

Kecskeméti SZC

Szent-Györgyi Albert

Technikum

6000 Kecskemét, Nyíri út 73.

HÁZIREND

Hatályos: 2025. augusztus 29-től

1. Tartalom

1.	Tartalom	2
1.	Iskolai házirend - Általános rendelkezések.....	6
1.1.	A házirend hatálya	6
1.2.	A házirend célja, feladata	6
1.3.	A házirend nyilvánossága	6
2.	A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	7
2.1.	A tanuló távolmaradása	7
2.2.	Mulasztás igazolása.....	7
2.3.	Értesítés igazolatlan hiányzásokról (Szkr. 163.§ alapján)	8
2.4.	Késés	9
3.	A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ..	10
3.1.	A térítési díj és a tandíj befizetése, visszafizetése	10
3.2.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás	11
4.	A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és feloszlításának elve, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	11
4.1.	A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és feloszlításának elvei	11
4.2.	Az ingyenes tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
4.3.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje.....	12
5.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	13
5.1.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának formái	13
5.2.	A tanulók rendszeres közösségi tájékoztatásának formái.....	13
5.3.	A tanuló tájékozódási joga	13
6.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái	14
7.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásainak elvei	15
8.	Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja	15
9.	A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	16
9.1.	A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama	16
9.2.	Csengetési rend.....	17
10.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	17

11.	Az iskolai foglalkozások rendje	18
11.1.	Általános szabályok.....	18
11.2.	Az iskolai foglalkozások	19
11.3.	A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok	20
11.4.	Egyéb foglalkozások és alkalmak.....	20
11.5.	A diákkörök	20
12.	A tanulók tantárgy- és szakmaválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	21
12.1.	A korábbi tanulmányok beszámíthatósága	21
13. rendje	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának 22	
13.1.	A tanuló közreműködése saját környezete rendben tartásában.....	22
13.2.	Az iskolai helyiségek, terek és területek használati rendje	22
13.3.	Iskolai büfé és étkeзде	23
13.4.	Egyéb közösségi terek	23
13.5	A tanuló által az iskolába bevitt dolgokra vonatkozó szabályok	23
14.	A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	24
15.	Kollégiumi házirend - Bevezető	26
16.	Jogszabályi háttér	26
17.	A házirend hatálya	27
18.	A házirend nyilvánossága	27
19.	Kollégiumi tagsági viszony	27
20.	Általános szabályok, elvek	31
21.	A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	36
22.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.....	36
23.	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	37
24.	A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	37
25.	A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	38
26.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	38
27.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	39
28.	A kollégiumi foglalkozások rendje.....	39
29.	Mulasztás igazolása	42
30.	Késés	42
31.	A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje és a tanuló közreműködése saját környezete rendben tartásában	42
32.	A tanuló által a kollégiumba bevitt dolgokra vonatkozó szabályok	44
33.	Diabéteszben szenvedő tanulók.....	44
34.	A tanuló kollégiumon kívüli magatartására vonatkozó elvárások	45
35.	Kollégiumi élet rendje	45

35.1.	A kollégiumi élet rendje.....	45
35.2.	A kollégiumi helységek és eszközök használata	48
35.3.	A kondicionáló terem használatára vonatkozó szabályok:	50

**A Kecskeméti SZC
Szent-Györgyi Albert
Technikum**

iskolai házirendje

1. Iskolai házirend - Általános rendelkezések

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

1.1. A házirend hatálya

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

1.2. A házirend célja, feladata

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

1.3. A házirend nyilvánossága

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

- az iskola irattárában,
- az iskola honlapján.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten.

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

2.1. A tanuló távolmaradása

A tanuló csak engedéllyel maradhat távol a kötelező iskolai foglalkozásokról. A tanuló távolmaradásának engedélyezésére akkor kerülhet sor, ha azt a szülő vagy a nagykorú tanuló előre bejelenti. A távolmaradás engedélyezését írásban kell kérni annak oka, időpontja és várható időtartama megjelölésével. A kérelmet az osztályfőnöknél kell benyújtani, aki dönt róla. Amennyiben az osztályfőnök akadályoztatva van, vagy a kért engedély 3 napnál hosszabb időre szól, ebben az esetben az igazgató, illetve helyettese adja meg az engedélyt.

A tanuló az írásos kérelmére rávezetett vagy külön okiraton (pl. kilépési engedélyen) megszövegezett engedély alapján maradhat távol az iskolától.

Ha a tanulónak felmentése van valamely foglalkozás látogatása alól, testnevelés esetén a tornateremben / sportcsarnokban, egyéb órák esetén a kijelölt helyen köteles tartózkodni.

2.2. Mulasztás igazolása

Ha a tanuló a kötelező iskolai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a távolmaradásra

- a) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott.
- b) a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja, a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló "keresőképtelenséget igazoló orvosi igazolással" köteles igazolni betegségét. Az igazolást a gazdálkodó szervezetnek (duális partner) köteles leadni, de másolatát az osztályfőnöknek is el kell küldeni.
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- d) a tanuló vendégtanulói jogviszonyának tett eleget és azt a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja.

- e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- f) a tanuló a Kecskeméti SZC "Centrum Autósiskola" vezetési gyakorlatán (max. 5 foglalkozás) vett részt, és a vezetési gyakorlatot szervező által kiállított igazolással igazolja.
- g) a tanuló a Kecskeméti SZC "Centrum Autósiskola" tanulójaként részt vesz az elméleti, a forgalmi, az elsősegély-nyújtási ismeretek vizsgán és azt a vizsgaszervező által kiállított igazolással igazolja.

A gondviselői igazolások összesített időtartama tanévenként nem haladhatja meg a három tanítási napot. Az igazolást a szülők az osztályfőnöktől kapott pecséttel ellátott iskolai formanyomtatványon nyújthatják be, melyet az osztályfőnök a tanév elején oszt ki.

A tanuló, illetve a szülő/gondviselő, előre nem látható hiányzás esetén a lehető legrövidebb időn belül köteles jelenteni az iskolának a távolmaradás okát és várható időtartamát. A tanuló, illetve a szülő/gondviselő, a távolmaradás időtartama alatt is köteles együttműködni az iskolával.

A tanuló lehetőleg a távolmaradását követő első tanítási napon, de legkésőbb 3 tanítási napon belül köteles igazolni a mulasztását. Ennek elmaradása esetén hiányzása igazolatlanul minősül. A hiányzásról szóló igazolást az osztályfőnöknek kell átadni.

2.3. *Értesítés igazolatlan hiányzásokról (Szkr. 163.§ alapján)*

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

2.3.1. *Tanköteles tanuló esetén*

- a) 1 óra után a szülő/gondviselő, kollégiumi nevelő írásbeli tájékoztatása,
- b) 5 óra után (egy tanítási félévben) a gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése / gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a

gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése,

- c) 15 óra után (egy tanítási félévben) az általános szabálysértési hatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése / gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése,
- d) 25 óra után (egy tanítási félévben) a tartózkodási hely szerinti illetékes gyámhatóság értesítése.

2.3.2. Nem tanköteles tanuló esetén

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

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

Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a R.

163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

2.4. Késés

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késését igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a 45 percet, egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról. / Szkr. 162. § /

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

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

3.1. A térítési díj és a tandíj befizetése, visszafizetése

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

(2) A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

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

(3) A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

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

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

megbízással megfizetni.

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

3.2. *A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás*

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

Az irodalmi és képzőművészeti alkotások vagyoni jogai a tanulót illetik. E vagyoni jogokat az intézmény szerződés alapján, az abban meghatározott díjért szerezheti meg.

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

4.1. *A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei*

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

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

- a) aki halmozottan hátrányos helyzetű, illetve hátrányos helyzetű,
- b) aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- c) akiknek mindkettő vagy egyik szülője / gondviselője munkanélküli,
- d) akit egy szülő / gondviselő nevel,
- e) aki állami gondoskodásban él,

- f) akinek egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát.

4.2. Az ingyenes tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni. A könyvekbe beleírni nem szabad. A tankönyveket - a munkafüzetek kivételével - az adott tanév utolsó tanítási hetén le kell adni az arra kijelölt tankönyvekért felelős személynek.

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

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

Amennyiben a tanuló iskolát vált, az iskolától kölcsönzött tankönyveket köteles visszaadni.

4.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást, a fennmaradó pénzügyi keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével – az iskola az alábbi módon bírálja el:

- a kérelmet az erre rendszeresített igénylőlapra kell benyújtani az igazgatóhoz,
- a kérelem elbírálásánál előnybe részesülnek a fenti szociális elvek szerint előnyt élvező tanulók.
- az igazgató, a kérelem benyújtását követő 15 napon belül határozatában dönt a támogatási kérelemről.

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

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

A tanuló véleménynyilvánítási jogát egyénileg, illetve kollektíven a diákközösségeken, diákönkormányzaton keresztül gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formája lehet írásbeli vagy szóbeli.

