

A Siófoki SZC Mathiász János Technikum,
Gimnázium és Kollégium

HÁZIRENDJE

Hatályba lépés: 2026.06.12.

Tartalom

1. BEVEZETÉS	5
1.1. A házirend célja és feladata	5
1.2. A házirend hatálya	5
2. A TANULÓI JOGVISZONY	5
2.1. A felvétel feltételei	5
2.2. A beiratkozás	6
3. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	6
4. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	6
4.1. A tanórák rendje	6
4.2. A tanórák közötti szünetek rendje	7
4.3. Csengetési rend	7
4.4. Tanórán kívüli foglalkozások	7
4.5. A nyitvatartás alatti folyamatos felügyelet, az ügyelet biztosításának szabályai	7
4.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás	8
4.7. A tanuló értékeinek kezelési szabályai	8
4.8. A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása	8
4.9. Védő, óvó előírások	9
5. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	9
5.1. A tanulók helyiséghasználata	9
5.2. A berendezések használata	10
6. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	10
6.1. A diákönkormányzat működése, feladatai	10
6.2. A tanulói jogok és kötelezettségek	11
6.3. Fegyelmező intézkedések	12
6.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	15
6.5. Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése	16
6.6. A tankönyvtámogatás elvei, felosztása	16
6.7. Szociális támogatás elvei, felosztása	16

7. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE	16
7.1 A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	16
7.2 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	17
8. TANULÁSSAL ÉS ÉRTÉKELÉSSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	17
8.1 A tantárgyválasztás szabályozása	17
A tantárgyválasztás gyakorlása	17
8.2 A tanórák látogatása alól történő mentesítés szabályai	17
8.3 A számonkérések formái, „összeférhetetlenségi” szabályok, napi dolgozatok mennyisége, típusa	17
8.4 Félévi, év végi osztályozás	18
8.5 Különbözeti, osztályozó és javítóvizsgák	19
8.6 Tantárgyi követelmények a vizsgákon	19
8.7 A vizsgák tervezett ideje	19
8.8 A vizsgára való jelentkezés módja és határideje	20
8.9 Független vizsgabizottság kérése	20
8.10 Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz	20
9. A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	20
10. ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK A GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSRÓL	21
11. KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE	22
11.1 A tanulói jogviszonyra vonatkozó szabályok a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 59. § (2) bekezdése alapján	22
A kollégiumi felvétel eljárás rendje	22
11.2 A kollégista intézményen belüli elhelyezése	23
11.2.1 A kollégiumi tagsági viszony megszűnésének elvei	24
11.2.2 A tanulók beköltözése, kiköltözése	24
11.3 A tanulói jogok és gyakorlása a kollégiumban	24
11.3.1. A tanuló jogai	24
11.3.2. A személyes tulajdon	26
11.3.3. A tanulók tájékoztatása	26
11.3.4. Véleménynyilvánítás, javaslattevés és érdemi válasz	27
11.3.5. A panasz, illetve jogorvoslat	27
11.3.6. A kollégiumi foglalkozások választásának joga	28
11.3.7. A diákkörök létrehozása	28

11.3.8.Érdekegyeztetés, érdekképviselő, Diákönkormányzat	28
11.4. Tanulói kötelezettségek	29
11.4.1.A Tanuló köteleiségei	29
11.4.2.Tanulói megjelenése, magatartása a kollégium által szervezett rendezvényeken, és a kollégiumon kívüli tartózkodás során	30
11.4.3.Tanulói munkarend	31
11.4.4.A kollégiumi foglalkozások, valamint a hiányzás igazolásának rendje	31
11.4.5.Közreműködés környezetének rendben tartásában	33
11.4.6.A kollégium épületeinek, helyiségeinek, eszközeinek használata	34
11.4.6.1. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	34
11.4.6.2. Általános szabályok	34
11.4.7.Károkozás, az okozott kár megtérítése	36
11.4.8.Étkezési térítési díjfizetés	37
11.4.9.Egyéb Térítési díjak, tanulói juttatások	37
11.5.1.Nyitvatartás rendje	37
11.5.2.Fogadási rend, benntartózkodás	37
11.5.3.A kimenő, hazautazás rendje	38
11.5.4.Az épületek, helyiségek időszakos átengedésének rendje	39
11.6.1.Általános szabályok	39
11.6.2.Baleset és tűzvédelem	39
11.6.3.Betegellátás	40
11.6.4.Dohányzás, alkoholfogyasztás	40
11.7.1.A kollégiumba a tanulók által bevihető dolgok szabályozása	40
11.7.2.A kollégisták jutalmazásának elvei és formái	42
11.7.3.Fegyelmező intézkedések formája és alkalmazásának elvei	43
11.7.3.1. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás szabályozása	44
11.7.3.2. Fegyelmi eljárás a kollégiumban	46
12. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	47
13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	47
13.1. A házirend felülvizsgálata	47
13.2. Záradék	49

1. BEVEZETÉS

Ez a házirend a **Siófoki SZC Mathiász János Technikum, Gimnázium és Kollégium** intézményre vonatkozik. A házirend az intézmény működését és mindennapi életét szabályozó alapvető szabályrendszer, ennél fogva az abban foglalt kötelezettségek, valamint jogok, jogosítványok az intézmény minden tanulója, dolgozója, szüleikre nézve egyaránt vonatkoznak. A házirendet az intézmény vezetője készíti el a Szakmai Programban és az SZMSZ-ben leírtakkal összhangban, a diákok, az oktatói testület, a nevelő-oktató munkát segítő dolgozók ajánlásait is figyelembe véve. A házirendet tanév elején minden tanuló megismeri.

1.1.A házirend célja és feladata

Rendszerezi a tanulók iskolai életének legfontosabb szabályait, rögzíti, hogy a tanulói jogokat milyen módon gyakorolhatják, és a kötelezettségeiket milyen módon teljesíthetik. Legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják:

- a törvényes működést az elfogadott normák megtartásával,
- az értékközvetítést,
- a nyugodt és szervezett együttélést,
- a közösségi élet szervezését,
- a tanulást és a pihenést,
- a szakmai programban megfogalmazott célok megvalósítását,
- oktató-nevelő munka teljesítését.

Összefoglalja az iskolai élettel kapcsolatos rendelkezéseket, megfogalmazza a tanulóktól elvárt magatartásformákat.

1.2.A házirend hatálya

Ez a házirend kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, szülőre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend előírásai az intézmény teljes területére, az ahhoz kapcsolódó területekre, az iskolai életre -beleértve az iskolába érkezéstől a távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is-, valamint az iskola területén kívüli – az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényekre terjednek ki. Szabályozza az iskolán kívüli tartózkodás során tiltott magatartást is.

A Házirendet az iskolai és a kollégiumi Diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség véleményének kikérésével az intézmény oktatói testülete fogadja el, és a főigazgató jóváhagyásával, kancellári egyetértéssel válik érvényessé.

2. A TANULÓI JOGVISZONY

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

2.1. A felvétel feltételei

Az iskolába az a tanuló vehető fel nappali tagozatra,

- aki a köznevelési törvényben előírt tanulmányi kötelezettségének eleget tett, továbbá a szakképesítésre vonatkozó előképzettségi feltételeknek megfelel;
- aki az általános egészségügyi, pályaalkalmassági követelményeknek, ezen felül a választott szakmára meghatározott speciális egészségügyi követelményeknek megfelel;

- akinek a gyakorlati képzéséhez szükséges gyakorlólé hely az iskolában vagy a gyakorlati oktatás megszervezésében résztvevő gazdálkodó szervezetnél a teljes képzési időre rendelkezésre áll.

Az igazgató a felvételtől a fentiek alapján dönt.

A felvétel elutasításáról határozatot kell hozni.

2.2. A beiratkozás

- Az iskolába kiskorú tanulónak személyesen, szülővel vagy gondviselőjével kell beiratkozni.
- Elfogadható indok alapján a pótbeiratkozás alkalmával is beiratkozhat.

A beiratkozáskor a jelentkezőnek be kell mutatnia:

- az előképzettséget igazoló bizonyítványt,
- az egészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumot,
- a személyi igazolványát,
- külföldi állampolgár esetén a bizonyítvány hiteles magyar fordítását,
- a gyermek speciális bánásmódjára, oktatására vonatkozó dokumentumokat (szakértői vélemény, javaslat – SNI, BTM).

A felvett tanulók osztályokba vagy csoportokba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek és az vezető-helyettesek javaslatainak figyelembevételével az intézmény-vezető dönt.

A beiratkozáskor a tanulónak lehetőségük van megvásárolni az ünnepi viselet részét képező Mathiász nyakkendőt.

3. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót másik iskola átvette;
- középfokú iskolai tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló az intézményben nem kíván tovább tanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább;
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált;
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló egyetértésével) írásban bejelenti, hogy kimarad;
- ha a tanuló - tanköteles tanuló kivételével - az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott;
- ha fizetési hátralék esetén az intézményvezető határozattal megszünteti (kivéve tanköteles tanuló esetén);
- fegyelmi határozattal.
- a jogviszony megszüntetésének feltétele, hogy a tanuló a használatában lévő könyvekkel, egyéb könyvtári anyagokkal, valamint a munkaruházatával, esetleges az osztályközösség felé fennálló tartozásával elszámoljon és leadja a diákigazolványát az iskolatitkárnál.

4. A MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

4.1. A tanórák rendje

A tanítási órák 45 percesek. A különböző tanulásszervezési eljárások szükségessé tehetik két, illetve három 45 perces óra szünet nélküli megtartását. Ilyen esetekben az óra után következő szünet hosszabbítására kerül sor.

Tanítási napokon a tanuló órarend szerint köteles az osztályteremben vagy előtte megjelenni.

A tanítási óra megkezdése utáni érkezés késésnek számít.

A késést igazolni kell. 45 perc késés egy igazolt vagy igazolatlan órának számít.

A hetes feladata, hogy amennyiben a tanár 5 perc után nem jelenik meg a teremben, erről értesítse az ügyeletes tanárt.

A tanuló köteles a kötelező iskolai felszerelést a tanórákra magával vinni.

4.2.A tanórák közötti szünetek rendje

Az óraközi szünetek 10 percesek. A szünetekben a tanulók a folyosókon és az iskola előtti szilárd burkolatú udvarrészen tartózkodhatnak.

Az iskolát tanítási idő alatt vagy szünetekben csak azon tanulók hagyhatják el külön engedély nélkül, akiknek a következő tanítási órája másik épületben van.

Az „A”, „B”, „C” és „D” épületek közötti közlekedésre Szabadság utca, Iskola köz használható. Tilos a Mátyás király utcán, valamint az Iskola köz és Szabadság utca 71. között lévő részen a közlekedés és a tartózkodás is tanítási időben! A gyakorlókert és az előbb említett épületek közötti közlekedés kizárólag a Zrínyi és a Szabadság utcán történhet.

Az iskola dohányzásmentes, ezért tilos az iskola területén és a törvényileg meghatározott távolságon belül a dohányzás minden formája.

4.3.Csengetési rend

Csengetési rend:

1. óra 8.00 - 8.45
2. óra 8.55 - 9.40
3. óra 9.50 - 10.35
4. óra 10.45 - 11.30
5. óra 11.40 - 12.25
6. óra 12.35 - 13.20
7. óra 13.30 - 14.15
8. óra 14.25 - 15.10

4.4.Tanórán kívüli foglalkozások

A tanulók részvétele a tanórán kívüli foglalkozásokon önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók, az oktatói testület, továbbá más, iskolán kívüli szervezetek is kezdeményezhetik.

A tanórán kívüli foglalkozások indítása tanítási idő után engedélyezhető.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes, jelentkezés esetén azonban a részvétel kötelező.

4.5.A nyitvatartás alatti folyamatos felügyelet, az ügyelet biztosításának szabályai

Az iskola szorgalmi időben reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 17.00 óráig van nyitva. Az intézmény, tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva munkanapokon, 8 — 14 óráig. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon rendezvények hiányában — zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre — eseti kérelmek alapján — az igazgató ad engedélyt.

Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó oktatói felügyel. Az óraközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes oktatók látják el.

Tanítási napokon az ügyelet 7.45-kor kezdődik és a foglalkozások végéig tart. A tanórán kívüli foglalkozások esetében az iskola nyitvatartásáig a foglalkozást tartó oktató látja el az ügyeletet. Az ügyeletet naponta nyolc oktató látja el. Az ügyeletre beosztott vagy az ügyeletes helyettesítésére kijelölt pedagógus felelős az ügyeleti terület rendjének megtartásáért, a felügyelet ellátásáért a hozzá tartozó területen az ügyeleti időben. Teljes felelősséggel tartozik a tanulókért és a tanulók által végzett tevékenységért, ügyel a tanulók testi épségének és az intézmény technikai eszközeinek védelmére.

Az ügyeleti rendet évente az órarend függvényében az intézmény vezetője írásban határozza meg.

4.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás

Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás:

A tanítási évben a megemlékezések, ünnepélyek, hagyományörző rendezvények a következők:

- az iskola működésével kapcsolatos rendezvények,
- Mathiász - napok,
- nemzeti ünnepek.

Iskolai ünnepeken az alkalomhoz illő öltözékben kötelező a diákoknak és a dolgozóknak megjelenni. Lányoknak kötelező viselet a sötét alj, fehér blúz és sál, fiúknak sötét nadrág, fehér ing és nyakkendő.

4.7. A tanuló értékeinek kezelési szabályai

A felügyelet nélkül hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. Amennyiben a tanulónak nagyobb pénzüsszeget, értékes műszaki tárgyat kell magánál tartania, annak biztonságos elhelyezéséről magának kell gondoskodnia. Az iskola pénztárában a gazdasági irodában lehetősége van értékmegőrzést kérni.

