

Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon

✉ 3950. Sáropatak, Arany J. u. 5.

☎: 47/311-807, 47/311-808

E-mail: vayrefi@gmail.com

OM azonosító: 029324

HÁZIREND

2018

HÁZIREND

**amely a Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és
Diákotthon
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő
magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.**

Elfogadás időpontja: 2018. május 18.

Bevezetés időpontja: 2018. szeptember 1.

Felülvizsgálat időpontja: 2022. augusztus 31.

Fenntartó

Intézményvezető

Tartalomjegyzék

A házi rend célja és feladata.....	4
A Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon Házi rendjének elfogadása és jóváhagyása	4
A házi rend hatálya	6
A házi rend nyilvánossága	6
A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok	7
A tanulók közösségei	9
Az osztályközösség	9
Kollégiumi csoportok	9
A diákkörök	10
Az iskolai Diákönkormányzat	10
Az iskolai diákközyűlés	10
A tanulók, a szűlők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	11
Az intézmény működési rendje	13
A megjelenés általános szabályai	19
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	21
A tanulók mulasztásának igazolása	22
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.	25
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	26
A tankönyvellátás iskolán belűli szabályai.....	27
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	31
Tanórán kívűli foglalkozások.....	32
A tanulók tantárgyváltása és annak módosítása	34
A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívűli tartózkodás során elvart tanulói magatartás	34
A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei	35
A kollégiumi tagsági viszony keletkezése	35
A kollégiumi tagság megszűnése,	35
Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívűli rendezvényeken elvart tanulói viselkedés.....	35
A tanulók munkájának értékelése	36
A tanulók jutalmazása	37
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	38
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába	41
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	41
Az intézmény helyiség- és területhasználatának szabályai	42
Védő, óvó előírások	42
Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai	44
Záró rendelkezések	46

A háziarend célja és feladata

1. A háziarend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A háziarendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

A Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon Háziarendjének elfogadása és jóváhagyása

A Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon Háziarendjét a **Diákönkormányzat** 2018. május 18. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Sárospatak, 2018. május 18.

.....
a Diákönkormányzat vezetője

.....

A Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon Háziarendjét a **Szülői Szervezet** 2018. május 18. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Sárospatak, 2018. május 18.

.....
Szülői Szervezet elnöke

.....

A Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon Háziarendjét a **Nevelőtestület** 2018. május 18. napján tartott ülésén elfogadta.

Sárospatak, 2018. május 18.

.....
Nevelőtestület képviselője

.....
Nevelőtestület képviselője

.....
Nevelőtestület képviselője

.....
Nevelőtestület képviselője

.....
igazgató

A Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon **Házi rendjét** a fenntartó Tiszáninneni Református Egyházkerület 2018. napján jóváhagyta.

....., 2018.

.....
Ábrám Tibor
főgondnok

.....
Csomós József
püspök

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a szülőknek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók Sárospatak közterületein, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az intézmény titkárságán;
 - az intézmény könyvtárában;
 - az intézmény (székhely és telephelyek) nevelőtestületi szobáiban;
 - az intézmény igazgatójánál;
 - az intézmény igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az intézményi szülői szervezet vezetőjénél,
 - elektronikus formátumban pedig az intézmény honlapján: www.vaymiklos-szki.hu/.
3. A házirendből kivonat készül, melynek egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, a diákotthon vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - fogadalmához híven, egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
 - szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az intézményi és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői, tanárai iránt
 - tartsa tiszteletben nevelői, tanárai, társai emberi méltóságát és személyiségi jogait
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben, sportpályán csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk;
 - az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani;
 - sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő); a kötelező öltözetet az intézményvezetés határozza meg.
 - testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható;
 - könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg;
 - testnevelés órán, illetve sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente legalább egy alkalommal,

- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- - Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az intézmény jelzése alapján szükség szerint.
- **Az intézmény teljes területén, valamennyi intézmény-egységben TILOS A DOHÁNYZÁS!**

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség élén – mint, pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Kollégiumi csoportok

