművel, csoportosan utazhatnak a tanműhelyhez és vissza az iskolába.
- (26) Indulás az iskola parkolójából 6:45-kor, a tanműhely területéről az iskolába 14:10-kor.
- (27) Az a tanuló, aki a járművet lekési, köteles a gyakorlati oktatásvezetőnél jelentkezni, aki megteszi a szükséges intézkedéseket a tanuló napi foglalkoztatására.

3. számú melléklet

## A Kollégium házirendje

### TARTALOM

	A kollégiumi házirend a kollégiumban elhelyezett tanulók, a kollégiumi közösség életrendjének szabályait foglalja magában.....
1	A kollégiumi felvétel elvei.....
1.1	A kollégiumi tagságot kérhetik .....
1.2	A kollégiumi tagság keletkezése.....
1.3	A kollégiumi tagság megszűnése.....
2	Térítési díj .....
3	A kollégiumi heti rendje .....
4	A kollégiumi napirendje .....
5	A kollégista tanuló jogai .....
6	A kollégista tanuló kötelességei .....
7	A kollégiumi közösségben való együttélés általános normái.....
8	A kollégiumban, a kollégiumi rendezvényeken és a kollégiumon kívüli tiltott magatartás.....
9	A kollégisták által a kollégiumba és a kollégium által szervezett rendezvényekre behozható dolgok.....
10	A kollégium helyiségei, eszközei, berendezési tárgyai és ezek használati rendje .....
10.1	A kollégiumi épület használatának rendje.....
10.2	A kollégiumi eszközök használatának rendje.....
11	A tanulók közösségei a kollégiumon belül.....
12	Eltávozás a kollégiumból, mulasztások igazolása.....
13	A kollégiumból való hazautazás megtiltásának kötelező esetei .....
14	Dicséretes és jutalmazások.....
14.1	Dicséretes és jutalmazások alapelvei .....
14.2	Dicséretes és jutalmazások formái.....
15	Fegyelmező intézkedések a kollégiumban.....
15.1	A fegyelmező intézkedések alapelvei .....
15.2	A fegyelmező intézkedések formái.....
16	A házirend felülvizsgálati rendje .....
17	Záró rendelkezések .....

## **A kollégiumi felvétel elvei**

A kollégium lakója lehet a Karcagi SZC Varró István Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, valamint a Karcagi Nagykun Református Gimnázium és Egészségügyi Szakközépiskola azon tanulója, aki elfogadja és betartja a kollégium házirendjét és egészségileg alkalmas a közösségi életre.

### ***A kollégiumi tagságot kérheti***

- a tanulmányok kezdetekor vagy évközben - kiskorú tanuló esetében a szülő, gondviselő
- a gyermek és ifjúságvédelmi szervek, pártfogók,
- a tanuló - amennyiben nagykorú.

### ***A kollégiumi tagság keletkezése***

- A kollégiumi tagság keletkezése során, a Házirend kézbeadásával tájékoztatjuk a kollégistákat és a szülőket a kollégium házirendjéről.
- A kollégiumi tagság egy tanévre szól. A felsőbb éves tanulóknak április 15. és május 1-je között kell kérni a tagság meghosszabbítását a következő tanévre.
- A kilencedikeseknek az iskolába való beiratkozásnál kell kérniük a felvételt.

### ***A kollégiumi tagság megszűnése***

- a mindenkori tanév végén (augusztus 30.)
- a tanulóviszony megszűnésével
- a szülő írásos kérvénye alapján
- fegyelmi eljárás következtében
- a tanuló és a szülő közös írásos kérvénye alapján, amennyiben a tanuló nagykorú és közös háztartásban él szüleivel
- a tanuló írásos kérvénye alapján, amennyiben nagykorú és önálló háztartásban él
- a gyermek és ifjúságvédelmi szervek, pártfogók írásos kérése alapján

## **Térítési díj**

A kollégiumi ellátás az étkezés kivételével térítésmentes.

- A tanulók joga, hogy naponta háromszori étkezés biztosítva legyen számukra, ennek az étkezési ellátásnak a térítési díja:
  - ha a tanuló rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, vagy ha a tanuló közös háztartásában 3 vagy annál több eltartott van, akkor a mindenkori étkezési normatíva 50%-a,
  - ha egy háztartásban 1 vagy 2 eltartott él, ekkor a mindenkori étkezési normatíva 100%-a,
  - ingyenes bizonyos esetekben.

Az étkezés lemondható alapos indokkal (betegség, igazolt távollét). Ekkor a havi túlfizetés összege a következő hónap étkeztetésébe beszámít.