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

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

5.2. *A tanulók rendszeres közösségi tájékoztatásának formái*

A tanulók rendszeres közösségi tájékoztatásának a következő formái működnek iskolánkban:

- Az intézmény szintjén az igazgató és a diákönkormányzat közötti megbeszélés,
- iskola honlapján megjelentett közlemény,
- az elektronikus naplón keresztül küldött üzenet,
- a „Teams” csoportos online felületén adott tájékoztatás,
- az intézmény és a tantermek hivatalos hirdetőtáblájára kifüggesztett közlemény,
- rendkívüli vagy sürgős esetben az iskolarádióon keresztül bemondott üzenet.
- Osztályok, illetve egyéni szinten az osztályfőnök vagy az oktatók által adott szóbeli vagy írásos tájékoztatás.

5.3. *A tanuló tájékozódási joga*

A tanulót megilleti a tájékozódás joga a személyét, a tanulmányait, a hivatalos

ügyeit érintő kérdésekről. A tanuló ezt a jogát egyénileg, a hivatalos ügyintézési, ügyeleti időben az érintett oktatóval vagy alkalmazottal való közvetlen megbeszélés útján gyakorolhatja.

A tanuló az oktatói szobába csak kifejezett hívásra léphet be, egyébként az érintett személyt az oktatói szoba előtt megvárja, vagy egy beérkező másik oktatóval kihívhatja.

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

Tanítási napokon az iskolatitkárságon és a tanügyi nyilvántartóban 9:25-9:40 óra között, valamint hétfőtől csütörtökig 13:00-14:30 között történhet.

Tanítási szünetben ügyeleti napokon az iskolatitkárságon: 9-12 óra között.

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

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

A jutalmazások jellemző formái, időpontjai:

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

7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásainak elvei

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

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

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

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

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

8. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

A szülők a tanuló beiratkozását, illetve átvételét követően az igazgatóhelyettestől kapott felhasználónév és jelszó használatával férhetnek hozzá az elektronikus naplóhoz. Betekintési joguk a gyermekük tanulmányi előrehaladását mutató adatokra és az iskola oktatóitól érkező üzenetekre van. Az elektronikus napló használatával kapcsolatban az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhelyetteshez fordulva kapnak

segítséget.

A szülő jogosult az elektronikus napló levelezőrendszerét használni, a gyermekével kapcsolatos hivatalos információk megszerzésére és közlésére. A szülő az első szülői értekezleten írásban nyilatkozik arról, hogy az elektronikus naplóhoz az iskolától hozzáférést kapott, melynek használatát megismerte és megértette.

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

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

A foglalkozások közötti szünet a tanulók pihenését, felfrissülését szolgálja. A tanulók a szünet teljes időtartamára jogosultak.

A tanulóknak a foglalkozások közötti szünetekben, az iskolában erre kijelölt helyen (tanteremben, folyóson, udvaron) kell vagy lehet tartózkodniuk. Az iskola területe (épület fallal vagy kerítéssel övezett része) szünetekben sem hagyható el.

A szünetekben az ügyeletes oktató rendelkezéseit be kell tartaniuk.

A csengetési rendben meghatározott hosszabb időtartamú szünet (nagyszünet) elsősorban a tanulók étkezésére szolgáló időtartam, amikor a tanulók a tantermekben vagy az iskolai büfében étkezhetnek. Ebédelésre az alábbi időpontban van lehetőség: 12:00-14:30 óra között.

A szünetekben – az intézményben lévő helyi gyakorlat szerint – iskolarádió működhet a vezetőséggel egyeztetett időpontban, hangerővel és tartalommal.

9.2. Csengetési rend

foglalkozás	időpont
1.	07.45 – 08.30
2.	08.40 – 09.25
3.	09.40 – 10.25
4.	10.35 – 11.20
5.	11.30 – 12.15
6.	12.25 – 13.10
7.	13.15 – 14.00
8.	14.05 – 14.50
9.	14.55 – 15.40
10.	15.45 – 16.30
11.	16.45 - 17.30
12	17.40 - 18.25

10. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Az intézmény az adott tanévre vonatkozó éves munkarend szerint működik, melynek beosztásáról a tanév kezdetén értesülnek a tanulók, illetve ami megtalálható az iskola honlapján.

A tanuló napi munkarendjét az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A tanuló a tanítás kezdete előtt legalább öt perccel korábban köteles megérkezni az iskolába, és elfoglalni a helyét a tanteremben, illetve a szakterem előtt csendesen, fegyelmezetten várakozni.

A 9–14. nappali tagozatos osztályokban a napi tanulói munkarend betartását az osztályfőnök által kijelölt hetesek segítik.

A hetesek

- gondoskodnak a tanítás általános tárgyi feltételeiről (tisztá tábla, kréta, szellőztetés, tiszta környezet, szelektív hulladékgyűjtés);
- számon tartják a foglalkozástól távollevőket;
- jelzést adnak elsősorban az oktátónak, osztályfőnöknek a tapasztalt, de általuk meg nem oldható problémákról, rendellenességekről, hiányosságokról, eseményekről;
- felügyelik az osztályt az oktató megérkezéséig;
- a becsengetést követő 10 perc után jelentik az iskola titkárságán az oktató hiányát;
- tájékoztatást adnak az osztályközösség eseményeiről az osztályfőnöknek és a foglalkozást tartó személynek;
- a foglalkozás után az osztályközösség tagjait irányítva gondoskodnak a helyiség tisztaságáról és rendjéről (hulladék összeszedéséről, székek padokra való felrakásáról, személyes holmik padokból való elviteléről),
- továbbá gondoskodnak a tábla letörléséről, az ablakok bezárásáról, a világítás lekapcsolásáról, az ajtók bezárásáról.

A foglalkozások megtartásához szükséges egyéb eszközök biztosításában az oktatókat tantárgyi felelősök segítik.

11. Az iskolai foglalkozások rendje

11.1. Általános szabályok

A tanuló az iskolai foglalkozásokon, programokon kipihenten, tiszta tudattal, tanulásra, illetve munkára alkalmas állapotban köteles megjelenni és részt venni. Alkoholtartamú vagy más kábító hatású anyagot az intézménybe behoznia, fogyasztania, fogyasztásra másnak felkínálnia, terjesztenie tilos.

Az iskola teljes területén tilos a dohányzás és az egyéb dohánytartalmú termékek fogyasztása is.

A tanuló iskolai megjelenése (ruházata, frizurája, esetleg sminkje) legyen

szélsőségektől mentes, munkahelyhez illő, tiszta. A kijelölt ünnepségeken (évnyitó, Október 23., Szent-Györgyi ünnepség, Március 15., évváró) az iskolai egyenruha viselete kötelező (fehér ing, fekete alkalomhoz illő hosszú nadrág / alkalomhoz illő hosszúságú szoknya, iskolai nyakkendő). Amennyiben a tanuló nem tartja be a fenti előírást, osztályfőnöki intézkedésben részesül.

A tanuló oktatóival és társaival való viselkedésében tartsa be a társas érintkezés alapvető normáit, nyelvhasználata legyen a mindenkor alkalomhoz illő és igényes.

Az iskolában a diákok csak tanulással, illetve az intézmény szakmai programjában meghatározott tevékenységekkel foglalkozhatnak. Minden ez alól kivételt jelentő tevékenységre, eseményre az igazgató adhat engedélyt.

A tanulók egymásról a személyiségi jogok és az iskolai GDPR betartásával készíthetnek kép- és/vagy hangfelvételt. Az iskolai foglalkozásokon csak az oktató engedélyével rögzíthetnek kép- és/vagy hangfelvételt.

11.2. Az iskolai foglalkozások

Szaktanteremben tartandó foglalkozás előtt a tanulók a bejárat előtt, illetve az erre a célra kijelölt helyen, csendben és fegyelmezetten várakoznak az oktatóra.

A tanuló az iskolai foglalkozásokon köteles fegyelmezetten viselkedni, munkáját a legjobb tudása szerint végezni, az oktatójával együttműködni.

A tanuló csak az oktatójától kapott feladattal foglalkozhat, olyan eszközöket használhat, melyekre tőle előzetesen engedélyt kapott.

Infokommunikációs eszközeit a tanítás kezdetekor leadja. Az eszközök napközbeni használatát csak a szaktanárok engedélyezhetik. A tanuló az eszközeit a tanításai nap végén az utolsó szaktanártól kaphatja meg. Az erre és az egyéb tiltott eszközökre vonatkozó [Kecskeméti SZC által 2024. 09.01-én kiadott rendelkezés](#) a Kecskeméti SZC Szent-Györgyi Albert Technikum tanulóira is érvényes.

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

A tanuló a számonkérések alkalmával csak olyan segédeszközt használhat, melyet oktatója előzőleg engedélyezett, illetve amelynek használatát szakértői véleménye alapján az igazgató határozatban engedélyezte számára.