A kollégista tanulókat a kollégium vezetősége a Pedagógiai Programban rögzített szempontok figyelembe vételével sorolja csoportokba. Élén a csoportvezető nevelőtanár áll. A csoportvezető nevelőtanár kötelessége, hogy a kollégiumi életben, a rábízott tanulók otthonoszerű együttélésében rejlő nevelési lehetőségeket önállóan, felelősségteljesen, tudatosan és építő jelleggel használja ki.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat s a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézmény igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai Diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A Diákönkormányzat tevékenységét az intézmény igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai Diákönkormányzat képviselőt az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév februárjában az intézmény igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a

tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házi rendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az intézmény egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója

- az iskolai Diákönkormányzat ülésén legalább kéthavonta,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményigazgatójával, nevelőivel, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményigazgatója

- a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
- a telephelyeken elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a pedagógusok fogadó óráin,
- előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).

Írásban, az ellenőrző könyvön keresztül. Az év végi értékelés bizonyítvány útján történik.

7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézményi Munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézmény igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatójával, nevelőivel vagy a Szülői Szervezettel.

Az intézmény működési rendje

Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon

Az iskola **szorgalmi időben** reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 18.00 óráig van nyitva. Az intézmény a tanítási **szünetekben ügyeleti rend szerint tart** nyitva munkanapokon 7.30 – 15.30-ig.

1) Az iskolakezdésre és a tanórákra vonatkozó szabályok:

A tanítás 7.45-kor kezdődik. Legkésőbb 10 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt minden tanulónak és tanárnak meg kell érkezni az iskolába.

A késéseket az osztályfőnök az ellenőrzőben jelzi a szülőknél. Az első óra előtti késéseket a portás bejegyzzi az ügyeletesi naplóba. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanítási óráról való indokolatlan távolmaradás igazolatlan mulasztás.

A tanítási órák becsengetéstől kicsengetésig tartanak. Ezt mind a tanulók, mind a tanárok kötelesek figyelembe venni.

A tanítási óra alóli felmentés nem hiányzás, de abban az esetben, ha a tanuló nem a felmentésben kijelölt vagy engedélyezett helyen tartózkodik a felmentés ideje alatt, akkor az mulasztott órának számít.

Csengetési rend

	Becsengetés		Kicsengetés
1. óra	7.45	–	8.30
2. óra	8.40	–	9.25
3. óra	9.40	–	10.25
4. óra	10.35	–	11.20
5. óra	11.30	–	12.15
6. óra	12.25	–	13.10
7. óra	13.15	–	14.00
8. óra	14.05	–	14.50

2) A tanuló egy napon két témazáró dolgozatnál vagy egy témazáró és két nem témazáró jellegű írásbeli számonkérésnél többet nem írhat. A témazáró dolgozatot a tanár a megírás

előtt legalább egy héttel köteles bejelenteni. Az írásbeli számonkéréseket 10 munkanapon belül ki kell osztani a tanulónak. Amennyiben ez nem történik meg, akkor a tanulónak joga van eldönteni, hogy kéri-e az írásbeli számonkérésre kapott érdemjegyet (az egészségügyi okokból történő késedelem kivételével).

3) Az iskola területét tanítási időben a tanuló osztályfőnöke engedélyével, a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnök által kiadott kilépő felmutatásával hagyhatja el.

4) Testnevelés órán felmentés csak orvosi vagy szülő igazolás esetén kapható. Az a tanuló, aki felszerelés nélkül jelenik meg a testnevelés órán az ellenőrző könyvbe beírt szülői igazolása, tanévenként legfeljebb három alkalommal következmények nélkül felmentést kaphat a tanórai munka alól. Minden további felszerelési hiány (felmentés hiányában) elégtelen osztályzatot von maga után.

Vay Miklós Református Szakgimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon Tanműhelyei (3950 Sárospatak, Árpád út 5. és József Attila u. 33.)

Az iskola tanműhelyei **szorgalmi időben** reggel 6.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 16.30 óráig tartanak nyitva.

Csengetési rend

	Beccsengetés	Kicsengetés
1. óra	7.30	– 8.15
2. óra	8.25	– 9.10
3. óra	9.25	– 10.10
4. óra	10.20	– 11.05
5. óra	11.15	– 12.00
6. óra	12.10	– 12.55
7. óra	13.00	– 13.45
8. óra	13.50	– 14.35

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, vagy helyettesei adhatnak engedélyt.

