



Várpalota, 2017. 08. 31.



1. A házirend általános alapelvei

- A házirend olyan jogforrás, mely a közoktatási intézmény mindennapi működését, az iskolai és a kollégiumi életviszonyokat és az ebből fakadó mindennapi élethelyzeteket szabályozza.
- A Pápai SZC Faller Jenő Szakképző Iskolájának és Kollégiumának egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- Jelen házirendet a Pápai SZC Faller Jenő Szakképző Iskolájának és Kollégiumának diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette elfogadásra a szülői munkaközösség és az iskolai és kollégiumi diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület elé.
- A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottakra egyaránt.

2. A házirend jogi háttere

- A közoktatásról szóló 1993.évi többször módosított LXXIX. Törvény (továbbiakban Ktv.), amely felhatalmazza az intézményt a belső szabály megalkotására, és megadja a tartalmával és elfogadásával kapcsolatos szabályokat.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- A 2011.évi CLXXXVII. Törvény a szakképzésről.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/94 MKM rendelet, amely kiegészíti a Ktv. rendelkezéseit.
- Az Országos Diákjogi Tanács 1997. évi október hó 28-i ajánlása az iskolai (kollégiumi) házirendről.
- 30/2004. (X. 28.) OM rendelet. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994 (VI. 8.) MKM rendelet módosításáról.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 100/1997. (VI.13) Kormányrendelet
- 16/2013. (II.28) EMMI rendelet a tankönyvellátásról

3. A házirend módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet együttesen igényt tartanak erre.
- a fenntartó utasítást ad erre.

4. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.
- A kihirdetéstől érvényes.
- A házirendet a tanulók az első tanítási napon megismerik, s a teljes házirend az iskola honlapján is látható.

A házirendet az alábbi helyekre helyezük el:

- iskolai honlap,
- igazgatói titkárság,
- könyvtár,
- tanári szoba.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel.

5. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, eljárási rendje

5.1. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

Az iskolába történő felvétel a létszámhatárok figyelembe vételével mindig az adott évben kiadott beiskolázási tájékoztató alapján történik.

Ebben a kiadványban tesszük közzé, hogy az általános iskolai eredmények közül milyen tantárgyak eredményeit vesszük figyelembe, valamint azt, hogy tartunk-e szóbeli és/vagy írásbeli felvételi vizsgát.

A tanulók felvételi eljárásának rendjét a mindenkori hatályos jogszabályok határozza meg.

Más szakterületű iskolából, vagy más orientációjú osztályból történő átvételhez a tanulónak az orientációs tárgyakból különbözeti vizsgát kell tennie.

5.2. Osztályba (csoportba) sorolás szempontjai

A tanuló a felvételi eljárás döntése alapján kerül a pedagógiai programban meghatározott osztálytípusok valamelyikébe. A nyelvi csoportokba történő besorolás szintfelmérés alapján történik. Az egyéb csoportbontások esetében a szaktanárok a létszámadatok és az órarend figyelembe vételével döntenek a csoportba sorolásról.

5.3. Felvétel, átvétel elutasításának eljárásrendje

A felvételi vizsgán nyújtott teljesítmény vagy helyhiány miatt elutasított tanulókat írásban értesítjük.

Az elutasítás ellen a jogszabályban előírtaknak megfelelően a szülő (gondviselő) a fenntartóhoz írásban fellebbezhet.

5.4. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A középiskolai tanulmányait befejező vagy más középiskolába átvett diák tanulói jogviszonya megszűnik.

A tanulói jogviszony megszüntetését kérheti a szülő is, de a **tanköteles diák** tanulói jogviszonya csak akkor szüntethető meg, ha igazolja más iskolába való felvételét.

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott. Megszűnik a tanulói jogviszony "A kizárás az iskolából" fegyelmi határozat jogerőreemelésének napján.

A **nem tanköteles tanuló** ellen a törvényi szabályok betartásával lefolytatott fegyelmi eljárás végén, a tantestület ilyen értelmű döntésével – a határozat jogerőre emelésének napján – a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.

6. A tanuló jogai

- *A tanulónak joga*, hogy adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- *A tanulónak joga*, hogy személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskolai igazgatójához, a diákönkormányzathoz.
- *A tanulónak joga*, hogy vitás ügyekben osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdéseivel, javaslatával, véleményével, problémás esetekben segítséget kérjen.
- *A tanuló joga*, hogy személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályokban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő kérdések megvitatásában, illetve javaslatot tegyen a döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetben választó és választható, ennek szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- *A tanulónak joga*, hogy az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön az osztályfőnöktől, illetve a szaktanártól. A magatartás és a szorgalom osztályzataira javaslatot tehet.
- *A tanuló joga*, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját ismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több (végső esetben kettőnél több) témazáró dolgozat írására. Ennek szabályai és a dolgozat értékelésének időpontja részletesen az iskola Pedagógiai Programjában van feltüntetve.
- *A tanulónak joga*, hogy a tanórán megtekintse kijavított dolgozatát. Az érdemjegy csak ezután kerüljön a naplóba.
- *A tanulónak joga*, hogy havonta egy, de legalább félévente 3 alkalommal értékeljék munkáját.

- *A tanuló joga*, hogy véleményt mondjon az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát
- *A tanuló joga*, hogy részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- *A tanuló joga*, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök tájékoztatja a tanulót.
- *A tanuló joga*, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl. étkezési támogatás), igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie. Az űrlapokat az iskola gazdasági irodájában lehet felvenni.

7. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

A tanuló jogai a beiratkozás után a tanév kezdetétől érvényesíthetők.

A tanuló egyéni érdekséreلمe esetén írásban panaszt nyújthat be az igazgatóhoz felülvizsgálat kérése céljából.

Felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálása, orvosláérdekében az igazgató – mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető – köteles intézkedni a benyújtástól számított 15 napon belül. Erről írásban kell értesítenie a tanulót.

Jogszálysértés esetén a tanuló vagy törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdekséreلمي ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diák- önkormányzati SZMSZ tartalmazza.

8. A tanuló kötelessége

- *A tanuló kötelessége*, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulóársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- *A tanuló kötelessége*, hogy úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- *A tanuló kötelessége*, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- *A tanuló kötelessége*, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően és ellenőrző könyvét mindig hozza magával.
- *A tanuló kötelessége*, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendszabályozottak szerint igazolja. A tanuló kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, hiányzásait ugyancsak igazolnia kell. *Köteles* megismerni a házirend előírásait, és azt aláírásával igazolni.