4.8. A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása

Tilos az iskolába behozni a biztonságra, egészségre veszélyes eszközöket (pl.: szűrő és vágóeszközök, gázspray, pirotechnikai eszközök stb.)! Nem engedélyezett a tanórát zavaró egyéb tárgyak, a tanórával össze nem egyeztethető sajtótermékek, kép- és hanghordozó eszközök, illetve hangosító eszközök, pl. bluetooth hangszórók használata, az iskola területén, illetve az iskolaépületek közötti útvonalon tanítási idő alatt.

A mobiltelefonokat és egyéb hang és képrögzítésre, kommunikációra, játékokra használható elektronikus eszközöket pl. laptop, tablet stb. a diákok becsengetéskor kötelesek kikapcsolni, és a tanár által kijelölt helyre elhelyezni és a tanóra végéig kikapcsolt állapotban tartani.

Ettől eltérni csak az órát tartó szaktanár külön engedélye alapján lehet az általa meghatározott időkereten belül, amelyet a szaktanár a Krétában rögzít.

A tanórák közötti szünetben az okos eszközökön csak a Mathiász Oktatási Portál és a Kréta használata engedélyezett

A tanulót felelősségre kell vonni, ha a tanórán nem a tananyaggal, hanem bármi mással, így a mobiltelefonjával, hang és képhordozó eszközökkel foglalkoznak. Ebben az esetben fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Amennyiben a pedagógus másképp nem tudja visszaterelni a tanuló figyelmét a tananyagra, akkor el kell venni tőle azt az eszközt, ami eltereli a figyelmét.

A tanítási nap végén az ideiglenesen leadott vagy elvett eszközt vissza kell adni a tanulónak.

A szaktanár javaslatára, adott tantárgyból a tanuló kérésére az igazgató engedélyezheti az okos eszköz használatát egész tanévre.

Az intézményben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályokat a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó előírások szerint, a **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 1–6. §-aiban** meghatározott rendelkezések alapján kell alkalmazni és betartani.

4.9.Védő, óvó előírások

A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök **tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tart**, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, informatika, testnevelés, szakmai gyakorlat. Az oktatás megtörténtét az osztálynaplóban dokumentálni kell. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a **megszokottól eltérő** körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés stb.). A tájékoztatást a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.

A tanuló balesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az intézményvezető által megbízott alkalmazott végzi.

A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára az intézmény munkavédelmi szabályzata szerint tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót kell részt venniük. Az oktatáson való részvételt az munkavállalók aláírásukkal igazolják.

5. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanulók és a dolgozók minden esetben kötelesek betartani az iskola belső rendjére vonatkozó rendelkezéseket. Kötelesek megóvni a berendezési és felszerelési tárgyak épségét. Az iskola udvarára a tanuló gépkocsival nem hajthat be. Köteles a kerékpárt, motorkerékpárt a kijelölt helyen tárolni. A közlekedési szabályok be nem tartásából, figyelmetlenségből, fegyelmezetlenségből okozott balesetért, károkozásért a vétkes tanuló a felelős. Szertárakba, szaktermekbe, számítástechnika termekbe a diákok csak az illetékes szaktanárral együtt, vagy az ő utasítására mehetnek be, és az általa előírt feladatokat hajthatják végre. A teremhasználati rendet kötelesek betartani a szaktantermekben.

A tanórák közötti szünetekben és a tanítás végeztével a termeket be kell zárni. A szaktantermek kulcsait a tanáriban lévő kulcsszekrényben kell elhelyezni. Minden teremhez pótkulcs van a takarítónőnél, illetve a gazdasági irodán.

5.1.A tanulók helyiséghasználata

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a **tanítási időben** és azután is csak **oktatói felügyelettel** használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében.

A szertáros feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben.

5.2 A berendezések használata

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit **nem lehet elvinni** abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a berendezések másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata - oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. - csak a **használati utasítás betartásával** engedélyezett.

6. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

6.1 A diákönkormányzat működése, feladatai

Az intézményben iskolai (IDÖ) és kollégiumi (DÖK) diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat az iskola és a kollégium diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete, amely a Szt. 69. §-ához az Szkr. 216§-a alapján látja el feladatait.

A diáknak joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként.

A diákönkormányzat jogköre kiterjed a diákokat érintő kérdésekben a véleménynyilvánításra, a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben a javaslattevésre.

A véleményezési, javaslattevési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének kell tekinteni egy adott évfolyam vagy egy adott képzéshez tartozó diákok körét.

A tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Az intézmény diákönkormányzata akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képviselője biztosítva van. Az intézmény diákönkormányzata – a tanulóközösség által elfogadott, és az oktatói testület által jóváhagyott – Szervezeti és működési rend alapján működik.

Az iskolai tanulóközösség szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának legmagasabb fóruma a diákközgyűlés. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze. Tanéveként legalább egy alkalommal kell diákközgyűlést tartani, amelyen az iskola tanuló, vagy - a diákönkormányzat döntése alapján - a diákok küldöttei vesznek részt. A diákközgyűlés napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákközgyűlésen az iskola vezetése és a diákönkormányzat vezetői értékelik az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkáját, a tanuló jogok helyzetét, érvényesülését. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire az intézmény vezetőjének a helyszínen vagy 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői, a tanulók nagyobb közössége (legalább 25%-a) vagy az intézmény vezetője kezdeményezi.

A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi az intézményvezetőnél. Az intézményvezető a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik.

A diákönkormányzat keretén belül **panasz fórumot** alakít(hat) ki az iskola diákközössége. Feladata a diákok és az iskola dolgozói által benyújtott panaszok kivizsgálása, véleményezése, és az állásfoglalás meghozatala. A panasz fórum működése nem helyettesíti a jogszabályi előírásokat.

A panaszbizottság választására és panasz fórum működésére vonatkozó szabályokat a Diákönkormányzat működési szabályzata tartalmazza.

6.2 A tanulói jogok és kötelezettségek

A tanulót az iskolában is megilletik mindazon emberi, állampolgári és gyermeki jogok, amelyeket a jogszabályok biztosítanak számára.

A tanuló jogai:

- Az Szkt. 61. §-a alapján a tanuló – kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő kérelmére – egyéni tanulmányi rendben folytathatja tanulmányait, illetve a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményekben részesülhet, amennyiben ezt egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb, méltányolható körülményei indokolják.
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanuló kötelezettségei:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizzé, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

6.3 Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, az iskolai Házirend előírásait folyamatosan megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármilyen módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül.

Az iskolai fegyelmezések formái:

- szaktanári figyelmeztetés írásban,
- szaktanári intés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki intés írásban,
- igazgatói figyelmeztetés írásban,
- igazgatói intés írásban.

Az iskolai fegyelmezések fokozatai:

- A második írásbeli szaktanári figyelmeztetés után a 3. helyett osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót.
- Minden egyes ezt követő figyelmeztetés a következő fokozatot jelenti a következő sorrendben:
 - Osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intő.
 - Az igazgatói intés utáni bármilyen következő fegyelmi vétséget fegyelmi eljárás követ.
 - A fegyelmi eljárást a Szkt. 65. §-a, és a Szkr. 196 - 214§-a szabályozza.

Ha a tanuló kötelességét súlyosan és vétkezen megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás a fegyelmi fokozatok figyelembevétele nélkül is indítható.

A tanulói kötelezettségek súlyos és vétkes megszegésének esetei:

1. Erőszakos cselekmények

- Más tanuló megverése, bántalmazása.
- Verekedés kezdeményezése vagy abban való aktív részvétel.
- Tanár, iskolai dolgozó vagy tanuló megfenyegetése.
- Súlyos testi sértés okozása.
- Kényszerítés, zsarolás erőszakkal vagy fenyegetéssel.
- Veszélyes tárgy használata mások ellen.

2. Zaklatás és megalázás

- Rendszeres vagy súlyos bullying.
- Internetes zaklatás (cyberbullying).
- Más tanuló nyilvános megszégyenítése.
- Megfélemlítés, fenyegetés.

- Diszkriminatív, rasszista vagy gyűlöletkeltő magatartás.

3. Lopás és vagyon elleni cselekmények

- Iskolai vagy tanulói tulajdon eltulajdonítása.
- Pénz, telefon, értéktárgy ellopása.
- Szándékos rongálás.
- Iskolai eszközök megrongálása.
- Szándékos károkozás nagy értékben.

4. Alkohol, drog és tudatmódosító szerek

- Alkohol fogyasztása az iskola területén vagy rendezvényén.
- Kábítószer birtoklása.
- Kábítószer terjesztése vagy átadása.
- Tudatmódosító szer fogyasztása.
- Drog hatása alatt történő megjelenés.
- Tiltott szerek népszerűsítése vagy árusítása.

5. Közveszély okozása

- Tűzriadó szándékos kiváltása.
- Tűzveszélyes cselekmény.
- Petárda vagy pirotechnikai eszköz használata.
- Bombariadóval való fenyegetés.
- Mások testi épségének veszélyeztetése.

6. Fegyver vagy veszélyes eszköz bevitele

- Kés, gázspray vagy egyéb veszélyes eszköz behozatala.
- Fegyvernek minősülő tárgy birtoklása.
- Veszélyes tárgy használata vagy azzal fenyegetés.

7. Súlyos tiszteletlenség az iskola dolgozóival szemben

- Tanár szándékos sértegetése.
- Durva, trágár fenyegetés.
- Tanár elleni rágalmozás.
- Tanóra szándékos ellehetetlenítése.
- Iskolai dolgozóval szembeni agresszív fellépés.

8. Vizsgákkal kapcsolatos súlyos visszaélések

- Érettségi vagy vizsga szándékos megzavarása.
- Más személy helyett vizsgázás.

- Hamis dokumentum készítése.
- Bizonyítvány vagy hivatalos irat meghamisítása.

9. Informatikai visszaélések

- Iskolai informatikai rendszer feltörése.
- Elektronikus napló jogosulatlan használata.
- Adatok törlése vagy módosítása.
- Tanárok vagy tanulók személyes adatainak jogosulatlan közzététele.
- Hamis közösségi profil létrehozása zaklatási céllal.

10. Súlyos házirendsértések

- Ismétlődő, szándékos szabályszegés.
- Iskolából engedély nélküli távozás veszélyes helyzetben.
- Iskolai rendezvény szándékos megzavarása.
- Tömeges rendbontás szervezése.
- Mások jogainak súlyos megsértése.

A felsorolás nem teljes körű. Fegyelmi eljárás indítható minden olyan, a fentiekben nem nevesített magatartás esetén is, amely a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek súlyos és vétkes megszegésének minősül, különösen, ha az mások jogait, testi épségét, az iskola rendjét, biztonságát vagy jó hírnevét jelentősen sérti vagy veszélyezteti.

A fegyelmi eljárás során alkalmazható intézkedések formái:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből.

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkt.) 65. § (2) bekezdés alapján

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerűen szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett köteleességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett köteleességszegés miatt megállapítható meg. Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó köteleességszegést követ el, vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó köteleességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője (gondviselője) kártérítésre kötelezhető. A tanuló az okozott kárt köteles az osztályfőnökének vagy az adott

foglalkozást tartó pedagógusnak, szünetekben az ügyeletes tanárnak jelenteni. A kártérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg a törvényi előírásoknak megfelelően

6.4 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

Az iskolai jutalmazás formái:

- **Osztályfőnöki dicséret**

A jutalmazás indoka: Az osztályközösségért végzett, lelkiismeretes, rendszeres munkáért, az osztályközösség elismerését jelentő teljesítményért.

Kezdeményező: Osztályfőnök, szaktanár, diákönkormányzat.

- **Szaktanári dicséret**

A jutalmazás indoka: Kiemelkedő szaktárgyi, tanulmányi, közösségi munkáért.

Kezdeményező: szaktanár.

- **Duális oktatói dicséret**

A jutalmazás indoka: Kiemelkedő szakmai munkáért.

Kezdeményező: Duális oktató

- **Igazgatói dicséret**

A jutalmazás indoka: A közösségért végzett lelkiismeretes, lelkes munkáért.

Kezdeményező: Szaktanár, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, diákönkormányzat.

- **Mathiász Oklevél (oktatói testületi dicséret)**

A jutalmazás indoka: Tanulmányi, kulturális és sportversenyeken elért kiemelkedő eredményért.

Kezdeményező: Szaktanár, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató.

- **Tárgyjutalom**

A jutalmazás indoka: Az osztályban végzett kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáért, versenyeredményért.

Kezdeményező: Osztályfőnök, osztályközösség, diákönkormányzat.

- **Mathiász Plakett**

A jutalmazás indoka: Több éven keresztül iskolai szinten végzett kiemelkedő közösségi és tanulmányi munkáért.

Kezdeményező: Igazgató, diákönkormányzat, oktatói testület.

A Tárgyjutalom és a Mathiász Plakett jutalmait az iskola finanszírozza. Dicséret a tanév során bármikor adható. A jutalmak átadása elsősorban a szalagavató, tanévzáró, tanévnyitó ünnepeken vagy a ballagáson történik.

6.5 Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése

a) A tanuló térítési díjat fizet (Szkr 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 4§ (2) bekezdés)

- 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,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A térítési díjak befizetésének módja és határideje intézményeként van meghatározva.

b) A tanuló tandíjat fizet (Szkr 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 4§ (3) bekezdés)

- a nevelési-oktatási intézményben a Szakmai Programhoz nem kapcsolódó nevelésért és oktatásért, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatásért,
- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétléséért,
- a tanulói jogviszony keretében a harmadik vagy további szakképesítésre való felkészülésért, beleértve a harmadik vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.

6.6 A tankönyvtámogatás elvei, felosztása

Az iskolába járó tanulók a mindenkori hatályos törvény alapján ingyen kapják.