A tanuló csak rendkívül indokolt esetben, oktatója engedélyével hagyhatja el a foglalkozást. Ha a távozása végleges, úgy annak tényét, okát és pontos idejét a naplóban kell rögzíteni.

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

11.3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

A testnevelés órára az előírt sportfelszerelésben (sportnadrág, sportcipő, fehér zokni, iskolai „Szent-Györgyi” póló) kell megjelenni. Balesetvédelmi okok miatt a tanulók ékszer-, haj-, illetve ruhaviseletét az iskola szervezeti és működési szabályzata korlátozza. Erről és a testnevelés foglalkozások speciális munka- és balesetvédelmi tudnivalóiról a foglalkozást tartó testnevelő év elején oktatást tart, melynek tudomásul vételéről minden tanuló írásban nyilatkozik. Legfontosabb pontjai a helyiségben kifüggesztve is olvashatók.

11.4. Egyéb foglalkozások és alkalmak

Egyéb foglalkozásokra (érettségi felkészítő, szakkör, sportkör, fejlesztő foglalkozások stb.) az iskolai foglalkozások szabályait kell alkalmazni. Az iskolát képviselő sportrendezvényeken az iskolai póló viselete kötelező.

11.5. A diákkörök

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

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

12. A tanulók tantárgy- és szakmaválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola minden év január 31-ig elkészíti az ágazati alapvizsgával rendelkezők számára a tanulható szakmák/szakmairányok listáját a duális partnerekkel egyeztetett létszámok és a szakmák képzési kapacitásainak figyelembevételével. A tanuló április 30-ig adhatja le a jelentkezését az oktatott szakmákra. Túljelentkezés esetén az egyes szakmák feltöltése a duális partner véleménye és a tanulmányi eredmény sorrendjében történik.

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

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

12.1. A korábbi tanulmányok beszámíthatósága

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

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

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

13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

13.1. A tanuló közreműködése saját környezete rendben tartásában

A tanuló köteles a saját környezetét, az iskola közösségi helyiségeit és tereit, valamint az iskolaépületet közvetlen övező területet – tisztán és rendben tartani. Ennek keretében köteles a keletkezett vagy észlelt hulladékot a hulladéktároló edényben elhelyezni, a szennyeződést feltakarítani vagy a takarításért felelős személynek haladéktalanul szólni.

A tanuló kötelessége, hogy rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit és eszközeit, megőrizze azok működőképességét, épségét, betartsa a munka- és balesetvédelmi előírásokat. Lehetőségeihez mérten óvja a saját és mások vagyontárgyait. Amennyiben ezekben kárt észlel, köteles jelenteni oktatójának, osztályfőnökének, vagy rendkívüli esetben az iskola bármely más alkalmazottjának.

A tanuló az iskola területén talált gazdátlan tárgyakat az iskola portáján köteles leadni.

A tanuló köteles az energia- és vízfelhasználással takarékoskodni, azokat csak a szükséges mértékben igénybe venni.

13.2. Az iskolai helyiségek, terek és területek használati rendje

Az osztálytermekben csak az osztályközösség tagjai, vagy a foglalkozásra oda beosztott tanulók tartózkodhatnak. A tanterem kulcsát az ezért felelős tanuló, a portáról kérheti el, majd a tanítás végén ott kell leadnia.

A tanterem felszerelési tárgyai (padok, asztalok, székek, oktatói asztal stb.) a tanulást, tanítást szolgálják, használni őket csak erre a célra lehet. Elrendezésük megváltoztatása csak az osztályfőnök vagy az oktató engedélyével lehetséges.

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

helyezik el, és később gondoskodnak az eredeti állapot visszaállításáról.

A tanulók az iskola szaktantermeiben csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak. Ezen helyiségek használatára vonatkozó részletes leírást az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, valamint az egyes helyiségek bejáratán, illetve falán van kihelyezve. Ilyen részletes teremhasználati szabályzattal rendelkező helyiségek az informatikaterem, a tornaterem, a konditerem, az öltözők és a demonstrációs termek.

13.3. Iskolai büfé és étkeзде

Az iskolai büfé a tanulók kisebb jellegű étkezését szolgáló helyiség, melyet a tanulók 7:00- 14:00 óra között az ott kifüggesztett sajátos használati rend szerint vehetnek igénybe.

Az iskolai étkeзде a tanulók főétkezését szolgáló helyiség. Nyitvatartási ideje: 12:00-14:30 óra között van. Az étkeзде az ott kifüggesztett sajátos használati rend és az ott felügyeletet ellátó oktató utasítása szerint vehető igénybe.

13.4. Egyéb közösségi terek

Az iskola szociális helyiségeit (WC, mosdó, öltöző stb.) csak rendeltetésszerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával lehet használni. A tanulók csak a számukra fenntartott – kiírással jelzett – szociális helyiségeket vehetik igénybe. Az aulában, az iskolaépület más közösségi terein, az iskolaépületen kívüli tereken és udvaron úgy kell közlekedni, illetve ott csak olyan tevékenységet szabad folytatni, hogy azzal a tanuló ne veszélyeztesse se maga, se mások testi épségét, illetve az iskola vagy az ott dolgozók és tanulók tulajdonát. A közösségi tereken kerülni kell a hangos zajt, tanítási időben a hangos beszédet. A közösségi terek felügyeletével megbízott nevelő utasításait be kell tartani.

13.5 A tanuló által az iskolába bevitt dolgokra vonatkozó szabályok

A tanuló csak a tanuláshoz szükséges eszközöket és felszerelést viheti be az iskolába. A tanuláshoz nem szükséges dolog bevitele csak oktatói engedéllyel lehetséges. Tilos a testi épséget, vagyonbiztonságot veszélyeztető eszköz, vagy ilyennek látszó tárgy bevitele az iskolába. A tanulók csak saját felelősségükre járhatnak járművel az iskolába, melyeket az arra kijelölt helyen tárolhatnak. Az iskola területén a tanuló nem közlekedhet járművel, beleértve a kerékpárt, a motorkerékpárt vagy az elektromos rollert is. Az iskola nem vállal felelősséget a

tanuló által bevitt dolgok megőrzéséért. A bevitt dolgok megőrzése, az elvesztésből, eltulajdonításból, megrongálódásból eredő kockázatok viselése a tanulót terheli, az azokból eredő kár az iskolára nem hárítható át.

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

A tanuló köteles a foglalkozás, gyakorlat helye szerinti gazdálkodó szervezet működési rendjét és szabályzatait betartani; az ügyfelekkel, ellátottakkal, az adott intézménybe járó gyermekekkel és szüleikkel, valamint valamennyi munkatárssal szemben tisztelettudó, kulturált magatartást tanúsítani. A tanuló köteles az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a házirend előírásait betartani, fegyelmezett és udvarias magatartást tanúsítani, a rendezvény ideje alatt a felügyeletét ellátó vagy a vezetésével megbízott személy utasításait betartani.

Az érvényben lévő házirend módosítását - oktatói testület, szülői közösség, tanulóközösség javaslatára kezdeményezheti az igazgató, vagy szabályozó környezet változására (jogi, tartalmi stb.) elrendelhető.

Kecskeméti SZC
Szent-Györgyi Albert Technikum
Kollégiumi házirendje

15. Kollégiumi házirend - Bevezető

A Kecskeméti SZC Szent-Györgyi Albert Technikum épületében lévő kollégium 2024. szeptember 1-től az iskolával újra egy egységet alkot.

A kollégium házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a kollégium munkarendjével kapcsolatos szabályokat, amelynek megtartása az intézmény minden tanulója és dolgozója nézve kötelező.

16. Jogsabályi háttér

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (2) és 33. § (1a) és (1b) bekezdése,
- a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet (Szkr.) 96 §,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28) Kormányrendelet,
- 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelete a Kollégiumi nevelés országos

alapprogramjának kiadásáról

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CI törvény
- 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről
- 245/2024. (VII.8) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

17. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára, a foglalkoztatás alapjául szolgáló jogviszony típusától függetlenül, valamint valamennyi kollégiumi tanulóra.

Jelen házirend az oktatótestületi elfogadást, valamint a tanulói és szülői munkaközösségi véleményezést követően lép hatályba, ezzel egyidejűleg a megelőző házirendi szabályozás hatályát veszti.

A megalkotott házirend a következő módosításig, valamint annak elfogadásáig érvényes.

18. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. A házirend megtekinthető a kollégiumban lévő nevelőtanári szobákban, valamint az intézmény honlapján. A házirendről minden csoportvezetőnek a kollégiumi beköltözéskor mind a tanulókat, mind a szülőket/gondviselőket tájékoztatnia kell. A házirend megismeréséről, az abban leírtak tudomásul vételéről, a beköltözési lapon a szülő/gondviselő, valamint a tanuló is nyilatkozik.