A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulóknak távozáskor a portán le kell adniuk.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:

- a. az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- b. az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- c. a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- d. az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

A diákotthon rendje

Hétköznap:

6:30	Ébresztő, reggeli teendők
6:30-7.15-	Szobarend, takarítás, tisztálkodás, reggeli
7.30.	A kollégium elhagyása, zárása.
13:00	A kollégium nyitása.
15:25-ig	Általános kimenő
15:30-17:55	Szilencium
18.00	Vacsora
18.00-19:30-20.00	Kimenő, szabad foglalkozás, közös és egyéni tanulás. (nevelőtanári egyeztetéssel)
18.30-21.00.	Szabadon választott foglalkozások.
21.00-21.15.	Létszám és kollégiumi rend ellenőrzése.
21.15-21.45.	Tisztálkodás, felkészülés a takarodóra.
21:45.	Tv, rádió, magnó kikapcsolása leadása.
22:00	Takarodó, villanyoltás.

Délelőtt az iskolából csak betegség miatt lehet visszamenni a diákotthonba, melyet az osztályfőnöknek jelenteni kell, egyeztetve a kollégium vezetővel.

Hétvége

Vasárnap délután 18 órától 21 óráig várja vissza a kollégium a diákokat a szülői házból, akiket az ügyeletes tanár fogad. Amennyiben nem jelentik a hiányzást, az ügyeletes tanár értesíti a szülőt, ha nem érkezett be a tanuló a kollégiumba. A hétfégi hazautazás pénteken 13:00 és 16.00 óra között történik. Igény esetén a tanuló hétfégre is bent maradhat. A hétfégén bennmaradók létszámát szerda délutánig jelezni kell az ügyeletes tanárnál.

Kimenők rendje

A délután kimenő minden diák részére 15 óra 25 percig tart.

Az esti kimenő a nyári időszámítás hónapjaiban (szeptember, október, március, április, május, június) 19 órától 20.00 óráig, téli időszámítás szerint 19.30-ig tart. Az esti kimenőt nevelői elbírálás alapján lehet engedélyezni.

Az esti kimenő megvonható (rossz tanulmányi eredmény, házi rend megsértése és egyéb vétségek elkövetése esetén, ill. szülői kérésre) maximum 2 hónapra.

Hét közben a települést csak szülői kérésre lehet elhagyni.

Kimenőre csak engedéllyel, kollégiumi ellenőrzőbe bejegyzett időtartamra lehet menni.

A szilencium rendje

A szilencium alatt teljes csendet kell tartani a kollégium valamennyi helyiségében, s mindenkinek a tanulmányaival kell foglalkozni. Rádiót, magnót hallgatni, televíziót nézni nem szabad. Szilencium ideje alatt a telefonokat ki kell kapcsolni.

Szilencium alatt látogatót, vendéget nem fogadhat a diák. A tanulószobában tanári felügyelet mellett tanulhatnak.

A tanulóknak kötelező a tanulószobai tanulás. A félévi eredménytől függően a diákotthon vezetője engedélyezheti a szobai tanulást. A délutáni szilenciumra pontosan kell érkezni, ha a diák nem tud beérni időre, jelezni kell az ügyeletes nevelőnél. A késedelmes visszaérkezést indokolni, igazolni kell.

Foglalkozások rendje

Minden kollégista diáknak hetente 12 óra tanulmányi foglalkozáson, 1 csoportfoglalkozáson kötelező a részvétel. A tanulmányi jellegű (felzárkóztató, tehetséggondozó, speciális ismeretet adó stb.) foglalkozások rendje igény szerint külön tervezett. Ezen felül heti minimum 1 órában a kollégium által felkínált szabadidős lehetőségek közül köteles minden diák foglalkozást választani, melyről a tanév elején írásban nyilatkozik. Egyéb szabadidős és, egyéni törődést biztosító foglalkozások a kollégium éves foglalkozási tervében szerepelnek, melyek közül a diákok választhatnak

Ügyeleti rend

A kollégiumban tanári ügyelet működik 13:00-08:00 h között.

Egyéb, a kollégium életével kapcsolatos rendelkezések:

A fiúk a lányok szintjére, illetve a lányok a fiú szintre nem mehetnek be, csak a tanárok engedélyével.