6.7 Szociális támogatás elvei, felosztása

A tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő a család rendkívüli szociális helyzete esetén az osztályfőnök vagy az ifjúságvédelmi felelős megkeresésével kérhet segítséget gondjai átmeneti megoldásához. Az osztályfőnök, illetve az ifjúságvédelmi felelős javasolhatja az intézményvezetőnek:

- a lakhely szerinti illetékes jegyző megkeresését a család rendkívüli vagy rendszeres támogatása ügyében,
- a tanuló iskolai rendkívüli segélyezését (pl. kirándulás támogatása), illetve állandó támogatását (pl. ingyenes bérlet).

A javaslatról az intézményvezető dönt.

7. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

7.1 A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanulók az egész tanulóközösséget érintő kérdésekben véleménynyilvánítási jogukkal a diákönkormányzaton keresztül (az IDŐ - gyűlések alkalmával), illetve a diákközgyűlésen élhetnek.

Nem az egész közösséget érintő kérdésekben az intézményvezetőnek írásban nyújthat be véleményt egy tanulócsoporthoz is. Amennyiben kérdés is felmerül, arra két héten belül az iskola vezetése válaszol.

7.2 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az iskola házirendjével, a tanév helyi rendjével kapcsolatos tanulói tájékoztatás a tanév első napján az osztályfőnöki órákon történik.

A tanév során az aktuális dolgokról történő további tájékoztatás elsősorban a diákönkormányzat képviselőin, illetve az osztályfőnökökön keresztül történik. Egyéb hirdetményeket/felhívásokat az iskola falújságján, illetve honlapján teszünk közzé.

A tanulók érdemjegyeiről tájékoztatást a szaktanárok adnak.

A tanulók az érdemjegyeikről, az őket érintő intézkedésekről és az iskola életével kapcsolatos eseményekről a tájékoztatást az E-ellenőrzőn keresztül kapják. Indokolt esetben a szülőnek vagy a gondviselőnek lehetősége van arra, hogy az E-ellenőrző tartalmáról nyomtatott másolatot kapjon írásban benyújtott kérelem alapján, a szülői értekezletek vagy tanári fogadóórák alkalmával. A szülőknél vagy gondviselőknél ezt az igényüket lehetőség szerint előre kell jelezniük.

A tanulók az előmenetelükkel kapcsolatos írásbeli tájékoztatást a félévi értesítőben, illetve a bizonyítványukban kapják meg.

Az intézmény biztosítja a tanuló, szülő, és a kollégiumi nevelők számára a hozzáférési adatokat.

8. TANULÁSSAL ÉS ÉRTÉKELÉSSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

8.1 A tantárgyválasztás szabályozása

A szabadon választható tantárgyak körét, választásának feltételeit, valamint a kapcsolódó eljárási szabályokat a mindenkor hatályos Szakmai Program I.1.4. fejezete tartalmazza. A tanulók a szabadon választható tantárgyak közül a Szakmai Programban meghatározottak szerint választhatnak.

A tantárgyválasztás gyakorlása

- A tanuló a tanulói jogviszony létesítésekor (beiratkozáskor) dönt a helyi tantervben meghatározott szabadon választható tantárgyak (pl. idegen nyelv) választásáról.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő, illetve a 14–18 év közötti tanuló esetében a szülő és a tanuló közösen gyakorolja.

8.2 A tanórák látogatása alól történő mentesítés szabályai

A mentesítéssel kapcsolatos kérdéseket a Szkr 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 124§ (2) 12. pontja alapján írásbeli kérelemre kell elbírálni.

Azon tanuló esetében, akit a foglalkozásokon való részvétel alól teljes mértékben vagy részben mentesítettek, a félévi és az év végi osztályzat megállapítása osztályozó vizsga alapján történik. Az osztályozó vizsga kötelezettségére a szakképzésről szóló jogszabályok, különösen a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók.

8.3 A számonkérések formái, „összeférhetlenségi” szabályok, napi dolgozatok mennyisége, típusa

- A számonkérés nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A tanuló teljesítményéről, szorgalmáról, magatartásáról a szülőt rendszeresen tájékoztatni kell.

- Egy félévben a tanulónak legalább három érdemjegyet kell kapnia egy tantárgyból, heti egy óra esetén is.
- Azon tantárgyaknál, ahol szóbeli vizsgát kötelező tenni, legalább egy szóbeli feleletre kerüljön sor félévente.
- A tanév során a diákok szóbeli és írásbeli feleleteket tesznek, melyeket az adott napon be kell jegyezni a naplóba.
- Nagyobb témakörök végeztével szóbeli feleletre, vagy témazáró dolgozatra kerül sor, amelynek érdemjegye a többi jegytől megkülönböztetett színnel kerül a naplóba. A félévi, év végi osztályozásnál nagyobb súllyal kell beszámítani ezeket, mint a szóbeli és írásbeli feleleteket. Ha a tanuló kétesre áll, a témazáró dolgozatok döntenek el a jegyét.
- A témazáró dolgozatokat minden tanuló köteles teljesíteni.
- Amennyiben a diák, betegség, illetve egyéb hiányzás miatt nem írta meg a témazáró dolgozatot, akkor azt köteles pótolni a következő feltételek mellett: a pótdolgozat azonos hosszúságú és témájú legyen, mint az eredeti volt. A tanár azonos időtartamot biztosítson, mint amit a többi diáknak biztosított a dolgozat megírására.
- Amennyiben a diák hosszabb időn keresztül – öt tanítási napot meghaladó mértékben – hiányzott és elmaradása felhalmozódott, úgy a tanár köteles megfelelő időt biztosítani az elmaradtak pótlására.
- Az összefoglaló órát követő egy-két napos hiányzás esetén a témazáró bármikor pótolható
- Amennyiben a tanuló hiányzása több témakör tananyagát érinti a tanuló beszámolóra kötelezhető.

A tanulók ellenőrzésének és értékelésének rendjére, formáira, követelményeire és eljárásaira a mindenkor hatályos Szakmai Program I.6. fejezetében foglalt rendelkezések az irányadók.

8.4 Félévi, év végi osztályozás

A tanuló osztályzatát évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a meghatározott időnél többet mulasztott (30 % tantárgyanként, vagy összesen tanévenként 250 óra) és az oktatói testület engedélyezte az osztályozó vizsgát,
- a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb kettő tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Három vagy több elégtelen osztályzat esetén tanköteles tanuló esetében a szülő vagy gondviselő, a nem tanköteles tanuló pedig személyesen írásbeli kérelmet nyújthat be, melyben kérheti, hogy javítóvizsgát tehesse. A beadott kérelemről az oktatói testület hoz döntést.

A független vizsgabizottság előtti vizsga letételét a Szakképzésről szóló törvényben meghatározott szabályok szerint kell lebonyolítani.

A tanulói tantárgyi teljesítmények értékelésének, illetve a magatartás és szorgalom minősítésének szempontjait a Szakmai Program tartalmazza.

8.5 Különbözeti, osztályozó és javítóvizsgák

A Szkr 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 180§ (3-7) alapján:

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a foglalkozást való részvétele alól,
- engedélyezzék, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy meghatározott kivétellel (engedélyezzék, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,) egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló szakképző intézményben, külön kívánja a tanulmányait folytatni. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

A vizsgázó **pótlóvizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, végül a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, amely esemény bekövetkezése nem történhet vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételek megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

8.6 Tantárgyi követelmények a vizsgákon

A tantárgyi követelmények a különbözeti, osztályozó- és javítóvizsgákon megegyeznek a helyi tantervben az adott tantárgy adott évfolyamára vonatkozó követelményekkel.

8.7 A vizsgák tervezett ideje

A különbözeti vizsgák letételének határidejét a tanuló átvételi határozatában kell meghatározni. Osztályozó vizsgát félévkor és a tanév végén, a tanév helyi rendjében meghatározott időpontokban kell megtartani. Amennyiben az osztályozóvizsga letételét előrehozott érettségi

vizsgára való jelentkezés teszi szükségessé, akkor azt tanulói – kiskorú tanuló esetén szülői – kérelemre tanév közben is le lehet tenni az arról szóló határozatban megadott időpontban. Javítóvizsgát az augusztus 15 – 31-ig terjedő időszakban lehet tenni az iskola által előre meghatározott időpontban.

8.8 A vizsgára való jelentkezés módja és határideje

A vizsgákra nem kell jelentkezést beadni. A különbözeti és osztályozóvizsgák időpontját az iskola az átvételi/engedélyezési határozatban meghatározza. Javítóvizsgák esetében a vizsgák időpontjáról az iskola honlapján, illetve az iskolai faliújságon történő kifüggesztéssel ad tájékoztatást.

8.9 Független vizsgabizottság kérése

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő – kérésére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról, ha

- osztályozó vizsga letételére engedélyt kapott,
- a tanév végén javítóvizsgára utasították.

A független vizsgabizottság előtti vizsgát osztályozóvizsga esetén az engedély megadása után öt napon belül, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül írásban kérheti az intézményvezetőnek benyújtott kérelemben. Az intézményvezető nyolc napon belül továbbítja azt a kormányhivatalnak, amely a vizsgát megszervezi.

8.10 Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

A tanév elején az új tanulók, illetve a szüleik megkapják a hozzáféréseket (azonosító, jelszó) az elektronikus naplóhoz. Amennyiben a későbbiekben ezekre újból szükség lenne, akkor azt az intézményvezető által megbízott alkalmazott újragenerálja. Az igényeket az osztályfőnökökön keresztül lehet jelezni.

9. A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A szülő vagy tanuló köteles két napon belül bejelenteni az osztályfőnöknek vagy az osztályfőnök akadályoztatása esetén, az iskola vezetőségének, a hiányzás okát, és a hiányzást követő következő osztályfőnöki órán igazolni a hiányzást. Tartós távollét esetén (2 hét elteltével) a szülő, vagy a diák az osztályfőnöknek az igazolást 2 hetente köteles eljuttatni. Ha ez nem történik meg, az osztályfőnök ezután már nem köteles elfogadni az igazolást. Az igazolást a szülő aláírásával lássa el.

A szülők egy tanévben három napot igazolhatnak, melyet lehetőség szerint előre jelezzenek; az osztályfőnök három napot engedélyezhet, a szaktanár a saját órájáról elengedheti a diákot, további távolléthez az intézményvezető engedélye szükséges.

Három igazolatlan óra után a szülőt és a kollégiumot köteles az iskola értesíteni. Tanköteles tanuló esetén tíz igazolatlan óra után a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – tanköteles tanuló esetén – a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni. Harminc igazolatlan óra után ismételten értesíteni kell a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot, ötven igazolatlan óra után pedig a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

A Szkr. 155. §-a alapján, 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.

Az osztályfőnök köteles a hiányzásokat minden hónap ötödikéig a naplóban lezárni. Ha a tanuló a hiányzásait nem igazolta, akkor hiányzásait igazolatlanoknak kell tekinteni, kivéve, ha a tanuló indokoltan akadályoztatva volt az igazolás benyújtásában.

Az iskola érdekében történő távolléteket nem kell beszámítani a hiányzásokba.

Mindennemű igazolatlan mulasztás fegyelmi büntetést von maga után.

Tanköteles korú tanuló esetében 1 igazolatlan óra után is köteles az osztályfőnök értesíteni a szülőt vagy gondviselőt, illetve a kollégiumot.

A fegyelmező intézkedés 1-3 óra igazolatlan hiányzás esetén osztályfőnöki, 4-10 óra igazolatlan hiányzás esetén igazgatói hatáskörbe tartozik. 10 óra, vagy annál nagyobb mértékű igazolatlan hiányzás után fegyelmi eljárásra kerül sor.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát; a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban az elméleti tanítási órák 20%-át, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át – ez az idő az iskolai és üzemi gyakorlatra külön-külön vonatkozik –, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

10. ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK A GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSRÓL

Gyakorlati foglalkozások rendje:

Munkakezdés legkorábban 7.15-kor lehet.

A tanulók kötelesek a munkakezdésre – ha szükséges munkaruhába átöltözve – a gyakorlatóban megjelenni. A gyakorlatokon viselt ruha állapotáért, tisztaságáért a minden tanuló önállóan felel.

A gyakorlati foglalkozások közötti szünetek rendje:

A gyakorlatóban tartandó elméleti órák csengetési rendje a kezdés függvényében megegyezik az iskolai csengetési renddel. Gyakorlati foglalkozások szervezése folyamatos 60 perces órákkal történik, ami magában foglalja a tízórai szünetet.

A nyitvatartás alatti folyamatos felügyelet, az ügyelet biztosításának szabályai:

A tanműhely szorgalmi időben 7.10-től az utolsó gyakorlati óra befejezését követően 20 percig tart nyitva. A nyitvatartást a foglalkozást tartó oktatóbiztosítja.

A tanulók által bevitt eszközök elhelyezése:

Amennyiben a tanulónak nagyobb pénzösszeget, értékes műszaki tárgyat kell magánál tartania, annak biztonságos elhelyezéséről magának kell gondoskodnia.

Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok:

A Tangazdaság rendje:

A tangazdaságon belül működő borászati laboratóriumnak külön szabályozása van, melynek betartása, annak megismerése után, minden tanuló számára kötelező.

Külső gyakorlati helyszínre tömegközlekedéssel vihetők a tanulókat.

A gyakorlaton felvett szerszámokért a teljes felelősség a tanulókat terheli. Amennyiben a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt, vagy annak folyamán észleli az általa használt szerszám vagy gép meghibásodását, akkor azt haladéktalanul köteles jelezni a munkát irányító oktatónak.

Hangos- vagy fülhallgatóval történő zenehallgatás a tangazdaság egész területén TILOS!

A tangazdaság egész területén a KRESZ általános szabályai az iránymutatók, a sebességhatár: maximum 5km/h.

Az elzárt területekre a tanulóknak belépni tilos.

A műhelytermek, valamint az öltöző helyiségek rendjéért a tanulók felelősek (rendszeres takarítás), ezt a foglalkozásvezető ellenőrzi.

