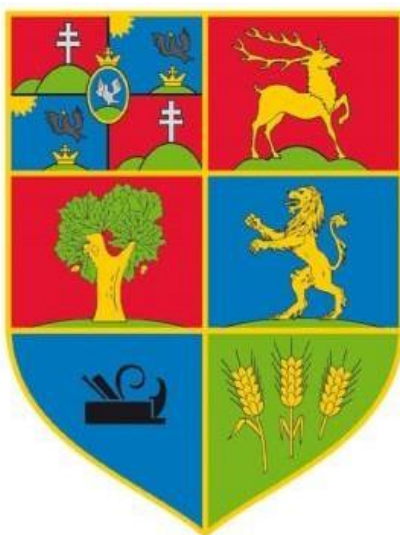


**A DÉLI ASZC SZÉCHENYI ZSIGMOND MEZŐGAZDASÁGI
TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**



HÁZIRENDJE

2024.

Tartalom

Bevezető rendelkezések	3
1. A tanuló, a képzésben résztvevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	4
2. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések; a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	6
3. A a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje	7
4. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	8
5. A tanulók, képzésben résztvevő személyek jutalmazásának elvei és formái	9
6. A Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	9
7. Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja.....	10
8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	10
9. A tanulók, képzésben résztvevő személyek munkarendje.....	11
10. A foglalkozások rendje.....	11
11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	12
12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	13
13. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	14
14. A tanulók, képzésben résztvevők kötelezettségei.....	14
15. A személyiségi jogok védelmében hozott intézményi rendelkezések.....	16
16. A számonkérések rendje.....	17
17. A hetes, ügyeletes feladatai	17
18. A kollégium működési rendje	18
19. Egyéb fontos információ	24

Bevezető rendelkezések

Alapelvek

- a. A házirend a Déli ASZC Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium belső életét szabályozza.
- b. Hatályos az iskola teljes területén, ill. a szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a szakmai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik.
- c. A házirend érvényes a tanulókra, a képzésben résztvevő személyekre, szülőkre, az oktatókra, és az intézmény dolgozóira az iskola területére belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

A Házirend nyilvánossága

- a. A házirend nyilvános megtekinthető az iskola honlapján, a www.szechenyiszk.hu oldalon.
- b. A házirend egy-egy nyomtatott példánya elérhető az oktatói szobában, a kollégium nevelői szobájában illetve a titkárságon.

A Házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

- a. A házirendet és azok módosítását az oktatói testület fogadja el. A fenntartó, a szakképzési centrum főigazgatója és a kancellárja egyetértésével hagyja jóvá.
- b. A házirend elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
- c. A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek – tanulók, oktatói testület tagjai kezdeményezhetik.

1. A tanuló, a képzésben résztvevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A. Igazolt mulasztások

Ha a tanuló, a képzésben résztvevő személy a kötelező foglalkozásról távol marad, késik, mulasztását 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló, (kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselője), a képzésben résztvevő személy előzetesen engedélyt kért osztályfőnökétől vagy az érintett oktatótól a távolmaradásra;
- orvosi igazolással igazolja a távollétet;
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt volt távol;
- az intézmény érdekében vesz részt rendezvényen.

A mulasztások igazolása:

- Egy tanévben összesen 3 napot a szülő is igazolhat, melynek napját előzetesen írásban, vagy telefonon jelzi az osztályfőnöknek.
- Duális képzésben részt vevő tanuló mulasztását csak táppénzes papírral igazolhatja.
- Az igazolások -a táppénzes papír kivételével- a Kréta e-Ügyintézés felületén keresztül is benyújthatók.
- A mulasztások igazolását az osztályfőnök a KRÉTA rendszerben rögzíti.

Engedély a távolmaradásra:

- egy tanítási óráról az osztályfőnök vagy az oktató, kollégiumi foglalkozásról a támogató oktató vagy a kollégiumvezető adhat engedélyt a távolmaradásra;
- hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérésére indokolt esetben az igazgató adhat engedélyt.

B. Igazolatlan mulasztások

Ha a tanuló, a képzésben résztvevő személy távolmaradását, késését nem igazolja, mulasztása igazolatlan. A késéseket a Krétába az oktatók bejegyzik, melyek ott automatikusan összegzésre kerülnek. Amennyiben a késések időtartama eléri a 45 percet, az igazolatlan foglalkozásnak minősül. Igazolatlan távollét esetén az intézmény értesítést küld az alábbiak szerint:

tanköteles tanuló esetében:

- 1 óra igazolatlan mulasztásnál a szülőnek, törvényes képviselőnek
- ismételt igazolatlan mulasztás esetén a gyermekjóléti szolgálatnak
- 5 óra igazolatlan mulasztásnál a szülőnek, törvényes képviselőnek, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságnak és a gyermekjóléti szolgálatnak
- 15 óra igazolatlan mulasztásnál az általános szabálysértési hatóságnak (a tanuló lakhelye szerinti illetékes rendőrkapitányságnak) és a gyermekjóléti szolgálatnak
- 25 óra igazolatlan mulasztásnál a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságnak

- 50 óra igazolatlan mulasztásnál a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságnak illetve kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás (családi pótlék) szüneteltetését

nem tanköteles tanuló esetében

- 10 óra igazolatlan mulasztásnál a szülőnek, törvényes képviselőnek és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságnak
- 30 óra igazolatlan mulasztásnál a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik

Foglalkozásról késő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Engedélyt az osztályfőnökétől, a foglalkozást tartó oktatótól, tanítási órák után pedig a támogató oktatótól kérhet.

C. Osztályozó vizsgára bocsátás, évisméltés mulasztások miatt

Amennyiben a tanulónak, képzésben résztvevő személynek az egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja (és emiatt a tanuló, képzésben résztvevő személy teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető), a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi az osztályozó vizsgát. Az oktatói testület az osztályozó vizsgát abban az esetben tagadhatja meg, ha a tanuló, képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást és amennyiben az intézmény a tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanulónak, képzésben résztvevő személynek a szorgalmi időszakban és szorgalmi időszakon kívül a szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az összes szakirányú oktatási idő 20 százalékát, a tanuló, a képzésben résztvevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Szorgalmi időszakon kívül (nyári gyakorlat) a mulasztás pótolható, amennyiben az igazolatlan mulasztások mértéke nem haladja meg a foglalkozások 5 százalékát.

