

NYÍREGYHÁZI RIDENS GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

Iskolai és Kollégiumi Házi rend

/Nyíregyháza, 2019. 09. 13./

Tartalomjegyzék

I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK	3
I.1. Bevezető.....	3
I.2. A házi rend célja	3
I.3. A házi rend feladata	3
I.4. A házi rend szabályainak alapjai.....	3
I.5. A házi rend hatálya.....	4
I.6. A házi rend elfogadásának szabályai	4
I.7. A házi rend felülvizsgálata, módosítása	4
I.8. A tanulók közösségeinek meghatározása; véleményezési jog gyakorlása, tájékoztatás	5
I.9. A házi rend nyilvánosságra hozatala	5
II. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA	5
II. 1. A tanuló jogai.....	6
II. 2. Tanulói jogok érvényesítése	8
II. 3. A tanuló kötelességei	8
II. 4. Eljárás tanulói kötelességzegés esetén.....	11
III. AZ ISKOLA	12
III. 1. Az iskola munkarendje, osztályozó vizsga, tantárgyválasztás	12
III.1.1 Az iskola munkarendje	12
III.2 A tanulói jutalmazások, dicséretetek formái az iskolában	13
III.3 A tanulók fegyelmezésének és büntetésének formái az iskolában.....	17
IV. A KOLLÉGIUM	18
IV.1. Kollégiumi jogviszony	18

IV.1.1. Kollégiumi jogviszony létesítése.....	18
IV.1.2. Kollégiumi jogviszony megszűnése	18
IV.2. A kollégium munkarendje	18
IV.2.1. Napirend.....	18
IV.2.2. Kollégistáknak szervezett foglalkozások	18
IV.2.3. Szilencium	19
IV.3. Kimenő	20
IV.4. A hálósobák tisztasága.....	20
IV.4. A szobakulcs használatának rendje.....	20
IV.5. A kollégisták jutalmazásának, dicséretének formái	21
IV.6. A tanulók fegyelmezésének, büntetésének formái a kollégiumban	21
IV.7. A látogatók fogadási rendje	22
V . A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE	22
VI. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA.....	23
IX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	23
Kár megtérítése	23
Tanuló által előállított termék, dolog alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	24
Egyéb rendelkezések	24
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	26

I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

I.1. Bevezető

A Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola és a kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet az iskola és kollégium, diákönkormányzat, szülői közösség és nevelőtestület javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette a szülői közösség és a diákönkormányzat elé véleményezésre, majd elfogadását javasolta a nevelőtestület előtt.

I.2. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja a vonatkozó jogszabályokban foglalt olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amelyek az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő- és oktatómunka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

I.3. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával, a közösségi életének szervezését, a pedagógia programjában megfogalmazott célok megvalósítását, az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását. Ezek szabályozzák az intézményhasználók, de főként a tanulók egymással való kapcsolatát is, s rögzítik azokat a feltételeket, amelyek megtartásával érvényesülnek az egyéni és a kollektív jogok.

I.4. A házirend szabályainak alapjai

A házirend jogi háttere:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól,
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

A házirend szabályainak egyéb alapjai az intézmény korábbi házirendje és az intézmény Pedagógiai programja, valamint a nevelőtestület oktató-nevelő célkitűzései.

1.5. A házirend hatálya

Ez a házirend, annak előírásai, szabályai hatályosak minden intézményhasználóra (iskolába járó vagy kollégiumban lakó tanulóra, pedagógusra, alkalmazottra és ott tartózkodóra), mindabban az időben, amikor intézményünk ellátja az ide járó tanulók felügyeletét.

Ez az időszak kiterjed az intézményben tartózkodás teljes időtartamára, az intézményen kívül szervezett foglalkozások, programok idejére; valamint a teljes kollégiumi időre (ide értve a kollégiumban lakó tanuló szabadidejét, kimenőidejét is). Nem terjed ki ugyanakkor arra az időszakra, amely alatt a tanuló az eltiltás a tanév folytatásától vagy az időszakos kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetését tölti, illetve amely alatt igazolt hiányzása miatt nem tartózkodik az intézményben, az intézmény saját, illetve hozzá kapcsolódó területére.

1.6. A házirend elfogadásának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják:
 - a nevelőtestület,
 - az intézményi tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, a diákönkormányzat), illetve azok képviselői,
 - az szülői közösség képviselői.
- Véleményüket, javaslatukat eljuttatják az intézmény igazgatójához, aki ezeket egyeztetni, összesíti, majd a vélemények, javaslatok figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet – a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményének kikérését követően – az intézmény nevelőtestülete fogadja el. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, és a jóváhagyás napjával hatályos.
- Ha a véleményezés joggyakorlói (szülői közösség, diákönkormányzat) közül bármelyik nem ért egyet a házirend tartalmával vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestület 30 napon belül újból megtárgyalja, álláspontjának módosításával, vagy pedig fenntartásával. Vitás esetekben a nevelőtestület dönthet 5 fős bizottság létrehozásáról a kérdések végleges rendezésére.
- A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az igazgató, a véleményezési jogot gyakorlók részéről pedig a szülői közösség elnöke és a diákönkormányzat képviselője írja alá. A házirend aláírása igazolja mind az elfogadást, mind a véleményezési jog gyakorlását.

1.7. A házirend felülvizsgálata, módosítása

- A hatályban lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, szükség esetén módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, vagy ha az igazgató, a nevelőtestület igényt tart erre. A diákönkormányzat, a szülői közösség, iskolaszék a házirend módosítására írásban javaslatot tehet a kívánt változtatások közzétételével.
- A hatályban lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév május hó első tanítási napjáig javasolhatja az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői közösség vagy a diákönkormányzat vezetősége. A módosított házirend a következő tanév kezdetével lép hatályba.
- A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

1.8. A tanulók közösségeinek meghatározása; véleményezési jog gyakorlása, tájékoztatás

- Az iskolában a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:
 - diákönkormányzat,
 - osztály,
 - szakkör,
 - diákkör, diáksportkör.
- Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az intézmény igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.
- A diákönkormányzat maga készíti el szervezeti és működési szabályzatát.
- Az intézményben a véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a diákközgyűlésen megjelent tanulók 50 %-a + 1 fő minősül. A diákönkormányzat önmaga is jogosult vélemény megfogalmazására és kifejezésére, a többi tanuló külön megkérdezése nélkül.
- A diákönkormányzat a tanulók iskolai előmenetelét, lehetőségeit, az iskolai élet és munkarend változását érintő kérdésekben tájékoztatásra jogosult. Az intézmény vezetése döntéseiről, közlendőiről szóban, vagy a helyben szokásos módon (pl. faliújság, belső levelezés) tájékoztatja a diákönkormányzat képviselőjét.

1.9. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, erről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.
- Az érvényes házirendet közzé kell tenni az intézmény internetes honlapján.
- A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:
 - igazgatói titkárság,
 - tanári szoba,
 - nevelői szoba,
 - iskolai könyvtár.Ezekén felül:
 - kollégiumi épület földszintje,
 - zöld épület aulája.
- A házirendből 1-1 példányt kapnak:
 - az igazgató,
 - a diákönkormányzat vezetője,
 - a szülői közösség vezetője.
- A házirendet minden tanév elején (osztályfőnöki óra ill. csoportfoglalkozás keretében) ismertetni kell a tanulókkal, illetve szülői értekezleten a szülőkkal.

II. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

Az intézmény tanulóit megilletik a hatályos jogszabályok által megfogalmazott, továbbá az e fejezetben nevesített jogok, melyek gyakorlása során minden tanuló köteles társai és a tanulói közösség jogainak tiszteletben tartása mellett eljárni.

Az intézmény 18. életévét be nem töltött tanulói, továbbá nagykorú gondnokoltak által tett nyilatkozatok érvényességéhez főszabály szerint törvényes képviselő, gyám ill. gondnok,

hozzájárulása, vagy utólagos jóváhagyása szükséges. Törvényes képviselő nyilatkozata a következő esetekben különösen indokolt:

- olyan intézkedéssel, tervezett eseménnyel kapcsolatban, amely miatt a szülőre, gondviselőre fizetési kötelezettség hárul,
- kiskorúak és gondnokoltak, tanulói jogviszonyának megszüntetése vagy szüneteltetése esetén.
- a külső gyakorlati képzésen való részvétel esetén,
- az egy napnál hosszabb ideig tartó, az intézményen kívüli rendezvények (pl. táborok, osztálykirándulások) esetében,
- minden olyan rendezvény, program, tevékenység esetében, amely a Pedagógiai programban nincs előírva (pl. állatasszisztált terápiais foglalkozások, lakótréning stb.).

II. 1. A tanuló jogai

A tanuló úgy élhet jogaival, azokat úgy gyakorolhatja, hogy azzal mások és az intézmény közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában és kötelességeinek teljesítésében.

A beiratás napjától a tanuló joga, hogy

- tanulói jogviszonyáról és kollégiumi tagságáról igazolást kaphasson,
- információt kapjon az iskola, a kollégium és a rehabilitáció működésével, illetve a vele foglalkozó pedagógusok, dolgozók (gyógypedagógiai asszisztensek, szociális ápolók, egészségügyi dolgozók) munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az intézmény Pedagógiai programját, SZMSZ-ét és Házirendjét, a helyi tanterv követelményeit,
- részt vegyen az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- előzetes egyeztetés után (vagy az intézmény igazgatójának engedélye alapján) társaival vagy egyénileg használja az intézmény létesítményeit, helyiségeit, felszerelését, (sportlétesítmények, könyvtár) felügyelet biztosítása mellett,
- egyéni ügyeiben és az intézményi élettel összefüggő ügyekben – a fokozatok betartása mellett – segítséget kérjen tanáraitól, osztályfőnökétől, az igazgatóhelyettestől, vagy az intézmény igazgatójától.

Az első tanév megkezdésétől a tanuló joga, hogy

- testi, érzékszervi és mentális állapotának megfelelő ellátásban részesüljön,
- személyiségét fejlesztő, adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben, oktatásban és képzésben részesüljön,
- törvényes jogait, személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletét tiszteletben tartsák,
- vallását gyakorolhassa, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az oktató- és nevelőmunkát, és nem sértheti mások személyiségét, méltóságát, jogait, kötelességeit,
- biztosítsák számára biztonságának jogosan elvárható feltételeit,
- tájékozódhasson tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkájának értékelésével kapcsolatban, erre legkésőbb 10 napon belül érdemi választ kapjon,
- hogy az iskolai, kollégiumi élettel összefüggő ügyekben kérdéssel forduljon tanáraihoz és az intézmény vezetőihez,
- kérdéseire érdemi választ kapjon. Szóban feltett kérdésére szóban vagy írásban feltett kérdésre írásban vagy nagyobb nyilvánosság előtt szóban lehet választ adni. Kiemelten fontos kérdezési és véleménynyilvánítási fórum a diákközgyűlés. Nyilvános kérdés és válasz esetén kiemelt védelem illeti meg a magántitkokat és a személyiségi jogokat,

- kezdeményezhesse diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását,
- választhasson diák-önkormányzati tisztségviselőket, illetve maga is megválasztható legyen akár ezek valamelyikére, akár egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként,
- véleményt mondjon az intézmény működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy azzal nem sértheti mások emberi méltóságát és jogait,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatos, a diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen az intézmény tanulóközösségeinek foglalkozásain, az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken,
- igény esetén bejáró tanulóként is részt vegyen a szilenciumi foglalkozásokon és szabadfoglalkozásokon, s ezek időtartamára a kollégium arra engedélyezett helyiségeiben tartózkodjon,
- a témazáró írásbeli dolgozatok időpontját legalább 3 nappal előre megtudja,
- egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat íratására ne kerüljön sor,
- dolgozatát 10 napon belül értékelve visszakapja,
- használja az iskolai könyvtárat kölcsönzés és helyben olvasás céljára,
- családjá anyagi helyzetétől függően kérelmére kedvezményes étkezésben, ill. a VIII. fejezetben írtaknak megfelelően ingyen tankönyvellátásban részesüljön,
- iskolai, illetve kollégiumi benntartózkodása alatt rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Ha a tanuló tanulói jogviszonyából vagy kollégiumi tagsági viszonyából következően terméket, dolgot állít elő, és ennek értékesítéséből, hasznosításából bevétel származik, a köznevelési törvény szabályainak figyelembevételével a tanuló megfelelő díjazásra lehet jogosult.
- A tanuló joga továbbá, hogy a Házi rend II.3. fejezete 12. pontja alá tartozó eszközt tanórán, szervezett iskolai foglalkozáson a pedagógus előzetes, kifejezett engedélyével a foglalkozáshoz szükséges módon és mértékben használhat.

A kollégiumban lakó tanuló joga továbbá, hogy

- egyéni ügyeiben és a kollégiumi élettel összefüggő ügyekben – a fokozatok betartása mellett – segítséget kérjen az ügyeletes nevelőtől, csoportnevelőjétől, a kollégium vezetőjétől, vagy az intézmény igazgatójától,
- részt vegyen a szilenciumon, amelynek keretében a kollégium lehetőséget biztosít az egyéni felkészülésre,
- részt vegyen a szilenciumon kívüli foglalkozásokon, a kollégium által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- pedagógus felügyelete mellett használja a kollégium létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit,
- vendéget fogadjon, de csak a szilenciumi időn kívül (20:30-ig), az ebédlőben, illetve kivételes esetben, nevelői engedéllyel saját kollégiumi szobájában,
- a lehető leghamarabb hozzájusson a részére érkező postai értéküldeményekhez (ajánlott levél, csomag, pénz), amelyeket személyi igazolványa felmutatása és aláírás vagy szabályos meghatalmazás ellenében vehet át munkaidőben, az erre kijelölt dolgozótól,
- kimenőt vegyen igénybe,
- hétvégként hazalátogasson.