A gyakorlókert udvarára a tanulók gépjárművel, illetve kerékpárral behajthatnak, a járműveket a parkolóban kell elhelyezni. A közlekedési szabályok be nem tartásából, figyelmetlenségből, fegyelmezetlenségből okozott balesetekért, károkozásért a vétkes tanuló felelős.

A gyakorlati oktatáshoz kötődő tanulói jogok és kötelezettségek:

A tanulók a tanév folyamán kötelezhetők a gyakorlókert, valamint az iskola környezetének rendbehozatalára.

Indokolt esetben erről a igazgató dönt.

A kötelezettségek elmulasztása miatti fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések adhatók a házirend szerint.

11. KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

11.1 A tanulói jogviszonyra vonatkozó szabályok a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 59. § (2) bekezdése alapján

A kollégiumi felvétel eljárás rendje

Minden tanuló jogosult kollégiumi ellátásra, ha középiskolai tanulmányainak folytatásához erre szüksége van. A felvételi kérelmet írásban, vagy a „Kollégiumi felvételi kérelem” című űrlap kitöltésével, a szülő által is aláírva kell benyújtani közvetlenül az intézményvezetőhöz

A kollégiumi felvétel rendje, szempontjai:

- a kollégiumi felvétel egy tanévre szól, a tagság a tanév végén automatikusan megszűnik ebből adódóan a kollégiumi elhelyezést évente kérni kell,
- kollégiumi tagsági viszony jognyilatkozatra képes személy által kitöltött jelentkezési lap benyújtásával jöhet létre, melyet a felsőbb éveseknek május 30-ig kell benyújtaniuk,
- a felvételtől június 30-ig küldünk értesítést,
- leendő diákjaink az iskolai beiratkozás napján a kollégiumba is kérhetik felvételüket,
- a tanév ideje alatt a tanuló, az iskola, vagy egyéni (szülői) jelentkezés útján jelentkezhet a kollégiumba, a tanulónak az iskolai jogviszony fennállását minden esetben igazolnia kell,
- a felvételtől az igazgató és a kollégiumvezető dönt, az oktatói testület véleményének meghallgatását követően.

A kollégiumi felvétel elbírálásának alapvető szempontjai:

- bejárási lehetőség, az elhelyezés hiányában igénybe tudja-e venni az iskolai nevelést és oktatást,
- családi körülmények, a szülői ház milyen lehetőséget biztosít a tanuló részére a felkészüléshez,
- tanulmányi eredmény,
- közösségi tevékenység, magatartás,
- a kollégium rendjének elfogadása.
- Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a többgyermekes családok gyermekei, az árva, félárva, hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulók.
- A Gyámhatóság által kezdeményezett felvételt a kollégium soron kívül teljesíti. Állami gondozás alatt álló tanuló felvétele – a törvényes képviselő kezdeményezésére – kötelező. Ezek megoldására a kollégium vezetése négy férőhelyet tartalékol. (kettő lány – kettő fiú).
- A kollégiumba történő új felvételekről, ill. elutasításokról a szülőket az intézményvezető írásban értesíti.
- A felvétel elutasítása esetén a döntést indoklással határozatba kell foglalni. E határozatnak a fellebbezési joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmaznia kell.
- A határozat elleni fellebbezést a közléstől számított 15 napon belül az intézményvezetőnek kell benyújtani. A fellebbezés továbbítására és a másodfokú határozat közlésére az államigazgatási eljárás általános szabályai érvényesek.
- A kollégiumi felvétel iránti kérelem elfogadása, illetve elutasítása nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A nem magyar állampolgár tanuló tankötelezettségének törvényi feltételeinek meglétét a kollégiumba történő felvételnél, igazolnia kell.

A kollégiumi felvételi kérelmet a felsőbb éves kollégisták esetében az oktatói testület az alábbi szempontok alapján mérlegeli, és ezek alapján javaslatot tesz a kollégiumvezetésnek:

- tanulmányi munka, tanuláshoz való hozzáállás, képesség szerinti eredménye,
- közösségi tevékenység színvonala,
- előző tanévben tanúsított magatartás,
- szociális helyzet,
- bejárási lehetőség.

11.2 A kollégista intézményen belüli elhelyezése

A tanuló kollégiumi csoportba történő beosztásáról és szobákba történő elhelyezéséről a kollégium vezetője a vonatkozó jogszabályok alapján dönt. A tanulók kollégiumi csoportba történő beosztásáról (illetve másik csoportba való áthelyezéséről) a csoportvezető oktató és az oktatói testület dönt.

A tanuló kollégiumi férőhelyének elfoglalásához szükséges:

- a kollégium felvételi kiértékelésének bemutatása,
- a szükségesnek tartott, előírt – előzetesen a kiértékelésben, írásban felsorolt – felszerelési tárgyak beszerzése,
- az először hozzánk érkező diákok osztályaik szerint egy csoportba és szobákba kerülnek,
- a korábban kialakult személyes kapcsolatokat, kéréseket (barát, rokon, iskolatárs) figyelembe vesszük az elhelyezésnél,
- tanév közben másik szobába költözni az érintett csoportvezető oktatók és diákok egyetértésével lehet,

- az éjszakát másik szobában tölteni csak az ügyeletes oktató engedélyével lehet.

11.2.1 A kollégiumi tagsági viszony megszűnésének elvei

Megszűnik a kollégiumi tagság:

- az adott tanév utolsó tanítási napján, az utolsó szakmai, illetve gyakorlati napon, továbbá a tanulói jogviszony megszűnésekor,
- jognyilatkozatra képes személy írásban benyújtott nyilatkozatával a bejelentésben megjelölt napon,
- az iskolából fegyelmi úton történő kizárással,
- a kollégiumból fegyelmi határozattal kizártak esetében a határozat jogerőre emelkedése napján, amelynek hatálya csak a tárgytanévre vonatkozhat,
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján,
- ha a nevelési – oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- ha orvosi vélemény szerint alkalmatlan a bentlakásra.

11.2.2 A tanulók beköltözése, kiköltözése

A kollégiumba a tanulók az iskolai tanévkezdést megelőző napon költöznek be 16.00 órától, és ott tartózkodnak az elméleti és gyakorlati oktatás időszakában.

A diákok az intézményt a szorgalmi idő utolsó napján hagyják el 15.00 óráig.

A kollégiumot végleg elhagyó tanuló köteles leszámolni csoportvezetőjének az általa használt dolgokkal - ágynemű, szekrénykulcs, hűtőkulcs-szobájának berendezéseivel, melyeket beköltözésekor átvett, illetve befizetni fennálló tartozásait - étkezési díj, esetleg az általa okozott kár megfizetése.

11.3 A tanulói jogok és gyakorlása a kollégiumban

11.3.1. A tanuló jogai

A tanuló az őt megillető jogokat a kollégiumi tagság ideje alatt gyakorolhatja, melyhez információt is kaphat:

- a csoportvezető oktatótól,
- a Diákönkormányzattól,
- az intézményvezetőtől,
- a szülőktől (szülői értekezlet, egyéni beszélgetés alapján),
- és a kollégiumi gyűléseken (Közgyűlés).

A kollégiumban a tanuló a következő tanulói közösségek munkájában vehet részt:

Diákönkormányzat, csoportközössége, diákkör, szakkör, érdeklődési kör, művészeti csoport.

A kollégium diákjának joga van:

- a kollégiumi ellátáshoz,
- az étkezés igényléséhez,
- tanuláshoz, tanulószobai ellátáshoz,
- a pihenéshez, a csendhez,
- a családi- és magánélethez,
- a választáshoz és a választhatósághoz,
- a kollégium berendezéseinek rendeltetésszerű használatához,
- segítséget kérni nevelőtanártól, vagy bármely tanártól, társaitól,
- a kollégiumi rendezvényeken való részvételhez.
- A tanulónak joga, hogy **biztonságban és egészséges környezetben**, képességének, érdeklődésének, és adottságának megfelelően neveljék és fejlesszék, életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának, fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, **önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát** a kollégium tiszteletben tartja.
E jogainak gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat a jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, a kollégium alkalmazottai egészségét, testi épségét, és az intézmény biztonságos működését. A kollégium napirendje minden diák számára biztosítja a pihenő- és szabadidőt. A kollégista a kollégiumi lakhatás ideje alatt olyan kollégiumon kívüli, programon is részt vehet –**egyesületi jog-**, amelynek ideje összeegyeztethető a kollégium napirendjével, tartalma és jellege nincs ellentétben semmilyen jogszabállyal vagy a kollégium Szakmai Programjával, valamint az azon való részvétel a kollégista életkorára, elfoglaltságára tekintettel nem okoz aránytalan nehézséget vagy megterhelést. A mérlegelés jogát a csoportvezető tanár gyakorolja a szülővel egyeztetve, s ez alapján egyénre szabott napirend is kialakítható.
- A tanuló joga, hogy **személyiségének szabad kibontakoztatása** érdekében képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, és részt vegyen a kollégium által szervezett felkészítő foglalkozásokon, alapfokú művészetoktatásban.
- Joga van az **egyenlő bánásmóddhoz**. A kollégistáknak a kollégiumi elhelyezés, ellátás, a szolgáltatások igénybevétele és a lakhatás tekintetében egyaránt mindenben azonosak a jogaik. A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják. Tiltott a negatív diszkrimináció, és minden olyan magatartás, amely mások kirekesztésére, elszigetelésére irányul.
- A tanuló **családi életéhez és a magánéletéhez való joga** azt jelenti, hogy vérségi származását senki ne tegye vitássá, tartsák tiszteletben családi kapcsolatait, névviselését.
- Joga, hogy **vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát** tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- A **jó hírnév és magánélet tiszteletben tartása** során tiltott minden olyan magatartás, amely mások lejáratására, másokkal kapcsolatban valótlanosságok állítására irányul. A vendégek fogadására vonatkozó szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Fiúk a lányok szobájában, lányok a fiúk szobájában nem tartózkodhatnak. A közös helyiségek 21.30 óra után csak az ügyeletes tanár engedélyével használhatók.
- A kollégiumban a tanuló **lakhatáshoz való jogát** tiszteletben kell tartani, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát.
- A tanuló személyiségét, **emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani**, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A felnőtteknek és diákoknak egyaránt tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől és cselekvéstől, amely sérti az emberi méltóságot. Nem hozható be (sem elektronikus, sem egyéb módon), és nem helyezhető el a kollégiumban olyan tárgy, kép, felirat, stb., amelyik jogszabályba ütközik vagy sértheti mások emberi méltóságát, származását, vallási, világnézeti meggyőződését, egyéb alkotmányos jogait.
- A tanulónak joga van **kritikát gyakorolni** önmagával és másokkal szemben, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát.

- Igénybe veheti a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, a kollégium létesítményeit: könyvtárszoba, zenekari, számítástechnika terem, a sport- és szabadidős létesítmények.
- Joga, hogy személyesen, vagy képviselője útján **részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában**, a nevelési-oktatási intézmény irányításában, továbbá **tájékoztatást kapjon** a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézhessen a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz.
- Jogai megsértése esetén **a tanuló panaszt tehet** a csoportvezető oktatónál, az igazgatónál, a Siófoki Szakképzési Centrum főigazgatójánál, eljárást indíthat, továbbá a diákönkormányzathoz fordulhat képviselőtért, kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe, és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását.
- Meg kell szervezni számára a rendszeres **egészségügyi felügyeletet** és ellátást, az egészségüggyel kapcsolatos felvilágosító, tájékoztató, megelőző előadásokat.
- Biztosítani kell a tanuló számára a személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátást (**különleges gondozás**), s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat segítségért.
- Kérheti az **átvételt**, vagy **vendégtanulói** jogviszonyát (jogszabályban meghatározottak szerint) másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

11.3.2. A személyes tulajdon

- A kollégista mások tulajdonát, személyes tárgyait csak azok tudtával és beleegyezésével használhatja.
- A lopás és a jogtalan elsajátítás fegyelmi eljárást, valamint egyéb, jogszabályokban előírt eljárást (rendőrségi feljelentést) von maga után.
- Ha a tanuló valamely eszközét úgy használja, hogy azzal sorozatosan megsérti az együttélés szabályait, mások jogait vagy a házirend rendelkezéseit, a kérdéses eszközt a csoportvezető tanár döntése alapján haza kell vinnie, hazavitelig a kollégiumnak megőrzésre át kell adnia.
- Értékesebb személyes tárgyait, eszközeit, pénzt, ékszert stb. a tanuló köteles a kollégium által biztosított zárható szekrényben (értékmegőrzőben) elhelyezni, egyéb esetben az el nem helyezett tárgyakért a kollégium nem vállal felelősséget.
- Ha a kollégistát a kollégium hibájából kár éri, a jogszabályoknak megfelelően jogosult kártérítésre.

11.3.3. A tanulók tájékoztatása

A tanuló jogosult a személyét érintő kérdésekről, a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájutni, az eljárásokról **tájékoztatást kapni**.

A diákok tájékoztatása:

- írásban
 - a kollégium épületeiben elhelyezett központi faliújságon, hirdetőtáblán,
 - a honlapon keresztül.
- szóban
 - a csoportvezetők csoportfoglalkozáson,
 - a diákönkormányzat vezetői kollégiumgyűlés, illetve a közgyűlés keretein belül,
 - a kollégiumvezető révén kollégiumgyűlésen, illetve a közgyűlés keretein belül,

- kollégiumi fórumok (vélemény-nyilvánítás, kérdés, panasz, javaslat felvetése, válasz lehetősége).
- A személyiségi jogok egyik lényeges köre **az információs önrendelkezési jog**: személyes adatot feldolgozni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad. A kollégista minden olyan adatot, amely reá vonatkozóan a kollégium birtokában van megismerhet, személyes adataiba betekintést nyerhet, azok helyesbítését kérheti, illetve kérésére ezekkel összefüggésben megfelelő tájékoztatást kap a csoportvezető oktatótól és a kollégiumvezetőtől.
- A kollégium működéséről, a diákokat érintő kérdésekről szóló jogszabályok, kollégiumi dokumentumok - a Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend - a csoportvezető oktatókon keresztül bármikor elkérhetők és tanulmányozhatók. Mindezek hozzáférhetők a honlapon is.
- A házirendet tömörített változatát minden kollégista, illetve szülő, gondviselő a beiratkozást követően megkapja.
- A kollégium dokumentumaival összefüggésben a kollégiumvezető a tanév első szülői értekezletén, a csoportvezető oktatók a tanév első csoportfoglalkozásán, továbbá igény esetén bármely egyeztetett időpontban megfelelő tájékoztatást nyújtanak.