D. Igazolatlan mulasztások miatti fegyelmi fokozatok

A tanuló, a képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásai a következő fegyelmi fokozattal járnak, amelyet az osztályfőnök rögzít az e-naplóban is:

- 3-5 óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 6-11 óra: osztályfőnöki intő
- 12-13 óra: osztályfőnöki rovó
- 15-19 óra: igazgatói figyelmeztetés
- 20-24 óra: igazgatói intő

- 25-29 óra: igazgatói rovó
- 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya két szülői írásos figyelmeztetés után megszűnik, a tanköteles korú tanuló büntetéséről fegyelmi bizottság dönt.

2. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések; a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

A tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy az intézményben az alábbi szolgáltatásokat térítési díj, ellenében veheti igénybe:

- a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlése;
- étkezés;
- felnőttképzési jogviszonyban a kollégiumi szállás;
- a jogosítvány megszerzésére irányuló elméleti és gyakorlati képzés felnőttképzési jogviszonyban;
- a jogosítvány megszerzésére irányuló elméleti és gyakorlati képzés tanulói jogviszonyban azokban a szakmákban, ahol a szakmai program ezeket a foglalkozásokat nem tartalmazza.

A térítési díjról a szakképző intézmény a tanuló, képzésben résztvevő személy nevére számlát állít ki. A számla végösszegét a tanuló, képzésben résztvevő személy

- csekken (a csekk közlemény rovatában a számla sorszámát fel kell tüntetni),
- vagy átutalással a Déli Agrárszakképzési Centrum 10046003-00283968-00000000 számlaszámára (közlemény rovatban a számla sorszámát fel kell tüntetni) köteles megfizetni.

Amennyiben a tanulónak, képzésben résztvevő személynek térítési díj túlfizetése keletkezik (pl. étkezés), az a következő havi térítési díj számításakor beszámításra kerül.

Egyéb esetben a túlfizetés legkésőbb a jogviszony megszűnésekor a tanulónak, képzésben résztvevő személynek a pénztárból visszafizetésre kerül.

Ha a tanuló a térítési díjat nem fizeti be, a gazdasági hivatal a szülőket értesíti a díjhátralékról. A térítési díj fizetésének elmulasztása esetén – kétszeri eredménytelen felszólítás után – a kollégiumi tagsági viszony megszüntethető vagy a tanuló étkezésből kizárható.

Hiányzás esetén a tanuló vagy törvényes képviselője az adott nap 9 óráig köteles az étkezést lemondani, ellenkező esetben az étkezést ki kell fizetni. Az étkezés lemondása a 85/312-051/127 mellék telefonszámon vagy a szechenyi.somogyzsitfa@deliaszc.hu email címen lehetséges. Az adott havi hiányzás, lemondás miatti túlfizetés a következő hónapi térítési díjból kerül levonásra.

A felnőttképzésben részt vevő hallgatóknak kollégiumi szállás illetve étkezési igényüket a konzultációt megelőző ötödik napig kell jelezniük a szechenyi.somogyzsitfa@deliaszc.hu email címen. A szállást és étkezést térítési díj ellenében vehetik igénybe.

B. A kedvezményes étkezés rendje

A tanuló jogosult *50 százalékos kedvezményes étkezésigénybevételére* (a kedvezményre jogosító igazolás bemutatásának napjától), ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (a határozat eredeti példánya, vagy annak hiteles másolata szükséges)
- három vagy több gyermekes családból származik (MÁK igazolás szükséges),
- tartósan beteg (magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló - MÁK vagy más pénzintézeti kifizetőhely - által kiállított határozat eredeti példánya, vagy hiteles másolata szükséges)

Ingyenes étkezésre jogosult:

- a nevelésbe vett, utógondozói ellátásban részesülő tanuló (az eredeti gyámhatósági határozat vagy annak hiteles másolata szükséges)

3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje

A. Szociális támogatás

Szociális támogatás: az Erdészeti Szakoktatásért Közalapítvány minden év decemberében egyszeri szociális támogatásra pályázatot ír ki. A támogatásra az a (nappali rendszerű oktatásban résztvevő) tanuló pályázhat, aki

- hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű, vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
- nem részesül Apáczai vagy Útravaló ösztöndíjban
- nincs igazolatlan mulasztása
- nincs szaktanári figyelmeztetése, vagy magasabb büntetési fokozata
- a tanév során nem volt, és nincs ellene érvényben lévő fegyelmi eljárás
- jegyeinek átlaga szeptember-november hónapban legalább 3,0, technikumban 3,5.

A pályázatokat az Erdészeti Szakoktatásért Közalapítvány kuratóriuma bírálja el. A támogatás összegéről a kuratórium dönt.

B. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve

Amennyiben a tanulónak, a képzésben résztvevő személynek nem jár alanyi jogon a tankönyv, de rászorultsága okán indokolt, hogy ingyen kapja a tankönyveket, az intézmény igazgatója dönthet a támogatás megítélése mellett. Ebben az esetben a tanuló, a képzésben résztvevő személy írásos kérelmet nyújt be az intézmény vezetőjének.

4. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A. Véleménynyilvánítás

Az érdekegyeztetés keretében a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket közvetlenül érintő kérdésekben az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, illetve javaslatát az oktatói testület döntések előkészítő szakaszában. Ennek módja, formája az eldöntendő problémához alkalmazkodik.

Az iskola egészét, az iskolai közéletet vagy a tanulói jogokat, kötelességeket érintő értekezleteken az oktatói testület biztosítja a diákképviselőket, amely a diákok számára a kérdés, a véleménynyilvánítás és a javaslattevés jogát jelenti.

Az iskolában évente egy alkalommal diákközségi gyűlést szervezhet a Diákönkormányzat, Rendkívüli diákközségi gyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója, illetve rajtuk keresztül diákcsoportok vagy az oktatói testület vagy a munkaközösségek kezdeményezhetnek.

A Diákönkormányzat – az iskola vezetésével és az oktatói testülettel egyeztetve – egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt. Az időpontot az oktatói testület az éves munkatervben határozza meg. A program szervezési elveiről, fő tartalmi kérdéseiről – a diákközség előterjesztése alapján – az oktatói testület dönt. A program összeállításáért – szervezőként és rendezőként – a diákönkormányzatot segítő oktató a felelős. Az egyes rendezvények finanszírozási feltételeiről és a termek használati rendjéről a (szervező, rendező) diákönkormányzat és az iskolavezetés külön is megállapodik.

B. Tájékoztatás

A tanulók, képzésben résztvevő személyek tájékoztatást elsősorban az osztályfőnöktől, kollégiumi csoportvezetőjüktől kapnak.