A diákok kötelesek szobájukat, szekrényeiket tisztán átadni a nevelőtanárnak, a kulcsokkal együtt.

Vendéget szilencium-időn kívül legfeljebb 20:00-ig fogadhat a tanuló. A vendég fogadását előzőleg be kell jelentenie az ügyeletes nevelőtanárnak. Látogatók kizárólag a kollégium társalgójában fogadhatók az ügyeletes nevelő által kiadott látogatási engedély alapján. Amennyiben a látogató zavarja a kollégium rendjét, nyugalját, az ügyeletes nevelőnek távozásra kell felszólítania.

Hazautazáskor mindenki csak haza utazhat. Rendkívüli hazautazási engedélyt csak szülői, tanári írásos, vagy személyes kérésre lehet kiadni, illetve igazolható hivatalos ügyben.

A diákotthonba való visszaérkezéskor mindenki köteles jelentkezni a nevelőtanárnál.

A tanulók öltözködése legyen kulturált, ízléses, nem kihívó. Alkalmazkodjon az intézmény szellemiségéhez, rendtartásához, a társas együttélés szabályaihoz.

A szórakoztatóelektronikai eszközök használatához ajánlott a fülhallgató.

A megjelenés általános szabályai

Intézményünk keresztyén egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Intézményünk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

Viselkedés:

Az intézményi közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.

A tisztaságra fokozottan vigyázni kell. Tilos szemetelni, szotyolázni, rágógumit eldobni, a falakra firkálni, képeket ragasztani, dekorációként megbotránkoztató képeket, tárgyakat elhelyezni. A balesetveszély miatt is tilos a folyosón rohanni, lökdösődni, a lépcső korlátján lecsúszni. Tilos az ablakba állni, kiülni, onnan tárgyakat ledobálni.

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

A napszaknak megfelelően, vagy a hagyományos református köszöntéssel (Áldás, békesség!) kell köszönteni – intézményben és intézményen kívül – az intézmény valamennyi nevelőjét és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.

A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport felállással köszönti.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

A jó közérzet, az intézményi vagyon megóvása érdekében elengedhetetlenül fontos a munka és tanulóhelyek folyamatos rendben és tisztántartása, az iskola berendezéseinek, gépeinek, eszközeinek védelme.

A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, a gyakorlati munka színhelyén és az iskolai rendezvényeken. Tilos továbbá a szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek fogyasztása is. Tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, ennek törvényben meghatározott anyagi vonzata van.

Öltözködés küllem:

A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék.

A díszítő és szépítőszer, testékszerek használata (pl. a fiúk fülbevaló viselése), valamint a testfestés és a tetoválás viselése a tanítási időben nem megengedett.

Az intézmény elvárja tanulóitól a tiszta és ápolt hajviseletet. A hajviseletet úgy kell kialakítani, hogy az ne utaljon valamiféle társadalmi csoporthoz való tartozásra. A frizura extrémítástól mentes, jó ízléssel kialakított legyen. A haj színe természetes szín legyen.

Ünnepi alkalmak

Ünnepélyeken és egyéb közös rendezvényeken a tanuló az iskolába - rendezvényre - érkezéstől a távozásig ünneplő öltözetet, (sötét alj/nadrág, fehér blúz vagy ing és nyakkendő) köteles viselni.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként 2 hetes,
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai Munkaterv tartalmazza.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három, egymástól különálló nap hiányzását igazolhatja az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézményigazgatója adhat.
3. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint: osztályfőnök legfeljebb 2, az igazgató legfeljebb 5 tanítási napra kiterjedő összefüggő távolmaradást engedélyezhet. A tanulók előzetes osztályfőnöki engedéllyel egyszerre csak egy napot mulaszthatnak – tanévenként legfeljebb 3 alkalommal. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő vagy családtag – írásban, elektronikus levélben, telefonon.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb tíz tanítási napon belül
 - tanévenként három nap erejéig a szülő,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az orvosi igazolást az ellenőrzőbe kell bejegyezni.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

6. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
8. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.