19. Kollégiumi tagsági viszony

A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön. A kollégiumi felvételi kérelmet online űrlap kitöltésével kell benyújtani. A kollégiumba való felvételtől a kollégiumi igazgatóhelyettes dönt. Elutasított felvételi kérelem esetén a tanulónak, illetve a szülőnek jogában áll fellebbezést benyújtania a Kecskeméti Szakképzési Centrum Főigazgatójának. A tanuló kollégiumba történő beköltözése csak érvényes iskolalátogatási igazolás birtokában lehetséges.

A kollégiumi felvételüket újból, folytatólagosan kérő diákok jelentkezésének határideje: adott tanítási év május 31. Az új jelentkezők június 30-ig adhatják be elhelyezési kérelmüket.

A felvételi kérelmek elbírálása minden tanév legkésőbb június 30-ig megtörténik,

melyről írásban, postai úton értesítjük a jelentkezőket.

A középiskolai beiratkozásokon a kollégium képviselői is jelen vannak, ekkor is van lehetőség a kollégiumi jelentkezéssel kapcsolatos ügyintézésre.

A felvétel a következő általános szempontokon alapul:

- a jelentkező a Kecskeméti SZC intézményeiben tanul és tankötelezett,
- a jelentkező a Kecskeméti SZC intézményeiben tanul és az első szakképzettségét szerzi,
- a jelentkező a Kecskeméti SZC intézményeiben tanul és a második szakképzettségét szerzi,
- a jelentkező nem a Kecskeméti SZC intézményeiben tanul, de tanköteles,
- további elbírálási szempont: a jelentkező lakhelye és a kollégium között közlekedési feltételek, adottságok.

A 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 36. § (1a) értelmében „A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló tandíjat fizet, ha a) az iskolai alapszolgáltatást tandíj fizetése mellett veszi igénybe, vagy b) a tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban és tizenkilenc éven felüli.”

A nem magyar állampolgárságú tanulók felvételénél az Nkt. 92. §-ában foglaltak az irányadók.

A beköltözéshez szükséges dokumentumok:

- személyi igazolvány
- lakcímkártya (határon túli diákok esetében érvényes, Magyarországon tartózkodásra jogosító okirat)
- TAJ- kártya (a határon túliak számára is nélkülözhetetlen)
- Oktatási azonosító

Jelentkezéssel kapcsolatban információt vagy segítséget a **06/76-492-104 117-es melléken** kérhetnek.

Túljelentkezés esetén, a felvételi kérelmek elbírálása során előnyt élveznek a Kecskeméti SZC intézményeinek beiratkozott tanulói, valamint azok a tanulók, akik az

iskolájuktól nagyobb távolságban laknak.

A kollégiumi tagság létesítésének feltétele a Házirend betartásának vállalása.

A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.

A tanuló kollégiumba történő beköltözése a nem Kecskeméti SZC intézményeiben tanulók részére csak érvényes iskolalátogatási igazolás birtokában lehetséges.

A kollégiumba a beköltözés időpontjáról az iskola honlapján lehet tájékozódni. Aki a meghirdetett beköltözés időpontjában nem jelenik meg és a késedelemről nem értesíti az intézményt, kizárható a kollégiumi elhelyezés rendjéből.

A kollégista köteles a beköltözéskor a kollégium címét tartózkodási helyként bejelenteni a hatósági nyilvántartásba, illetve kollégiumi tagságának megszűnésekor onnan kijelenteni.

Amennyiben a kollégiumba beköltöző tanuló súlyos betegségben szenved (pl. epilepszia), mentális vagy pszichés zavarai vannak, továbbá ha rendszeresen gyógyszert szed, a szülő/törvényes képviselő köteles erről a beköltözéskor a kollégium vezetőjét és a tanuló csoportvezető tanárát tájékoztatni. Elhallgatás, elmulasztás következtében keletkező káros következmények – a szülő/gondviselő felelősségét eredményezik. A szülő közlései az érdekelt tanári közösséget a legszigorúbb titoktartásra kötelezik.

A kollégiumi tagság megújítása minden tanévben a felvételi kérelem beadásával újítható meg. Az írásos kérelmek leadási határideje, a tanév május 31. napja.

A tagság megújításának szempontjai

A kollégium intézményi alapdokumentumaiban leírt követelmények teljesítése, különösen:

- a tanuló viszonya a közösséghez, az együttélés szabályainak betartása,
- a tanuló képességeihez mért tanulmányi munkája,
- a kollégium érdekében végzett közösségi tevékenysége,
- a kollégista szociális körülményei, melyek az érvényes, hivatalos dokumentumok meglétével, bemutatásával igazolandó.

A felvett tanulók elhelyezésének főbb elvei:

Az elhelyezéssel kapcsolatban írásban benyújtott szülői, illetve tanulói kérelmeket a kollégiumi igazgatóhelyettes a nevelőtestület véleményét kikérve bírálja el.

A tanulók kollégiumi csoportba történő beosztásának főbb elvei:

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

A hálósobák beosztását a csoportvezető nevelőtanárok készítik el. A szobákba történő besorolásnál figyelembe lehet venni a szülő, tanuló kérését. A tanév során az egyik szobából a másikba, csak a nevelőtanárok egyetértése és javaslata szerint lehet.

A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik:

- a tanév végén,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató – a szülő, nagykorú tanuló esetében a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.

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

Az intézmény nyitvatartási rendje

A kollégium nyitvatartási rendje az ott lakó tanulók iskolai, közösségi elfoglaltságaiból adódó igényeihez igazodik, és folyamatosan alkalmazkodik a partneriskolák tanévének menetrendjéhez.

A hazautazás rendje

A kollégista csak rendkívül indokolt esetben, a szülő és a nevelőtanár tudtával, engedélyével utazhat haza tanítási időben.

A kollégista a heti, valamint az évközi szüneteket megelőző utolsó tanítási napon, az iskolai foglalkozások befejeztével hazautazik.

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

20. Általános szabályok, elvek

A tanuló rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének. A kollégisták csoportvezető nevelőtanáraiknak kötelesek tájékoztatást adni tanulmányi előrehaladásáról. Ennek keretében a Kréta naplóban lévő osztályzataikat rendszeresen mutassák be csoportvezető nevelőtanárjuknak. A kollégista tartsa tiszteletben a kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

A tanuló bármilyen betegségére szedett gyógyszereit kizárólag saját maga használhatja, tanuló társának még kérésre sem adhatja belőle. Fel nem használt, vagy lejárt szavatosságú gyógyszereket nem tárolhat.

A kollégiumban tilos a dohányzás.

A dohányzásra és a dohányzást helyettesítő termékekre vonatkozó tilalmak.

A kollégiumban mindennemű dohányzás vagy dohányzást helyettesítő termék, továbbá bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása tilos. (1999. évi XLII. törvény 2/B. §)

A kollégiumi ellátásban részesülő 18 év alatti személy nem hozhat az intézmény területére és nem tarthat magánál tudatmódosító szert, pl. alkoholt, gyógyszert,

kábítószer és semmilyen dohányfogyasztási termékeket, például:

- a) dohányterméket,
- b) cigarettahüvelyt és cigarettapapírt,
- c) dohánylevél-töltőt,
- d) elektronikus cigarettát,
- e) utántöltő flakont, patronát, nikotinmentes utántöltő flakont, nikotinmentes patronát,
- f) dohányzást imitáló elektronikus eszközt (pl. ELF BAR, POCO, FUME, PLOOM, PULZE, IQOS stb.),
- g) dohányzást helyettesítő nikotintartalmú terméket (pl. SNÜSZ stb.),
- h) az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeit, valamint
- i) dohányzási célú gyógynövényterméket.

A fenti termékeket fiatalok számára értékesíteni, vagy számukra más módon hozzáférhetővé tenni szigorúan tilos. (2012. évi CXXXIV. törvény 1.§)

A 18 év feletti kollégiumi tanuló nem tarthat magánál és nem hozhat az intézmény területére tudatmódosító szer, pl. alkoholt, gyógyszert, kábítószer, valamint jogszabályi forgalmazási tilalom alá eső dohányzást imitáló elektronikus eszközt, pl. ELF BAR-t, POCO-t stb. A kollégium teljes területén és valamennyi tanuló számára a dohányzás, valamint a nyílt láng használata szigorúan tilos. A hálók ellenőrzése során a fentebb felsorolt tiltott eszközöket a nevelőknek kötelessége összegyűjteni. Az esetről a szülőket/gondviselőket tájékoztatni kell, majd az elkobzott termékeket részükre át kell adni.

Az intézményben a fenti tilalmakat megszegők azonnali igazgatói figyelmeztetésben részesülnek, továbbá gyorsított fegyelmi eljárás indítható ellenük. A fenti tilalmat megszegőkkel szemben az egészségügyi államigazgatási szerv bevonásával eljárás is kezdeményezhető, és egészségügyi bírság is kiszabható. (1999.évi XLII. törvény 7. §)

A kollégiumban tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

Az oktatási, nevelési intézményekben a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szabályozza a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét.