A tájékoztatás fórumai:

- szülői értekezletek (évente két alkalommal, egy ősszel és egy tavasszal)
- fogadóórák (évente két alkalommal, egy ősszel és egy tavasszal; továbbá az adott oktatóval való egyeztetés alapján)
- vezetői fogadóórák (a munkatervben rögzített időpontban)
- KRÉTA rendszer
- iskola honlapja és közösségi oldala
- titkárság
- osztályfőnökkel telefonon, emailben.

5. A tanulók, képzésben résztvevő személyek jutalmazásának elvei és formái

Jutalmazható a tanulói közösség vagy az egyes tanuló, a képzésben résztvevő személy, ha magatartása, szorgalma, tanulmányi vagy egyéb irányú munkája kiemelkedő, és ha ennek elismerése további nevelő hatással van a tanulói közösségekre (osztály, diákkörök stb.) és az egyes tanulók, a képzésben résztvevő személyek munkájára, magatartására.

Iskolánk dicséretben részesíti azon tanulóit, a képzésben résztvevő személyeket, akik kiemelkedő tanulmányi eredményt érnek el, kitartó szorgalmat tanúsítanak, tanulmányi és sportversenyeken eredményesen szerepelnek, példamutató közösségi és kulturális munkát végeznek, a közösségi életben folyamatos szervező és irányító tevékenységet végeznek, a diákönkormányzatban kiemelkedő munkát végeznek.

6. A Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, a képzésben résztvevő személy, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, a házirendben foglalt szabályokat nem tartja be, fegyelmező intézkedésben részesül. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik.

A. A fegyelmező intézkedések formái

- Oktatói figyelmeztetés (szóbeli vagy írásbeli) – egy tanuló legfeljebb 3 írásbeli oktatói figyelmeztetésben részesülhet. További fegyelmi vétségek esetén a következő fegyelmi fokozatokat az oktató jelzését követően az osztályfőnök adja, és jegyzi be a Krétába.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli vagy írásbeli)
- Osztályfőnöki intés
- Osztályfőnöki megrovás
- Esetleges kedvezmények, megbízatások visszavonása
- Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli vagy írásbeli)
- Igazgatói intés,
- Igazgatói megrovás
- Fegyelmi eljárás indítása

Ha a tanuló, a képzésben résztvevő személy a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során (írásbeli fegyelmi határozattal) fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

B. A tanuló, képzésben résztvevő személy kártérítési felelőssége

Ha a tanuló, a képzésben résztvevő személy tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, az okozott kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

7. Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

Az elektronikus napló az iskola és a szülői ház kapcsolattartásának egyik eszköze, ezen keresztül a szülő napi szinten tud tájékozódni gyermeke tanulmányi munkájáról, egyéni haladásáról, mulasztásáról, az esetleges beírásokról. A szülők az osztályfőnökök által generált hozzáférési kóddal tudnak belépni a felületre. Az eKreta rendszerbe történő belépésről bővebb tájékoztatást kaphatnak az iskola honlapján a www.szechenyiszki.hu/dokumentumok menüpontban. A tájékoztató a KRÉTA elektronikus rendszerbe történő belépés feltételeiről c. dokumentumban

(https://szechenyiszki.hu/wp-content/uploads/Tajekoztato_a_Kreta_rendszerbe_valo_belepes.pdf)

A szülőnek lehetősége van a KRÉTA E-ügyintézés felületén keresztül elektronikus formában igazolást, kérelmet benyújtani, tájékoztatást kérni és adni gyermekével kapcsolatban. Az elektronikus ügyintézéshez a www.szechenyiszki.hu/dokumentumok menüpontban az Elektronikus ügyintézési ügyfél tájékoztató nyújt segítséget.

https://szechenyiszki.hu/wp-content/uploads/Elektronikus_ugyintezesi_ugyfel_tajekoztato.pdf

8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A. Szünetek rendje, csengetési rend

Az óráközi szüneteket az udvaron, rossz idő esetén a folyosón töltik a diákok az ügyeletes oktatók felügyelete mellett.

A csengetési rend:

- 1. óra 7⁴⁰- 8²⁵
- 2. óra 8³⁵- 9²⁰
- 3. óra 9³⁰-10¹⁵
- 4. óra 10³⁰-11¹⁵
- 5. óra 11²⁵-12¹⁰
- 6. óra 12²⁰-13⁰⁵
- 7. óra 13¹⁵-14⁰⁰
- 8. óra 14⁰⁵-14⁴⁵

Pénteki napokon a tanítási órák rendje így módosul:

- 1. óra 7⁴⁰-8²⁰
- 2. óra 8³⁰-9¹⁰

- 3. óra 9^{20} - 10^{00}
- 4. óra 10^{10} - 10^{50}
- 5. óra 10^{55} - 11^{35}

Gyakorlati foglalkozások esetén:

A gyakorlatok 5, 6, ill. 7 óra időtartamúak (a foglalkozások 45 percesek). Az 5 órás gyakorlat 11^{35} -ig, a 6 órás gyakorlat 12^{30} -ig, a 7 órás gyakorlat 13^{15} -ig tart. A foglalkozás alatt egy nagyszünet lehetséges, 10^{30} - 10^{50} -ig.

Az ügyeletes oktató a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, érkezési sorrendben engedi az ebédlőbe.

Az étkezés rendje

- Reggeli: 7^{00} - 7^{30}
- Ebéd: 13^{00} - 15^{00}
- Uzsonna: 16^{00} - 16^{30}
- Vacsora: 19 órától.

A tízórai szünet az elméleti oktatásban résztvevőknek $10:15$ - $10:30$ -ig, ebédszünet pedig a tanítási órák után van, $13:00$ - $15:00$ óráig. Kollégista tanulóink napi ötszöri étkezésre jogosultak. A tízórait a reggelivel együtt, az uzsonnát pedig délután $16:00$ -kor vehetik fel.

9. A tanulók, képzésben résztvevő személyek munkarendje

Az elméleti és gyakorlati oktatás $7:40$ -kor kezdődik. A foglalkozások kezdete előtt a tanulóknak, a képzésben résztvevő személyeknek legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük. (gyakorlat esetén a gyakorlati oktatói elé)

A tanulók, a képzésben résztvevő személyek becsengetéskor az órára felkészülten legyenek a tanterem előtt, kivéve ott, ahol ezt a terem rendje másként szabályozza. Hivatalos ügyeit a tanuló, a képzésben résztvevő személy a nagyszünetben és a tanítás után intézheti az iskola titkárnál, nagyszünetben 10^{15} - 10^{30} , délután $13:00$ - $15:00$ óra között.

A tanulóknak, a képzésben résztvevő személyeknek minden kötelező iskolai rendezvényen 10 perccel a kezdés előtt kell megjelenniük.