## ***Karcagi SZC Varró István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium*** ***Házirendje***

---

- A szülő, gondviselő a felvételi kérelem beadásával kötelezettséget vállal az étkezési térítési díj havonkénti megfizetésére. Az étkezési térítési díj befizetése a kollégiumban történik előre meghatározott időpontban.
- Ha valaki a következő hónap 10-ik munkanapjáig sem fizeti be a kollégiumi étkezés díját, mulasztásnak minősül.
- A kollégiumi tagság megszűnésekor a lezároló lapon feltüntetett tartozásokat a kollégista visszafizetni köteles, illetve amennyiben visszatérítésre jogosult, azt az iskola ekkor rendezi.

### **A kollégium heti rendje**

Beérkezés: hétfő 06.00-tól  
Hazautazás: péntek 16.00-ig

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

### **A kollégium napirendje**

- 6.00 ébresztés
- 6.30 7.00 reggeli
- 7.00 7.15 a kollégium elhagyása
- 12.00 15.45 kimenő
- 16.00 17.30 stúdium
- 17.30 17.45 szünet
- 17.45 18.30 stúdium
- 18.30 19.00 vacsora
- 19.00 21.00 szakkörök, kötelező ill. választott foglalkozások
- 21.00 létszámmellenőrzés
- 22.00 villanyoltás

### **A kollégista tanuló jogai**

- A kollégiumunk lakóinak joga van biztonságban és egészséges környezetben élni és tanulni.
- Joga, hogy az élet- és tanulmányi rendjét az intézmény pihenő- és szórakozási idő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsa ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon, valamint tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében tehetséggondozó foglalkozáson vegyen részt.

- Joga, hogy kollégiumi stúdiumi foglalkozáson vegyen részt.
- Válasszon a választható foglalkozások, programok közül. Jelentkezni a csoportvezető kollégiumi oktatónál lehet.
- Igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.
- Hozzájusson a szükséges információkhoz: beiratkozáskor a Házirend kézhezvételével, valamint beköltözéskor a csoportvezető kollégiumi oktatótól tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában.

## **A kollégista tanuló kötelességei**

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

## **A kollégiumi közösségben való együttélés általános normái**

- A kollégiumban a tanulók nagyobb közösségének minősül a mindenkori csoportlétszám.
- A tanuló magatartása legyen öntudatos és fegyelmezett.
- Dohányozni, szeszesitalt, kábítószer fogyasztani, a kollégium területére behozni tilos!
- Étkezni csak a kijelölt helyen, ételmiszert tárolni csak a meghatározott helyen lehet.

- A közösségi és személyes tulajdon védelme, az észszerű takarékoság a kollégium egész közösségének érdeke és kötelessége. A szobák dekorálásához előzetes oktatói hozzájárulás szükséges. A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kilitére nem derül fény.
- A szobabeosztáson, a szobák elrendezésén és berendezésén csak engedéllyel szabad változtatni.
- A város területét csak oktatói illetve kollégiumvezetői engedéllyel lehet elhagyni.
- Szünetről, illetve hazautazásról az elutazás előtt meghatározott időben köteles a tanuló visszaérkezni. Ha mégsem tud visszajönni, a távolmaradás okáról 24 órán belül értesítenie kell a kollégiumot.
- Délutáni kimenők kivételével, csak az oktató engedélyével hagyható el a kollégium területe.

### **A kollégiumban, a kollégiumi rendezvényeken és a kollégiumon kívüli tiltott magatartás**

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

### **A kollégisták által a kollégiumba és a kollégium által szervezett rendezvényekre behozható dolgok**

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

## **A kollégium helyiségei, eszközei, berendezési tárgyai és ezek használati rendje**

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

### ***A kollégiumi épület használatának rendje***

Az intézmény egész területén tilos: futkározni, a folyosó korlátjára felülni, felkapaszkodni, konnektorba nyúlni, tüzet gyújtani, a kollégium berendezéseit önállóan:

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

### ***A kollégiumi eszközök használatának rendje***

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



- Aki egy kulcsot elvisz, felelősséggel tartozik a teremért is, melynek kulcsát elvitte, illetve az eszközökért, amelyeket ott használ. Jelenteni köteles, ha valamit nem tisztán és rendben talál a helyiségben.
- A károkozásról a kollégium jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az intézmény a szülőt a kártérítési kötelezettségről írásban értesíti.