Tiltott tárgyak

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, beleértve, de nem kizárólagosan:

- 8 cm-nél hosszabb szűrő- vagy vágóeszközök
- Ütés céljára használható eszközök
- Gáz spray-k és egyéb irritáló anyagot kibocsátó eszközök
- Lőfegyver-utánszerek
- Elektromos sokkolók
- Zárfeltörő eszközök

Azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgyak

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

Használatában korlátozott és tiltott tárgyak kezelése

A használatában korlátozott tárgyak használata a kollégiumi foglalkozásokon tilos, ezért a diákok kötelesek azokat a szobájukban elzárni vagy a foglalkozás időtartamára leadni a foglalkozást tartó nevelőnek. Amennyiben a fenti eszközök használata a foglalkozáson tanulmányi célból szükséges, az adott foglalkozást tartó nevelőtanár engedélyezheti használatukat.

Az előző fejezetben részletezett tiltott tárgyakat a kollégiumba tilos behozni. Amennyiben ellenőrzés során a nevelőtanár tiltott tárgyat talál a szobában vagy a tanulónál, azt haladéktalanul elkobozza. Az esetről tájékoztatni kell a szülőket/gondviselőket, majd az elkobzott tárgyakat számukra át kell adni. A tárgyakat a visszaadásig zárható szekrényben kell tárolni egy erre kijelölt, a tanulók által nem látogatható helyiségben. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki

- a tanuló szülőjének/gondviselőjének,
- nagykorú tanuló esetén a tanulónak,
- vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

A szabályok megsértése esetén az intézmény az alábbi szankciókat alkalmazhatja:

a) Egyszeri szabályszegés esetén:

- Szóbeli figyelmeztetés
- A tanuló felszólítása a tárgy átadására
- Szülő/gondviselő tájékoztatása

b) Ismételt szabályszegés esetén:

- Írásbeli csoportvezetői figyelmeztetés
- Szülő/gondviselő tájékoztatása

c) Többszöri szabálysértés esetén:

- Kollégium igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
- Fegyelmi eljárás kezdeményezése

d) Súlyos esetben (pl. tiltott tárgyak birtoklása, mások személyiségi jogainak megsértése eszközhasználat által):

- Azonnali kollégium igazgatóhelyettesi intézkedés
- Fegyelmi eljárás lefolytatása
- Szükség esetén hatósági intézkedés kezdeményezése

A kollégiumban a tanulók alkalomszerűen sem folytathatnak vállalkozási jellegű tevékenységet.

A kollégiumba a tanulónak a jó ízlés és a közérköcs szabályait betartva kell öltözködni. Az öltözködés ne legyen ízlésromboló, testi épséget, egészséget veszélyeztető. A tanuló a társaival való érintkezésben, viselkedésében kerülje a durvaságot (nyelvi és testi) és utasítsa el az agresszió, önbíráskodás bármely megnyilvánulását.

A tanulók egymásról, csak a személyiségi jogok betartásával készíthetnek kép- és/vagy hangfelvételt. Személyiségi jogot sért különösen, ha

- a felvétel készítéséhez az érintett személy nem járult hozzá, vagy
- a hozzájárulásával készült felvétel közzétételéhez az érintett személy nem járult hozzá.

A tanulók a tanév kezdetekor tesznek nyilatkozatot arról, hogy a kollégiumi rendezvényeken (pl. ünnepélyek, megemlékezések) és egyéb, a kollégiumi közülethez tartozó események alkalmával (pl. kirándulásokon, egyéb foglalkozásokon) hozzájárulnak-e róluk kép- és /vagy hangfelvétel készítéséhez, a kollégiumi közület bemutatásával, a tanév eseményeivel összefüggésben. Továbbá ezek felhasználásához a kollégium hivatalos és belső közzétételi helyein, például iskolai honlap galériája, Facebook felülete, vagy a kollégiumi faliújság. A tömegfelvételekhez és a nyilvános közszereplések felvételéhez nincs szükség a tanulók hozzájárulására.

A sportfoglalkozásokon sportfelszerelést (sportcipőt, sportruházatot) kell viselni. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek balesetveszélyes ékszereket. A tanulóknak a kollégiumi ünnepélyeken, megemlékezéseken alkalomhoz illő öltözetet kell viselni.

Munkavállalás miatti távollét a kollégisták számára abban az esetben engedélyezhető, ha

- a konkrétan megnevezett munkavállaláshoz a szülő / gondviselő írásban hozzájárult,
- a kollégista által bemutatott munkaszerződés és a tájékoztató adatai alapján megállapítható, hogy a munkavégzés nem akadályozza a tanulói kötelezettségek teljesítését, valamint
- a tanítási napokat megelőzően az ébresztőig legalább tizenkettő – 18 éven felülieknél legalább tizenegy – óra pihenőidő áll a kollégista rendelkezésére.

A távollétet a csoportvezető nevelőtanár engedélyezi, mely engedély – az előző feltételek hiánya esetén – bármikor visszavonható.

21. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A kollégiumi ellátás (lakhatás, tanulási feltételek stb.) ingyenes.

A tanulónak a kollégiumi tagsági jogviszony térítésmentes, ha:

- a tanuló nappali rendszerű iskolai oktatásban vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban vesz részt, mindaddig, amíg számára az iskolai oktatás – jogszabály rendelkezése alapján – ingyenes, vagy
- a tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban, tizenkilenc éven aluli és az iskolai szolgáltatást – jogszabály rendelkezése alapján – ingyenesen veszi igénybe.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

Az étkezés megrendelésével, lemondásával és az étkezési térítési díj befizetésének rendjéről Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlésének a mindenkor érvényes szabályozása alapján a Corvina Óvoda megbízott alkalmazottja ad tájékoztatást. Elérhetőségét a csoportvezető tanárok ismertetik a szülőkkel, tanulókkal és a kollégium faliújságon kifüggesztésre kerül. Az étkezési díj összegéről és befizetésének határidejéről a csoportvezető tanár a Corvina Óvoda megbízott alkalmazottjától kapott információ alapján tájékoztatja a tanulókat.

A kollégiumi étkezési díjat az arra kijelölt határidőig kell átutalni, továbbá a kedvezményes étkezéshez jogosultságot igazolni kell. Érvényes és a jogszabályoknak megfelelő iratok bemutatása után érvényesíthető a kedvezmény.

22. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogait – az irodalmi és a képzőművészeti alkotások kivételével – az intézmény szerzi meg, ha az elkészítéséhez,

létrehozásához szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította. A vagyoni jogok díjazásának szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. Az irodalmi és képzőművészeti alkotások vagyoni jogai a tanulókat illetik. E vagyoni jogokat, a felek szabad akaratából kötött felhasználási szerződés alapján, az abban meghatározott mértékben és kialakult díjért szerezheti meg az intézmény.

23. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló, a jogszabályokban, illetve a Széchenyivárosi Kollégiumért Alapítvány alapító okiratában meghatározott esetekben részesülhet szociális támogatásban.

A szociális támogatás felhasználásáról, az Alapítvány kuratóriuma dönt, kikérve az Kollégium Oktató testületének véleményét. A szociális támogatás megállapításánál – amennyiben a jogszabály, illetve a fenntartó nem határozza meg a felosztás elveit – az alábbi szociális elvek szerint előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér felét,
- aki krízishelyzetbe került,
- továbbá magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

A támogatás feltételeinek és a rászorultság tényének fennállását, hitelt érdemlően kell bizonyítani.

24. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanuló a véleménynyilvánítási jogát egyénileg, illetve kollektíven – a diákközösségeken, diákönkormányzaton keresztül, illetve a diákközségi gyűlésen – is gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formája lehet írásbeli, vagy szóbeli.

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

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

25. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók rendszeres közösségi tájékoztatásának fórumai:

- a kollégium igazgatóhelyettese és a diákönkormányzata közötti megbeszélés, valamint a diákközségi ülés,
- kollégiumi csoportszinten a csoportvezető nevelőtanár által adott tájékoztatás,
- a Kréta naplón keresztül küldött üzenet,
- a kollégium hirdetőtáblájára kifüggesztett közlemény.

26. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A kollégista kiemelkedő tevékenységéért, példamutató szorgalmáért, közösségi munkájáért, a kollégium érdekében végzett tevékenységéért a Széchenyivárosi Kollégiumért Alapítványa és a DÖK az oktató testület jóváhagyásával jutalomban részesíthető.

A jutalmazások formái:

- csoportvezetői dicséret: a csoportban végzett közösségi tevékenységért alkalmasszerűen adva
- kollégium igazgatóhelyettesi dicséret a kollégium intézményében végzett közösségi tevékenységért, a kollégium hírnevének öregbítéséért, alkalmasszerűen, vagy a tanév végén adva.
- igazgatói dicséret a kollégium intézményében végzett közösségi tevékenységért, a kollégium hírnevének öregbítéséért, alkalmasszerűen, vagy a tanév végén adva.