10. A foglalkozások rendje

A foglalkozásokat arra alkalmas teremben kell megszervezni. Intézményen kívül szervezett foglalkozás esetén meg kell szervezni a tanuló utaztatását és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét előzetesen tájékoztatni kell. A foglalkozások rendjéért a foglalkozást vezető oktató felel, a rendet a tanulók, a képzésben résztvevő személyek kötelesek betartani.

Az óráközi szünetekben a tantermek zárva vannak, becsengetéskor az órát tartó oktató engedi be a tanulókat, képzésben résztvevő személyeket a tanterembe. A tanóra 45 perces, az óra vége előtt 5 perccel jelző csengetés jelzi a tanóra végét. A foglalkozások között szünetet kell tartani.

11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A. A tantárgyválasztás és az érettségire felkészítés szabályai

A technikumban a tanuló a következő kötelező vizsgatárgyakból ad számot a tudásáról:

- magyar nyelv és irodalom,
- matematika,
- történelem,
- idegen nyelv (angol vagy német)

Az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett **szakmai vizsgát kell tenni**. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga **emelt szintű érettségi vizsgának felel meg**. Szakmai vizsga a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését követően tehető. Előrehozott érettségi vizsga - a szakmai vizsga kivételével - bármely **kötelező** érettségi vizsgatárgyból tehető (számbeli korlátozás nélkül).

Bármely kötelező vizsgatárgyból – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével – legkorábban a 12. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakában tehető előrehozott érettségi vizsga. Más vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból legkorábban a 11. évfolyam október-novemberi vizsgaidőszakában. Előrehozott érettségi vizsga abban az esetben tehető, ha a tanuló az intézmény szakmai programjában az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelményeket teljesítette. Az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket az intézmény szakmai programja tartalmazza.

Ha a tanuló sikeres előrehozott érettségi vizsgát tesz valamely érettségi vizsgatárgyból, a további évfolyamokon mentesül a tantárgy tanulása alól. Helyette a választható tantárgyak közül más tárgyat választhat. Amennyiben a tanuló a tizenkettedik évfolyamon a május-júniusi vizsgaidőszakban tesz előrehozott érettségi vizsgát, az írásbeli vizsgát követően a korábbi tanórái keretében, a tantárgy óráinak legalább 50%-ában a szóbeli érettségi vizsgára történő felkészítésen vesz részt.

Az a tanuló, képzésben résztvevő személy, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.

Az érettségi vizsgán a sajátos nevelési igényű tanuló, aki valamely kötelező vizsgatárgy értékelése és minősítése alól mentesül, az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett másik tantárgyat választ.

A választható érettségi tantárgyakról szóló tájékoztatót a következő tanévre az igazgató minden év április 15-ig a diákönkormányzat véleményének kikérésével összeállítja. A tájékoztató tartalmazza a tárgyat oktató tanárok nevét, illetve azt is, hogy az iskola az adott vizsgatárgyból közép- vagy emelt szinten biztosítja a felkészítést. A tájékoztatót az iskola honlapján közzé kell tenni. A tanulókat és a szülőket a választható tárgyakról az osztályfőnökök is tájékoztatják.

A tanulók a következő tanévre meghirdetett tantárgyak közül fakultációt (a 11-12. évfolyamra) 10. évfolyam végén, május 20-ig választanak. Választásukkal egy időben jelzik azt is, hogy az adott tantárgyból közép-, vagy emelt szinten szeretnének-e érettségizni. Választásukat szeptember 30-ig egy alkalommal, az igazgató engedélyével módosíthatják. A 18 év alatti tanulók tantárgyválasztását a szülő/törvényes képviselő is jóváhagyja. A tantárgyválasztásról szóló nyilatkozatok összegyűjtése és továbbítása az igazgatónak az osztályfőnök feladata.

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

A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermet, számítástechnikai felszereléseit stb. a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási órákon használhatják. A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó oktató felügyelete mellett – lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára.

Az iskola helyiségeit és a berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola és a tantermek műszaki, illetve elektromos berendezései csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.

Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk. A munkahely elhagyásakor – a közlekedés megkönnyítése érdekében – a székeket az asztal alá vissza kell helyezni. Az utolsó óra után a székeket a padra kell helyezni. A tanóra befejeztével a szemetet a padokból, padlóról össze kell szedni. A terem rendbetételét az órát tartó oktató köteles ellenőrizni.

A tanulók, a képzésben résztvevő személyek által is használt különleges helyiségek rendjét külön teremrend szabályozhatja. Ezt az illetékes munkaközösség, illetve a felelős (oktató) vagy az oktatói testület által megbízott munkacsoport készíti el, célja az egészség és a testi épség védelme, a munka feltételeinek biztosítása, valamint a vagyonvédelem. Különleges helyiségek: tornaterem, informatika terem, könyvtár, étkező, gyakorlati műhelyek.

Az iskolai könyvtár használatára vonatkozó szabályokat a könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.

Az iskola minden munkavállalója és tanulója, a képzésben résztvevő személyek felelősek:

- a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak bezárása az órát tartó oktatók, illetve – a tanítási órákat követően – a technikai dolgozók feladata.

Az intézmény egész területén a dohányzás és az elektromos cigaretta használata nem engedélyezett. A 18. életévüket betöltött tanulók, ill. a képzésben résztvevő személyek, oktatók, a kijelölt dohányzóhelyen dohányozhatnak.

A kijelölt dohányzóhely rendben tartása minden azt igénybe vevő felelőssége. Az eldobott csikkeket fel kell szedni/ szedetni. Ugyanez érvényes az iskola egész területére: a szemetelés tilos, de ha eldobott szemetet talál bárki, azt össze kell szedni/ szedetni.

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

A tanuló és a képzésben résztvevő személy az iskolai hagyományoknak megfelelően részt vesz az iskolai rendezvényeken (szalagavató, ballagás, iskolai ünnepek, egyéb rendezvények). Magatartása alkalomhoz illően visszafogott, a rendezvényt semmilyen módon nem zavarja, öltözködése alkalomhoz illő legyen.

14. A tanulók, képzésben résztvevők kötelezettségei

A tanuló kötelessége, hogy

- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- Megtartsa az intézmény helyiségeinek, területének használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét,
- Megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- Az intézmény oktatói és más alkalmazottai, a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- Képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a szakmai programban meghatározott követelményeknek.
- Szerezzen általános és szakmai műveltséget.
- Úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, és más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Legyen udvarias, tartsa tiszteletben oktatói, az iskola dolgozóit, társai emberi méltóságát és jogait.
- A tanórákon, kötelező és választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- A másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket észleléskor azonnal jelentse a közelben tartózkodó oktatónak vagy felnőtt dolgozónak.