II. 2. Tanulói jogok érvényesítése

- Az intézmény a tanulókkal kapcsolatos döntéseit írásbeli határozattal közli. A tanuló érdeksérelem esetén maga ill. kiskorú tanuló törvényes képviselője által írásban, a kézhezvételtől számított 15 napon belül kérelmet nyújthat be és a döntés felülvizsgálatát kérheti. A kérelmet a felülvizsgálatra jogosult a benyújtást követő naptól számított 30 napon belül köteles elbírálni, határozatát törvényes határidőn belül írásban közölni a kérelmezővel.
- A jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelmet, továbbá a tanulói jogviszonnal, kollégiumi tagsági jogviszonnal, és fegyelmi fellebbezéssel kapcsolatos kérelmet az intézmény fenntartója saját hatáskörében vizsgálja meg.
- A tanuló minden egyéb, az iskolai vagy a kollégiumi élettel kapcsolatos érdeksérelemi ügyében is fordulhat az intézmény vezetőihez, nevelőihez, az iskolai diákönkormányzathoz.
- A DÖK ezen ügyek intézési módját és rendjét a saját SZMSZ-ében szabályozza.
- Az intézmény valamennyi dolgozójának joga, hogy taneszközöket a tanulókra bízson; a tanuló joga, ugyanakkor kötelessége, hogy ezek megőrzését, illetve az előírásoknak megfelelő kezelését felvállalja. Az intézmény tulajdonában lévő eszközöket a tanulók és dolgozók egy napnál hosszabb időre csak átadás-átvételi jegyzék aláírásával adhatnak és vehetnek át. A jegyzékben fel kell tüntetni a visszaszolgáltatás legkésőbbi dátumát, ami nem lehet később, mint a tanév vége. Kiskorú tanuló kivételével, az átvevő aláírásával tudomásul veszi a Polgári Törvénykönyv szerinti felelősségét.
- A diákok csoportosan is gyakorolhatják jogaikat. Ennek elsődleges formái a diákönkormányzat, a kollégiumi közgyűlés, valamint a diákközgyűlés. A diákok további csoportos joga, hogy közös tevékenységeik megszervezéséhez a jogszabályok által meghatározott célra diákköröket hozzanak létre, legalább tíz tanuló kezdeményezésére. A diákkörök megalakításához a kezdeményezőknek programot kell készíteniük, azt a Diákönkormányzattal és a nevelőtestülettel véleményeztetni kell. Ezek alapján az intézmény igazgatója dönt arról, hogy milyen módon tudja tevékenységüket segíteni.
- Az intézményben tanévenként legalább 2 alkalommal diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáról az igazgató gondoskodik. A közgyűlés akkor határozatképes, ha a tanulók nagyobb közössége jelen van.
- Kollégiumi gyűlést évente legalább 2 alkalommal, de szükség szerint gyakrabban hívja össze a kollégium-vezető. A kollégiumi gyűlés akkor határozatképes, ha a tanulók nagyobb közössége jelen van.
- A Diákönkormányzat joga, hogy egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön. Az írásos programot a Diákönkormányzatnak legalább 14 nappal a rendezvény előtt a nevelőtestülettel véleményeztetni kell. A rendezvénynek összhangban kell állnia az iskola és a kollégium szellemiségével, Pedagógiai programjával és a törvényekkel. Ezek alapján az intézmény igazgatója dönt arról, hogy milyen módon tudja a rendezvény szervezését segíteni.
- A Diákönkormányzat hatékony működéséhez az intézmény igazgatója a jogszabályokban előírt pénzeszközöket biztosítja.

II. 3. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége különösen:

- 1) ismerje meg és tartsa be a házirend előírásait,
- 2) tisztelje az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanuló társait, tanúsítson megértést és toleranciát irántuk,
- 3) az intézményben és annak rendezvényein viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát,

- 4) az intézményen kívül olyan magatartást tanúsítson, hogy azzal ne rontsa annak hírnevét, ide értve az iskola vagy kollégium által szervezett (pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó) intézményen kívüli programokon, rendezvényeken való viselkedést is,
- 5) magatartásával, tetteivel ne zavarja saját vagy mások tanóráit, foglalkozásait, valamint az intézmény közelében élőket és közlekedőket,
- 6) magatartásával, tetteivel ne sértse mások vagy az intézmény közösségeinek érdekeit, mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában, kötelességeinek teljesítésében, személyiségének fejlődésében, szabadságának, méltóságának és boldogságának kibontakoztatásában,
- 7) tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- 8) a tanítási órákra és foglalkozásokra pontosan érkezzen,
- 9) a tanítási órákhoz, foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszerelését és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, azokat a tanítási órák, foglalkozások megkezdésekor készítse elő,
- 10) figyelmesen, fegyelmezetten és képességeihez mérten tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, szakmai gyakorlaton, a kötelező és a választott foglalkozásokon, rendezvényeken,
- 11) ügyeljen az iskola folyosóinak, helyiségeinek, udvarának tisztaságára, utolsó órája után, valamint a szilencium végeztével szedje ki padjából a szemetet, továbbá vigyázzon a rendre, fokozott gondot fordítva a közös helyiségek (osztálytermek, sportpálya, csoportszobák, ebédlő, társalgók, mosdók, zuhanyzók stb.) tisztán tartására,
- 12) pedagógiai munkát zavaró eszközt, a tanuló jogai gyakorlásához nem szükséges eszközt ne használjon, ilyen elektrotechnikai berendezéseit a tanórák, gyakorlati órák, foglalkozások és rendezvények időtartama alatt csak kikapcsolt állapotban tartsa magánál, illetőleg tanári felszólításra a tanári asztalon helyezze el
- 13) a szemetet szelektíven gyűjtse, azt a megfelelő szeméttárolóba helyezze el,
- 14) kiemelten ügyeljen az energiatakarékosságra (ne hagyjon égve lámpát, takarékoskodjon a meleg vízzel, fűtési időszakban ne szellőztessen feleslegesen),
- 15) felelősséget vállaljon a neveléshez, oktatáshoz, képzéshez vagy a kollégiumi élethez nem szükséges saját tárgyaiért,
- 16) vigyázzon az intézmény felszereléseire, berendezéseire, azokat rendeltetésszerűen és előírászerűen kezelje,
- 17) mindig, minden körülmények közt ügyeljen az udvar, az épületek, iskolai berendezések állagára, esztétikumára
- 18) vállaljon felelősséget azokért a tárgyakért, eszközökért, felszerelésekért, amelyeket átadás-átvételi jegyzékben az intézménytől átvett (a tanulók az átadás-átvételi jegyzékben közösen átvett tárgyakban okozott károkért közös felelősséggel tartoznak)
- 19) tartsa tiszteletben a mások tulajdonában, birtokában álló vagyontárgyakat (függetlenül azok értékétől), továbbá tartózkodjon engedély nélküli használatuktól,
- 20) szaktantermek és az ott található eszközök külön szabályzatba foglalt használati rendjét tartsa be,
- 21) az intézmény által szervezett ünnepeken, ünnepélyes rendezvényeken az alkalomhoz illő, elegáns, tiszta és rendezett ruhában jelenjen meg,
- 22) óvja maga és diáktársai egészségét és testi épségét, tartózkodjon az ezekre ártalmas vagy veszélyes, illetve ilyen hatást keltő magatartástól,