A mulasztások következményei:

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézmény igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a diákotthon bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke

a) tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

c) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

d) a közoktatási törvény 27. § (2) bekezdésében meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

e) a közoktatási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás további következményeit a szakképzésről szóló törvény határozza meg.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házi rendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

(2) **Osztályozó vizsgát kell tennie** a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

(3) Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés *b)* pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

(4) Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

Osztályozó vizsgára jelentkezni az intézmény által kiadott formanyomtatványon lehet június 30-i határidővel.

Intézményünkre jellemző összetett feladatrendszer miatt, az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos szabályozás terjedelme messze meghaladja a Háziarend egyéb tartalmainak oldalszámát, ezért az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos szabályozás külön dokumentációban, „*az osztályozó vizsgák rendje*” c. dokumentumban került szabályozásra. Amely az iskola dokumentumai között megtalálható. Ebben leírásra került az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a vizsgák tervezett idejét, a vizsgákra vonatkozó jelentkezés módját és határidejét.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az intézmény Munkaterve határozza meg.
2. A köznevelési törvény előírásai alapján, az intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézményigazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a Szülői Szervezet véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az intézmény által kiállított csekken vagy az intézmény pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől a főigazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az intézmény gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az intézményigazgatója dönt.
5. A diákotthoni étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 15. napjáig kell befizetni. Amennyiben a tanuló a térítési díjat a meghatározott időre nem fizeti be, írásban értesítjük a szülőt.
Ha többszöri felszólításra sem tesz eleget a fizetési kötelezettségnek, az illetékes önkormányzat jegyzőjénél kezdeményezzük a tartozás adók módjára történő behajtását. A 18. életévét betöltött kollégista kollégiumi jogviszonyát megszüntetjük.
6. Az intézmény az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 2 nappal előre lemondja.

A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 37.§ (3) bekezdése alapján térítési és tandíj fizetendő:

A mindenkorai tandíj és térítési díjak mértékét és összegét aktualizált módon érvényes igazgatói határozat szabályozza.

- a) a nem tanköteles tanulóknak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor.
- b.) közép fokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése esetén tandíj fizetendő:
- c.) az érettségi bizonyítvány megszerzése, vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító-és pótló vizsgája.

Valamint a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító-és pótlóvizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga térítési díj ellenében vehető igénybe.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- 1. Az intézményi tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény igazgatója a felelős.
- 2. A tankönyvrendelés elvégzésére megbízza egyik munkatársát.
- 3. Az intézmény igazgatója iskolán kívüli tankönyvforgalmazóval köt megállapodást a tankönyvterjesztésre.
- 4. A tankönyvek kiválasztásánál mindenkor figyelembe vesszük az alábbi szempontokat:
 - a) Keltse fel a tanulók érdeklődését az adott tantárgy tanulása iránt.
 - b) A tantervi anyagot teljes mértékben tartalmazza.
 - c) Metodikáját tekintve is feleljen meg a tanulók életkori sajátosságainak.
 - d) Szerkezete, a tananyagok egymásra épülése logikus legyen.
 - e) Sokrétű és jól használható ismertanyagot közöljön.
 - f) Jól legyen tanítható és tanulható.
 - g) Tegye lehetővé a tantervi követelmény elérését, az alkalmazásképes tudást.
 - h) Korszerű ismereteket közöljön.
 - i) Készítsen gondolkodásra és legyen alkalmas az önálló tanulásra.
 - j) Életszerű legyen.