- A tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket mindig hozza magával. Az elektronikus naplót is naprakészen kövesse nyomon.
- Legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.
- Az iskolába vagy gyakorlati munkahelyére úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt a tanteremben, illetve az oktatóhelység előtt felkészülve várja oktatóját.
- A számára előírt munkaruhát viselje a gyakorlati foglalkozásokon.
- Hétköznapiakon az iskolában az életkorának és az általános közizlésnek megfelelő öltözetben, tisztán és ápoltan jelenjen meg.
- A tantárgyi számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően.
- Az alkohol és drog fogyasztása, értékesítése tilos. E szerek hatása alatt lévő tanuló, a képzésben résztvevő személy, az iskola területére, iskolai rendezvényre nem léphet be.
- A tanuló, a képzésben résztvevő személy nem hozhat az iskolába olyan tárgyakat, nem viselhet olyan ékszereket, ruhadarabokat, amelyek balesetveszélyesek lehetnek, sérülést okozhatnak.

A 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet értelmében

tiltott tárgynak minősül, így az iskolába nem hozható be:

- közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (dobócsillag; rugóskés; ólmosbot; gumibot; boxer; elektromos sokkoló; gázspray; felajzott íj; számszerű; francia kés; szigonypuska; parittyá; csúzli; olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja; lőfegyverutánszat; álkulcsok; mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (alkohol, dohánytermék).

használatában korlátozott tárgynak minősülnek

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A telekommunikációs eszközöket a tanulóknak az adott napon első tanítási órát tartó oktatóknak kell leadniuk. Az első tanórát tartó oktató az adott tanuló csoport, osztály számára kijelölt dobozban helyezi el az eszközöket. Az eszközöket a tanítási idő alatt az oktatói szobában elzárt helyen tároljuk. A tanulók az eszközöket a tanítási nap végén a nekik utolsó tanítási órát tartó oktatótól kapják vissza.

Amennyiben a tananyag feldolgozása indokoltnak tartja az oktató engedélyezheti a telekommunikációs eszközök tanórai használatát. Az eszközök használatának célját, idejét az oktató a KRÉTA rendszerben rögzíti.

A tiltott illetve használatában korlátozott tárgyak használatára vonatkozó szabályok betartását iskolánk oktatói jogosultak ellenőrizni. Az oktató felszólíthatja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólíthatja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. A házirendben foglaltak megsértése esetén a tanuló/képzésben résztvevő személy fegyelmi intézkedésben részesül (Házirend 6.A pont szerint).

Az iskola területére saját járművel érkező tanulók, képzésben résztvevő személyek, nem iskolai dolgozók a porta mögötti parkolót vehetik igénybe, az iskola területén a járművel nem közlekedhetnek. A gépjárművel történő behajtásra a tanuló, képzésben résztvevő személy írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat engedélyt.

A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény területén, illetve épületében a tanítási órák után, csak tanulási célzattal, illetve szervezett iskolai program keretében tartózkodhatnak. Az iskola a tanítási órák után, számukra csak a szervezett foglalkozások és programok idejére tud felügyeletet biztosítani. Azt a tanulót, a képzésben résztvevő személyt, aki ezeken nem vesz részt, és magatartásával, tevékenységével e szervezett foglalkozásokat, programokat zavarja, az intézmény dolgozója az épület elhagyására szólítja fel. A tanuló, a képzésben résztvevő személy ekkor köteles elhagyni az iskola területét.

Szülők és vendégek engedéllyel vagy rendezvényre szóló meghívás alapján tartózkodhatnak az iskola épületében.

15. A személyiségi jogok védelmében hozott intézményi rendelkezések

Kép és hangrögzítés intézményi szabályozása:

Iskolánkban, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, egyénekről készített kép és hangfelvételek csak az érintett tudtával és hozzájárulásával készíthetők és kezelhetők. A rendezvényekről készített általános, tehát nem adott személyre koncentráló felvételek kezeléséért, felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felelős. (Például: iskolai műsorok, tanulmányi kirándulások felvételei, ballagáson készült szülői felvételek, bemutató órák, stb.)

Az intézmény területén, az udvaron, a kollégium és az oktatási épület folyosóin, közösségi helyiségeiben vagyongvédelmi kamerarendszer működik. Ennek tényéről a területre, épületekbe belépőket az intézmény jól látható helyen tájékoztatja. A kamerarendszer 0-24 órás üzemben működik, a rögzített felvételeket 30 napig tárolja. A kamerarendszer által rögzített felvételekhez kizárólag a rendszergazda és az intézmény igazgatója férhet hozzá. A felvételeket az igazgató csak a bíróság, a szabálysértési vagy más hatóság részére adhatja át.

A kamerarendszer alkalmazásával kapcsolatos további szabályokat az intézmény Adatvédelmi szabályzata tartalmazza.

(https://szechenyiszk.hu/wp-content/uploads/DeliASZCSzechenyi_Adatvedelmi-szabalyzat.pdf)

16. A számonkérések rendje

Egy tanítási napon az osztályközösség legfeljebb két, a tanmenetben betervezett témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját az oktató 1 héttel előre jelzi. Írásbeli feleleteket 2 héten, témazáró felmérőket, dolgozatokat három héten belül értékelni kell (kivételt képeznek a következő esetek: az oktató betegsége, illetve a szünetek ideje). A fenti időponton belül ki nem javított témazáró dolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beíratásra kerüljön-e.

A szóbeli felelést helyettesítő (röpdolgozat), a napi tananyagot számonkérő írásbeli kötelezettség, korlátozás nélkül iratható. Értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos. A felelés: a tanuló, a képzésben résztvevő személy szóban számot ad a tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése érdemjeggyel történik.

A tanulónak, a képzésben résztvevő személynek minden órán számítania kell arra, hogy ismereteit az oktató számon kéri. Minden olyan számonkérési forma előfordulhat, amellyel a tanuló, a képzésben résztvevő személy érettségi vizsgán vagy más záróvizsgán találkozhat. A számonkérés a tananyagnak csak azon részére terjedhet ki, amely a tanórán már korábban szerepelt. A számonkérés egyik fő célja, hogy hatékonyabb munkára serkentsen. A témaközi írásbeli számonkérésről a megelőző órán az osztályt tájékoztatni kell.