- 23) veszélyes vagy ártalmas eszközt, anyagot, berendezést ne hozzon be az intézménybe, illetve ezeket a tárgyakat pedagógus kérésére adja át,
- 24) balesetveszélyes sporteszközt pedagógus engedélye nélkül ne használjon az intézmény területén, illetve kollégiumi időben,
- 25) egészségre veszélyes vagy ártalmas szert, terméket (pl. energiatalt, alkoholtartalmú italokat, ellátásához nem szükséges gyógyszereket, kábító hatású szert stb.) ne hozzon be az intézménybe, ilyeneket ne tartson magánál, tartózkodjon ezek fogyasztásától az iskola és a kollégium területén, oda ne érkezzen vissza ilyen szerek hatása alatt,
- 26) ne adjon át társainak gyógyszert, egészségi vagy tudatállapotukat befolyásoló szert, ezek átadásában ne segítse,
- 27) a nála lévő, a saját egészségügyi ellátásához szükséges gyógyszereket az intézménybe érkezéskor adja át az egészségügyi ápolónak,
- 28) ne hozzon élőállatot az intézmény területére, csakis az illetékes vezető előzetes engedélyével,
- 29) fertőző vagy önmagára veszélyes betegsége esetén ne látogassa az intézményt az orvos által meghatározott időszakban,
- 30) betartsa a közlekedési, balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat,
- 31) azonnal jelentse a másokat vagy őt magát veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- 32) tartózkodjon a dohányzástól, nyílt láng és tűzveszélyes eszközök használatától az intézmény területén,
- 33) ne létesítsen szexuális kapcsolatot az intézmény területén,
- 34) tartózkodjon a jóízlést sértő, harsány magatartástól,
- 35) tartózkodjon az intézmény területén hang, kép- és videofelvétel készítésétől, kivéve, ha arra az intézmény igazgatójának engedélyével, és az érintett hozzájárulásával kerül sor,
- 36) a 35. pontot sértő módon készült felvételt nyilvánosságra nem hozhat, mások számára hozzáférhetővé nem tehet, ilyen felvételt köteles készülékén, és egyéb adattárolóin haladéktalanul megsemmisíteni,
- 37) tartózkodjon bármiféle üzleti tevékenységtől (ide értve elsősorban az adásvételt, a csereüzletet és a pénzmozgással járó szolgáltatásokat, függetlenül azok értékétől) úgy a diáktársaival, mint az intézmény dolgozóival kapcsolatban,
- 38) a lehető leghamarabb írassa alá szüleivel a pedagógusok bejegyzéseit és egyéb közléseit,
- 39) engedély nélkül ne hagyja el az intézményt (iskolaidőben az osztályfőnök, az adott óra alatt az osztállyal dolgozó szaktanár vagy az egészségügyi ápoló, kollégiumi időben a kollégiumi nevelő vagy az egészségügyi ápoló adhat erre írásbeli engedélyt; illetve az ebéd elfogyasztása idejére mehet ki, de csakis étkezési jeggyel, melyet a portán felmutatni tartozik),
- 40) az iskolától, kötelező szakmai gyakorlatot biztosító személytől vagy szervezettől való távolmaradása esetén már visszaérkezése napján vagy a következő osztályfőnöki órán leadja a hiányzás okát is tartalmazó szülői (gondviselői), orvosi vagy egyéb hivatalos igazolást az osztályfőnökének. (A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.) Betegség miatti távolmaradás esetén a közösségben való tartózkodást jóváhagyó orvosi engedélyt a nevelőtanárának, az ügyeletes nevelőnek vagy az egészségügyi ápolónak (kötelező szakmai gyakorlat teljesítése alatt az igazolásokat a foglalkozási naplót vezető személynek kell átadni),

- 41) legkésőbb a folyó tanulmányi év utolsó napjáig mindennemű tartozását (könyvtári, étkezésidő-tartozás, stb.) kiegyenlítsse az intézmény felé,
- 42) amennyiben nem kollégista – külön nevelőtanári vagy kollégiumvezetői engedély nélkül ne menjen be kollégiumi szobákba, helyiségekbe,
- 43) a tanítási órák közti szünetekben (beleértve az első óra előtti gyülekezési időt), és az ebédszünetben tartózkodjon elektronikai eszközök (pl. mobiltelefon, és annak tartozékai) másokat zavaró hangerejű használatától.

A kollégiumban lakó tanuló kötelessége továbbá, hogy

- hazalátogatás esetén a tanítást megelőző napon 21⁰⁰ -ig, illetve külön engedéllyel az első tanítási napon reggel, a tanítás (foglalkozások) megkezdése előtt legalább 15 perccel visszaérkezzen a kollégiumba,
- gondoskodjon lakószobája rendjéről és tisztaságáról, amennyiben fizikai állapota engedi (ehhez tartozik az ágyneműk szervezett keretek között történő cseréje, a meghatározott napon és időtartam alatt). A saját ágyneművel rendelkező diákok is kötelesek legfeljebb háromhetente ágyneműt cserélni,
- 20⁰⁰-tól 7⁰⁰-ig ne tartózkodjon ellenkező neműek szobájában, csakis kivételesen, az ügyeletes nevelő külön engedélyével,
- tartózkodjon attól, hogy kollégiumi szobát belülről kulccsal bezárjon,
- a számára kijelölt kollégiumi szobába költözzön be, illetve csak a számára kijelölt vagy átadott ágyat, szekrényt, egyéb bútort vagy eszközt használja. Szobát csak a kollégiumvezető engedélyével cserélhet. A szobákat átrendezni tilos.
- ne hozzon a kollégiumba elektromos hálózatról üzemeltethető eszközöket (különösen híradástechnikai berendezéseket, pl. laptopot, tablet pc-t, mobil dvd-lejátszót, tévét) a kollégiumvezető írásos engedélye nélkül (a laptopok iskolai és kollégiumi használatának szabályait e dokumentum melléklete határozza meg)
- csak az ebédlőben vagy a teakonyhában étkezzon,
- a kollégiumon kívül tartózkodás ideje alatt is tartsa szem előtt az iskolai és kollégiumi házirend által megfogalmazott helyes, elvárt viselkedést érintő előírásokat,
- romlandó élelmiszert csak az arra kijelölt hűtőszekrényben tároljon.

II. 4. Eljárás tanulói kötelességsszegés esetén

- Azzal a tanulóval szemben, aki kötelességeit kisebb mértékben megszegi, vagy árt az intézmény jó hírnevének, fegyelmező intézkedés alkalmazható. Azzal a tanulóval szemben, aki súlyosan és vétkesen szegi meg kötelességeinek teljesítését, a nevelőtestület fegyelmi eljárást indíthat. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések fokozatait a házirend III. 3. fejezete tartalmazza.
- A fegyelmi eljárás részletes szabályait jogszabály, az eljárás részét képező egyeztetési folyamat szabályait pedig az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A vonatkozó jogszabályhelyekről és intézményi előírásokról a fegyelmi bizottság munkája során írásban, jogszabályi hivatkozásokkal tájékoztatja a kötelezettségszegéssel érintett diákokat, szülőket.

III. AZ ISKOLA

III. 1. Az iskola munkarendje, osztályozó vizsga, tantárgyválasztás

- Iskolánkban az elméleti órák 45 percesek, a gyakorlati órák pedig a jogszabályban foglaltak szerinti időtartamúak, illetve a munkahelyhez alkalmazkodó munkarendűek. A tanulóknak legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 5 perccel meg kell érkezniük az intézménybe. A tanítási órák előtt, a becsöngetésre a szaktermek előtt kell gyülekezniük.
- A tanítási órákon a tanuló köteles tanfelszerelését (füzeteit, könyveit, egyéb eszközeit) előkészíteni, figyelni, képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában, ha szólni kíván, azt kézfelemeléssel jelezni, és felszólításra felelni.
- A szülő, illetve gondviselő egy tanévben legfeljebb hat tanítási napot igazolhat (három tanítási napot az első félévben, három tanítási napot pedig a második félévben). Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő, gondviselő előzetes írásbeli kérése alapján az intézmény igazgatója adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői, gondviselői igazolást az elektronikus naplóba kell beírni. A szülőnek, gondviselőnek vagy a diáknak a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell az osztályfőnököt.
- A hiányzás alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak a tanár (ok) által megszabott határidőn belül pótolnia kell.
- A tanulóknak a **késéseiket** is igazolni kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke következmények nélkül nem haladhatja meg a köznevelési és a szakképzési törvényben foglaltakat.
- Hivatalos távollét esetén a tanulókat az elektronikus naplóba hiányzóként – iskolai érdekű hiányzás megjegyzéssel – bejegyezzük, így az egyéni mulasztásukat számon tartjuk. Az iskolai érdekből mulasztó tanuló hiányzása a bizonyítványba nem kerül be, és az osztály átlagos hiányzásának kiszámításánál is figyelmen kívül hagyjuk. (Nem tartozik bele tehát a 250, illetve egy tantárgy esetén a 30% óra fölötti mulasztások elbírálási körébe.)
- Osztályozó vizsga szervezése esetén a vizsga teljesítéséhez szükséges követelmények tantárgyanként, évfolyamonként megegyeznek az intézmény pedagógiai programjában az adott képzésre, évfolyamra megfogalmazott követelményekkel (lásd 3, 6-18. sz. és 21-40. sz. mellékletek). Az osztályozó vizsgák tervezett ideje január 2-20-ig, június 1-15-ig, pontos dátumáról és a jelentkezés módjáról az iskola a tanuló osztályfőnöke útján a munkatervben foglaltak alapul vételével tájékoztatja az érintett diákokat.