- *Köteles* az iskolában és az iskolai rendezvényeken kulturáltan viselkedni, és köteles az alkalomhoz illő módon megjelenni
- *A tanuló kötelessége*, hogy vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezelje, a szándékosan elkövetett károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- *A tanuló kötelessége*, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartsa be a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat
- *A tanuló kötelessége*, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az iskola más alkalmazotjának, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. Az iskola a tanuló baleseteiről jegyzőkönyvet vesz fel.
- *A tanuló kötelessége*, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- *A tanuló kötelessége*, hogy osztályfőnökének jelezze, ha tanítási időben elhagyja az iskola épületét.

A tanulói jogviszony megszűnésekor a leszámoló lapon feltüntetett tartozásokat (térítési díj, tandíj, tankönyv, munkaruha stb.) visszafizetni köteles a tanuló, illetve amennyiben visszatérítésre jogosult, azt az iskola ekkor rendezi.

Amennyiben a tanuló megszegi, vagy nem tartja be kötelességeit, fegyelmi büntetés vagy fegyelmi eljárás indul ellene:

9. Munkarenddel kapcsolatos szabályok

9.1. A nyitva tartás rendje

- Az iskola épülete tanítási napon, hétfőtől – csütörtökig 6³⁰ órától 21⁰⁰ óráig, pénteken 7⁰⁰ órától 20¹⁵ óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.
- Az iskolai tanuló-nyilvántartó minden tanítási napon 7⁰⁰ - 14⁰⁰ óráig tart nyitva.
- Az iskola könyvtára minden tanítási napon 7³⁰-tól 14⁰⁰-ig tart nyitva. A könyvtár használatának részletes szabályairól beiratkozáskor a tanulók oktatásban részesülnek, melyet aláírásukkal igazolnak.

9.2. A tanórák rendje

Az iskolában a tanítás kezdete 8.00-kor van, a tanulóknak 7.50-re kell beérkeznie.

Azon tanulókra, akiknek órarendje eltér az előző pontban foglaltaktól, a fenti rend nem vonatkozik. Ők kötelesek az első tanítási órájuk előtt legalább 5 perccel korábban megjelenni az iskolában.

A tanítási órák nappali tagozaton 45 percesek, az esti és levelező tagozatos tanulóknál 40 percesek.

Az iskolában a csengetési rend a nappali tagozatos tanulók esetén az alábbi:

	Becszengetés	Kicszengetés	A szünet hossza
1. óra	8.00	8.45	10 perc
2. óra	8.55	9.40	10 perc
3. óra	9.50	10.35	10 perc
4. óra	10.45	11.30	10 perc
5. óra	11.40	12.25	15 perc
6. óra	12.40	13.25	10 perc
7. óra	13.35	14.20	10 perc
8. óra	14.30	15.15	10 perc
9. óra	15.25	16.10	

- Becsengetéskor a tanulóknak az osztályterem előtt kell állniuk, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárra.
- Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik, a tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.
Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni.
Az osztályonkénti két hetes tanuló megbízatása egy-egy hétre szól az osztályfőnök kijelölése alapján, a hetesek nevét az osztálynaplóban fel kell tüntetni.
- A hetesek feladatai az alábbiak:
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a
 - hiányzó tanulók nevét,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik
 - az igazgatóságon.
- A tanítási órákon a tanuló köteles:
 - tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni az óra kezdetén felszólítás
 - nélkül,
 - tanórán figyelni,
 - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
 - ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.
 - mások tanuláshoz való jogát tiszteletben tartani

A testnevelés órákon kötelező öltözékről a beiratkozáskor, a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.

- Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített ellenőrző könyvet a tanuló köteles naponta magával hozni. A tanuló köteles osztályzatait bejegyezni az ellenőrző könyvbe, ezeket, a nevelői bejegyzéseket és egyéb közléseket köteles szüleiivel aláírni.
- A tanórán a tanuló nem használhat az óra menetét megzavaró audiovizuális eszközöket (pl. MP3 lejátszó, magnó).
- A tanuló az iskolát tanítási időben csak az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el (pl. orvoshoz megy, előzetes írásbeli szülői kérés, hivatalos kikérő).
- A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását igazolnia kell. (Ez részletesen a hiányzások igazolása fejezetben található.)
A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár által megszabott határidőn belül.

Az iskola munkahely: a diákok megjelenése ennek megfelelően legyen tiszta, rendes, kerüljék a divat szélsőségeit, a feltűnést, a felső ruházat alól a fehérneműjük ne látszódjon ki.
A tanulók a tanítási idő alatt nem hagyhatják el az iskola épületét.

9.3. A szünetek rendje

Az óraközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra is.

Az óraközi szüneteket a tanulók a nevelők utasítása szerint a folyosókon, az aulákban, az udvaron tölthetik, a kulturált magatartás szabályait megtartva.

10. Tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények, ünnepélyek rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett -igény -szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez a tanulók javaslata alapján.

A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: szakkör, érettségi vizsgára felkészítő foglalkozás (közép és emelt szinten), önképzőkör, sportkör, tanfolyam, korrepetálás, illetve mozi, könyvtár-, múzeum- és színházlátogatások, iskolai rendezvények, tanulmányi kirándulás stb.

Minden a fenti pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi felügyelettel szervezhető és bonyolítható.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a foglalkozásokat tartó pedagógusoknál, illetve a foglalkozásokat ismertető osztályfőnöknél lehet jelentkezni.

Amennyiben nincs kellő számú jelentkező (min. 10 fő), vagy a tanév során tíz fő alá csökken a résztvevők száma az iskola igazgatója megszüntetheti a foglalkozást.

Ha a tanulót - kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítás végéig ill. az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizenhét év alatti, továbbá gondnokság alatt álló tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell .

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni

A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Tanítási idő után a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola oktatási területein.

- A rendezvényeket 19⁰⁰ óráig tarthatják, de igazgatói engedéllyel ettől el lehet térni.
Az ünnepi öltözék: lányoknak sötét szoknya ill. nadrág (nem farmer), fehér blúz; fiúknak sötét nadrág (nem farmer), fehér ing, illetve öltöny nyakkendővel.