A számonkérés alkalmazott formái: összefüggő szóbeli felelet, feladatmegoldás; több kérdésre adott néhány mondatos felelet; rövid írásbeli felelet, feladatmegoldás; témaközi felmérők; feladatlapos számonkérés; témazáró felmérők; különböző célú (például év végi) felmérések; beszámolók, kiselőadások; önálló megfigyelések, kísérletek leírása, illetve végrehajtása; házi feladatok és egyéb írásbeli munkák; előadások, prezentációk; házi dolgozatok; pályázati dolgozatok (pályázati munkák). Páros munka, csoportmunka értékelése, projekttevékenység értékelése.

Az osztályozó-, javító- és pótló vizsgákat a jogszabályi előírások szerint szervezi az iskola.

17. A hetes, ügyeletes feladatai

Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – az osztályfőnök megbízása alapján – hetes vesz részt.

A hetes feladatai:

- egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére (tisztaságára), szükség szerint szellőzteti a termet,
- számba veszi és jelenti a hiányzó tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, az órát tartó oktatónak,
- becsengetés után 10 perccel jelenti a titkárságon (irodában, oktatói szobában), ha az órát tartó oktató nem érkezett meg a terembe.

Az iskolai ügyeletet tanítási napokon az első tanórán egy kijelölt tanuló látja el. Feladata, hogy összeírja az aznapi hiányzók névsorát, ezt az ügyeletes oktatóval aláírhatja, majd a listát az élelmezésvezetőnek leadja.

18. A kollégium működési rendje

A kollégium otthont nyújt a tanulónak, a kollégiumi tartózkodás ideje alatt helyettesíti, és szükség szerint pótolja a családi nevelést. A kollégium dolgozói együttműködnek a szülőkkel, gondviselőkkel, az iskola igazgatójával, az osztályfőnökökkel, az oktatókkal, valamint az intézmény egyéb dolgozóival, annak érdekében, hogy a kollégium dákjai számára megfelelő környezetet biztosítsanak a felkészülésre, a szabadidő hasznos eltöltésére, az egyéni és csoportos fejlesztésre. A kollégium feladata a megfelelő színvonalú nevelő-oktató tevékenység megvalósítása, a jelen házirendbe foglalt jogok és kötelezettségek mentén.

A. Kollégiumi tagsággal kapcsolatos szabályok

- A kollégiumi tagsági viszony egy tanévre szól.
- A tanuló, képzésben résztvevő személy a kollégiumi felvételt az intézménybe történő beiratkozáskor, felsőbb évesek a következő tanévre a tanév végén a kollégiumi jelentkezési lap kitöltésével írásban kérhetik.
- Más intézmény tanulója is kérheti felvételét a kollégiumba (a kollégiumi jelentkezési lap kitöltésével).
- A kollégiumi felvételtől az igazgató dönt.

A kollégiumi tagsági viszony megszűnik, ha:

- a tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként a tanév végén;
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat véglegessé válásával;
- a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató – a szülő, tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján;
- a kiskorú tanuló kollégiumi tagságáról a szülő írásban lemond, a Nyilatkozatban megjelölt napon;
- nagykorú tanuló a kollégiumi tagságáról írásban lemond, a Nyilatkozatban megjelölt napon

B. A kollégium nyitva tartása

A tanítási hét első napját megelőző napon a kollégium 16.00 órától tart nyitva.

Tanítási napokon délelőtt 7.30-13.00 óráig a kollégium zárva tart, ott tartózkodni csak a kollégiumvezető engedélyével lehet.

A hét utolsó tanítási napján, (általában pénteken) a kollégium 10:30-kor nyit és 13:00 óráig kell a diákoknak a kollégiumot elhagyniuk.

Ettől eltérő esetben a nyitvatartást a kollégiumvezető írásban közli. (rendezvények, programok, nem pénteki hazautazás esetén, stb.)

C. A beköltözés, távozás, visszaérkezés szabályai

A tanulók beköltözése a kollégiumba a felvételtől szóló tájékoztatóban megjelölt időpontban történik. A tájékoztatót az intézmény a honlapján is közzéteszi legalább 7 nappal a beköltözés előtt.

- A kollégiumba a hét első tanítási napját megelőző este 16 és 21 óra között kell visszaérkezni, ettől eltérni csak indokolt esetben lehet a szülő írásbeli kérése alapján.
- Ha betegség vagy bármely okból nem várható, hogy a diák a kollégiumba időben visszaérkezzen, arról a szülő köteles értesíteni a kollégiumot.
- A tanuló lakóhelyéről kollégiumba történő eljuttatása a szülő feladata és felelőssége. A támogató oktató és az intézmény a felügyeletet a diák felett csak a kollégiumba történő beérkezést követően tudja ellátni. A beérkezéskor a tanulónak az ügyeletes támogató oktatónál jelentkezni kell, aki a beérkezés idejét rögzíti.
- A hét közben történő eltávozáshoz/hazautazáshoz a szülő előzetes írásbeli vagy telefonos kérése /bejelentése szükséges. A kollégiumi támogató oktató, valamint a diák osztályfőnöke köteles egymást az eltávozás időpontjáról, indokáról tájékoztatni, adott esetben azt egyeztetni.
- A kollégista diákok iskolai rendezvény/program/egyéb ok miatti délelőtti eltávozása esetén, mely átnyúlik a kollégiumi felügyelet időszakába, az osztályfőnök vagy a felelős oktató feladata azt a kollégiumot erről értesíteni.
- Megváltozott időjárás, illetve közlekedési viszonyok esetén a kollégium hétvégén is elhelyezést és felügyeletet biztosít.
- Tanítási és gyakorlati idő alatt a kollégiumban tartózkodni tilos.

D. A látogatók és nem kollégista tanulók kollégiumban való tartózkodásának szabályai

- Nem kollégista tanulók nem tartózkodhatnak a kollégiumban.
- Az iskola nem kollégista tanulói a kollégiumban tartott iskolai foglalkozásokon/tanórákon/egyéb programokon a közösségi helyiségekben oktatói felügyelet mellett tartózkodhatnak. (fejlesztő foglalkozások, könyvtár, orvosi/védőnői vizsgálatok, iskolapszichológus, stb.)
- A kollégiumból büntetéssel kizárt tanuló nem látogathatja az intézményt.
- A kollégium szintjein és a hálókban szülő, egyéb látogató csak a kollégiumvezető vagy az ügyeletes oktató engedélyével tartózkodhat.