III.1.1 Az iskola munkarendje

Az iskola és kollégium épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 7⁰⁰ órától 21⁰⁰ óráig tart nyitva.

Az iskolai oktatásra szolgáló helyiségek tanítási időben nyithatóak ki, ettől eltérő időben azokat — az intézmény igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével — zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt eseti kérelem alapján.

Az iskola csengetési rendje:

Óra Becsengetés Kicsengetés

1. 7:45 8:30

2.	8:40	9:25	
3.	9:35	10:20	
4.	10:30	11:15	
5.	11:25	12:10	
	12:10	12:40	ebédszünet
6.	12:40	13:25	
7.	13:35	14:20	
8.	14:25	15:10	

Ettől eltérő, rövidített csengetési rendet az igazgató rendelhet el.
Ennek rendje:

Óra Becsengetés Kicsengetés

1.	7:45	8:15
2.	8:25	8:55
3.	9:05	9:35
4.	9:45	10:15
5.	10:25	10:55
6.	11:05	11:35
7.	11:45	12:15
8.	12:25	12:55

- Az óraközi szüneteket a tanulók az **ügyeletes tanárok** utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva.
- A tanuló tanítási időben csak kilépővel hagyhatja el az iskolát. Kilépő nyomtatvány a tanári szobában kérhető. Érvényesíttetni 1 óra időtartamra a szaktanárral, ennél több időre az osztályfőnökkel, egészségügyi probléma (kórház stb.) miatti távozáskor pedig az egészségügyi ápolóval lehet.
- Az óraközi szünetekben minden tanulónak el kell hagyni a tantermet.

III.2 A tanulói jutalmazások, dicsérek formái az iskolában

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el; osztálya, illetve az intézmény érdekében közösségi munkát végez; intézményi vagy intézményen kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az intézmény hírnevének megőrzéséhez és öregbítéséhez, a nevelőtestület jutalomban részesítheti.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

A) A dicséret elvei, formái, alkalmi

1. A szorgalmi időszak folyamán adható dicsérek

a) osztályfőnöki dicséret:

Az osztályközösségért végzett példamutató tevékenységért, az iskolai rendezvényeken, vetélkedőkön való sikeres részvételért, esetleg ezek megrendezésében, lebonyolításában vállalt nélkülözhetetlen közreműködésért adható.

Formája: elektronikus naplóba való bejegyzés;

b) szaktanári dicséret:

A szakirányú városi vetélkedőkön, pályázatokon való sikeres részvételért, illetve a megyei szintű versenyeken való dicséretes szereplésért (4 -10. helyezéért) adható.

Formája: elektronikus naplóba való bejegyzés;

c) igazgatói dicséret:

Intézményünk hírnevét jelentősen növelő tanulmányi, sport vagy művészeti tevékenységért, eredményért (pl. megyei 1-3. vagy országos helyezéért) és minden iskolánkért végzett, a diákság egésze elé példaként állítható tevékenységért adható.

Formája: elektronikus naplóba való bejegyzés;

2. A félévi, illetve az év végi osztályozó értekezlet alkalmával adható dicséreték

a) tantárgyi dicséret:

Kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért adható a szaktanár döntése alapján.

Formája: félévkor az elektronikus naplóba való bejegyzés, év végén a bizonyítványba, elektronikus naplóba és a törzslapba történő bejegyzés;

b) nevelőtestületi dicséret:

A mindegyik tantárgyból jeles, legalább jó magatartású, példás szorgalmú tanulónak adható a nevelőtestület döntése alapján. (Az általános dicséret nem zárja ki a tantárgyi dicséretet.)

Formája: félévkor elektronikus naplóba való bejegyzés, év végén a bizonyítványba és a törzslapba történő bejegyzés.

3. Az érettségi vizsgán adható dicséreték

a) tantárgyi dicséret:

Az érettségi vizsga során kiemelkedő szaktárgyi teljesítményt nyújtó tanulót a szaktanár tantárgyi dicséretben részesítheti.

Formája: az érettségi jegyzőkönyvbe való bejegyzés;

b) általános dicséret:

A mindegyik vizsgatárgyból jeles teljesítményt nyújtó tanulót a vizsgabizottság általános dicséretben részesítheti.

Formája: az érettségi jegyzőkönyvbe való bejegyzés.

B) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- * szaktárgyi teljesítményért,
- * közösségi munkáért,
- * példamutató magatartásért,
- * kiemelkedő szorgalomért,
- * sport és kulturális eredményekért,

az osztályfőnökök véleményezése alapján iskola előtti könyvjutalomban részesülhetnek. Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét, magatartását, szorgalmát tanév végén be kell jegyezni bizonyítványába. Ezt az intézmény – az igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett – oklevéllel és tárgyjutalommal is elismerheti.

III.3 A tanulók elmarasztalási módjai, fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás, kártérítés

a) Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésbe részesítendő.

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban, majd írásban)
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell írni.

b) Fegyelmi büntetés: ha a tanuló valamely kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi, a jogszabályban meghatározott fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő. A felelősségre vonással kapcsolatos eljárás módjára és formájára nézve a Köznevelési törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.

c) Kártérítési Felelősség (A Köznevelési törvény 59.§)

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat, a PTK szabályai szerint.

A tanulók fegyelmi intézkedéseire vonatkozó módjai a Házirend 1. számú mellékletében található.

1. sz. melléklet

Fegyelmező intézkedések					
	Feltételei, esetei	Formája, beírása	Következmény	Joggyakorló	Közlésének módja
1. Szaktanári figyelmeztetés	A szaktárggyal kapcsolatos kisebb jelentőségű mulasztás	Írásbeli: az osztálynaplóba, ellenőrzőbe	Beszámítás a szorgalom és/vagy magatartás jegybe.	A szaktanár	Az osztály előtt szóban
2. Osztályfőnöki figyelmeztetés	A házirend normáinak egyszeri megszegése.	Szóbeli	Beszámítás a magatartás jegybe.	Az osztályfőnök	Az osztály előtt szóban.
	A házirend normáinak többszöri megszegése.	Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe			
3. Osztályfőnöki ítéés	A házirend normáinak többszöri súlyos megszegése.	Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe	Legfeljebb jó (4) magatartás az adott tanévben.	Az osztályfőnök	Az osztály előtt szóban.
	Igazolatlan óra 1-4.				A szülő értesítése írásban.
4. Igazgatói figyelmeztetés	A házirend normáinak ismétlődő, gyakori megszegése.	Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe	Legfeljebb változó (3) magatartás az adott félévben, és legfeljebb jó (4) az adott tanévben.	Az igazgató	Az osztály vagy az iskola tanulói előtt szóban.
	Egyszeri alkoholfogyasztás az iskolában annak rendezvényein, kirándulásokon.				
	Igazolatlan óra 5-10.	A szülő folyamatos értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.			