A jutalom jellemzőbb formái:

- a kimenő meghosszabbítása,
- szóbeli dicséret a kollégium közösség előtt,
- írásbeli dicséret,
- tárgyi jutalom,
- pénzbeli jutalom.

27. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Fegyelmi eljárást vonhat maga után, a házirend bármely pontjának sorozatos, a fegyelmező intézkedések ellenére történő ismételt megszegése. Ha a kötelességszegés jellege nem ad okot fegyelmi eljárás megindítására, úgy a tanulóval szemben fegyelmező intézkedés alkalmazható.

A fegyelmező intézkedés, nevelési eszközként történő alkalmazásában figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. A fegyelmező intézkedés nem lehet megtorló, vagy megalázó. Testi fenyítés, fizikai, lelki bántalmazás alkalmazása tilos.

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

- szóbeli figyelmeztetés a csoportvezető tanárától, vagy a foglalkozást tartó személy által,
- kedvezmények megvonása a csoportvezető tanár által,
- írásbeli figyelmeztetés a csoportvezető tanárától,
- írásbeli intés a csoportvezető tanárától,
- írásbeli intés a kollégium igazgatóhelyettese által,
- írásbeli intés az igazgató által,
- kollégiumi tagság felfüggesztése.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, ugyanakkor figyelembe kell venni a kötelességszegés módját és gyakoriságát is.

28. A kollégiumi foglalkozások rendje

A kollégium a foglalkozásokat a kollégiumi pedagógiai programnak megfelelően kollégiumi csoportonként heti 15 órás keretben szervezi meg.

A kollégium a kollégiumba felvett tanulók részére felzárkóztató, tehetség kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő foglalkozásokat, továbbá a

szabadidő eltöltését szolgáló egyéb foglalkozásokat és a tanulóval való egyéni törődést biztosító foglalkozásokat szervez. A kollégiumi foglalkozás időtartama minimum 40 perc, de megszakítás nélküli időtartama nem haladhatja meg a 60 percet. Foglalkozást 21.00-ig lehet szervezni.

A foglalkozások témaköreit az 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet (a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról) határozza meg. A foglalkozásokon a tanuló a meghatározott évi órakeretben köteles megjelenni. A kollégista összesen heti 15 óra foglalkozásra kötelezett. Ha a tanuló a foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A Pedagógiai Programból és a napirendből adódó rendszeres feladatok ellátását, valamint a kollégista sikeres iskolai előmeneteléhez, pályaválasztásához és a munkába állásának esélynöveléséhez kapcsolódó foglalkozásokat tekintjük kötelező foglalkozásoknak.

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

Felkészítő foglalkozások:

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

Kötelezően választott szabadidős kollégiumi foglalkozások (1 óra/hét):

- szakkörök,
- érdeklődési és önképző körök,
- egyéb kollégiumi programok.

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

Foglalkozások alól felmentés adható:

- iskolai elfoglaltság miatt,
- szülői kérésre,
- érettségire épülő szakképző évfolyamon tanulóknak,
- szakmai gyakorlatot teljesítő tanulóknak,
- szakképzettség megszerzését követően érettségire felkészítő képzésben tanulóknak,

- egyéb külön óra, kollégiumon kívüli rendszeres elfoglaltság, fizetett magánóra,
- szakgimnáziumi, technikumi, szakképző iskolai évfolyamon tanulónak gyakorlati napokon,
- igazolt sportoló, a sportegyesület által kiállított igazolás alapján.

A foglalkozások időpontját minden tanév első hetében a csoportvezető tanárok egyeztetik a tanulókkal és rögzítik. A foglalkozások időpontjai a tanulók változó iskolai tanrendjéhez igazodva változó időpontban is szervezhetők.

A kollégisták részt vehetnek a kollégium által szervezett szabadidős foglalkozásokon, melyek a délutáni vagy esti órákban szerveződnek a tanulók kéréséhez igazodva.

A tanuló a fakultatív foglalkozásokról illetve a kötelezőn kívüli tevékenységekről a tanári szobák mellett elhelyezett faliújságon keresztül értesül.

A tanuló írásban csoportvezető tanárán keresztül jelentkezhet választható foglalkozásokra, melyeken jelentkezése után a részvétele kötelező. A kollégiumi foglalkozások közötti szünet a tanulók pihenését, felfrissülését szolgálja. A tanulók a szünet teljes időtartamára jogosultak.

A szünet hossza 10-15 perc, ez idő alatt a kollégium területe nem hagyható el.

A középiskolás kollégista köteles a szilencium ideje alatt a tanulószobán, a saját szobájában, vagy az arra kijelölt helyen tanulni. A tanulás módszere egyénileg választható meg, de az mások munkáját, felkészülését nem zavarhatja. A 13-15. évfolyamos kollégisták önállóan osztják be tanulási idejüket.

A kollégiumi foglalkozásokon a tanuló köteles fegyelmezetten és kulturáltan viselkedni.

A foglalkozás rendjét zavaró tanulóval szemben a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedés alkalmazható.

Diákkörök

A kollégium, a tanulók érdeklődése és igényei szerint diákköröket (szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport) is szervezhet. A diákkör tevékenységének illeszkednie kell az intézmény pedagógiai programjához. Diákköröket minimum 5 kollégiumi tanuló hozhat létre. Diákkör létrehozására a tanulók és a kollégium más közösségei tehetnek javaslatot. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején a nevelőtestület dönt, kijelölve annak felelősét. A diákkör szeptember második felétől a tanév végéig működik. A diákkörök tevékenységéről és felelőseiről a tanév elején a

csoportvezető nevelőtanárok tájékoztatják a tanulókat.

29. Mulasztás igazolása

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

- nevelőtanári engedélyt kapott,
- szülői kérésre történik és szülő igazolja,
- betegség miatt került sor,
- hatósági intézkedés miatt került sor, és azt a hatóság igazolja,
- egyéb alapos indok miatt került sor.

A tanuló, illetve a szülő a lehető legrövidebb időn belül köteles jelenteni a kollégiumnak a távolmaradás indokát és várható időtartamát. A csoportvezető tanár, amennyiben szükséges telefonon is tájékozódhat a távollét okáról.

A tanuló, illetve a szülő, a távolmaradás időtartama alatt is együttműködésre köteles a kollégiummal. Távolmaradását az első napon köteles jelezni.

30. Késés

Késésnek minősül, ha a tanuló a foglalkozás kezdetére önhibájából nem érkezik meg, mely magatartás következménye fegyelmező intézkedést von maga után.

31. A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje és a tanuló közreműködése saját környezete rendben tartásában

A tanuló köteles a saját környezetét – értve az általa rendszeresen használt tanulói helyet, kollégiumi férőhelyet; a tanulásra vagy azzal összefüggő munkavégzésre szolgáló helyiségeket, tereket; a kollégium közösségi helyiségeit és tereit, valamint a kollégiumépületet közvetlen övező területet – tisztán és rendben tartani, és erre társait figyelmeztetni. Ennek keretében köteles a keletkezett, vagy észlelt szilárd hulladékot a hulladéktároló edényben elhelyezni, a szennyeződést feltakarítani. Amennyiben a hulladék, vagy a szennyeződés jellege a személyes cselekvést nem teszi lehetővé, úgy az ügyeletes kollégiumi nevelőtanárnak kell jelzést adni.

A tanuló kötelessége, hogy a kollégiumi létesítmények és eszközök épségét, állagát megőrizze, azokat rendeltetésszerűen, az előírásoknak megfelelően használja, illetve lehetőségeihez mérten óvja őket a károsodástól.

Bármilyen jellegű károkozás esetén a károsult jelenlétében a nevelőtanár köteles az esetet kivizsgálni, az esetről jegyzőkönyvet készíteni.

A tanuló köteles jelenteni a csoportvezető nevelőtanárának, vagy rendkívüli esetben a kollégium bármely más alkalmazottjának, ha a kollégiumi vagyonban vagy a saját, illetve társai vagyonában károsodást észlel.

A tanuló, a kollégium és az iskola területén talált gazdátlan tárgyakat az iskola portáján, vagy a kollégiumi nevelői szobában köteles leadni.

A tanuló köteles az energia felhasználással (világítás, vízhasználat, stb.) takarékoskodni, azokat csak a szükséges mértékben igénybe venni.

A kollégium helyiségeiben lévő dekoráció az oktatással, vagy a kollégiumi élettel összefüggő lehet, illetve az esztétikus és harmonikus környezet kialakítását segítheti.

A tanulók a kollégium és/vagy az iskola sport- és szabadidő-létesítményeit csak nevelői felügyelettel használhatják, a sportfoglalkozásokra vonatkozó szabályok szerint. Ezen létesítményekbe ételt bevinni tilos.