11. A számonkérés szabályai

- A témazáró dolgozatokat a megírásuk előtt egy héttel be kell jelenteni, és előtte összefoglalást kell tartani. Egy nap maximum 2 témazáró dolgozat íratható.
A témazáró dolgozatot a megíratás után legkésőbb három héttel (15 tanítási nappal) kijavítva ki kell osztani a tanulóknak.
- Az írásbeli felelet bejelentés nélkül is íratható, ezt legkésőbb a megíratás után két héttel (10 tanítási nappal) ki kell osztani a tanulóknak.
A tanár hiányzása esetén eltelt tanítási napok a fenti határidőkbe (10, ill. 15 tanítási napba) nem számítanak bele.
Tanórai feleltetés minden órán alkalmazható előzetes bejelentés nélkül. A tanuló szóbeli feleletének maximális ideje 10 perc.
- A 11. évfolyamon tartott „kisérettségik” lebonyolítását és értékelését a Pedagógia Program szabályozza.
- Az osztályozó vizsgákról legalább két héttel korábban ki kell értesíteni a tanulót.
A tanuló kötelessége, hogy ezt megelőzően egyeztessen a szaktanárokkal.

12. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet és a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről).

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az iskola Pedagógia Programjában találhtóak, mely az iskola honlapján elérhető (www.falleriskola.hu)

12.1. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett rendje

A félévi osztályozó vizsgára a félév zárás előtt 1 hónappal értesíti az osztályfőnök a tanulót a szaktanárok segítségével az osztályozó vizsga beosztásáról és a tananyagáról. A tanuló ezt követően jelentkezik egy nyomtatványon az osztályozó vizsgára legkésőbb a félév illetve az évvége utolsó tanítási napja előtt legalább 2 héttel. Ennek hiányában nem bocsátható a tanuló a vizsgára. Az osztályozó vizsgákat legkésőbb a félév illetve az évvége utolsó hetében bonyolítjuk le.

12.2. Az osztályozó vizsgára bocsátás feltételei

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja: a 250 tanítási órát szakközépiskolában, szakgimnáziumban (Nkt. 51. § (7)), az elméleti tanítási órák 20 %-át technikus, 2 éves szakgimnáziumi képzésben (Nkt. 51. § (7)). egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg,

- ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást (és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.)
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyam ismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma máraz első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Ettől eltérő esetekben egyedi elbírálás alapján történik az osztályozó vizsga.

13. A tanulók által az iskolába és az iskola tanulói számára szervezett rendezvényekre behozható dolgok

Nagy értékű dolgokat behozni nem ajánlatos, az iskola ezekért anyagi felelősséget nem vállal.

A tanuló az oktatáshoz szükséges dolgokon kívül az iskolába csak a mobiltelefont hozhatja be saját felelősségére, melyet a tanórán kikapcsolva kell tartania.

Amennyiben a tanuló tanítási órán használja a mobiltelefont, akkor azt a nevelő felszólítására köteles átadnia kikapcsolt állapotban. A tanítási idő után visszakapja.

A tanulók 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 tárgyak vagy fegyvernek látszó tárgyak, a közbiztonságot veszélyeztető tárgyak. (Pl.: gázspray, baseballütő, kard, tör, íj, bokszer, dobócsillag, lánc, elektromos sokkoló, bármilyen robbanó, szűrő, vágó eszköz stb.)

Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola épületén belül tilos használni.

14. Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok

14.1. Az intézmény helyiségeinek, területének használata

- *Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.*
 - *Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A tantermet és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.*
- Az alábbi szaktermek használatához a szaktanár vagy felelős engedélye szükséges:*

- tornaterem,
- konditerem,
- számítástechnikai terem,
- gyakorlati oktatási helyiségek.

Az iskola területén, a tanműhelyekben és az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás.

14.2. A tanuló kártérítési felelőssége

- *A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan, vagy véletlenül okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni. A károkozásról az osztályfőnök jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről.*
- Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz – a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.*
- A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladja meg a Ptk. szabályai szerint.*

14.3. A számítástechnikai tanterem használatának rendje

- *A tanteremben a tanulók csak tanári felügyelettel lehetnek jelen.*
- *A főkapcsolót csak tanár kezelheti.*

- A számítógépek be- és kikapcsolását a foglalkozást vezető engedélyével lehet végrehajtani.
- Saját külső adathordozó (CD,DVD, pendrive, külső merev lemez, flash drive stb.) használata a vírusveszély miatt nem megengedett, kivéve, ha a foglalkozást vezető engedélyt ad rá.
- **Tilos** idegen programot felmásolni, telepíteni és a gépen lévőket törölni.
 - A számítógépeket és számítástechnikai eszközöket felnyitni, konfigurációját megváltoztatni tilos.
 - A gépek között a perifériák nem cserélhetők.
 - A program futása alatt a számítógépet kikapcsolni, RESET gombot alkalmazni szigorúan tilos.
 - A hálózati és internet beállításokat nem szabad megváltoztatni. A számítógépek meghajtóit átnevezni, megosztani, valamint mappákat megosztani tilos.

Internet használatakor, e-mail írásakor figyelembe kell venni az etikai szabályokat.

15. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

15.1. A diákönkormányzat

A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hoznak létre.

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az intézményi SZMSZ és a Házirend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, nevelőtestületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát.

A DÖK-öt a diákok nagyobb közösségét érintő intézményi döntésekbe – a diákmozgalmat segítő pedagógus közvetítésével - véleményezési jogkörrel az intézményvezető bevonja.

15.2. A véleménynyilvánítás gyakorlása

- *A tanulóknak joga*, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak az őket érintő valamennyi kérdésben, valamint e körben javaslatot tegyenek, és kérdéseket intézzenek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz. A diákok egyéni és csoportos véleményüket osztályképviselők által a Diákönkormányzaton keresztül is eljuttathatják az illetékeshez.
- *A tanulóknak joga*, hogy hozzájussanak a jogaik gyakorlásához és kötelességeik teljesítéséhez szükséges információkhoz. A tájékoztatásról az iskola gondoskodik
- *A diákoknak joguk* van problémás ügyeikkel a szaktanárokat, az osztályfőnököket, az igazgató helyetteseket, az igazgatót felkeresni.
- *A tanulóknak joga* van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapni.

A tanulói létszám minimum 50%-os nagyságrendű érintettségénél kötelező az adott ügyben kikérni a diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdést a vezetőség kivizsgálja, arról 15

napon belül írásban döntést hoz, és azt indokolja.

A tanuló az őt illető jogokról az osztályfőnökétől, ha érintettség miatt ez nem megoldható, akkor az igazgatótól, igazgató helyettesétől, vagy a diákmozgalmat segítő tanártól kaphat információt.

16. A tanulókra vonatkozó védő-, óvó rendszabályok

A 16/1998. (IX. 8.) sz. MKM rendelet 5. paragrafusa alapján a pedagógusok feladatai a tanulói baleset megelőzésben:

A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesítik, amelynek rögzítése külön jegyzőkönyvben tanulói aláírással történik.

Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat a munkakezdés előtt:

- a gyakorlati oktató,
- a testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő,
- a fizikai és a kémiai kísérleteket végző tanár,
- üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.

A tanulói balesetbiztosítás megkötése ajánlott.

A tanuló kötelessége:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.ú
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és a biztonságot védő ismereteket.
- Betartsa és betartassa társaival a balesetek megelőzésére szolgáló szabályokat. Azonnal jelentse a folyósón ügyelő tanárnak vagy az igazgatóság valamely tagjának, ha balesetet észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének –amennyiben állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát vagy megsérült.
- Megismerje az iskola kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat (az osztályfőnök vagy szaktanár által ismertetett útvonalon hagyja el az épületet), és minden felszerelését vigye magával.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során:

- a munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása,
- a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása a veszélyjelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása,
- baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség.
- A tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka- és Balesetvédelmi Szabályzata tartalmazza.

Az ügyeletes nevelő kötelessége felügyelni a tanulókat az épületben és az udvaron

A tanulók számára a dohányzás, alkohol és kábítószer fogyasztása, árusítása, az iskola egész területén, valamennyi épületében **tilos**

17. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások

17.1. A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése

A térítési és a tandíjfizetési kötelezettség, valamint a kötelezettség mértékét a 229/2012. kormányrendelet 33.§ - 36.§ tartalmazza.

Az étkezési térítési díjakat havonta kétszer, szerdai napokon kell fizetni.

Az intézményi étkeztetés igénybevételeért fizetendő térítési díj mértékét a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szabályozza.

Visszafizetés:

- Étkeztetés esetén a havi túlfizetés összege a következő hónap étkeztetésébe beszámít, ha a tanuló kéri, készpénzben fizetik vissza.
- Leszámláláskor a visszafizetések készpénzben történnek.

17.2. Ingyenes tankönyvtámogatás

Az iskola igazgatója minden év január 10-ig felméri, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyv kölcsönzés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni.

E felmérés során tájékoztatja a szülőket arról, hogy a köznevelési törvény. 46. § (5) bekezdés alapján kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint a tankönyvtörvény 8. § (4) bekezdés alapján várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni.

Az iskolába belép új osztályok tanulói esetében a felmérés a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló esetében kell biztosítani

- a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket
- a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt

Az igényeket meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat.

A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás
- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás (a családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként kell fogadni a bérjegyzéket, apénzintézeti számlakivonatot, a postai igazolószelvényt).
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

Az iskola az intézményi honlapon (www.falleriskola.hu) hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

A felmérés eredményéről az igazgató minden év január 20-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az iskola igazgatója a meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év január 25-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt, vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót.

Az iskola január 20-ig kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

17.3. Az alkalmazandó tankönyvek kiválasztása

Az iskolaigazgató, illetve az iskolaigazgató által megbízott személy (a továbbiakban: iskolaigazgató) feladata, hogy a pedagógusok számára hozzáférhetővé tegye a tankönyvjegyzéket, valamint a tankönyvnek nyilvánított egyéb könyveket, segédleteket.

A pedagógusok az iskolaigazgató által rendelkezésükre bocsátott tankönyvjegyzék, valamint tankönyvnek nyilvánított egyéb könyvek, segédletek listái, illetve egyéb információforrás alapján kiválasztják a tantárgyanként az alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket.

Amennyiben egy tantárgyat több pedagógus is tanít, akkor a pedagógusok által létrehozott szakmai munkaközösség határozza meg, mely tankönyvek kerülnek alkalmazásra.

18. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések

18.1. Hiányzások igazolása

A hiányzásokat a kötelező és a választott foglalkozásokról az osztályfőnök vezeti a naplóban.

Az elméleti és a gyakorlati foglalkozásokról való távolmaradást egyaránt a mulasztás befejezését követő első osztályfőnöki órán, legkésőbb 8 tanítási napon belül kell igazolni. Ha 8 tanítási napon belül az osztálynak nincs osztályfőnöki órája, a hiányzást az osztályfőnöknel kell igazolni.

18.2. Igazolt hiányzás

A szülő előzetes írásbeli kérésére

- az igazgató évente 5 napnyi távolmaradást engedélyezhet a kötelező foglalkozásokról,
- az osztályfőnök évente 3 napnyi távolmaradást engedélyezhet a kötelező foglalkozásokról,
- a gyakorlati oktatásvezető 2 gyakorlati oktatási napról,
- a pedagógus saját foglalkozásáról 1 tanítási nappal engedheti el a tanulót.

Igazolásul szolgál:

- A kikérést a szülő a hiányzást megelőzően az ellenőrzőn keresztül írásban kérheti. A hiányzást követő igazolás csak rendkívüli esetben fogadható el,
- családi orvos, szakorvos igazolása (csak és kizárólag az ellenőrző könyvben) a szülő aláírásával,
- táppénzes papír (OKJ-s tanulószerveződéses tanulóknál),
- minden állampolgári jog, ill. kötelesség gyakorlása esetén kiadott igazolás (bíróság, rendőrség, honvédség stb.).

18.3. Igazolatlan hiányzás

- *Igazolatlan a hiányzása annak, aki a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig azt nem igazolja.*
- *Nem tekinthető igazoltnak az olyan szűrően való megjelenés, amely iskolai időn kívül is lebonyolítható.*
- *Nem tekinthető igazoltnak az a hiányzás sem, amikor a tanuló osztályfőnöki vagy tanári engedély nélkül elhagyja az iskola épületét.*

18.4. A tanulói késések igazolása

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik.

A késések igazolása a mulasztott órákhoz hasonlóan az ellenőrző könyvön keresztül történik.

18.5. Igazolatlan késések következményei:

A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), a késés egy igazolatlan órának minősül.

18.6. Az igazolatlan mulasztás következményei:

Tanköteles tanuló esetén:

- 1 igazolatlan óra után a tanuló szülőjének, gondviselőjének értesítése.
következő igazolatlan óra esetén a szülő és a Gyermekjóléti szolgálat értesítése.
- 10 igazolatlan óra esetén a szülő, gondviselő, a Gyermekjóléti szolgálat, és a területileg illetékes Kormányhivatal, Járási Hivatal, Járási Gyámhivatalának értesítése.
- 30 igazolatlan óra esetén a szülő, gondviselő, a Gyermekjóléti szolgálat, területileg illetékes Kormányhivatal, Járási Hivatal, Szabálysértési hatóság értesítése.
- 50 igazolatlan óra esetén a szülő, gondviselő, a területileg illetékes Kormányhivatal, Járási Hivatal, Járási Gyámhivatalának értesítése.

Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén:

- 1-10 igazolatlan óra után a szülő, gondviselő értesítése írásban.
- 11-30 igazolatlan óra esetén a szülő, gondviselő értesítése írásban.
- 30 igazolatlan óra után a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.

Nem tanköteles nagykorú tanuló esetén:

- 1-10 igazolatlan óra után a tanuló értesítése írásban.
- 11-30 igazolatlan óra esetén a tanuló értesítése írásban.
- 30 igazolatlan óra után a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.

18.7. Az igazolatlan mulasztást követő fegyelmi intézkedések:

- 5 óra mulasztás után a tanuló magatartása legfeljebb „jó”, az osztályfőnök „*írásbeli figyelmeztetés*” fegyelmező intézkedést hoz.
- 10 óra mulasztás esetén a tanuló magatartása legfeljebb „*változó*”, az osztályfőnök „*írásbeli intés*” fegyelmező intézkedést hoz.
- 20 igazolatlan óra esetén a tanuló magatartása legfeljebb „*változó*”, „*osztályfőnöki megrovás*” fegyelmező intézkedésben részesül.
- 30 óránál több igazolatlan mulasztás esetén *igazgatói figyelmeztetést* kap. A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.

A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásainak mértéke nem haladhatja meg a Ktv.-ben foglaltakat (együttesen maximum évi 250 óra, 30 igazolatlan óra, egy-egy tantárgyra vonatkozóan az éves óraszám 30%-a). Amennyiben ezt meghaladja, osztályozóvizsgára kötelezhető.

20 óránál több igazolatlan mulasztás esetén, amennyiben a tanulónak nincs megfelelő számú és minőségű jegye, a tantestület megtagadhatja az osztályozó vizsgát.

Nem teljesítette az összefüggő szakmai gyakorlatot az a tanuló, aki gyakorlati óraszám 5%-ánál többet mulasztott igazolatlanul, illetve igazolt mulasztása meghaladta az óraszám 20%-át.

19. Dicséretetek és jutalmazások

19.1. Dicséretetek és jutalmazások alapelvei:

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

A tanulók félévi, év végi jutalmazására javaslatot az osztályfőnök, a szaktanárok, valamint a diákok képviselői adhatnak.

19.2. Az iskolai jutalmazások formái:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret írásban,
- igazgatói dicséret írásban,
- tantestületi dicséret (oklevél, könyvjutalom, Faller alapítványi jutalmazás, diák-önkormányzati jutalmazás),
- külföldi tanulmányi lehetőség elnyerése.

19.3. Jutalmazások:

- Szaktanári, osztályfőnöki **szóbeli dicséret** a szaktárgyban, osztályközösségben végzett átlagon felüli jó munkáért, illetve rendezvényeket segítő munkáért, melyre a szervező tesz javaslatot.
- Szaktanári **írásbeli dicséret** szaktárgyi, szakköri kiemelkedő munkáért.

Osztályfőnöki írásbeli dicséret:

- az osztályban végzett kiemelkedő munkáért,
- az iskoláért végzett közösségi és kulturális munkáért,
- iskolai versenyek 2-6. helyezetteinek,
- megyei, regionális versenyek 4-6. helyezetteinek.

Igazgatói dicséret:

- többszörös osztályfőnöki dicséret után;
- iskolai versenyek 1. helyezetteinek,
- megyei, regionális versenyek 1-5. helyezetteinek,

- országos versenyeken az első 20 közé jutásért vagy minősítésért.

Könyvjutalom:

- általános kiemelkedő munkáért, legalább jó (4) magatartásjegy mellett,
- az osztályközösségben végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért legalább jó magatartás jegy mellett.

Külföldi tanulmányi lehetőség elnyerése:

- Az aktuális pályázat kiírási szempontjai alapján kerül elbírálásra.

20. Fegyelmező intézkedések

20.1. A fegyelmező intézkedések alapelvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a törvény és a házirend előírásait és tilalmainak megszegi, igazolatlanul mulaszt, árt az iskola jó hírnevének vagy társainak fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés esetében az alábbi elveket kell figyelembe venni:

- életkori sajátosságok,
- arányosság,
- fokozatosság.

Minden külön mérlegelés nélkül fegyelmi büntetést, illetve fegyelmi eljárást von maga után más testi épségének veszélyeztetése, más testi sértetlenséghez való jogának megsértése, a tulajdonhoz és birtokláshoz való jog megsértése, a diákok tanuláshoz való jogának korlátozása vagy megsértése, a pedagógusok sérelmére elkövetett cselekmények, az iskola vagyonában szándékosan okozott kár esete, az iskolában elkövetett törvénysértés.

20.2. A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés szóban és írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban és írásban,
- osztályfőnöki intés írásban,
- osztályfőnöki megrovás írásban,
- igazgatói figyelmeztetés írásban,
- igazgatói intés írásban,
- fegyelmi eljárás, (megrovás, szigorú megrovás)
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárást az iskola a Fegyelmi Szabályzatban foglaltak szerint bonyolítja le.

20.3 Fegyelmező intézkedések:

Szaktanári figyelmeztetés

- a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért.
- Amennyiben a tanuló rendelkezik 3 szaktanári figyelmeztetéssel, és újabb fegyelmi vétséget követ el, akkor sorrendileg a következő fegyelmi intézkedést kell alkalmazni.

Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- fegyelmezetlen magatartásért;
- 5 igazolatlan óráért, szándékos távolmaradásért.

Osztályfőnöki intés:

- a kötelezettségek sorozatos elhanyagolásáért;
- 10 igazolatlan óráért;
- az iskolához nem méltó magatartásért;

Osztályfőnöki megrovás

- a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
- ismétlődő rendbontásért,
- 20 igazolatlan óráért.

Igazgatói figyelmeztetés

- 30 óra igazolatlan mulasztás felett,

Igazgatói intés:

- a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
- ismétlődő rendbontásért,

Megrovás (fegyelmi eljárás keretében):

- igen súlyos fegyelemsértésért,
- a Házi rend ismételt súlyos megsértésért,
- igazgatói intés után kisebb vétségekért is,

Szigorú megrovás (fegyelmi eljárás keretében):

- Különösen súlyos fegyelmi vétségért,
- a Házi rend ismételt súlyos megsértésért.

Kizárás az iskolából:

- A fegyelmi bizottság döntése alapján

Különösen súlyos fegyelmi vétségek:

- iskolában vagy iskolai rendezvényen szeszesital fogyasztása,
- iskolában vagy iskolai rendezvényen alkoholos befolyásoltság állapotában való megjelenés,
- az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy a csoport engedély nélküli elhagyása, bejelentés nélküli távolmaradás,
- az iskola berendezésében elkövetett szándékos rongálás, felelős hanyagság,
- dohányzás az iskola területén,
- másik személy ellen irányuló testi vagy lelki agresszió (verekedés, megalázás, zaklatás, zsarolás, fenyegetés vagy ezek szándéka stb.).