5. Igazgatói intézés	Az előző fokozat után bármilyen megsértése a házirendnek.	Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe.	Legfeljebb változó (3) magatartás az adott tanévben.	Az igazgató	Az osztály vagy az iskola tanulói előtt szóban.
	Dohányzás az iskolában annak rendezvényein illetve kirándulásokon.				
	Károkozás, rongálás.				
	Iskolán kívüli vétség (Pl. rendőrségi eljárás alapján) tanköteles korú tanulóknál.				
	Igazolatlan óra 10 óra fölött.	Jegyző értesítése írásban, a tanköteles tanulók esetében.			

IV. A KOLLÉGIUM

IV.1. Kollégiumi jogviszony

IV.1.1. Kollégiumi jogviszony létesítése

Kollégiumi jogviszony létesíthető a szülő, a gondviselő vagy a nagykorú tanuló írásbeli kérelmére.

Ezt a kérelmet az intézményvezető, vagy a kollégiumvezető hagyhatja jóvá. A kollégiumban történő felvétel során előnyben részesülnek iskolánk tanulói, a kollégiumtól távol lakók, illetve a súlyos egészségi állapotuk miatt nehezen közlekedők.

A kollégiumba való beköltözés feltétele a kollégium házirendjének, tűzvédelmi szabályzatának elfogadása, betartásának és betartatásának vállalása, melyet a diák aláírásával igazol. A kollégiumi házirend szabályozási köre a kollégiumi életre, a kollégiumba történő belépéstől a jogszerű távozásig terjed ki. A házirendi szabályozás arra az időszakra vonatkozik, mikor a kollégiumot kötelezettség, felelősség terheli.

A kollégiumi tagság egy évre szól. Annak meghosszabbítását a következő tanévre az adott tanév végén kell írásban kérvényezni.

IV.1.2. Kollégiumi jogviszony megszűnése

A kollégiumi jogviszony megszűnik:

- ha a diák tanulói jogviszonya megszűnik,
- szülő, gondviselő (ill. nagykorú) írásbeli kérelmére,
- a nevelőtestület, ill. fegyelmi bizottság kizárást tartalmazó fegyelmi büntetése következtében.

IV.2. A kollégium munkarendje

IV.2.1. Napirend

6:00-6:30 Ébresztő

6:30-7:00 Reggeli

7:00-7:15 Szobák rendbetétele

7:15-7:30 Kimenő

7:15-7:45 Szobák zárása, kulcsok leadása

14:30-17:30 Szilencium, foglalkozások

18:00-18:30 Vacsora

18:30-19:30 Pótszilencium, foglalkozások

14:00-20:30 Látogatók fogadása

18:30-21:00 Jutalomkimenő, szabadfoglalkozás

21:00-22:00 Létszámellenőrzés, készülődés a lefekvéshez

22:00 Villanyoltás

IV.2.2. Kollégistáknak szervezett foglalkozások

- Szilencium (alternatív szilencium, pótszilencium),

- rehabilitációs foglalkozás,
- felzárkóztatás,
- tehetséggondozás,
- szabadidős tevékenység,
- csoportfoglalkozás,
- egyéni foglalkozás,
- egyéni törődés
- tematikus csoportfoglalkozás

A kollégisták kötelesek összesen heti 15 óra kollégiumi foglalkozáson részt venni. Ezek: 13 óra szilencium, 1 óra közösségi fejlesztést megvalósító csoportfoglalkozás, és 1 óra szabadon választott tevékenység.

A szilencium időkerete terhére (ill. csoportvezetői foglalkozások terhére) az éves tanulói foglalkozási tervben meghatározott tematikus foglalkozások tarthatók meg. Ezek időkerete az adott tematikus tevékenységben részt vevő évfolyam, és a megtartandó foglalkozás típusára vonatkozó, jogszabály által meghatározott óraszámában kerül megszervezésre.

Felmentés adható szilencium, felzárkóztató- és tehetséggondozó foglalkozások alól.

A felmentés szólhat egy tanévre vagy egyedi esetre.

- Eseti felmentés adható:
 - ha a kollégista alkalmanként előforduló versenyeken, rendezvényeken vesz részt,
 - egészségügyi dolgozó, mentálhigiénikus, pszichológus javaslatára.
- Egy teljes tanévre szóló felmentés adható:
 - ha a kollégista vendégtanulónként más intézményben teljesíti ottani tanulmányi kötelezettségeit,
 - ha a tanuló rehabilitációba sorolt szakköri foglalkozáson vesz részt az adott kollégiumi foglalkozás alatt,
 - iskolák által szervezett szakkörök, konzultációk esetén (pl.: énekkar, fakultáció).

A felmentést a csoportvezető nevelőtanár adhatja egyedi elbírálás alapján. A felmentés bármikor visszavonható, ha a felmentés oka megszűnik vagy ha a kollégista vállalt kötelezettségeit nem teljesíti.

IV.2.3. Szilencium

A szilencium 14³⁰-tól 17³⁰-ig (illetve a pótszilencium 18³⁰-tól 19³⁰-ig) tart.

A szilencium első órája vagy életviteli, vagy tantárgyi megsegítő foglalkozás. Az életviteli foglalkozáson való részvétel a heti beosztás szerint kijelölt időpontban kötelező a kollégisták számára. A tantárgyi segítő foglalkozás, valamint a pótszilencium választható, de adott esetben (amennyiben a tanulmányi előmenetel alapján a nevelőtanár szükségesnek tartja) kötelezővé is tehető a tanuló számára. Tantárgyi segítő foglalkozást kell tartani a kollégista kérésére is. A szilencium minden kollégista számára kötelező, kivéve az iskolai igazolt elfoglaltságot, illetve a csoportvezető által engedélyezett programot. Ezeket a kollégistának a szilencium megkezdése előtt jeleznie kell.

A szilencium színterei:

- csoportszoba,
- lakószoba (feltétele: előző havi átlag legalább 4.0 és jó magaviselet),
- könyvtár (csak engedéllyel),
- kondiszoba.

IV.3. Kimenő

A kollégiumban lakó tanuló csak kimenőkártyával hagyhatja el az épületet.

Minden kollégistának jogában áll kimenőt igénybe venni. Ennek időpontja: 7¹⁵-től 7³⁵-ig, az iskolai tanítás után 15¹⁵-ig, valamint a szilencium után 18³⁰-ig (fehér kártya), A kimenőkártya a főügyeletes nevelőtanártól kérhető el, személyesen. Kilépéskor a kártyát a portán, majd a visszaérkezéskor az I. emeleti nevelői szobában kell leadni. Ha a diák elhagyja az épületet vagy visszaérkezik, azt az ügyeletes nevelőnek az I. emeleti ügyeleti szobában rögzítenie kell.

A kimenő jutalomból történő meghosszabbítását a csoportnevelők határozzák meg. A jutalomkimenő egy hétre vonatkozik. A jutalomkimenő időpontja: 18³⁰-tól 20⁰⁰-ig, illetve 21⁰⁰-ig,

Négyszínű kimenőkártyával lehet kimenőt igénybe venni.

Fehér kártya: a jog szerinti kimenő igénybevételét teszi lehetővé.

Sárga kártya: a fehér kártya által biztosított időn túl 20⁰⁰-ig kimenőre jogosít. Jó magatartás, problémamentesen elmúlt hét, illetve közösségi tevékenységek végzése esetén adható.