Az iskolai étkeзде – ideértve az iskolaépületen kívüli, más intézményben biztosított étkezőhelyet is – a tanulók főétkezését szolgáló helyiség. Az étkeзде, az ott kifüggesztett sajátos használati rend szerint vehető igénybe.

A kollégium szociális helyiségeit (WC, mosdó, teakonyha, stb.) csak rendeltetésszerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával lehet használni.

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

Dobálni, vagy az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni, az ablakba kiülni tilos!

Udvari játékokat csak felügyelet mellett lehet folytatni.

A tanulók joga és kötelessége a szekrényrend, ágyneműtartók, fiókok ellenőrzésének alakalmával jelen lenni, ahol az intézmény dolgozóinak joga és kötelessége ellenőrizni azt, hogy a kollégisták nem birtokolnak alkoholt, egészséget károsító és tudatmódosító szereket, testi épséget veszélyeztető és tűzveszélyes eszközöket.

Egyéb

A kollégiumi szobákat tanév közben, esetenként a szünetekre és a hétvégékre korlátozva, vendégfogadás céljából kiadhatják. Ezen alkalmakkor a diákoknak, a csoportvezető tanáruk útmutatása szerint, a szobájukat át kell adniuk a vendégfogadás időtartamára.

32. A tanuló által a kollégiumba bevitt dolgokra vonatkozó szabályok

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) vagy nagyobb összegű készpénzt a tanuló csak a szülő engedélyével vihet be a kollégiumba. A kollégiumba bevitt pénzt és nagyobb értékű tárgyat a nevelőtanárnak át lehet adni megőrzés céljából. A kollégium nem vállal felelősséget a tanuló által bevitt, de le nem adott dolgok megőrzéséért. A bevitt dolgok megőrzése, az elvesztésből, eltulajdonításból, megrongálódásból eredő kockázatok viselése a tanulót terheli, az azokból eredő kár – a kollégium szándékos károkozását kivéve – a kollégiumra nem hárítható át. Lopás, betöréses esetén a tanuló, vagy törvényes gondviselője rendőrségi feljelentéssel élhet. A tanulók csak saját felelősségükre, szülői engedéllyel járhatnak járművel az iskolába, melyeket az arra kijelölt helyen tárolhatnak.

33. Diabéteszben szenvedő tanulók

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a tanulók minden ismert betegségéről, intoleranciájáról, allergiájáról már a beköltözéskor tájékoztassák a csoportvezető nevelőket. Ezen területek közül is kiemelkedik a cukorbetegségben szenvedő diák.

Esetében lehetőséget biztosítunk az inzulin hűtőszekrényben történő tárolására, illetve igyekszünk a kollegákat folyamatos továbbképzés keretében megismertetni a betegséggel és annak következményeivel. Háromévente egy alkalommal pedagógus-továbbképzést szervezünk a diabéteszes tanulók speciális igényeinek megismerésére, illetve más krónikus betegségben szenvedő (pl. epilepszia pánikroham stb.) tanulók ellátására vonatkozó feladatokra. A nevelőtanárok kapcsolatot tartanak az érintett tanuló osztályfőnökével, az iskolai védőnővel, a tanuló törvényes képviselőjével, kölcsönösen tájékoztatva egymást. A kollégium rendelkezik a vércukorszint méréshez szükséges eszközzel.

Tanulói drog prevenció

A kollégium nevelési feladatai között mindig nagy hangsúlyt kap a drog prevenció kérdése. Ismeretterjesztő és kiscsoportos beszélgetéseken tájékoztatjuk a kollégistákat a drogok veszélyeiről, a drogfüggés romboló hatásáról.

34. A tanuló kollégiumon kívüli magatartására vonatkozó elvárások

A tanuló köteles, a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken fegyelmezett, mértéktartó és udvarias magatartást tanúsítani; a rendezvény ideje alatt a felügyeletét ellátó, vagy a vezetésével megbízott személy utasításait betartani.

A tiltott magatartásformáknak nem csak a kollégium területén, hanem a kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken, programokon való előfordulása is súlyos jogkövetkezménnyel jár, fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után.

35. Kollégiumi élet rendje

35.1. *A kollégiumi élet rendje*

A kollégium nyitva tartása

Érkezés: vasárnap 16.00 órától folyamatosan. 9-12.évfolyamos tanuló vasárnap este 20.00-ig, a felsőbb évfolyamos tanuló 21.00-ig köteles a kollégiumba visszaérkezni. Az

ettől eltérő visszaérkezésre csak szülői kérésre, írásbeli igazolás ellenében van lehetőség.

Vasárnap a visszaérkezés után a tanuló köteles az ügyeletes nevelőnél jelentkezni, érkezését rögzíteni. Kimenőt az általános szabályoknak megfelelően vehet igénybe.

Hazautazás pénteken 16.00 óráig, ekkor minden tanulónak el kell hagynia a kollégiumot. A lakószobából utolsóként távozó tanuló köteles az ügyeletes tanárnak személyesen átadni a szobát.

Napirend

Az iskolai tanítási idő után a tanulók csak nevelőtanári engedéllyel tartózkodhatnak a kollégiumon kívül. A kollégista életkorától függetlenül köteles a kimenőfüzetet folyamatosan vezetni. A szülő kérheti a kimenő megvonását.

A szilenciumban résztvevő tanulóknak 15.50-ig kell beérkezniük tanítás után a kollégiumba.

Kimenő rendje:

9. évfolyamos kollégista az első félévében 19.00, az érettségizett 21.30, minden más kollégista pedig 20.00 óra után tanári engedély nélkül nem hagyhatja el a kollégiumot.

A kimenő hosszabbítása jutalmazási lehetőség, mely abban az esetben adható, ha a diák teljesítette kollégiumi kötelezettségeit. Kimenő a 9. évfolyamos kollégistának az első félévben csak indokolt esetben, szülői kérelemmel adható, a második félévében 19.00 órától 20.00 óráig adható, nevelőtanári döntés alapján.

Az 13-15. évfolyam tanulói 19.00 órától 21.30 óráig jogosultak kimenőre, részükre heti egy alkalommal éjjeli kimaradás engedélyezhető kötelező regisztráció mellett.

Minden más kollégistának 19.00 órától 20.00 óráig mindennap adható kimenő. Szerdánként – egyéni elbírálás alapján – 19.00-tól 21.00 óráig kimenő adható. Késés esetén a nevelőtanár dönt a kimenő felfüggesztéséről.

A kollégista, a kollégium területén kívül, az arra kijelölt helyen délután 13.00 és 15.50, valamint este 18.55 és 20.00 óra között fogadhat látogatót (vendéget) azzal a megkötéssel, hogy a látogatás másokat nem zavarhat.

A kollégiumban különösen tilos:

- a kollégium kulcsairól másolatot készíteni,
- az ebédlőből a szobákba konyhai eszközöket, ételt bevinni,

- a hangosító és tűzoltó készülékekhez nyúlni,
- a szobákban elektromos eszközt használni,
- a szobákban nyílt lángot használni,
- az épületből bármilyen berendezési tárgyat, vagy eszközt engedély nélkül kivinni,
- az épületet engedély nélkül elhagyni,
- bármely kollégium helyiség ajtaját magára vagy másra zárni
- idegeneknek a kollégiumi szobákba engedély nélkül belépni.

A kollégiumban használható mobiltelefon, laptop illetve egyéb tanulást segítő eszköz a fentebb szabályozottak szerint villanyoltásig.

A kollégiumi napirendje:

Időpont	Tevékenység
06.00 – 06.30	Ébresztő
06.00 – 07.00	Reggeli
07.00 – 07.45	Szobák takarítása, szellőztetése
07.15 -	Kollégium elhagyása. Aki a kollégiumban marad, az ügyeletnek köteles jelezni A délutáni oktatásban részesülők délelőtti szilenciuma
12.00 – 14.15	Ebéd
14.00 – 15.45	Visszaérkezés a kollégiumba, kötetlen szabadidő, illetve foglalkozások
16.00 – 18.30	Szilencium, egyéni kérésre 22.00 óráig meghosszabbítható
18.45 – 19.15	Vacsora
21.00 –21.30	Esti szemle, létszám ellenőrzése
22.00 –	villanyoltás, éjszakai pihenés

A kollégium napirendje munkaszüneti napokon ettől eltérhet.

Kötelező a tanulószoba igénybevétele:

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

A diákok kötelesek lakószobájukat folyamatosan tisztán tartani. Az ügyeletes tanár, a tanítási napokon délelőtt osztályozza (1-6-ig) a szobarendet.

Az értékelés szempontjai:

- beágyazás az ágyneműtartóba, az ágyletakarása pléddel;
- tisztaság (padló, polc, asztal, stb.)
- szemetes edények kiürítése, tisztántartása, szemeteszsák használata;
- szellőztetés és ablak bezárása
- elektromos eszközök áramtalanítása és a villany lekapcsolása;
- általános rend (ruhaneműk, használati tárgyak rendben tartása stb.)