Különösen súlyos fegyelmi vétségek, amelyek az iskolai büntetés mellett rendőrségi feljelentést vonnak maguk után:

- lopás,
- jelentős kárt okozó szándékos rongálás,
- kábítószerrel való bármiféle tudatos kapcsolat,
- testi sértés.

21. Záró rendelkezések

Jelen Házirend 2017. szeptember 1-jén lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.

A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát és az abban foglaltakat a Házirend szabályainak érvényesítése során kötelező figyelembe venni.

A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen az igazgató és a DÖK feladata.

Bármelyik érintett fél (tantestület, DÖK, szülői szervezet, fenntartó) kezdeményezheti írásban az iskola vezetőjénél a módosítást.

A benyújtott írásbeli kérelem alapján – indokoltság esetén - az intézmény vezetője megszervezi a Házirend módosítását, beszerzi a szükséges egyetértési nyilatkozatokat és a fenntartó elé terjeszti jóváhagyásra.

Amennyiben a Házirendben nem szabályozott probléma merül fel, az aktuális jogszabályok tekintendők mérvadónak.

Várpalota, 2017. augusztus 31.

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

Kollégiumi házirend a kollégiumban elhelyezett tanulók, a kollégiumi közösség életrendjének szabályait foglalja magában.

1.A kollégiumi felvétel elvei

A kollégium lakója lehet a Faller Jenő Szakképző Iskola és Kollégium és a Thuri György Gimnázium azon tanulója, aki elfogadja és betartja a kollégium házirendjét és egészségileg alkalmas a közösségi életre.

1.1 Kollégiumi tagságot kérheti

- A fent említett iskolák tanulója a tanulmányai kezdetekor, vagy évközben.
- Gyermekek és ifjúságvédelmi szervezetek vagy pártfogók.
- Az a kiskorú vagy nagykorú tanuló, aki a szülővel egy háztartásban él, és a kollégiumi elhelyezési igényét a szülő vagy gondviselő írásban, az iskola vagy a kollégium felé jelzi.
- Az a nagykorú tanuló, aki nem lakik a szülővel közös háztartásban, de kollégiumi behelyezési igényét írásban, az iskola vagy a kollégium felé jelzi.

1.2 A kollégiumi tagság keletkezése

A kollégiumi felvétel feltétele, hogy a tanuló és törvényes képviselője a házirendet elfogadja, és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek tekintse.

A kollégiumi tagság egy tanévre szól, mely tagságot minden tanulónak minden évben írásban kell kezdeményezni. A felsőbb éves tanulóknak április 15. és május 30.-a között kell kérni a tagság meghosszabbítását a következő tanévre. A jelentkezési lapot a kollégiumban a tanév vége előtt kiosztják.

A kilencedikeseknek az iskolába való beiratkozásnál kell kérniük a kollégiumi felvételt.

A kollégiumi felvételtől a kollégiumi nevelőtestület javaslata alapján az iskola igazgatója dönt.

A felvételi kérelem elbírálásáról a szülő írásbeli értesítést kap.

1.3 A kollégiumi tagság megszűnése

- A mindenkori tanév végén.
- Az iskolai tanulóviszony megszűnésével.
- A szülő írásos kérvénye alapján.
- Fegyelmi eljárás következtében.
- A tanuló és a szülő közös írásos kérvénye alapján, amennyiben a tanuló kiskorú, vagy nagykorú és közös háztartásban él szüleivel.
- A tanuló írásos kérvénye alapján, amennyiben nagykorú és önálló háztartásban él.
- A gyermek és ifjúságvédelmi szervezetek, pártfogók írásos kérése alapján.

2. A kollégiumi heti rendje

Beérkezés: vasárnap 17.00-tól

Hazautazás: péntek 15.00-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.

3 A kollégiumi napirendje

Hétfőtől-csütörtökig

Időpont	Tevékenység	Megjegyzés
6.00 –től	Ébresztő	<i>Kötelező iskolai tevékenység esetén. Az ébresztés ideje ettől eltérhet, pl:</i>
6.30	Ellenőrzés	<i>A diák nem tartózkodik az ágyában, tisztálkodik, rendet rak (kivétel: nincs első órája).</i>
7.35	Ellenőrzés	<i>A diák elhagyja a kollégiumot, kulcsait leadta (kivétel: beteg diák, nincs első órája).</i>
8.00 – 15.00	Délelőtti ügyelet	<i>Betegek ellenőrzése, a kollégiumban tartózkodó diákok felügyelete. Szobák ellenőrzése, pontozása.</i>
12.00 – 15.30	Ügyelet	<i>A diákok megérkeznek, felveszik kulcsaikat, étkeznek, szabadidős tevékenységet folytatnak.</i>
15.45– 17.15	1. szilencium és korrepetálás	<i>Tanköri foglalkozás.</i>
17.15 – 17.25	Szünet	
17.25 – 17.55	2. szilencium és korrepetálás	<i>Tanköri foglalkozás.</i>
18.00 – 18.30	Vacsora	
18.30 – 18.45	Szünet	
18.45 – 19.30	Pótszilencium	<i>Korrepetálás és tankör azoknak a diákoknak, akiknek erre szükségük van, a többiek egyéb foglalkozásokon vesznek részt.</i>
18.45 – 19.30	Kötelező foglalkozások ideje	<i>Csoportfoglalkozás/szakkör/kötelező foglalkozás, akit nem érint: szabadidő</i>
19.30– 20.00	Egyéni szabadidő	
20.30	Létszámellenőrzés	<i>A diákok elkezdik az esti készülődést, mosdás, ágyazás, szobák rendberakása, stb. A diákok már csak a saját folyosójukon, szobájukban</i>
21.00	Kötelező villanyoltás	<i>Általános: a kislámpák éghetnek, a diákok olvashatnak, tv-t nézhetnek.</i>
22.00	Kötelező villanyoltás	<i>Tv-t néző diákok is befejezik a tévézést, kislámpák lekapcsolása is.</i>

Péntek

15.00-ig **Kimenő, hazautazás**

(Délelőtt ugyanaz, mint hétköznap) **Vasárnap**

17.00 – 20.00	Beérkezés	
	Egyéni szabadidő	Kiscsoportos foglalkozások, beszélgetések.
20.30	Létszámellenőrzés	
21.00	Kötelező villanyoltás	Általános: a kislámpák éghetnek, a diákok olvashatnak, tv-t nézhetnek.
22.00	Kötelező villanyoltás	Tv-t néző diákok is befejezik a tévézést,