- k) Ábrái figyelemfelkeltők, érthetők legyenek.
 - l) Tartalmazzon összefoglalást vagy azt segítő kérdéseket.
 - m) Járuljon hozzá az általános műveltség kialakításához.
 - n) Az iskola elvégzése után is tudjon segítséget nyújtani.
 - o) Esztétikai megjelenése igényes legyen, nevelje a diákokat precíz munkavégzésre, a taneszköz állapotának megóvására;
 - p) Egymásra épülő tantárgyi rendszerek, tankönyvcsaládok, sorozatok tagjai;
 - q) Amelyekhez rendelkezésre áll olyan digitális tananyag, amely interaktív táblán segíti az órai munkát pl. feladatok, videók, animációk, 3D modellek, szerkesztő és grafikonrajzoló, statisztikai programok, interaktív feladatok, számonkérési lehetőségek, játékok stb. segítségével.
 - r) Amelyekhez olyan hozzáférés biztosított, amely az iskolában használt digitális eszközöket és tartalmakat interneten keresztül a diákok otthoni tanulásához is nyújtani tudja.
 - s) Ha több fajta is megfelel mindezen szempontoknak, akkor az olcsóbbat választjuk.
 - t) Több éven keresztül használható legyen.
 - u) Nyelvkönyv esetében mindezen szempontokon túl kommunikatív legyen.
 - v) A gyakorlati képzésben prioritást élveznek a cselekedve tanulás formái. Ehhez olyan taneszközöket biztosítunk, amelyek szakterületeinken a legmagasabb színvonalat képviselik.
5. Az intézményi tankönyvellátás rendjéről a szakmai munkaközösségek, az intézményi szülői szervezet és az intézményi diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület dönt az alábbiak figyelembevételével:
- a) November 15-ig az intézmény igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – felméri, hány tanuló kíván az iskolától tankönyvet kölcsönözni, illetve hány tanuló részére szükséges a tanulószobán tankönyvet biztosítani.
 - b) November 15-ig az intézmény igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – tájékoztatja a szülőket arról, hogy kik jogosultak normatív kedvezményre, valamint felméri, hogy hány tanuló jogosult a normatív kedvezmény igénybevételére.

- c) A szülők a normatív kedvezmény iránti igényüket az Oktatási Államtitkárság által kiadott igénylőlap /vagy annak tartalmával megegyező intézményi felmérőlapon/ jelezhetik. Ennek benyújtásával együtt az osztályfőnököknek be kell mutatniuk a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot.
- d) A felmérés eredményéről november 30-ig az intézmény igazgatója tájékoztatja a nevelőtestületet, az intézményi szülő szervezetet és az intézményi diákönkormányzatot.
- e) Az intézmény gondoskodik a tankönyvtámogatás módjáról, az ingyenes tankönyvellátásról – a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény 8. §-ában meghatározottak szerint:
 - o az intézményi könyvtár kölcsönzi a tanulók részére ingyenesen a tankönyvet, /a tartós könyvvé nyilvánított tankönyvek esetében/
 - o az intézmény fizeti ki a szülő helyett a tankönyvért járó ellenszolgáltatást.
 - o Az intézmény biztosítja, hogy a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére, a tanítási órákra történő felkészüléshez.
- f) Az intézmény igazgatója kezdeményezheti a fenntartónál annak a rászoruló tanulónak a támogatását, akinek a tankönyvellátását az intézményi tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.
- g) Az intézményi tankönyvrendelést az intézmény igazgatója által megbízott intézményi dolgozó készíti el. A tankönyvjegyzékből az intézmény helyi tantervének előírásai alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.
- h) A nevelőtestület dönt arról, hogy mely tankönyveket sorolja be a tartós tankönyvek közé.
- i) A tankönyvrendelés elkészítéséhez az intézmény igazgatója a tankönyvjegyzéken nem szereplő kiadványok beszerzéséhez a szakmai munkaközösségek javaslata alapján kikéri az intézményi szülői szervezet és az intézményi diákönkormányzat véleményét és egyetértését.
- j) A tanév első napján az osztályfőnökök összeállítják a tanulók által kitöltött tankönyvlista alapján az osztályra vonatkozó megrendelést. Az ingyenes tankönyvre

jogosult tanulók tankönyvlistáihoz csatolni kell a normatívára való igényjogosultságot, megalapozó iratokat.

- k) A leadott osztálymegrendelések alapján a tankönyvterjesztéssel megbízott személy összeállítja az osztály tankönyvcsomagját, melyet a kijelölt napon átad az osztályfőnök részére, aki gondoskodik annak tanulókhöz történő eljuttatásáról.
- l) Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az intézmény részére meg kell téríteni. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.

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

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a vezető testület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Iskolai sportkör.

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök.

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az intézmény igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók.

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások.

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy két alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.

A tanulók igényei alapján az intézmény igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény főigazgatója adhat.

A tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása

1. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, fogadó órákon, vagy osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azokat tanító tanárokról, valamint a felkészítés szintjéről (közép, emelt szint).