11.3.4. Véleménynyilvánítás, javaslattétel és érdemi válasz

A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon **véleményt nyilváníthat**, minden kérdésről, az őt nevelő és oktató oktató munkájáról, a kollégium működéséről. A tanulók napirendjét az 11.8. számú pont tartalmazza.

- Felvetéseihez felhasználhatja a kollégiumi nyilvánosság valamennyi formáját (csoportgyűlés, kollégiumi gyűlés, stb.).
- A kollégista az őt érintő valamennyi kérdéskörben – a megfelelő formát megtartva - véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet, vagy kérdéseket intézhet a kollégiumvezetőhöz, oktatókhoz.
- Véleményét szóban vagy írásban közvetlenül a diákönkormányzat tagjainak, a csoportvezetőknek, oktatóknak és közvetlenül az kollégiumvezetőnek bármely időpontban előterjeszheti.
- Véleménye képviselődét kérheti a diákönkormányzattól, vagy igénybe veheti szülei segítségét.
- Ha problémafelvetései választ vagy intézkedést igényelnek, azokat 30 napon belül meg kell kapnia. Hasonló módon gyakorolhatja javaslattételi jogát is.
- Kollégiumi foglalkozásokon a véleménynyilvánítás és a javaslattétel jogával a tanuló csak a foglalkozást vezető oktató által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva a foglalkozás jellegéhez és menetéhez.

11.3.5. A panasz, illetve jogorvoslat

- A kollégista (szülő) jogszabálysértés esetén a panaszhoz, ill. az eljáráshoz való jogát személyesen vagy képviselője útján gyakorolhatja.
- A kollégiumban az az ügy, kérdés, probléma minősül a tanulók nagyobb csoportját ill. a nagyobb közösséget érintő esetnek, mely a kollégium mindenkori teljes tagságának legalább 25 % - át érinti.
- A panaszt, ill. az eljárás iránti kérelmet írásban, indoklással kell beadni. Az intézményvezetőnek ilyen esetben a benyújtástól számított 30 napon belül intézkednie kell, és a döntésről írásban kell értesítenie a panasz benyújtóját.

- A kollégiumvezető és oktatói testülete minden egyéni vagy nagyobb közösséget érintő érdek-és jogsérelem esetén biztosítja az előzetes egyeztetés lehetőségét a szülőnek és a tanulónak egyaránt.

11.3.6. A kollégiumi foglalkozások választásának joga

- Minden tanuló választhat a kollégium által a tanév elején (szeptember 15-ig) meghirdetett foglalkozások közül. Ezt írásban az erre a célra rendszeresített jelentkezési lapon teheti meg.
- A választáshoz a kollégium megfelelő tájékoztatást ad elsősorban a csoportvezető oktatókon, másodsorban hirdeteményeken keresztül, továbbá részletekért a kollégista közvetlenül a foglalkozást vezető, szervező oktatóhoz is fordulhat. A kollégium biztosítja, hogy a tanulónak legyen alkalma döntéséhez igénybe venni szülői segítséget is.
- A kötelezően választható szabadidős foglalkozásra való jelentkezés egy tanévre szól, e döntés megváltoztatására az kollégiumvezető engedélyével van lehetőség.

11.3.7. A diákkörök létrehozása

- A tanuló joga, hogy részt vegyen a **diákkörök munkájában** –mely a személyiség szabad kibontakoztatásának egyik lehetséges kerete-, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek és kollégiumon kívüli társadalmi szervezeteknek.
- A kollégista diákkör megalakításának kezdeményezésével fordulhat - közvetlenül vagy a diákönkormányzat közreműködésével - bármelyik oktatóhoz, vagy az kollégiumvezetőhöz.
- A diákkör megalakítását az kollégiumvezető engedélyezi, megalakításához minimálisan 5 fő részvétele szükséges, a működéshez választhatnak egy segítő oktatót is.
- A diákkörök működésükhöz – megállapodás szerint - használhatják a kollégium meghatározott helyiségeit és eszközeit.
- A diákkörökbe történő belépés nem korlátozható, a diákkörökből bármely tanulót kizárni csak pedagógiai megfontolások vagy képességek hiánya miatt lehet, ehhez az érintett oktatói testület egyetértése szükséges.

11.3.8. Érdekegyeztetés, érdekképviselés, Diákönkormányzat

A diákönkormányzat az iskola és a kollégium diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat az Iskolai Diákönkormányzat (IDÖ) és a Kollégiumi Diákönkormányzat (DÖK) szervezeti egységekből áll.

Minden kollégista, választó és választható lehet a diákképviselésben. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, olyan tanulói jog, amelyet az iskola vezetői, oktatói és más dolgozói nem korlátozhatnak. A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A kollégiumi diákönkormányzat legfelsőbb fóruma a közgyűlés.

Az **intézményi Diákönkormányzat** közgyűlésének összehívását kezdeményezheti:

- a diákönkormányzat,
- igazgató vagy a kollégiumvezető,
- az intézmény oktatói testülete,
- a kollégium diákjainak 25 %- a (a tanulók nagyobb közössége)

A közgyűlés

- megválasztja a Diákönkormányzat elnökét és tagjait,

- jóváhagyja (vagy nem) a kollégiumi és szabadidős csoportok javaslatait, részt vesz a kollégiumi programok szervezésében, tervezésében, önálló programjai meghatározásában.
- egyeztet a diákság jogait érintő valamennyi kérdésben,
- közös kollégiumi és szabadidős elfoglaltságokat szervez.

A diákönkormányzat és diákképviselői kapcsolattartása közvetlen a vezetéssel.

A kollégiumban működő Diákönkormányzat maga szervezi életét és alkotja meg szabályait. Ebben foglaltak szerint minden tanévben 2 alkalommal közgyűlést tartanak. Az őszi közgyűlés alkalmával a diákönkormányzat ismerteti az éves programját, annak költségvetés tervezetét. A tavaszi közgyűlés alkalmával sor kerül a diákönkormányzat éves munkájának értékelésére. A diákönkormányzat a közgyűlések közötti időszakban szervezi, irányítja kollégiumunk életét, közreműködik a hagyományos kollégiumi rendezvények lebonyolításában. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben egyetértési jogot gyakorol, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére. A DÖK joga, hogy a kollégium vezetésétől maximális segítséget kérjen és kapjon működéséhez.

Javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat:

- a felvételi kérelmekben,
 - a beszerzésekre,
 - a jutalmazásokra,
 - a programokra,
 - minden diákokat érintő kérdésre,
 - a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozataláról,
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséről, elfogadásáról,
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről,
 - a sportszakkörök működési rendjének megállapításáról,
 - a könyvtárszoba, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról.
- Érdekképviseletért minden kollégista fordulhat a Diákönkormányzathoz, mely a kollégium valamennyi érintett tanulójának képviseletében eljárhat.
 - Ha valamely ügy kapcsán a kollégista érdekeinek képviseletét a kollégiumban a Diákönkormányzat látja el, ezt a kollégistának írásos nyilatkozatban a kollégium kollégiumvezetőjének be kell jelentenie a Diákönkormányzat részéről eljáró személy megnevezésével. A tanuló képviseletében eljáró személynek a képviseleti jogot olyan írásos meghatalmazással kell igazolnia, mely rendelkezik a szokásos formai kellékekkel (pontos nevek azonosításra alkalmas adatokkal, keltezés, aláírások).

11.4. Tanulói kötelezettségek

11.4.1. A Tanuló kötelességei

- Jogaival úgy éljen, hogy azok gyakorlása ne korlátozzon másokat jogainak érvényesítésében, ne veszélyeztesse saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Működjön közre életkorához és fejlettségéhez, továbbá kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a

rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

- Tartsa be a kollégium szabályzatainak előírásait, így a házirendet
- Ápolja és gyarapítsa a kollégium jó hírnevét, és az intézményi magatartási normák szerint viselkedjen a kollégiumon kívül.
- Működjön közre a saját és a kollégium környezetének rendben tartásában.
- Teljesítse a kollégiumvezetőjének, oktatóinak kéréseit, utasításait, vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon, a kollégiumi közösségi rendezvényeken, hiányzásait a szabályoknak megfelelően igazolja.
- Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – iskolai tanulmányi kötelezettségének, a kollégiumi követelményeknek.
- Működjön közre a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, megvalósításában.
- Legyen fegyelmezett, tartsa meg a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, az intézmény munkavédelmi, baleset- és tűzvédelmi előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse az ügyeletes oktatónak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá, ha megsérült.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont, őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a kollégiumi tevékenysége során használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit, takarékoskodjon ésszerűen az anyaggal és az energiával (villany, víz, fűtés, stb).
- A tanuló köteles megtéríteni a kollégium termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben általa okozott kárt, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.
- Tartsa tiszteletben a kollégiumvezető, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait, illetve becsülje meg mások munkáját és annak eredményét.
- Szükség szerint segítse társait.
- Teljesítse étkezési térítési díjának befizetését minden hónap első hetében.

A tanuló számára **tilos** a kollégiumban, az intézményen kívül szervezett rendezvényeken:

- a dohányzás, és annak reklámozása,
- a szeszesital tartása, fogyasztása, reklámozása,
- a kábítószeres birtoklása, használata, terjesztése, reklámozása,
- a tiltott, anyagi ellenszolgáltatásra épülő szerencsejáték,
- a személyautó engedély nélküli használata, személyautóval Balatonboglár területének engedély nélküli elhagyása. Diáktársakat autóval szállítani a szülők írásos hozzájárulása nélkül szigorúan tilos, mind a fiatakorúak, mind a nagykorúak számára,
- a kollégiumban tűzveszélyes, sérülést, fertőzést, egyéb károsodást okozó anyagokat, tárgyakat tartani, ilyeneket előállítani szigorúan tilos.

11.4.2. Tanulói megjelenése, magatartása a kollégium által szervezett rendezvényeken, és a kollégiumon kívüli tartózkodás során

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen közösségbe illő, tiszta és ápoltságban. A kollégium hagyományosan megrendezendő ünnepélyein, megemlékezéseiben - az alkalomhoz illő öltözetben - valamennyi diák megjelenése kötelező. A kulturált, alkalomhoz illő viselkedés minden kollégista kötelessége. A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli programokon,

rendezvényeken, illetve a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott minden olyan magatartás, amely a kollégiumon belüli tartózkodás során is tiltott magatartásnak minősül.

11.4.3. Tanulói munkarend

A házirend határozza meg a tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét. A munkarend foglalja magában az intézmény helyiségeinek használati rendjét is.

- A kollégiumi élet általános időbeosztását a napirend részletezi igazodva az iskolai oktatás napi foglalkoztatási rendjéhez.
- Az általános napirendről eltérő programra a csoportvezető oktató, annak távollétében az ügyeletes oktató adhat indokolt esetben engedélyt.

11.4.4. A kollégiumi foglalkozások, valamint a hiányzás igazolásának rendje

A Szakmai Programból és a napirendből adódó rendszeres feladatok ellátását, valamint a kollégista sikeres iskolai előmeneteléhez, pályaválasztásához és a munkába állás esélynöveléséhez kapcsolódó foglalkozásokat tekintjük kötelező foglalkozásoknak. Tervezett, csoportos vagy egyéni keretben valósul meg. (Összesen 15 óra/hét/kollégista).

Felkészítő foglalkozások (14 óra/hét/csoport)

- Tanulást segítő foglalkozások (13 óra/hét): rendszeres iskolai felkészülést biztosító, tehetséggondozó, felzárkóztató, a kiemelkedő képességű tanulók gyorsabb haladását biztosító foglalkozások.
- Csoportfoglalkozások (1 óra/hét – ennek 60 %-a tematikus)
 - Tematikus foglalkozások: a rendeletben előírt témakörök, időkeretek és szervezési formák figyelembevételével – konkrét célok, feladatok, módszerek meghatározásával.
 - Általános csoportfoglalkozások: a kollégiumi élethez, a csoport életéhez kapcsolódó feladatok, tevékenységek megbeszélése.

Speciális ismereteket adó foglalkozások

- Egyéni törődést biztosító foglalkozások.

A foglalkozásokról történő esetenkénti távolmaradást – megfelelő indokkal – a csoport oktatója engedélyezheti. Rendszeres távolmaradás csak intézményvezetői Igazgatói vagy kollégiumvezetői engedéllyel lehetséges. Ha a kollégista tanulmányi eredménye nem megfelelő, akkor további tanulószobai foglalkozáson vagy adott tantárgyból korrepetáláson kell részt vennie. Ezt a csoportvezető oktató – a tanuló teljesítményét, osztályzatait havonta értékelve – hónapról hónapra igény szerint a szülővel egyeztetve határozza meg.

A szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások a kollégium által biztosított 1 óra/hét.

A lehetőségekből szabadon választható, de választani kötelező. Ezek lehetnek: az egészséges és kulturált életmódra nevelés, diáksport, a természeti környezet ápolása, vagy irodalmi, képzőművészeti, zenei és vizuális képességek, kreativitás fejlesztése, vagy sajátos érdeklődésű tanulók foglalkoztatását biztosító foglalkozások, szakkörök, öntevékeny diákkörök. A szakköri foglalkozásra típusától függően a délutáni és esti órákban kerül sor. A tanuló a tanév elején szabadon választhat szakköri kínálatunkból (kérdőív kitöltésével) és javaslatot tehet újabbak kialakítására. Az igényeket és a lehetőségeket felmérve teremtjük meg ennek a hátterét. A

választott szakköri foglalkozáson a diák köteles megjelenni. A kollégiumban lehetőség nyílik a mindennapos testedzésre kötetlen formában és szakköri foglalkozás keretein belül.

KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK

- A **kollégiumi foglalkozások** időrendjét az intézmény napirendje határozza meg. A felnőtt korú 5. 6. éves tanulóknak a házirend betartása szintén kötelező, a napirendtől eltérni csak külön megállapodás alapján lehetséges.
- A foglalkozási időt a diákok meghatározott helyen kötelesek letölteni, nevelő oktatói ellenőrzés, segítség és irányítás mellett.
- A kötelező foglalkozások alól felmentés adható iskolai elfoglaltság miatt, illetve szülői kérésre.
- A kötelező foglalkozások ideje alatt a tanuló más tevékenységet nem folytathat, köteles aktívan közreműködni.
- A foglalkozásokról történő késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez az idő a 45 percet eléri a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
- Az igazolatlan késés fegyelmező intézkedést, vagy súlyos esetben akár fegyelmi büntetést vonnak maguk után.

Tanulószo

- A napirendben meghatározott kötelező tanulói idő alatt a tanulószobai foglalkozásokon való részvétel minden kollégista számára kötelező.
- Kötelező tanulói idejét minden kollégista köteles – oktatói ellenőrzés, segítség és irányítás lehetősége mellett – a csoportvezető oktatója által kijelölt helyen tölteni. A tanulószobai kötelezettség teljesítésének, módjának és helyének meghatározása a havonta értékelésre kerülő tanulmányi eredmény és a tanuláshoz való hozzáállás alapján történik.
- E tekintetben a csoportvezető egyéni megítélés alapján felmentést, kedvezményt adhat, de kötelezheti a tanulót tanulószobai idejének meghosszabbítására is.
- A kötelező tanulás módjáról az oktatói testület dönt. A kötelező tanulás ideje alatt a kollégium valamennyi helyiségében csendrendelet van. A kötelező tanulás napi 3x 45 percben kerül lebonyolításra.
- Tanulószobai mentességet a diákönkormányzat tagjai, továbbá a diák képességének, tanulmányi eredményének megfelelően, illetve szülői és vezetői egyeztetéssel, engedéllyel adhat a csoportvezető oktató.
- A tanulószobai foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel minden tanuló köteles könyveivel, füzeteivel együtt a tanulószobán megjelenni és helyét elfoglalni.
- A szilenciumon nem megjelenő tanuló az esti tanulószoba ideje alatt, vagy egy későbbi időpontban pótolja a kimaradást, de a kötelezően előírt szilenciumi óra nem maradhat el.
- A tanulószobai foglalkozásokon telefon és notebook csak tanulástámogató eszközként az oktató engedélyével alkalmazható.
- A *csoportfoglalkozások* – melyek a kötelező, felkészítő jellegű foglalkozások körébe tartoznak – ideje és helye – az adott témának megfelelően és az aktualitásokat is figyelembe véve – lehet változó, azok átcsoportosíthatók, áthelyezhetők.
- A *kötelezően választott, és a nem kötelező, szabadon választható foglalkozások* nem eshetnek egybe a kötelező tanulószobai foglalkozások idejével. E foglalkozások helye kötetlen, lehet változó, eshet a kollégium területén kívülre is.
- A kötelező szabadidős foglalkozás a szülővel való egyeztetés után kollégiumvezetői engedéllyel teljesíthető valamely más, oktatási, művelődési, kulturális vagy sportintézmény által szervezett foglalkozás látogatásával is, ha az a kollégista

érdeklődésének, igényeinek, eddigi tevékenységeinek inkább megfelel, és arról megfelelő igazolást, kérelmet hoz.

- A kollégistának a foglalkozásokról való késést, hiányzást minden esetben igazolnia kell, melyet az SZMSZ 24.8. pontja tartalmazza. A tanuló köteles részt venni a foglalkozásokon és a kollégium rendezvényein. Ha a tanuló a foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
 - A mulasztások igazolása a csoportvezető joga és kötelessége.
 - A kollégiumból való távolmaradást a csoportvezető nevelő az iskolai osztályfőnök, a szülő illetve betegség miatti hiányzást az orvos által kiállított dokumentum alapján igazolja.
 - Jelzés nélküli távolmaradás esetén a szülőt azonnal– válaszadás nélkül – a rendőrséget értesítjük.
 - A kollégiumba való visszaérkezés akadályoztatása esetén haladéktalanul tájékoztatni kell az ügyeletet ellátó nevelőt.
 - Szülői, tanulói kérésre a csoportvezető nevelő adhat előzetes engedélyt a távolmaradásra.
 - Igazolatlan mulasztás esetében a kollégium vezetője köteles értesíteni a szülőt, és felhívni a figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire.
 - Az előre nem látható hiányzásokat utólag kell igazoltatni.
- Az igazolatlan hiányzás esetén a fegyelmi vétségeknél alkalmazott eljárásrend lép életbe.
- A foglalkozások között szüneteket kell tartani, három óra folyamatos tanulás után lehetőséget kell biztosítani a mozgásra, az aktív kikapcsolódásra.
- A kötelező foglalkozásokon kívüli kollégiumi rendezvények naponta legfeljebb 21³⁰-ig tarthatnak.
- Ételt és italt a kötelező foglalkozásokra kijelölt helyiségbe bevinni TILOS!

11.4.5. Közreműködés környezetének rendben tartásában

- Minden kollégistának a kollégium munkarendjéhez, napirendjéhez igazodva közre kell működnie saját környezetének, valamint az általa használt eszközöknek tisztán és rendben tartásában. Személyes tárgyait, az általa használt bútorokat, eszközöket minden lakó saját maga, a szobáját, közvetlen környezetét, az általa is használt, közös helyiségeket, eszközöket, berendezéseket beleértve az épületének környezetét pedig minden lakó egyformán köteles tisztán és rendben tartani.
- Egészségügyi, pedagógiai és baleset-megelőzési céllal minden nap reggel, valamint este az ügyeletes oktató ellenőrzi a szobák és a közös helyiségek rendjét.
- A csoportvezető oktató a szobaellenőrzés során a tanulótól kérheti a szekrények, fiókok, tárolók kinyitását, tartalmuk megmutatását. A kérést a tanulónak teljesítenie kell.
- A kollégium szokásos működésének, általános rendjének fenntartását a DÖK is segíti.
- Minden kollégista az adott programot szervező tanár kérésének és irányításának megfelelően köteles aktívan közreműködni a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában.

11.4.6. A kollégium épületeinek, helviségeinek, eszközeinek használata

11.4.6.1. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

- Kollégiumunk előtérbe helyezi a fenntarthatóságra nevelés célkitűzéseit. Nagy hangsúlyt fektet a környezettudatosságra, melynek intézkedései a munkatervben megtalálhatók.
- Az ökoszemlélet az alábbi tevékenységekben valósul meg.
- A szelektív hulladékgyűjtés a kihelyezett tárolókban történik, elszállításáról az intézmény gondoskodik. A hulladéktárolókban csak az előírásoknak megfelelő hulladék helyezhető el.
- Újrahasznosított dekorációk készítése, felhasználása történik.
- Tavaszi virágültetés, virágágyások, balkonládák, méhlegelő virágmagokkal bevetése és gondozása.
- Magaságyás gondozása, palántázása, zöldségmagokkal bevetése.
- Kerti tó, madáretető, rovarhotel, sünlak gondozása.
- Egyéb programok szervezése (Fenntarthatósági Témahét, Egészségnap) a munkatervhez kapcsolódóan.
- A kollégium parkjában a növényeinek ápolása, gondozása a technikai személyzet és a munkatervben meghatározott tanulócsoportok feladata.
- A kollégisták a kollégium helyiségeit, létesítményeit, felszereléseit és eszközeit a napirendhez és a működési rendhez igazodva, rendeltetésszerűen, az ésszerű takarékoság szempontjait figyelembe véve használhatják.

11.4.6.2. Általános szabályok

- A használat során nem folytatható olyan tevékenység, amely korlátoz másokat a tanuláshoz, a pihenéshez, a nyugodt munkavégzéshez való joguk érvényesítésében.
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit a kollégium épületéből kivinni csak a leltárilag felelős alkalmazott és a kollégiumvezető együttes engedélyével lehet.
- A kölcsönözhető eszközöket az azért felelős személytől, illetve a mindenkori ügyeletes oktatótól kell elkérni, és a használat után haladéktalanul nekik kell visszaadni. Az átvételt és az átadást csak személyesen lehet intézni, és a használatos nyilvántartásba pontosan be kell jegyezni.
- A kölcsönzés határidejének lejártával az átvételkor kapott állapotban vissza kell szolgáltatni a kollégium tulajdonát képező kölcsönzött tárgyakat, eszközöket, könyveket.
Ennek elmulasztása esetén a kollégiumvezető egyedi mérlegelés alapján dönt, hogy fegyelmi eljárást indít, vagy kollégiumon kívüli eljárást kezdeményez.
- A közös vizesblokkok tisztálkodásra szolgáló része takarodó után csak az ügyeletes oktató engedélyével használható.
- Az egyes közösségi helyiségek igénybevételeire alkotott szabályzat egy példányát a helyiségben kifüggesztjük, melyet minden tanuló köteles betartani.
- Élelmiszert csak a rendelkezésre álló, zárható (száraz és hűtött) tárolókban tartható, s csak az erre kijelölt helyen fogyasztható el.

A hálószoza használata

- A hálószoza a tanuló lakása, elsődlegesen pihenési és tanulási célokat szolgál, ezért ennek megfelelően kell használni. A hálósobák és a szekrények rendben, illetve tisztán tartása a tanulók feladata, melyet reggel, a tanulószobai foglalkozások kezdetéig és a hazautazások előtt rendbe kell tenni.

- Havonta egy alkalommal, -vagy szükség szerint- minden hálósobában nagytakarítást és ellenőrzést kell tartani.
- Maradandó változást okozó díszítés a szobában nem helyezhető el. A szoba esetleges átrendezése a hatósági előírások betartása mellett csak a lakók egyetértésével és a csoportvezető oktató tudtával és beleegyezésével történhet.
- Ha a szobában nem tartózkodik senki, az ajtót be kell zárni, a kulcsot le kell adni a tanáriban.
- Beköltözéskor a tanulók a helyiséget és annak berendezéseit átveszik és kiköltözéskor kötelesek azt hiánytalanul átadni, a károkozást megtéríteni.

A tanulószoba használata

- Elsősorban tanulás, csoportfoglalkozás céljára használható, de szakkör, érdeklődési kör és előadás is tartható ott. A helyiség rendjéért, a berendezések állapotáért a termet igénybe vevő tanulók felelnek. A foglalkozás végeztével a tanulók rendet tesznek (székeket helyére kell tenni, a padokból ki kell szedni a szemetet stb.) az oktató irányításával.
- A tanulószobai helyiségekben a csendet minden benntartózkodó köteles fenntartani.

A könyvtárszoba használata

- A könyvtárszoba a tanulók a nyitvatartási rend szerint és csak a könyvtári ügyeletes jelenlétében használhatják.
- A könyvtárszobába élelmiszert bevinni nem szabad.
- Megbeszélés szerint tanulásra, kulturális és csoportfoglalkozásra is használható felügyelet mellett.
- A könyvtárszobában hangoskodni, másokat az elmélyült ismeretszerzésben zavarni nem szabad.

A számítógépterem használata

- A számítógépterembe élelmiszert bevinni nem szabad.
- Ottani szolgáltatásokat igénybe venni a felügyelő oktatóval történő előzetes egyeztetés és engedély után lehet.
- A gép használója a használat során, a hardver és szoftver eszközökben okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- A gépteremből a kollégium tulajdonát képező bárminemű eszközt, programot, szoftvert kivinni tilos!
- A gépterembe csak az ügyeletes tudtával vihető be saját tulajdon.
- A gépek használata során elsőbbséget kell biztosítani a gépteremben tartott szakkörök, diákkörök tevékenységei számára.
- Tilos politikai, vallási, etnikai, nemzetiségi csoportokat, közerkölcsöt sértő, pornográf, morbid vagy magánszemélyeket sértő anyagokat letölteni, tárolni. Bármilyen adatállomány, kép, hang, stb. telepítését, vagy letöltését a felügyelő oktatónál be kell jelenteni.
- Amennyiben a letöltött anyag a gép használójának saját céljait szolgálja, otthoni használatra elviheti, kimentés után az anyag törlendő.
- A megbízott szakember figyelmeztetés nélkül bármikor törölheti a felvett vagy letöltött anyagot a számítógépről.
- Fegyelmi eljárást kell kezdeményezni az ellen, akiről bebizonyosodik, hogy más számítógéprendszerbe illegálisan behatolt és ott bármilyen jogellenes tevékenységet folytat.
- A számítástechnikai terembe nem jogszerű szoftvert bevinni, használni tilos!

Az étterem használata

- Az éttermet csak kijelölt időpontban lehet igénybe venni, megbeszélés szerint tanulásra, kulturális és csoportfoglalkozásra is használható felügyelet mellett.