Kettes vagy rosszabb takarítási jegy esetén a diákok csoportvezető tanáruk felügyelete, ellenőrzése mellett újratakarítják a szobájukat, saját szabadidejük terhére. A szobákat nem lehet átrendezni.

35.2. A kollégiumi helyiségek és eszközök használata

A kollégium helyiségei a lakhatást, a tanulást és a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják. Felügyeletüket, vagy rendszeres ellenőrzésüket az erre kijelölt alkalmazottak látják el.

Egyes helyiségekre, illetve eseményekre vonatkozó szabályok:

- Áramszünet esetén minden kollégista a szobájában marad, amíg az ügyeletes tanár intézkedik. Más közmű meghibásodása esetén értesíteni kell az ügyeletes tanárt.

- A társalgók a társas együttlétek, csoportfoglalkozások, videózás, zenehallgatás és újságolvasás célját szolgálják 14.00 és 21.00 óra között. Tisztaságukat, rendjüket minden kollégista köteles megőrizni.
- A szociális helyiségekben (WC, mosdó, zuhanyzó) a víz- és szennyvízvezeték-rendszer elemeihez, szerelvényeihez nyúlni, a lefolyókba dugulást okozó anyagot juttatni tilos! A szennyes vizet a WC kagylóba kell kiönteni.
- A szobában a mosdó kagylóban mosogatni tilos!
- A mosdó, teakonyhákban elhelyezett eszközöket a kezelési, tűz- és balesetvédelmi előírásoknak megfelelően kell használni. Az eszközök meghibásodását azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak. A teakonyha használatakor az eszközök, berendezések tisztaságáról a tanuló köteles gondoskodni.
- A hálósobák a kollégisták pihenését és tanulását szolgálják. Takarításukat a szobaközösség tagjai maguk végzik, az általuk meghatározott rendben. A pedagógus a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében tekintheti meg (szekrények, fiók tartalma), ezt a tanulónak megtagadnia nem szabad.
- A szobák ízléses dekorációjáról – a nevelőtanárral egyetértésben – a tanulók maguk gondoskodnak.
- Díszítés, faliújság kihelyezése lehetséges, a közerkölcsöt sértő (erotikus, pornográf és erőszakot sugalló), valamint önkényuralmi jelképeket hordozó képek és tárgyak viszont akkor sem helyezhetők ki, ha ehhez a szobatársak hozzájárulnak.
- A szobák kulcsát a szobából utoljára távozó kollégista köteles leadni, az erre kijelölt helyen, illetve személynek.
- A kollégiumi szobákat tilos a tanulónak magukra zárni. A szobában való tartózkodáskor a tanulók a szoba kulcsát kívülről a zárban kötelesek tartani, a pedagógus bejutási lehetőségét mindenkor biztosítani kell.
- A szobákban romlandó és morzsálódó étel nem tárolható, ezeket csak a kijelölt helyeken, vagy tárolókban lehet elhelyezni.
- A teakonyhákban elhelyezett hűtőszekrényeket minden tanuló köteles rendeltetésszerűen használni, csoportvezető tanára felügyelete mellett havonta egy alkalommal kitakarítani. Hosszú hétvégéken és szünetek alatt a hűtőszekrényeket takarékosági okból kikapcsoljuk, ezért étel nem maradhat a hűtőszekrényekben.
- A tanulást, vagy a szabadidő eltöltését szolgáló helyiségek csak tanári felügyelet mellett használhatók, a tanév elején meghatározott időben.

- A tanulók villanyoltás (22.00 óra) után azon a szinten kötelesek tartózkodni, amelyiken a lakószobájuk található. A szintről történő eltávozáshoz, a más hálósobában való alváshoz az éjszakai ügyeletes pedagógus engedélye szükséges.
- A kollégium épületén belül saját vezeték nélküli, ingyenesen elérhető internet hálózat működik. A folyosókon, termekben elhelyezett WI-Fi hálózati ellátást biztosító eszközökhöz, routerekhez, switch-ekhez hozzányúlni, azokat kihúzni, áramtalanítani tilos.

Szobát, nyomós érveléssel és a cserepartner beleegyezésével, ám kizárólag a csoportnevelő tanárok tudtával és beleegyezésével, a szobák átadása-átvétele után lehet cserélni. Szobacsere esetén mindkét szobát a csoportnevelő tanárnak/tanároknak kell szemlézni(ük). A hiányosságokért a szobát átadó lakók a felelősek.

A szobák berendezésében okozott kárért a lakók teljes mértékben felelősek. Amennyiben az adott kár megtérítését senki sem vállalja, azt a szoba lakói egyenlő mértékben elosztva térítik meg. Az átlagosnál jobban bepiszkolt falakat, a falak sarkának leverését, a szándékos rongálások nyomait a kollégium lakóinak kell rendbe tenniük; azoknak, akik a szobában, abban az időben laktak, amikor a sérülés keletkezett. Ha az időtartam nem határolható be, a rendbetételben mindazoknak részt kell venniük, akik az év folyamán a szobában laktak. Alapszabály, hogy a szobának az év végén ugyanúgy kell kinéznie, mint ahogy beköltözkéskor kinézett. Egyéb esetekben a kárért szintén a károkozó a felelős – mégpedig a fegyelmi testület által megállapított mértékben és rend szerint. A kárt a károkozónak a saját költségére kell kijavítani.

A tanulók a tanuláshoz, valamint a lakhatásukhoz szükséges személyes tárgyakat (ruhaneműt, tisztálkodó szereket, stb.) vihetnek be a kollégiumba. A szabadidő eltöltését szolgáló, vagy más eszközök, csak a nevelőtanár engedélyével vihetők be. A tanuló a tanuláshoz magával hozott értékesebb tárgyakat (laptop, okos telefon) saját felelősségére használhatja.

A tanulók a szekrényükhöz kulcsot kapnak, így személyes tárgyaikat zárva tarthatják.

A közös hűtőszekrényekben tárolt élelmiszerekért a kollégium nem vállal felelősséget.

35.3. A kondicionáló terem használatára vonatkozó szabályok:

A terem használata szabadidős foglalkozás keretében, kizárólag tanári felügyelet mellett

saját felelősségre történhet. A terem nyitását, illetve zárását az oda beosztott nevelőtanár végzi. Az edzéseket csak bemelegítést követően, megfelelő sportruházatban lehet végezni. A tárcsákat, súlyzókat és egyéb felszereléseket az edzés ideje alatt is úgy kell rendben tartani, hogy balesetet ne okozzanak. Az eszközöket, gépeket használat előtt meg kell vizsgálni. Meghibásodás észlelése esetén a gyakorlatokat tilos elkezdeni. A hibát haladéktalanul jelezni kell a felügyeletet biztosító nevelőtanárnak.

A kültéri, az iskolával közös udvaron, közös használatban elhelyezett kondicionáló eszközöket minden tanuló saját felelősségére használhatja. A csoportvezető tanár beköltözés után, a balesetvédelmi oktatás keretén belül felhívja a tanulók figyelmét az eszközök szabályos használatára. Az eszközöket, gépeket használat előtt meg kell vizsgálni. Meghibásodás észlelése esetén a gyakorlatokat tilos elkezdeni. A hibát haladéktalanul jelezni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.

A kollégiumban a kényelmet és a szabadidő eltöltését szolgáló eszközök kölcsönözhetők, például sportszerek, könyvek, társasjátékok, kis háztartási gépek, stb.

Ezek kölcsönzésének szabályozása:

- a tanuló a kölcsönözni kívánt eszközöket szintenként az ügyeletes nevelőtanártól kérheti
- a kölcsönzés tényéről a dokumentációt vezeti, nevelő tanárral aláírhatja
- a tanuló a kölcsönzött eszközért felelősséget vállal, azokat épségben visszaadja, szükség esetén tisztán tartja.
- A kölcsönzött könyvekkel a határidő lejártakor, év végén a nevelőtanár által kijelölt végső kölcsönzési időpontig, de legkésőbb kiköltözéskor el kell számolniuk. A kölcsönzött könyvekért minden olvasó anyagi felelősséggel tartozik.

Az oktatótestületi értekezlet a házirend módosításait elfogadta.

Kecskemét, 2025. augusztus 27.


.....
Dr. Papp Zoltán
igazgató



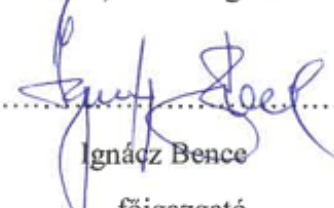
A házirendet az intézmény diákönkormányzata véleményezte és elfogadásra javasolja.

Kecskemét, 2025. augusztus 28.


.....
Bodócsi Ármin
DÖK elnök

Az intézmény házirendjét jóváhagyom.

Kecskemét, 2025. augusztus 29.


.....
Ignác Bence
főigazgató




.....
Leviczky Cirill
kancellár