2. A szülő és a tanuló közösen minden év május 15-ig írásban adja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint (közép, emelt szint) megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

A délutáni kimenő minden diák részére 15:25-ig tart. Az esti kimenő 18 órától 19:30-ig, nevelőtanári egyeztetéssel 20 óráig tart. A 9. osztályos tanulók nevelőtanári engedéllyel hagyhatják el a kollégiumot a szilencium után. Az esti kimenő megvonható (rossz tanulmányi eredmény, háziarend megsértése és egyéb vétségek elkövetése esetén). Hét közben a várost csak a szülő írásbeli kérésére lehet elhagyni. A diákoktól kollégiumon kívül is elvárjuk a törvények, a KRESZ és egyéb szabályok betartását és diákokhoz illő magatartásformák megvalósítását. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás. A kollégium háziarendje akkor is érvényes a diákokra, ha a kollégiumi lakhatásuk ideje alatt elhagyják a kollégiumot.

A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei

A kollégiumi tagsági viszony keletkezése

- a) A kollégiumi felvételtől a diákotthon vezetőjének javaslatára az intézmény igazgatója dönt.
- b) A felvétel egy szorgalmi időszakra szól. A szorgalmi idő befejeztével egy jelentkezési lap kitöltésével jelzi a tanuló, hogy továbbra is igényt tart a kollégiumi elhelyezésre.
- c) A felvételtől szóban, az elutasításról írásban kell tájékoztatni a szülőket.

A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akik állami gondozottak,
- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetűek
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A kollégiumba minden hátrányos helyzetű tanuló felvételt nyer.

A kollégiumi tagság megszűnése,

- a szorgalmi idő befejezésével
- a kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelésével,
- szülői kérelem alapján (tanév közben).

Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozilátogatások, szalagavató, sportfoglalkozások táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. **Tilos a dohányzás! Tilos az alkohol- és drogfogyasztás!**

A tanulók munkájának értékelése

A tanuló évközi rendszeres értékelése nyilvános, a tanulónak joga van megfelelő tájékoztatást kapni teljesítményéről, a kapott érdemjegyekről.

1. A kapott osztályzatokat a tanár a naplóba jegyzi fel, a tanulónak pedig az ellenőrző könyvébe kell beírnia és szüleivel aláíratnia.
2. A félévenkénti értesítőkből, illetve bizonyítványokban a szaktárgyak érdemjegyén kívül minden tanuló minősítést kap a magatartásáról és szorgalmáról. Ezeket a minősítéseket az osztályozó értekezlet állapítja meg az osztály véleményének figyelembe vételével és az osztályfőnök javaslata alapján.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, dicsőséget szerez,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret,
 - Vay év diákja díj.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az iskolai szintű versenyek helyezettei oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. Az iskolai dicséret az osztályfőnök előzetes felterjesztése alapján kerül kiosztásra.

6. A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök felterjesztése és a nevelőtestület (vagy a szaktárgyi munkaközösségek egyetértésével). A nevelőtestületi dicséreteket a tanévzáró ünnepélyen az intézményigazgatója nyújtja át. A nevelőtestületi dicséret mellé könyvjutalom jár. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget (osztályt) csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A csoportos dicséretet is írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt - büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói megrovás
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „*osztályfőnöki megrovás*” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (szesziesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény igazgatója határozza meg.

A kollégiumra vonatkozó külön szabályok:

Nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés, esti kimenő megvonása, igazgató figyelmeztetés, intéz jár az alábbi vétségekért:

- Indokolatlan és gyakori késések esetében
- Mások tanulásához való jogának, pihenésének megsértése
- A településről egyszeri engedély nélküli eltávozás
- A társas érintkezés vétségei, az alpári, trágár beszéd megnyilvánulása
- Az előírt balesetvédelmi szabályok megszegése
- Az intézmény állagának, tisztaságának veszélyeztetése
- A kollégium háziarendjének, napirendjének sorozatos megsértése
- A fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságát, illetve fokozatosságot
- A fegyelmező büntetés nem lehet megtorló, vagy megalázó.

A súlyos jogellenességek és következményei:

(Első előfordulásuk is fegyelmi eljárást von maga után.)