Zöld kártya: a fehér kártya által biztosított időn túl 21⁰⁰-ig kimenőre jogosít. A kollégista kifogástalan magatartása, képességeihez mérten jó tanulmányi eredménye, kiemelkedő közösségi munkája és példamutató segítőkészsége esetén adható.

Piros kártya: kollégium-vezető által adható, előzetes megbeszélés alapján.

IV.4. A hálósobák tisztasága

A szobák tisztaságának értékelése során figyelünk arra, hogy

1. a szemetes kuka ki legyen ürítve,
2. a heverőn a pléd esztétikus legyen,
3. romlandó étel ne legyen a szobában,
4. a szekrényben legyen rend,
5. ne legyen kint maradó ruhanemű, illetve más oda nem illő tárgy.

A kollégium kéthetenként biztosít tiszta ágyneműt. Az ágyneműcsere higiéniai okokból kötelező.

Az ágyakon ágynemű nélkül aludni tilos. Ruhában feküdni csak pléddel letakart ágyon, cipő nélkül lehet.

A tanulók saját ágyneműt is használhatnak, melynek tisztításáról saját maguk gondoskodnak. A szobák tisztaságának ellenőrzését az éjszakai nevelő végzi. A szobát ellenőrző felnőttnek a kérésére köteles a diák a szekrényét kinyitni.

IV.4. A szobakulcs használatának rendje

1. Szobánként egy szobakulcsot osztunk ki.
2. Tanítás előtt reggel 7³⁰-7⁴⁵ között a szobafelelős köteles a szobakulcsot az I. emeleti nevelőiben leadni.
3. Tanítás után a szobát utolsónak elhagyó tanuló köteles a szobakulcsot az első emeleten az ügyeletesnek leadni.
4. Tanítás alatt, óra közötti szünetekben csak indokolt esetben vehető fel a kulcs az első emeleti nevelőiben tartózkodó gyógypedagógiai asszisztentstől.
5. A kulcsot becsengetés előtt vissza kell vinni.

6. Tanítás után a szobakulcs az első emeleti nevelőiben vehető fel.
7. Kollégiumi foglalkozások előtt a kulcsot le kell adni.
8. Hazautazáskor az utolsónak távozó tanuló adja le a kulcsot az első emeleti nevelői szobába. Szobakulcs másolása tilos.

IV.5. A kollégisták jutalmazásának, dicséretének formái

A kollégista tanuló vállalhat közösségi tevékenységeket, melyekkel jutalmakat, dicséretekért érdemelhet ki. Ennek megfelelően a tanuló dicséretben vagy jutalomban részesíthető:

- képességeihez mértén kiemelkedő tanulmányi munkájáért,
- példamutató közösségi munkájáért,
- ha hozzájárul a kollégium hírnevének megőrzéséhez, öregbítéséhez,
- ha kimagasló kulturális- vagy sportteljesítményt nyújt.

Dicséretek:

Tanév közben:

- nevelőtanári dicséret,
- csoportvezetői dicséret,
- kollégium-vezetői dicséret,
- nevelő-testületi dicséret,
- igazgatói dicséret.

Jutalmazás:

Jutalmazásra javaslatot – a megfelelő formák és eljárási rend betartásával – az intézmény bármely dolgozója, tanulója, diákközössége tehet.

Jutalmak tanév közben:

- jutalomkimenő,
- internetezés (1 óra),
- tárgyjutalom.

Jutalmak tanév végén:

- oklevél,
- jutalomkönyv.

IV.6. A tanulók fegyelmezésének, büntetésének formái a kollégiumban

Az a kollégiumban lakó tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:

- kollégiumi csoportnevelői szóbeli figyelmeztetés,
- kollégiumi csoportvezetői írásbeli figyelmeztetés,
- kollégiumvezetői figyelmeztetés szóban,
- kollégiumvezetői megrovás,

Az a kollégiumban lakó tanulóval szemben a következő fegyelmi büntetések alkalmazhatók:

- megrovás,
- szigorú megrovás,

- időszakos kizárás a kollégiumból (a vétség mértékétől függően),
- kizárás a kollégiumból.

IV.7. A látogatók fogadási rendje

Hétköznap a kollégisták a kötelező foglalkozások idején kívül 14⁰⁰-tól 20³⁰-ig fogadhatnak látogatót.

A látogatók (a családtagok kivételével) csak a közös helyiségeket használhatják, a többiek zavarása nélkül. A vendéget a portán található füzetbe kell bejegyezni. A vendégek éjszakai elhelyezését külön rendelkezés szabályozza, mely a kollégium minden lakójára egyaránt vonatkozik.

Indokolt esetben az intézményvezető és a kollégium-vezető adhatnak mentesítést a látogatások fentebb leírt rendje alól.

Minden kollégista fogadhat vendéget rendezvények (szalagavató, ballagás) alkalmával. A vendég a kollégiumvezető engedélyével szállhat meg a kollégiumban, térítés ellenében.

A vendéget fogadó kollégista szükség esetén köteles figyelmeztetni az intézmény területén tartózkodó vendéget a házirend betartására, a házirendet sértő fegyelmezetlenség észlelése esetén köteles haladéktalanul értesíteni a pedagógiai felügyeletet ellátó személyt.

V . A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

Az intézmény a tanórai foglalkozások mellett kötelező rehabilitációs foglalkozásokat, és – igény és lehetőség szerint – egyéb foglalkozásokat, rendezvényeket is szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők:

- rendszeres rehabilitációs foglalkozások:
 - mentális fejlesztés,
 - mozgásfejlesztés,
 - személyiségfejlesztés,
 - terápiás foglalkozás,
 - tehetséggondozás,
 - felzárkóztatás,
 - szakkör,
 - sportkör,
- eseti egyéb rendezvények:
 - tanulmányi kirándulások,
 - múzeum-, színház-, könyvtár- és mozilátogatások,
 - külső és intézményi versenyek,
 - egyéb külső és intézményi rendezvények,

Minden intézményi rendezvény, foglalkozás csak pedagógus részvételével, felügyeletével szervezhető meg és bonyolítható le.

Ha a tanulót kérelme alapján felvették egy rendszeres, tanórán kívüli rehabilitációs foglalkozásra, akkor számára az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező (kivéve azokat az eseteket, amikor ez alól felmentést kap).

A rendszeres, tanórán kívüli rehabilitációs foglalkozásokról való eltávozásra, az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Tanítási idő után a nem kollégista tanulók csak pedagógus engedélye és felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén a felsorolt foglalkozásokon, rendezvényeken.

VI. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

Az intézmény tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják, az arra kijelölt időben és módon.

Az osztálytermek, valamint az alábbi szaktermek használatához szaktanár vagy más felelős személy engedélye szükséges:

- tornaterem, tornaszoba,
- számítástechnikai terem,
- könyvtár.

Az intézmény tanulói annak létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

Kerékpárt és motorkerékpárt az udvaron is lehet tárolni, de ezek megőrzéséért az intézmény nem vállal felelősséget. A balesetek elkerülése végett az udvarban ezekkel közlekedni tilos.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre és a tisztaságra. A helyiségek ablakain kihajolni balesetveszélyes és tilos.

A betegszobában a személyzetten kívül csak betegek tartózkodhatnak.

Vagyonvédelmi okokból az intézmény helyiségeit, tantermeit az órák, foglalkozások után az órát tartó pedagógusok kulccsal, ablakait kilinccsel bezárják.