- A helyiségben csak tiszta, kulturált öltözékben szabad megjelenni (félmeztelen, hiányos öltözékben illetlenség az étteremben tartózkodni).
- Az étterembe táskát, kabátot bevinni nem szabad.
- Az étkezési kellékek, valamint az ételek felvétele érkezési sorrendben történik, de célszerű betartani az udvarias, előzékeny magatartási formákat.
- Ételmaradékot, hulladékot, étkezési kellékeket az asztalon hagyni nem szabad, azokat a mosogató helyiség átadó ablakánál kell elhelyezni.
- Ételt, edényeket, evőeszközöket az étteremből kivinni tilos!
- **Az étellel játszani, dobálni, azt pazarolni szigorúan TILOS!**

Az edzőterem használata

- Az edzőterem használata az ügyeletes oktató tudtával vehető csak igénybe, melynek időpontját az oktató feljegyzi.
- Az edzéseket csak megfelelő sportruházatban lehet végezni, bemelegítést követően.
- A tárcsákat, súlyzókat és egyéb felszereléseket az edzések ideje alatt úgy kell rendben tartani, hogy ne okozzanak balesetet. A huzalokkal működő szereket használat előtt meg kell vizsgálni, ha valami szakadt vagy hibás tilos megkezdeni a gyakorlatot, és a hibát be kell jelenteni.
- Az edzőteremben csak azok tartózkodhatnak, akik balesetvédelmi oktatásban részesültek.
- Az edzés végeztével a tárcsákat, súlyokat vissza kell pakolni a helyükre, a szemetet ki kell hozni a teremből.

A szauna használata

- A szauna használata az ügyeletes oktató tudtával vehető csak igénybe, melynek időpontját az oktató feljegyzi.
- Egy időben csak az azonos neműek vehetik igénybe a szaunát.
- Vérkeringési-, vagy szívprobléma esetén tilos a szaunázás!
- Csak az veheti igénybe a szaunát, aki ismeri a szaunázás fontos szabályait (melyet a tanáriban és a szaunában is elhelyeztünk), illetve aki szaunázás előtt tűz és balesetvédelmi oktatásban részesült.
- Tilos a kályhára gyúlékony anyagot helyezni, önteni (az illóolajat a vízbe kell keverni), vagy azt megfogni.
- Egészségvédelmi szempontból kötelező a zuhanyzó, a törülköző és a papucs használata - melyet azonban tilos a padra feltenni.
- Szaunázás során kerüljük a hangoskodást.
- A szaunában tilos az étel és italfogyasztás, illetve előtte nem célszerű sokat enni vagy inni.
- Lázasan, betegen tilos szaunázni, megelőzésre azonban javasolt.
- Mindenki kizárólag saját felelősségére használhatja a szaunát!

Egyéb helyiségek használata

Az intézmény kidolgozza az egyéb helyiségek és területek használatát és kifüggeszti minden helyiségben, jól látható helyen, ahol speciális tevékenységet folytatnak. Ki kell függeszteni a működés rendjét és szabályait, rögzíteni kell az adott helyiségben tiltott magatartásformákat. A szabályokat szigorúan be kell tartani.

11.4.7. Károkozás, az okozott kár megtérítése

- A bizonyítottan szándékosan okozott, valamint a gondatlanságból, hanyagságból eredő kárt a vonatkozó jogszabályok szerinti mértékben meg kell térítenie a károkozó tanulónak ill. eltartójának.

- A károkozásról jegyzőkönyv készül, valamint a szülők írásbeli értesítést kapnak az okozott kárról, a hatályos jogszabályok alapján megállapított kártérítés mértékéről és módjáról.
- **Ha a tanuló kárt észlel, arról haladéktalanul köteles értesíteni az ügyeletes oktatót.**

11.4.8. Étkezési térítési díjfizetés

A kollégiumi ellátás az étkezés kivételével ingyenes. A térítési díj mértékét a mindenkor hatályos rendeletekben, jogszabályokban rögzített normáknak megfelelően határozza meg a városi önkormányzat minden évben.

- A tanulók – napra és napszakra lebontva – étkezést rendelhetnek.
- A térítési díj befizetése – a megrendelésnek és az előző havi korrekciónak megfelelően – minden hónap első hetében történik, a tanuló által igényelt étkezéssel készített számla alapján.
- A térítési díj összege az étkezési norma 50, vagy 100 %- a (1997. XXXI. törvény 21/B §-a szerint).
 - 50 % térítési díjra jogosult a tanuló, ha a családban 3, vagy ennél több kiskorú családtag van. 50 % térítési díjra jogosult a tanuló – függetlenül a családban lévő kiskorú családtagok számától – ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, melyet az állandó lakhely szerinti önkormányzat által kiadott határozat igazol.
 - A tanuló betegség vagy egyéb távollét miatt lemondhatja étkezését az étkezést megelőző napon 10 óráig.
- A szülő a kollégiumi felvételi kérelem beadásával kötelezettséget vállal a térítési díj havonkénti megfizetésére.

11.4.9. Egyéb Térítési díjak, tanulói juttatások

Egyes szabadon választható kollégiumi foglalkozásokkal kapcsolatban fölmerülhetnek olyan járulékos költségek, melyek a tanulót terhelik (pl. városi közlekedési költség, szükséges anyag vagy eszköz költsége, belépőjegy ára, kirándulás, színházjegy stb.). Ezekről a foglalkozások meghirdetésekor a tanulók pontos tájékoztatást kapnak.

11.5.1. Nyitvatartás rendje

A kollégium szorgalmi időben 24 órás felügyeletet tart a vasárnapi visszaérkezéstől a pénteki hazautazásig, melyet az intézmény napirendje pontosan tartalmaz. Az éjszakai felügyeletet gyermekfelügyelő látja el.

A szorgalmi időn túl a kollégium nyitvatartási idejét az érettségire, illetve a képesítő vizsgára készülő, valamint szakmai gyakorlatot teljesítő tanulók igényei szerint határozzuk meg.

11.5.2. Fogadási rend, benntartózkodás

Látogatásra jogosultak, a látogatók és vendégek fogadásának rendje

Látogatásra jogosultak azok, akik számára ezt az intézmény SZMSZ-e lehetővé teszi, vagy a fenntartó erre engedélyt adott, illetve akik előzetes bejelentés alapján az kollégiumvezetőtől engedélyt kaptak.

A tanulók hozzátartozót, látogatót az oktató, ügyeletes oktató engedélyével a kijelölt helyen, a kötelező foglalkozásokon kívüli időben, meghatározott időpontig fogadhat.

- Év közben az azonos nemű szülők és testvérek a tanuló kíséretében a hálósobában is tartózkodhatnak indokolt esetben.
- A működés egyéb idejében az intézkedésre jogosult ügyeletes (kollégiumvezető, oktató) határozza meg a vendégfogadás lehetőségét és a benntartózkodás rendjét.

- A kollégiumvezető által előzetesen engedélyezett belépésekről értesíteni kell az ügyeletes oktatót, aki ennek megfelelően jár el.

Vendégek a kollégiumban a működési idő alatt csak kivételesen tartózkodhatnak – elsősorban a rendezvényekre érkező volt kollégisták, iskolai osztálytársak.

- Az igényeket öt nappal előbb be kell jelenteni, a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető dönt.
- A vendégekre a kollégium szabályai érvényesek, betartásukért a meghívó is felelősséggel tartozik.

A kollégiumi benntartózkodás szabályai a tanítás nélküli munkanapokon

A tanítás nélküli munkanapokon benntartózkodó diákokra változatlanul érvényesek a házirend és a napirend szabályai.

11.5.3. A kimenő, hazautazás rendje

A kimenő rendje

A tanulók az iskolai elfoglaltság befejezése és a kötelező foglalkozások közötti időben szabadon rendelkeznek az idejükkel. Az esti ajtózárásig a csoportvezető, a kollégiumvezető, további kimenőt adhat.

A kimenőre távozó, illetve arról beérkező diák köteles távozását és érkezését egyeztetni az kollégiumi őr, a csoportvezető oktatójával, annak távollétében az ügyeletes oktatóval, majd távozásának és érkezésének időpontját jelezni az ügyeletes oktatónál.

A kimenő ideje alatt a várost elhagyni – megfelelő indok esetén is – a szülő tudtával, csoportvezetői, illetve annak távolléte esetén ügyeletes oktatói engedéllyel lehet.

Ha valaki az előre megbeszélte időpontban nem érkezik be, köteles erről a kollégiumot értesíteni.

A kimenőről való késés az ügyeletes oktató szóbeli figyelmeztetésével és a csoportvezető oktatónak való jelentésével jár, aki ismétlődés esetén a fegyelmező intézkedéseket foganatosít.

A házirend sorozatos megsértése esetén a kollégiumvezető az SZMSZ-ben szabályozott módon a büntetés formáival is élhet.

A hazautazás rendje

Hétközben csak a szülő előzetes írásbeli kérésére, orvosi javaslatra – vagy rendkívüli esetben, megfelelő indok alapján – csoportvezetői, illetve annak távolléte esetén ügyeletes oktatói engedéllyel lehet hazautazni. Amennyiben a hazautazás nem a szülő kérése alapján történik, a szülőt tájékoztatni kell a hazautazás tényéről.

A hétvégi hazautazás

- A kollégisták minden hétvégén a pénteki tanítást követően hazautaznak.
- A hétvégi, ünnepnapra hazautazásról visszaérkezni vasárnap 16⁰⁰-20⁰⁰, indokolt esetben szülő írásbeli kérelmére hétfőn reggel a tanítás megkezdéséig lehet. Ennek hiányában a kollégistának a vasárnap éjszakai távolmaradást is igazolnia kell.

Az ügyeletes oktató megtilthatja a hazautazást, ha a diák vagy diákok testi épségét, egészségét, biztonságát veszélyeztetve látja (pl. magas láz, rendkívüli időjárás miatt, vagy a késői időpontra való tekintettel stb.). A szülők/gondviselők tájékoztatása telefonon és KRÉTA rendszeren keresztül történik.

A távolmaradás, mulasztás igazolása

- A szülő kötelessége, hogy betegség vagy más egyéb esetben haladéktalanul jelezze a kollégium felé a távolmaradás tényét, okát, valamint a hiányzás várható időtartamát.
- A betegség miatti hiányzást a csoportvezető oktató az orvos által kiállított dokumentum alapján igazolja.
- Ha a kollégista a tanítást megelőző napon vagy engedély esetén a hazautazást követő első tanítási napon nem érkezik vissza a kollégiumba, és erről a szülő nem értesíti a

kollégiumot, az ügyeletes oktató vasárnap 20 óra után (hétfői visszaérkezés esetén 16 óra után) tájékoztatást kér a szülőtől.

- Jelzés nélküli távolmaradás esetén (szülői válaszadás nélkül) a kollégium a rendőrséget értesíti.
- A kollégiumból való távolmaradást az iskolai osztályfőnök, a szülő, illetve orvos igazolhatja.

11.5.4. Az épületek, helyiségek időszakos átengedésének rendje

- A szorgalmi időn túl, vagy a tanév helyi rendjében meghatározott szünetekben, illetve hétvégeken, ünnepnapokon a fenntartó a kollégium helyiségeit bérbe adhatja.
- Ilyen esetben a kollégisták kötelesek személyes tárgyaikat, értékeiket, ágyneműjüket zárható szekrényekbe elpakolni.

11.6.1. Általános szabályok

- A kollégiumban dolgozó oktatóknak, alkalmazottaknak alaposan ismerniük kell az adott intézmény épületét, helyiségeit, az egyes helyiségek veszélyforrásait, s azok ártalmatlanításának lehetőségeit. Ismerniük kell az épület kiürítési térképeit, a számításba vehető menekülési útvonalakat.
- Az épület biztonságos üzemeltetéséért felelős személyeknek évente legalább egy alkalommal biztonsági felülvizsgálatot kell tartani és szükség szerint intézkedni.

11.6.2. Baleset és tűzvédelem

- Minden tanévkezdés első hetén ismertetni kell a tanulókkal az épület, a berendezések használatával kapcsolatos biztonsági követelményeket, megbeszélni a baleset vagy más rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges teendőket, melyeket saját és társai testi épségének védelmében köteles minden diák megtartani (aláírásával igazolni).
Ezek közül a legfontosabbak:
 - Az épületben úgy közlekedj és viselkedj, hogy ne veszélyeztesd se magad, se társaid testi épségét!
 - Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, sérülést okozó, veszélyes tárgyakat a kollégiumba hozni tilos!
 - A Balatonban fürödni, illetve a Balaton jegén korcsolyázni csak a szülő, a csoportvezető, annak távollétében az ügyeletes oktató engedélyével lehet.
- Tanulmányozni és értelmezni kell a helyiségekben kifüggesztett menekülési térképet, és használati rendet. Szükség szerint csoportfoglalkozáson is fel kell dolgozni és kontrollálni kell a megbeszéléteket.
- A kollégium helyiségeiben csak az intézmény birtokában lévő műszaki és elektromos eszközök működtethető. Egyéb, saját tulajdonú elektromos eszköz, műszaki berendezés csak a csoportvezető – indokolt esetben, írásbeli kérelemre, az kollégiumvezető – engedélyével, előzetes biztonsági ellenőrzést követően használható.
- A szobákban tilos minden (főző-, ételmelegítő, fűtőeszköz, stb.) elektromos eszköz használata.
- Tilos minden tanulónak a kollégiumban bármilyen elektromos eszköz, berendezés (beleértve a számítógépet is!) szerelése, javítása, barkácsolása.
- Az alkalmilag működtetett eszközök használatát a foglalkozást vezető oktató, egyéb esetben az ügyeletes oktató ellenőrzi.

- Tilos, és megfelelő jogi ill. fegyelmi eljárást von maga után petárda, gázspray, lőfegyver, szűrő, vágó, ütő és egyéb, a saját és mások testi épségét veszélyeztető eszközök behozatala az intézmény területére.
- Az általános munka és balesetvédelmi ismeretek közvetítéséért a csoportvezető a felelős.
- A speciális tevékenységek veszélyeire, biztonsági követelményekre (úszás, lovaglás, kerékpározás stb.) a szakkört szervező oktató köteles figyelmeztetni a tanulót.
- Baleset, rendkívüli esemény, elemi kár (tűz, robbanás, nagy sebességű szélvihar, földrengés, földcsuszamlás, felhőszakadás, árvíz, belvíz, jégverés) bekövetkeztét a tanuló azonnal köteles jelenteni. Rendkívüli esemény tennivalóit az SZMSZ tartalmazza.
- Tűzriadó, bombariadó és más veszély esetén az épületet – az oktatók irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon.