Formái: kollégiumi megrovás, másik kollégiumba történő áthelyezés.

Tilos:

- A kollégiumban kábító hatású szert terjeszteni, fogyasztani, másokat rábírní e szerek fogyasztására.
- Szeszes italt fogyasztani a kollégiumban alkohol / kábító hatású szer befolyása alatt bejönni.
- A kollégiumba robbanásveszélyes anyag, lőszer, fegyver behozatala.
- A kollégium területén történő dohányzás.
- Mások egészségének, testi épségének szándékos vagy felelőtlen magatartással való veszélyeztetése.
- A másik tanuló bántalmazása, megalázása.
- Bárki sérelmére elkövetett jogtalan eltulajdonítás (lopás).
- A tanulói kötelezettségek megszegésének sorozatos vétségei.
- A kollégium tanárainak, dolgozóinak megsértése.

A Református közoktatási törvény (1995/I. Rtv. 34. § (3) bekezdés) alapján nem lehet az iskola tanulója az, aki e törvénnyel nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek tagja, amely a törvénnyel összeegyeztethetetlen nézeteket hirdet.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába

1. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, eszközt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, (vagy az irodában az iskolatitkárnak), vagy a portán a portásnak. A leadott tárgyakról az érintettek tételes feljegyzést vezetnek és a tanuló távozásakor, visszaadják azokat.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. Ezekért, a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefonokat a tanítás ideje alatt kikapcsolt állapotban kell tartani! A tanítási időben bekapcsolt mobiltelefont a szaktanár köteles elvenni és az igazgatói irodában leadni.
A leadott mobiltelefon kizárólag a szülő szóbeli kérésére adható vissza.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni az osztályfőnökének megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket, a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A Szülői Szervezet jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a diákok 25 %-át érinti.
2. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább a diákok 25 %-át érinti.

Az intézmény helyiség- és területhasználatának szabályai

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A tanulók igényei alapján az intézmény igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, tanterem stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

- Az intézmény területén szeszesitalt és kábítószer fogyasztani tilos!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a tornateremben, a strandon és a tanműhelyben.
- A számítógépterem, a könyvtár, a tornaterem használatának részletes szabályait a házi rend melléklete tartalmazza.
- A tanterekben lévő televízió- és videó készülékek csak tanári engedéllyel működtethetők.
- A tanulók a szünetekben más osztály tantermében nem tartózkodhatnak.
- A tanulók kerékpárjukat, motorkerékpárjukat az iskola udvarán a kijelölt helyen tárolják.
- A tanulók személygépkocsival az iskola területén nem tartózkodhatnak és nem parkolhatnak. Ha a tanuló az iskolában, illetve a tanműhelyben jogellenesen kárt okoz, akkor az okozott kárt megtéríteni köteles.

Védő, óvó előírások

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a balesetmegelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet (pl. kapcsolók, konnektorok meghibásodását, megrepedt, betört üveg észlelését stb.), tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad.

A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- ❖ szakoktató
- ❖ testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
- ❖ fizika és kémia kísérleteket végző tanár
- ❖ társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy

- ❖ kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
- ❖ táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz-, vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-ben leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

Az egészségére fokozottan káros élvezeti és / vagy kábító hatású szerek iskolai használatának tilalma:

- **Az iskolába szigorúan tilos kábító hatású szert behozni, terjeszteni és fogyasztani, s az iskola területén szeszes italt fogyasztani, dohányozni!**
- Az iskolába alkoholos, illetve kábítószeres befolyásoltság alatt bejönni tilos!

Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.
2. Házi rend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az intézményi Diákönkormányzat elnökéhez. A Diákönkormányzat a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
3. A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény igazgatójához.
4. A Házi rend tervezetéről az intézmény igazgatója beszerzi az intézményi Szülői Szervezet véleményét.
5. Az intézmény igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az intézmény igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

6. Házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő Házi rend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat vagy a Szülői Szervezet.
8. Házi rend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. Ez a Háziarend 2018. szeptember 1-jén – az intézmény fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. Háziarendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a Diákönkormányzat és Szülői Szervezet.

Sárospatak, 2018. május 18.

P.H.

Dr. Téglás Zsolt Gábor
igazgató