4. A kollégista tanuló jogai

- *A kollégiumunk lakóinak joga van biztonságban és egészséges környezetben élni és tanulni.*
- *Joga van véleményt mondani, javaslatot tenni, vagy kérdést intézni a kollégium tanáraihoz és dolgozóihoz, amelyre érdemi választ kell, hogy kapjon.*
- *Joga van, hogy a kollégiumi szabályok változásairól, a jutalmazó és a fegyelmi eljárások eredményeiről értesüljön.*
- *Jogosan* elvárhatja, hogy tájékoztatást kapjon a személye és a tanulmányait érintő összes kérdéstről.
- *Jogában áll,* hogy hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, pl.: beiratkozáskor a házirend kézhezvételével, valamint beköltözkéskor a csoportvezető nevelőtanártól, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- *Joga,* hogy az élet- és tanulmányi rendjét a pihenőidejét, a szórakozási időt, testmozgás beépítésével, sportolási- , étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsa ki.
- *A tanuló jogosan* elvárhatja, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- *A tanulóknak joga,* hogy képességeinek, érdeklődésének adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, valamint tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében tehetséggondozó foglalkozáson vegyen részt.
- *Joga,* hogy kollégiumi szilenciumi foglalkozáson vegyen részt.
- *A tanuló jogosan* választhat a foglalkozások, programok közül.
- *Joga* igénybe venni kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.
- *Joga,* hogy részt vegyen a diákkörök munkájában

5. A kollégista tanuló kötelességei

- A kollégista tanuló *kötelessége* megtartani a kollégiumi rendet, eleget tenni a kollégiumi házirendben és napirendben foglaltaknak
- A kollégista tanuló *kötelessége* az iskola és a kollégium által szervezett rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözékben megjelenni, és 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.
- *Kötelessége* óvni saját és társai testi épségét.
- *Lehetősége szerint* 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 tanárának, vagy bármelyik kollégiumi dolgozónak, ha saját magát, vagy társait valamilyen rendkívüli esemény veszélyezteti (baleset, tűz, természeti katasztrófa, stb.).
Betegség, baleset vagy sérülés esetén a tanuló köteles azt jelenteni a nevelőtanárnak.
- *Lehetőleg* 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, a szelektív hulladékgyűjtés megvalósításában.
- Amennyiben a kollégista a kollégiumban tartózkodásának ideje alatt és tanítási idő alatt orvosi vizsgálaton vett részt, orvosi igazolását köteles láttamoztatnia a kollégiumi nevelőtanárral, mielőtt bemutatja az iskolában.

Tilos otthonról hozott főző-, melegítő és egyéb elektromos berendezések tartása és használata! Kivételt jelentenek ez alól az elektromos tanműhely által érintésvédelmileg bevizsgált készülékek.

A munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzbiztonsági előírásokat minden tanulónak ismernie kell, be kell tartania és tartatnia társaival.

6. A kollégiumi közösségekben való együttélés általános normái

- A tanuló magatartása legyen öntudatos és fegyelmezett.
- Dohányozni, szeszesitalt és kábítószer fogyasztani és a kollégium területére behozni tilos.
- Étkezni csak a kijelölt helyen, élelmiszert tárolni csak a meghatározott helyen lehet.
- A közösségi és személyes tulajdon védelme, az ésszerű takarékoság a kollégium egész közösségének érdeke és kötelessége.
- A szobák dekorálásához előzetes nevelői hozzájárulás szükséges.
- A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kiltérére nem derül fény.
- A szobabeosztáson, a szobák elrendezésén és berendezésén csak engedéllyel szabad változtatni.
- A város területét (Várpalota, Inota) csak nevelőtanári, ill. 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.
- Kimenők kivételével, csak nevelőtanári engedéllyel hagyható el a kollégium területe.

7. A kollégiumban, a kollégiumi rendezvényeken és a kollégiumon kívüli tiltott magatartás

- A városkörnyéki bányatavakban fürödni szigorúan TILOS!
- A villamos berendezésekhez meghibásodás esetén hozzányúlni, és ezeket javítantilos!
A meghibásodást azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.
- 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 városban és a városon kívül közlekedni, és kollégista társaikat azon 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.

8. 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 nevelőtanároknak.
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 tárgyak vagy fegyvernek látszó tárgyak, a közbiztonságot veszélyeztető tárgyak. (Pl.: gázspray, baseballütő, kard, tör, íj, bokszer, dobócsillag, lánc, elektromos sokkoló, bármilyen robbanó, szűrő, vágó eszköz, stb.)

Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítőeszközöket a kollégium területén tilos használni.

10. A kollégium helyiségei, eszközei, berendezési tárgyai és ezek használati rendje

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

10.1. 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 termet bezárni, kulcsát az ügyeletes nevelőtanárnak leadni és a helyiség állapotáról beszámolni.
A közös helyiségeket csak akkor kell diákoknak kitakarítaniuk, ha rendellenesen összepiszkolták. Ha a személy kiléte nem állapítható meg, a takarítókat az ügyeletes nevelőtanár jelöli ki.
A lakószobákat a tanulók szabadon választott beosztás alapján önállóan, minden nap reggel, távozás előtt kitakarítják illetve rendbe rakják. Ha a tanulók a takarítási rendről önállóan nem tudnak dönteni, akkor a takarítási rend kialakításáért a csoportvezető nevelőtanár a felelős.
- A fiúk részére fenntartott épületrészre, illetve lányok részére fenntartott folyosóra még az ügyeletet teljesítő tanuló is csak tanári kísérettel, vagy tanári 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.

10.2. 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 nevelőtanárok 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, amiket ott használ. Jelenteni köteles, ha valamit nem tisztán és rendben talál a helyiségben.

A tv szobát csak papucsban, az utcai cipő cseréje után használhatják a diákok.

A károkozásról a kollégium jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az intézmény a szülőt a kártérítési kötelezettségről írásban értesíti.

11. 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 pedagógus, a csoportvezető nevelőtanár áll.

A csoportok beosztása 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:** akit minden esetben a diákok jelölnek ki maguk közül, aki több évfolyam esetén képviseli a DÖK-ban a csoportját. Lehetőleg az alsóbb és a felsőbb évfolyamokból egyenlő arányban.

A csoportvezető nevelőtanár a kollégiumi közösség szervezésének segítésére, napi ügyeletes tanulót jelöl ki.

A diákügyelet 15.00-tól 20.00 óráig tart.