E. Egészségügyi ellátás és kapcsolódó felügyelet rendje

- Ha a tanuló kollégiumban beteg lesz vagy baleset éri, a kollégiumi támogató oktató köteles a szülőt/gondviselőt a lehető leggyorsabban értesíteni, és teljeskörűen tájékoztatni a tanuló állapotáról.
- Beteg tanuló a szülő/gondviselő hozzájárulása után a kollégiumvezetői/támogató oktatói engedéllyel hazautazik, hazaérkezéséről köteles tájékoztatást adni. A kollégiumban maradt betegek elhelyezéséről, ellátásáról az ügyeletes támogató oktató intézkedik, valamint értesíti a szülőt.
- A beteg tanuló hazautazásáig a kollégiumi szobájában tartózkodhat a kollégiumvezető vagy az ügyeletes támogató oktató felügyeletével
- Abban az esetben, ha a beteg tanuló önállóan utazni nem tud, hazautazásáról a szülő köteles gondoskodni.

- Ha a tanulót kórházba vagy egészségügyi intézménybe kell szállítani, a támogató oktató mentőt hív. A kórházba szállításról a szülőt/gondviselőt értesíti. Ezt követően a szülő/gondviselő gondoskodik gyermekéről és a kezelés befejeztével a hazaszállításáról vagy a kollégiumba történő visszajuttatásáról.

F. A kollégium napirendje

6.15	Ébresztő
6.30-7.00	Szobák takarítása, szobaszemle
7.00 – 7.30	Reggeli
13.00	A kollégium nyitása
13.00 – 15.00	Ebéd
16.30	Szabadfoglalkozás, szakkörök, kollégiumi foglalkozások, általános kimenő
16.00	Uzsonna
16.30 – 17.15	1. szilencium
17.20 – 18.05	2. szilencium
18.10 – 18.55	3. szilencium
19.00 - 19.30	Vacsora
19.30 – 20.30	Tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős-és sportprogramok, szakkörök, érdeklődési körök
20.30 – 21.30	Takarítás, tisztálkodás, felkészülés a takarodóra. (Ekkortól köteles a kollégista a kollégium épületében tartózkodni.)
21.30	Takarodó, villanyoltás

Az általános napirendtől eltérő programra a támogató oktató, annak távollétében az ügyeletes támogató oktató adhat engedélyt indokolt esetben.

G. Tanulószobai kötelezettségek

A heti **12 óra** szilenciumi (tanulószobai) foglalkozás minden kollégista számára kötelező. A szilenciumról való hiányzást minden esetben igazolni kell. Igazolatlan hiányzás esetén a következő intézkedéseket kell alkalmazni:

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| – 1-5 óra hiányzás | támogató oktatói figyelmeztetés |
| – 6-11 óra hiányzás | támogató oktatói intés |
| – 12-15 óra hiányzás | kollégium vezetői figyelmeztetés |
| – 16-19 óra hiányzás | kollégium vezetői intő |
| – 20 órás hiányzástól | fegyelmi eljárás |

A szülők a tanulók szilenciumi hiányzásáról, magatartási problémákról a Krétán keresztül, elektronikus úton vagy telefonon kapnak értesítést

A tanulószobai szilencium alól, tanulmányi eredménytől függően felmentés adható.

- 4,00-5,00 mentesül 3 óra tantermi szilencium alól
- 3,51-3,99 mentesül 2 óra tantermi szilencium alól
- 3,01-3,50 mentesül 1 óra tantermi szilencium alól

A kedvezményezett tanuló a szilenciumi időt köteles a kollégiumi szobájában tanulással tölteni. A kedvezmény 2 hónapra szól, tanulmányi átlagokat az oktató 2 havonta értékeli. A tanulmányi átlagokat szeptembertől az adott időpontig kell értékelni. Ha a kedvezményezett időszak közben a tanuló bármely tantárgyból ront az eredményén, a kedvezmény automatikusan megszűnik.

Amennyiben a kedvezményezett tanuló támogató oktatói intőt vagy ennél súlyosabb megrovást kap, úgy a kedvezménye 2 hónapig felfüggesztésre kerül. Kollégiumvezetői intő vagy ennél súlyosabb megrovás esetében a kedvezmény az adott tanévben automatikusan megszűnik.

A késő esti tanulásra – az ügyeletes támogató oktató engedélyével – maximum 23 óráig, a kijelölt helyen van lehetőség.

A tanulószobai foglalkozások után a kollégista diákoknak lehetőségük van a szabadban vagy támogató oktatói felügyelettel a tornateremben sportolásra, mozgásra.

A diákok önszerveződése révén is működhetnek a szabadidő tartalmas eltöltését célzó foglalkozások, amelyek pedagógiai irányítással, ellenőrzéssel zajlanak, diákfelelősök részvételével.

H. A kollégium belső életének általános szabályai

- A kollégium minden lakója köteles betartani az intézmény tűzvédelmi és munkavédelmi szabályait, óvni saját és társai épségét, egészséget.
- A kollégisták reggel ügyeletesi teendőket látnak el: részt vesznek környezetük tiszta és rendezett állapotának megőrzésében, megteremtésében. Az ő feladatuk a szemét és a szelektív hulladék gyűjtőkbe helyezése.
- A kollégisták a kollégium helyiségeit, berendezési, felszerelési tárgyait óvják, rendeltetésszerűen használják, az észlelt meghibásodásokat jelentik nevelőjüknek. A szobákban a falra fotókat, plakátokat, posztereket nem ragaszthatnak.
- A tanulók kötelesek az étkezések után az ebédlőt rendbe rakni, illetve reggel és este a közös hulladéktárolókat kiüríteni.
- A kollégista nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat ne hozzon magával, ezekért a kollégium felelősséget nem vállal. Esetenként (pl. befizetések) a támogató oktatók megőrzésre átveszik az értékeket.
- A kollégiumban tilos bármilyen hazardjáték, illetve pénzbeli fogadás.
- A kollégium területén a dohányzás, szeszes ital, kábító és/vagy tudatmódosító szer vásárlása, tartása, fogyasztása és terjesztése tilos.
- Tilos ittas állapotban a kollégiumba visszaérkezni.
- Tilos a verekedés, testi erőszak alkalmazása!
- Tilos a másik tanuló zaklatása, megfélemlítése, zsarolása!
- Tilos az életet veszélyeztető, testi sérülést okozó, egészségre káros eszközöket (szűrő-, vágóeszközök, gázspray, lőfegyver és egyéb harci eszközök) a kollégiumba hozni.