## **A tanulók közösségei a kollégiumon belül**

- Az azonos egy-két évfolyamú, azonos nemű, eltérő szakos és eltérő iskolatípusba járó diákok csoportközösséget alkotnak. A csoportközösség élén, mint a csoportnevelést vezető oktató, a csoportvezető oktató áll.
- A csoportok beosztását a közoktatási törvény előírásait figyelembe véve a kollégiumvezető végzi.
- A kollégista csoport a szobák és a közösségi munkák szervezésére az alábbi képviselőket választhatják meg:
  - szobafelelős (aki a szobák takarításáért és rendjéért felelős napi és heti váltásban),
  - csoportfelelős (aki több évfolyam esetén képviseli a DÖK-ben a csoportját, lehetőleg az alsóbb és a felsőbb évfolyamokból egyenlő arányban), akit minden esetben a diákok jelölnek ki maguk közül,
  - a csoportvezető oktató a kollégiumi közösség szervezésének segítésére napi ügyeletes tanulót jelöl ki. Az ügyeletes tanuló feladatai:
    - Az ügyelet 15.30-tól 19.00 óráig tart.
    - A kollégium napirendi tevékenységéhez kapcsolódva a bejárati ajtókat nyitja, zárja. A nagykaput ellenőrzi.
    - A stúdium kezdetét, szünetet illetve a foglalkozás végét csengetéssel jelzi.
    - Biztosítja, hogy idegenek engedély nélkül ne léphessenek be, és a kollégisták stúdium alatt engedély nélkül ne léphessenek ki a kollégiumból.
    - Stúdium alatt biztosítja a folyosók rendjét.
    - A vendégeket, látogatókat fogadja, majd az ügyeletes oktató útmutatása szerint a kijelölt helyre kíséri.
    - Segíti az ügyeletes oktató munkáját.
    - Gondoskodik a házirend és a napirend betartásáról; jelenti a rendellenességeket.
    - Ha valaki nem tudja ellátni az ügyeleti munkát, előre jeleznie kell azt. Ilyenkor az ügyeletes oktató a következő napra beosztottól kérheti a szolgálatot, vagy a DÖK tagjai jelölhetik ki azt.
    - Az ügyelet elmulasztása fegyelmi vétség.

## **Eltávozás a kollégiumból, mulasztások igazolása**

- Eltávozási szándékát minden tanuló köteles bejelenteni.
- A kollégium oktatói kollégiumi füzetet kapnak, mely hivatalos dokumentumnak számít. Ez a kollégiumi füzet a kollégiumi beérkezést, a kollégiumból való távozást és a hazautazást dokumentálja.
- A házirendben leírt kollégium heti rendjében szereplő általános eltávozási idő pénteken 14.00 órától vasárnap 20.00 óráig tart, az ettől eltérő időpontokban csak szülői és oktatói engedéllyel lehet hazautazni, illetve visszaérkezni.

- Szorgalmi időben az iskola elméleti foglalkozásokról és gyakorlati oktatásról, kollégiumi csoportfoglalkozásokról, az iskolai házirendben foglaltak szerint lehet távol maradni.
- A felmerülő kollégiumi távollétet be kell jelenteni a csoportot vezető oktatónak, az ő távollétében a kollégiumban szolgálatot teljesítő oktatónak.
- A visszaérkezés akadályoztatásáról 24 órán belül a csoportvezető oktatót, vagy a kollégium vezetőjét értesíteni kell.
- Betegség esetén az orvosi vizsgálatot be kell jelenteni.
- Ha a tanuló engedély nélkül marad távol a kollégiumból (csoport, tanköri foglalkozásokról) ellene fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

## **A kollégiumból való hazautazás megtiltásának kötelező esetei**

- Indokolt esetben a kollégium oktatói testülete és az iskola igazgatója megtilthatja a hazautazást. Ilyen esemény lehet például természeti katasztrófa, időjárás okozta közlekedési probléma (hóvihár) vagy iskolai kötelező rendezvény.
- A hazautazás megtiltásáról a szülőt értesíteni kell.

## **Dicséreték és jutalmazások**

### ***Dicséreték és jutalmazások alapelvei***

A tanulókat jutalom illeti meg:

- közösségi munkájukért,
- jó tanulmányi eredményükért,
- tanulmányi és kollégiumi versenyeken elért eredményekért,
- sport tevékenységeikért és
- kulturális tevékenységeikért.

### ***Dicséreték és jutalmazások formái***

- Jó (3,80) tanulmányi átlagtól szabad szilencium
- Kollégiumi oktatói dicséret
- Kollégiumvezetői dicséret
- Igazgatói dicséret

## **Fegyelmező intézkedések a kollégiumban**

### ***A fegyelmező intézkedések alapelvei***

- A kollégiumi házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedések hozhatók.
- A fegyelmező intézkedés esetében az alábbi elveket kell figyelembe venni:
  - életkori sajátosságok,
  - arányosság,

- fokozatosság.

### ***A fegyelmező intézkedések formái***

- Kollégiumi oktatói figyelmeztetés
  - Kollégiumvezetői figyelmeztetés
  - Igazgatói figyelmeztetés
  - Fegyelmi eljárás kezdeményezése
- Ha a tanuló anyagi kárt okoz és kártérítési felelőssége megállapítható, az azt követő intézkedést az oktatási törvényben meghatározottak alapján kell lefolytatni.

## **A házirend felülvizsgálati rendje**

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

## **Záró rendelkezések**

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

A Karcagi SZC Varró István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjét a Karcagi SZC Varró István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium oktató testülete 2020. augusztus 31-i ülésén elfogadta.

A Karcagi SZC Varró István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjét a mai napon jóváhagytam.

Karcag, 2020. augusztus 31.

.....  
főigazgató

.....  
kancellár