Az intézmény helyiségei az igazgató előzetes engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni azok rendeltetésszerű használati rendjét, idejét, árát.

Az intézmény sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja az iskolai sportkörök működését.

Az intézmény területére gépkocsival csak igazgatói engedéllyel lehet bejönni.

A diákoknak lehetőségük van a teakonyha használatára. A tűzhely kulcsát a főügyeletes nevelőtanártól kell kérniük, használat után pedig vissza kell vinniük azt az első emeleti nevelői szobába. A tűzhely és a teakonyha rendben tartásáról gondoskodni az azt használó személy feladata és kötelessége.

IX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Kár megtérítése

A tanuló által okozott kárt követő kötelező iskolai vizsgálat megtörténtét, továbbá a károkozó személyének megállapítását követően az iskola írásban értesíti az érintett tanulót, ill. törvényes képviselőjét a vizsgálat eredményéről, egyúttal felszólítja az okozott kár megtérítésére. A megtérítés módjára (pénzbeli megtérítés, helyreállítás, ill. helyreállítatás) az intézmény és a diák közötti megállapodás az irányadó. Nem teljesítés esetén e megállapodásban foglaltak nem gátolják, hogy az intézmény bíróság előtt kártérítés megállapítása végett eljárást indítson.

Tanuló által előállított termék, dolog alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Ha a tanuló tanulói jogviszonyából vagy kollégiumi tagsági viszonyából következően terméket, dolgot állít elő, és ennek értékesítéséből, hasznosításából bevétel származik, a köznevelési törvény szabályainak figyelembevételével a tanuló megfelelő díjazásra lehet jogosult. Az előállított dolog tulajdonlására a 2011. évi CXC. törvény, a díjazás mértékének számítására a jogszabály alapján az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai az irányadók. Az előállított dolog, termék tulajdonlására, felhasználására vonatkozó írásbeli megállapodás megkötésére az iskola részéről az igazgató jogosult a fenntartó véleményének kikérésével.

Egyéb rendelkezések

- Az iskolába járás, illetve a kollégiumba történő beköltözés vagy onnan történő hazautazás ideiglenesen megtiltható közegészségügyi vagy egészségügyi okokból, illetve a tanuló mentális, pszichés állapotára való tekintettel (ezt az igazgató, az igazgatóhelyettes, illetve a kollégiumvezető rendelheti el, orvosi javaslatra).
- A rászoruló tanulók fürdetése külön rend szerint történik.
- Az iskolában orvosi szolgálat működik. Az iskolaorvos rendelési ideje a rendelő ajtajára ki van függesztve.
- Ha az egészségügyi szakápoló megítélése szerint a tanuló beteg, az intézmény gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit, gondviselőjét.
- Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik a helyi rend szerint munkaidőben úgy, hogy diákok ügyeiket a tanítási órák közti szünetekben intézhetik.
- A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők, illetve gondviselők és a tanulók az ügyeleti rendről a bejáratra kifüggesztett hirdetményen keresztül szerezhetnek tudomást.
- Intézményünk minden tanulója és dolgozója a tanév kezdetén köteles tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatáson részt venni. A tanulók, dolgozók a munkavédelmi balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az intézményi SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek megismerni és megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév első osztályfőnöki óráján, valamint szilenciumi foglalkozásán ismertetni kell a tanulókkal, illetve a tanév közben beiratkozó tanulókkal külön időpontban, lehetőség szerint az intézménybe érkezésük első hetében. A szabályzatok megismerését minden tanulónak aláírásával kell igazolnia. A szabályzatok egy példányát el kell helyezni az igazgatósági titkárságon és a könyvtárban is, ahol mindenki hozzáférhet és megismerheti az abban foglaltakat.
- Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az intézmény épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény vagy bűncselekmény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az intézmény vezetőjével vagy valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.
- A DÖK joga, hogy évente egy tanítás nélküli nap programjáról döntsön. A rendezvénynek összhangba kell állnia az intézmény Pedagógiai Programjával és a törvényekkel.
- Az intézményi rendezvények rendjét az intézményi munkaterv foglalja össze. Intézményi rendezvénynek minősül:
 - intézményi ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró, stb.),
 - nemzeti ünnepek megemlékezései,
 - helyi rendezvények (pl. kiállítások, versenyek stb.),

- diák-, és sportnapok,
- iskolai kirándulások,
- nyílt napok,
- egyéb, meg nem határozott típusú rendezvények.

Etikai kódex

1. Vállald és végezd el minél jobban a rád jutó feladatokat! Az ember annyit ér, amennyit a feladatai és a feladatvégzése ér.
2. Ne add föl, ami fontos, és ne hisztizz sokat! Az ember annyit ér, amennyit kibír.
3. Ne felejtse el: az, hogy a dolgok jól működjenek, rendben legyenek, fontosabb, mint te! Az ember annyit ér, amennyire képes együttműködni másokkal.
4. Ne akard mindig legyőzni a másikat, ne mutass megvetést iránta, és ne akard megfélemlíteni! Az ilyen vagányság csak árt mindenkinek. Az ember annyit ér, amennyire befogadják.
5. Ha azt akarod, hogy tiszteljenek és kedveljenek, figyelj az emberek szavára, szánj rájuk időt és energiát! Az ember annyit ér, amennyire képes figyelni másokra.
6. Éld bele magad a másik helyzetébe és gondolataiba, főleg, ha együttérzésre szorul! Ha tudsz, segíts neki, ha pedig egyedül kell lennie, ne zavar! Az ember annyit ér, amennyire megért másokat.
7. Ne nézz le senkit, és ne ítélezz senkiről! Inkább mutasd ki, hogy a barátja vagy és fontosnak tartod a véleményét! Az ember annyit ér, amennyi elfogadást és tiszteletet tanúsít.
8. Amikor másokkal vagy, ne befelé figyelj, ne arra, hogy milyen a kedved! Az ember annyit ér, amennyire kiszámítható.
9. Mindenki viselkedik néha furcsán, te is, ezért próbáld meg elnézni ezt nekik (ha nem fordul elő túl gyakran)! Az ember annyit ér, amennyi megbocsátást tanúsít mások iránt.
10. Soha ne feledkezz el arról, hogy az élet érdekes és ezerféle! Tanulj meg kíváncsinak lenni mindenre! Az ember annyit ér, amennyi játék van benne.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen házirendet az intézményvezető előterjesztését, és a véleményezésre jogosultak írásbeli véleményének közlését követően a nevelőtestület 2017.06.27-án elfogadta. A véleményező szülői közösség, és diákönkormányzat nyilatkozatával e fejezetben igazolja, hogy véleményezési jogával élt.

A házirend fenntartói jóváhagyással válik érvényessé, és a jóváhagyás napjával hatályos.

Nyilatkozat

A Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium szülői közössége képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az iskolai adatkezelési szabályzat tervezetét átvettük, elkészítéséhez és elfogadásához véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Nyíregyháza,

.....
szülői közösség vezetőjének neve és aláírása

Nyilatkozat

A Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium diákönkormányzatának képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az iskolai adatkezelési szabályzat tervezetét átvettük, elkészítéséhez és elfogadásához véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Nyíregyháza,

.....
DÖK elnök neve és aláírása

LEGITIMIZÁCIÓS ZÁRADÉK
A HÁZIREND
ELFOGADÁSÁRÓL ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

A Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium **Házirendjét** az intézmény Szülői Szervezete a 2019. 09. 13. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
Molnár János

szülői szervezet (közösség) képviselője