- Tilos a mobiltelefon (okostelefon), okosóra és egyéb infokommunikációs, elektronikai eszköz használata a szilenciumi foglalkozásokon, kivéve, ha a támogató oktató engedélyezi és/vagy kifejezetten kéri adott feladat megoldásához ezek igénybevételét.
- **A Házirend tiltott és használatában korlátozott eszközökre vonatkozó rendelkezései a kollégiumra is érvényesek.**
- Infokommunikációs eszközök használata 21:30-ig engedélyezett!
- Az ebédlőben infokommunikációs eszközök használata tilos.
- Senki sem zavarhatja auditív eszközeivel (pl. mobiltelefon, hangprojektor, stb.) még szabadidőben sem mások munkáját, tanulását, nyugalma.
- A diákok a szobákban elektromos készüléket nem használhatnak, ettől eltérni kizárólag támogató oktatói vagy kollégiumvezetői engedéllyel lehet!
- Fiúknak a lány, lányoknak a fiú kollégiumba bemenni tilos.

I. Szobák rendje

- A szobákban kötelező a rendet folyamatosan fenntartani. A szemetet minden reggel ki kell vinni.
- A szekrényeket rendben kell tartani, kulcsra zárni.
- A hálókban csak zárt dobozban, nem romlandó élelmiszert szabad tartani.
- A romlandó élelmiszert zárt dobozban, névvel, dátummal ellátva a hűtőszekrénybe kell helyezni.
- Az ablakokból minden nemű tárgy kilógatása, kidobása, ablakban tárolása tilos.
- A szobákban elektromos berendezések használata (asztali lámpa, hajszárító, laptop, mobiltelefon, tablet és töltőik kivételével) tilos.
- A szobák ajtaját belülről bezárni tilos.
- A bentlakók anyagi felelősséggel tartoznak a szobában, és a szobához tartozó közös helyiségekben található eszközökért, berendezési tárgyakért és a szoba állapotáért.
- A gyakorlat befejezése után a tanuló köteles a munkaruhát átcsereálni. Az épületbe megtisztított lábbelivel léphet be.

J. A kollégiumi helyiségek használatának szabályai

- A napirend betartása mellett a tanulók korlátlanul használhatják a szociális, egészségügyi ellátásukhoz szükséges helyiségeket, illetve azokat, ahol felkészülésük folyik (hálók, tanulószobák, vizesblokk, ebédlő, kastélypark).
- A kollégium speciális helyiségeinek (konditerem, teakonyha, tornacsarnok) használata – támogató oktatói irányítással, ellenőrzéssel – külön meghatározott időben és rendben történik. Rendbontás esetén a használati jog szüneteltethető.
- A konyhát használat után köteles minden tanuló tisztán rendben hagyni.
- A konyhában levő közös eszközöket a konyhából elvinni nem lehet.
- A teakonyhában a főzőlapot a tanulók nem használhatják.

K. Kimenő

- A tanulók a kollégiumot csak csoportvezető támogatói oktató, annak távollétében az ügyeletes támogató oktató vagy a kollégiumvezető engedélyével hagyhatják el.
- A kimenő kezdetét és a tanuló visszaérkezését a támogató oktató rögzíti a kimenő füzetben és az ügyeleti naplóban.
- Ha valaki az egyeztetett időpontig nem érkezik be, és erről a kollégiumot nem értesíti, vétséget követ el.
- Tanulóinktól elvárjuk a kollégium területén kívül is a kulturált, törvénytisztelő, általános etikai normáknak megfelelő magatartást.
- A kilencedikes kollégisták az első félévben kimenőre nem mehetnek. Indokolt esetben a kollégiumvezető vagy támogató oktató engedélyével, de kizárólag kísérettel (felsőbb éves diák, oktató, egyéb dolgozó, stb.) hagyhatja el a diák a kollégiumot.
- Ha a nagykorú tanuló saját gépjárművel érkezik vissza a kollégiumba, a gépjármű kulcsát köteles a támogató oktátónak leadni.
- A 18. életévüket betöltött tanuló saját gépkocsiját heti egy alkalommal kimenő céljára használhatja az alábbi szabályok betartása mellett:
 - a kimenő időtartama legkésőbb 18.00 óráig lehetséges,
 - a kimenő uticélja kizárólag Marcali lehet bevásárlás, ügyintézés céljából,
 - a gépkocsiban 18 év alatti tanulót nem szállíthat,
 - a gépkocsiban 18. életévét betöltött tanulók kizárólag engedéllyel szállíthat,
 - az utasok biztonságáért a gépjárművezető felel.

L. A kollégiumi tanulók jutalmazása és büntetése

Jutalmazás

Az a kollégista, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, és/vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez, *jutalmazásban* részesül.

A jutalmazás fokozatai:

- támogató oktatói dicséret
- kollégiumvezetői dicséret
- kedvezmények adása (pl. kimenő, szabad szilencium)
- év végi tárgyjutalom (könyv, ajándéktárgy)

Büntetés

A kollégiumi rend megsértése, a vétkes tanulók fegyelmi büntetését vonja maga után.

Fegyelmi tárgyalás nélkül adható büntetések:

- kedvezmények megvonása
- támogató oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- kollégiumvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás

Fegyelmi tárgyalás útján adható büntetések:

- megrovás
- meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, megvonása
- kizárás a kollégiumból

M. Károkozás

- A kollégium épületében, berendezési tárgyaiban és felszereléseiben szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt a károkozó diáknak meg kell téríteni (Házirend 6.B).
- A kollégistadiákok anyagi felelősséget vállalnak a személyes dolgaikat tartalmazó szekrény kulcsáért is.
- A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kitétele nem derül fény.
- A tanuló által okozott kárról a csoportvezető támogató oktató értesíti a szülőt.
- A károkozásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv aláírásával a károkozó elismeri a kár tényét.
- Minden tanuló köteles a tudomására jutott károkozást, rongálást, valamint balesetet jelenteni az ügyeletes támogató oktatónak.

19. Egyéb fontos információ

Tanulóinknak, a képzésben résztvevő személyeknek lehetőséget biztosítunk gépjármű vezetői tanfolyamon való részvételre. Mivel a vezetési gyakorlatok egy része a tanítási órákra/ gyakorlati foglalkozásokra esik, a tanuló a mulasztott foglalkozás tananyagát köteles a következő tanórára/ foglalkozásra pótolni. A délelőtti gépjárművezetői elméleti és gyakorlati vizsga idejét igazolás ellenében igazolt hiányzásnak fogadják el az osztályfőnökök.

A Déli ASZC Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző iskola és Kollégium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Somogyzsitfa-Szőcsénypuszta, 2024. 09.02.



Diákönkormányzat nevében

A Házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az oktatói testület, a Diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Jelen Házirendet az oktatói testület 2024. szeptember 02-án elfogadta.

Somogyzsitfa-Szőcsénypuszta, 2024. szeptember 2.



Tóth Krisztina
igazgató