Az ügyeletes tanuló feladatai:

- A kollégium napirendi tevékenységéhez kapcsolódva a bejárati ajtókat nyitja-zárja. A nagykaput ellemőrzi.
- A szilencium kezdetét, illetve végét csengetéssel jelzi.
- Szilencium alatt biztosítja a folyosók rendjét.
- A vendégeket, látogatókat fogadja, majd az ügyeletes nevelőtanár útmutatása szerint kijelölt helyre kíséri.
- Telefonügyeletet lát el, az üzeneteket átveszi és továbbítja.
- Segíti az ügyeletes nevelőtanár 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 nevelő a következő napra beosztottól, kérheti a szolgálatot, vagy a DÖK tagjai jelölhetik ki azt.

Az ügyelet elmulasztása fegyelmi vétség.

12. Eltávozás a kollégiumból, mulasztások igazolása

Eltávozási szándékát minden tanuló köteles bejelenteni.

A kollégium diákjai kollégiumi füzetet kapnak, mely hivatalos dokumentumnak számít.

Ez a kollégiumi füzet a kollégiumi beérkezést, a kollégiumból való távozást és a hazautazást dokumentálja, illetve a szülőkkel való kapcsolattartást szolgálja.

A házirendben leírt kollégiumi heti rendjében szereplő általános eltávozási ideje, pénteken 15.00 órától, vasárnap 20.00 óráig tart. Az ettől eltérő időpontokban csak szülői és nevelőtanári 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 hiányzásokat igazolhatja a szülő, gondviselő, családorvos, szakorvos.

A hiányzások igazolása történhet az ellenőrző könyvben, vagy a tanulók kimenő füzetében, minden esetben a szülő vagy nevelőtanár aláírásával.

A felmerülő kollégiumi távollétet be kell jelenteni a csoportot vezető nevelőtanárnak, az ő távollétében a kollégiumban szolgálatot teljesítő pedagógusnak.

Eltávozáskor a tanulók kimenő füzetébe, az ügyeletes nevelőtanár köteles bejegyezni az eltávozás időpontját, melyet a szülő vagy törvényes gondviselő, a tanuló hazaérkezésekor és a kollégiumba való visszautazáskor, annak időpontjának bejegyzésével, illetve szülői, gondviselői aláírással lát el. (Ez a rendelkezés a 18-dik életévüket be nem töltött tanulókra vonatkozik)

A visszaérkezés akadályoztatásáról 24 órán belül a csoportvezető nevelőtanárt, 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.

13. A kollégiumból való hazautazás megtiltásának kötelező esetei

Indokolt esetben az iskola igazgatója illetve a kollégium vezetője korlátozhatja a hazautazást. Ilyen esemény lehet például természeti katasztrófa, időjárás okozta közlekedési probléma (hóvihar) vagy iskolai kötelező rendezvény.

A hazautazás megtiltásáról a szülőt értesíteni kell.

14. Dicsérek és jutalmazások

14.1 Dicsérek és jutalmazások alapelvei

A tanulókat jutalom illeti meg:

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

14.2 Dicsérek és jutalmazások formái:

- Jó (4) tanulmányi átlagtól: szabad szilencium
- Nevelőtanári dicséret
- Kollégiumvezetői dicséret
- Igazgatói dicséret

15. Fegyelmező intézkedések a kollégiumban

15.1A fegyelmező intézkedések alapelvei:

Fegyelmi vétségnek minősül a Kollégiumi Házi rendben megállapított viselkedési és magatartási normák, kötelezettségek, valamint a napirend megsértése.

Azokat a tanulókat, akik fegyelmi vétséget követnek el, figyelmeztetésben, intésben, illetőleg fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A kollégiumi házi rend megsértése esetén fegyelmező intézkedések hozhatók.

A fegyelmező intézkedés esetében az alábbi elveket kell figyelembe venni:

- életkori sajátosságok
- arányosság
- fokozatosság

15.1.1. Kiemelt fegyelmi vétségek:

- ***Iskolai hiányzás***

Iskolai hiányzás miatt fegyelmi eljárást kell kezdeményezni azzal a tanulóval szemben, aki a hivatalos kollégiumi felügyelet alatt igazolatlanul hiányzik az iskolából és az igazolatlan mulasztásai meghaladják a 4 órát.

- **Kollégiumi igazolatlan hiányzás, késés**

Fegyelmi eljárást kell kezdeményezni azzal a tanulóval szemben:

- aki a Kollégiumi Házirendben meghatározott foglalkozásokról igazolatlanul hiányzik, és hiányzása a 10 órát eléri.
- aki a napirendet sorozatosan, visszatérően megsérti.
- aki a kollégiumi foglalkozásokról rendszeresen, visszatérően késik.

15.1.2. Súlyosabb fegyelmi vétségek:

- a társadalmi és közösségi normák megsértése.
- a tanulók megalázására irányuló, egészséget, vagy testi és lelki épséget veszélyeztető tevékenység és cselekmény.
- a felnőttekkel szemben tanúsított tiszteletlen, sértő viselkedés.
- a rendszeres – 20 órát meghaladó – igazolatlan hiányzás.
- a lopás, vagy lopási kísérlet.
- a szándékos, vagy gondatlanságból származó anyagi károkozás. az alkoholfogyasztás, a dohányzás, a drogfogyasztás, a tiltott szerencsejáték.
- a tanulók közötti szexuális kapcsolatok.

15.2A fegyelmező intézkedések formái:

Szóbeli figyelmeztetés:

Nevelőtanári figyelmeztetés
Kollégiumvezetői figyelmeztetés

Írásbeli figyelmeztetés:

Nevelőtanári figyelmeztetés
Kollégiumvezetői figyelmeztetés
Igazgatói figyelmeztetés

Írásbeli intés:

Nevelőtanári intés
Kollégiumvezetői intés
Igazgatói intés

A kollégiumvezető által kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) figyelmeztetés;
- b) intés;
- c) megrovás;
- d) szigorú megrovás;

Fegyelmi eljárás kezdeményezése:

- Fegyelmi elbeszélgetés
- Fegyelmi tárgyalás

(A kollégiumvezető dönt arról, hogy saját hatáskörében intézkedik-e, vagy a fegyelmi ügyet az iskolai fegyelmi bizottság hatáskörébe utalja.)

16. A házirend felülvizsgálati rendje

Az érvényben lévő házirendet kötelező módosítani, ha:
jogsabályi változások következnek be,
az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet együttesen igényt tartanak erre,
a fenntartó utasítást ad erre.

17. Záró rendelkezések

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

Várpalota, 2017. augusztus 31.