11.6.3. Betegellátás

- Sérülés, roszszullét, betegség esetén a kollégista az ügyeletes oktató tájékoztatása mellett az az iskolaorvoshoz fordulhat.
- Betegség esetén gondoskodni kell a szülő értesítéséről és a hazautazásról. A hazautazás megszervezéséig a tanulót a kollégium betegszobájában kell elkülöníteni.
- Gyógyszereket a tanuló nem tarthat magánál, kivéve a rendszeresen használt gyógyszereket, melyekről a csoportvezető oktatót tájékoztatni kell.
- Szükség esetén a tanuló – az ügyeletes oktátón keresztül – bármikor igénybe veheti a kollégium elsősegély-nyújtó dobozának felszerelését.
- A szülő vagy gondviselő köteles tájékoztatást adni gyermeke minden olyan egészségügyi problémájáról, amely a kollégiumi élet során gondot okozhat. Ennek elmulasztása esetén a felmerülő következményekért a szülőt terheli a felelősség.
- Az épületben biztosítunk egészségügyi dobozt, bennük a tüneti kezeléshez szükséges gyógyszerekkel és kötszerekkel. Túrázáskor, kiránduláskor a vezető oktató gondoskodik a szükséges készletről.

11.6.4. Dohányzás, alkoholfogyasztás

- Dohányozni a kollégium területén tilos. A tiltott helyeken (pl. a szobában) való dohányzás súlyos fegyelmi vétség, mely jogszabályokban előírt eljárást von maga után, és akár a kollégiumból való kizáráshoz is vezethet! Tilos a dohányzás a kollégiumon kívül tartott kollégiumi foglalkozásokon, programokon is.
- Tilos a szeszes ital, kábítószer bármilyen formában történő behozatala, tárolása és fogyasztása, tilos a kollégiumba alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság állapotában belépni.
A tiltás vonatkozik az intézmény egész területére, bármely a kollégium által szervezett programra, valamint a tanulói jogviszony gyakorlásának teljes idejére a kollégiumon kívül is. A szabály megsértése jogszabályokban meghatározott eljárást és büntetést von maga után, aminek része a kollégiumból való kizárás. A tilalom megszegéséről a szülők haladéktalanul értesítést kapnak.

11.7.1. A kollégiumba a tanulók által bevihető dolgok szabályozása

- A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete meghatározza a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait.

- A tanulók a kollégiumba a tanuláshoz, mindennapi életükhöz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
- Tilos a testi épséget, vagyónbiztonságot veszélyeztető eszköz, vagy ilyennek látszó tárgy bevitele a kollégiumba.
- Tilos behozni az épületbe, bármilyen szűrő- vagy vágóeszközt (kivéve, ami az étkezéshez vagy az oktató felügyelete alatti szabadidős tevékenységhez kapcsolódik vagy a tanár engedélyezi), és a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt.
- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:
 - amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott ij, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
 - a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
 - a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek
 - az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
 - az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)
- A kötelező foglalkozás ideje alatt, a tanuló által bevitt mobiltefont és más kommunikációs eszközt kikapcsolt vagy lenémített állapotban kell tartani, kivéve azokat az eseteket, amikor oktatói engedéllyel használhatók az adott foglalkozás szakmai lebonyolítása érdekében.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz a kollégiumba a tanuláshoz, mindennapi élethez nem szükséges nagy értékű vagy másokra veszélyes dolgot, és ez kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni az oktátónak megőrzésre a hétvégéig. A hétvégi hazautazás során azt haza kell vinnie. Különösen indokolt esetekben azonban ezeket a dolgokat a kollégium csak a szülőnek adja át.
- Különösen indokolt minden olyan eset, amikor a tanuló közbiztonságra különösen veszélyes eszközt használ, valamint amikor a tanuló az adott tárggyal a többi tanuló testi épségét vagy kiegyensúlyozott lelkiállapotát veszélyezteti.
- Az oda nem illő tárgyakat az oktató elveszi és az oktatói széfben elzárja.
- Az esetről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ilyen eseteket az igazgatónak, valamint a kollégiumvezetőnek és a szülőnek haladéktalanul jelenteni kell. A foglalkozásokhoz nem kapcsolódó más tárggyal való foglalkozás fegyelmező intézkedést vonhat maga után. A visszaélés súlyosságától függően fegyelmi eljárás vagy feljelentés kezdeményezhető.
- A tanuló a kollégiumba érkezéskor eldöntheti, hogy értéktárgyait, illetve a készpénzt megőrzésre leadja-e az erre kijelölt helyen és személynek.
- Tanulóink zárható szekrénnel rendelkeznek, melynek állapotáért, kulcsáért felelősek.

- Amennyiben a tanuló a kulcsot elveszíti, a csoportfelelős oktatóján keresztül fizetnie kell annak pótlásáért.
- A kollégium 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 – a kollégium szándékos károkozását kivéve – a kollégiumra nem hárítható át.

A tanuló nem folytathat a foglalkozási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, a foglalkozási órát tartó oktató munkáját zavarja. A foglalkozási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a foglalkozás időtartama alatt bluetooth hangszóró és a foglalkozást zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a foglalkozási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt az oktató felszólítására a foglalkozáson használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök stb.) a foglalkozási órán csak az oktató engedélyével, illetve felszólítására használhatják. A kollégium tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak az oktató jelenlétében és irányításával használhatják.

11.7.2. A kollégisták jutalmazásának elvei és formái

- A kollégiumi közösségek, csoportok, vagy az egyes tanulók közösségei, tanulmányi munkában vagy egyéb tevékenységben elért kimagasló teljesítményét értékelni és jutalmazni kell.
- A tanuló jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményét, a közösség érdekében kifejtett tevékenységét, magatartását, szorgalmát, a kollégium hírnevét öregbítő, illetve képességeihez mérten nyújtott kiemelkedő eredményét kell figyelembe venni.
- Az értékelés folyamatos, havonta, félévente és a ballagási – négy évet átfogó – ünnepi értékelést tart az intézmény.
- A dicséretes és jutalmak kihirdetése és átadása lehetőség szerint a szűkebb vagy tágabb közösség előtt történik.
- Jelentősebb dicséretekről és jutalmakról a szülőt is tájékoztatni kell.
- A jutalmazás, dicséret fokozatairól és formáiról – jellegétől függően – a csoportvezetők, az oktatói testület, diákönkormányzat, intézményvezető dönt a következetesség, összehasonlíthatóság, és az előzmények figyelembevétele mellett.

A jutalmazás fokozatai:

- nevelőtanári dicséret,
- csoportvezetői dicséret,
- oktatótestületi dicséret,
- igazgatói dicséret.

A jutalmazás formái:

- szóbeli,
- írásbeli,
- tárgyjutalom (könyvutalvány, érem, oklevél).

A diákönkormányzat a saját SZMSZ-ében foglaltak alapján maga is kezdeményezhet, illetve adományozhat dicséretet, jutalmat.

A tanuló a kollégium oktatója vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődzik, ha a kollégiumi, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti a kollégium helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és oktatók alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató és kollégiumvezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására a kollégiumvezető három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti a kollégiumi közösség vagy a csoportközösség működését, a kollégiumi nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, oktatói, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, kollégiumi kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, a kollégiumi közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

11.7.3. Fegyelmező intézkedések formája és alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedésekre kerülhet sor, ha a tanuló vét a kollégiumi előírások ellen, megsérti a kollégium házirendjét, a kollégiumi együttélés szabályait, és/vagy a kötelező feladatainak nem tesz eleget. Fegyelmi eljárásra kerülhet sor akkor is, ha a vétségek önmagukban ugyan nem súlyosak, de ismétlődők, illetve folyamatosak és megszüntetésük fegyelmező eljárásokkal nem sikerült, vagy ismétlődésük a közösség rendjét veszélyezteti.

A fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait, értelmi fejlettségét, és az elkövetett cselekmény súlyát.

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerűen szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett köteleességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett köteleességszegés miatt megállapítható meg. Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó köteleességszegést követ el, vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó köteleességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.

Fegyelmi eljárást von maga után:

- az agresszív magatartás,
- mások szóbeli vagy tetteges megalázása, testi és lelki épségének veszélyeztetése,
- az italozás,
- a dohányzás,
- a lopás,
- a házirend sorozatos megsértése,

- kábítószer terjesztése, fogyasztása
- a fiú-leány viszony helytelen értelmezése (fiúk a lányok szobáit, folyosóit, lányok a fiúk szobáit, folyosóit nem látogathatják).

Fegyelmezési intézkedések formái:

- kedvezmények megvonása,
- oktatói szóbeli figyelmeztetés,
- csoportvezetői szóbeli figyelmeztetés,
- csoportvezetői írásbeli intő,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói megrovás.

Fegyelmezési intézkedések módja:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés,
- írásbeli intés.

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- és kizárás.

A kizárás esetén a fegyelmi bizottság a büntetés végrehajtását meghatározott időre, de legfeljebb 6 hónapra felfüggesztheti. A fegyelmi büntetést az érintett oktatói testület hozza. A fegyelmi eljárást a Szt. 65. §-a, és a Szkr. 196 – 214§-a szabályozza. a fegyelmi bizottság vizsgálata után. A fegyelmi bizottság elnöke az intézményvezető. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

11.7.3.1. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás szabályozása

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzi meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

- Az egyeztető eljárás lefolytatását a fegyelmi bizottság végzi.
- Tagjai: Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe.
- A fegyelmi bizottság megbízott tagja szervezi meg az egyeztető eljárást a kötelezettség szegő és a sértett között.
- A fegyelmi bizottság elősegíti a tárgyalás során kötelezettség szegő és a sértett közötti megállapodás létrejöttét.
- Az egyeztető eljárás idejére a fegyelmi eljárás szünetel.

A kollégium biztosítja az egyeztető eljárás működtetéséhez szükséges feltételeket.

ELJÁRÁSREND A KOLLÉGIUMBAN

- Ha a súlyos és vétkes kötelességszegés fegyelmi eljárás elindítását igényli, akkor az eljárás megindítója értesíti a felelős oktatót a tényállásról.
- A felelős oktató a sértettet (kiskorú esetén a szülőt is) írásban haladéktalanul tájékoztatja arról, hogy az ügyben fegyelmi eljárás indul, de előtte lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására, melynek lényege a megegyezés. Írásos nyilatkozatot kér 5 napon belül, melynek lényege, hogy a sértett kéri, vagy elutasítja az egyeztető eljárást (kiskorú esetén a szülő is aláírja).
- Amennyiben a nyilatkozat elutasító, vagy határidőre nem ékezik vissza, a felelős oktató ezt írásban jelzi a fegyelmi eljárás kezdeményezője felé, aki a fegyelmi eljárást a jogszabályok alapján lefolytatja.
- Amennyiben a sértett támogatja az egyeztető eljárást, a felelős oktató ezt írásban jelzi a fegyelmi eljárás kezdeményezője felé, aki a fegyelmi eljárást elindítja úgy, hogy az erről szóló levélben egyúttal tájékoztatja a kötelességszegőt az egyeztető eljárás lehetőségéről. Egyúttal tőle is írásos nyilatkozatot kér 5 napon belül, melynek lényege, hogy a kötelességszegő kéri, vagy elutasítja az egyeztető eljárást (kiskorú esetén a szülő is aláírja).
- Amennyiben a nyilatkozat elutasító, vagy határidőre nem ékezik vissza, az igazgató vagy a kollégiumvezető a fegyelmi eljárást a jogszabályok alapján lefolytatja.
- Amennyiben a kötelességszegő is nyilatkozatával támogatja az egyeztető eljárást, az igazgató vagy a kollégiumvezető erről haladéktalanul tájékoztatja a felelős oktatót, aki írásban értesíti a DÖK-öt és a szülői munkaközösséget (szülői szervezetet, amennyiben működik) az egyeztető eljárás lefolytatásáról, megnevezve annak helyét és idejét, mely legfeljebb 5 napon belüli lehet.
- A fegyelmi bizottság elnöke írásban értesíti a sértettet és a kötelességszegőt is az eljárás megindításának helyéről, idejéről.
- Az egyeztetést lefolytató szülői szervezet és a DÖK a saját működési rendjük szerint képviseltetik magukat az eljárásban. A kiskorú tanuló szülőjének jelenlétét biztosítani kell.
A szülő hozzájáruló nyilatkozata nélkül jelenléte nélkül is lefolytatható az eljárás. A sértett és a kötelességszegő is eljárhat képviselő útján.
- Az eljárás célja a megegyezés, tehát a két fél bármilyen külső segítséget is igénybe vehet (pl. mediátor).
- A konkrét eljárás indításakor az eljárás levezetőjének személyét meghatározzák, majd az egyezkedés lefolytatásának módjáról, a döntéshozatal rendjéről az eljárást működtető két szervezet – szülői szervezet és a DÖK – dönt.
- Az eljárás nyilvánosságáról a levezető személy dönt.
- Az eljárás levezetője gondoskodik arról, hogy az eljárásról, az ott született döntésekről folyamatos jegyzőkönyv készüljön.
- A döntést a fegyelmi eljárás elindításához képest 15 napon belül meg kell hozni. Ha nem jön létre megegyezés, akkor az eljárás levezetője az erről szóló jegyzőkönyvet eljuttatja a fegyelmi jogkör gyakorlójának, aki lefolytatja a fegyelmi eljárást. Ha megegyezés jön létre a sérelem orvoslására, akkor a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni arra az időre, amely alatt a megegyezés teljesül. Ez az időtartam legfeljebb három hónap lehet.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett kéri a fegyelmi lefolytatását – mert nem teljesül a megállapodásuk – akkor a fegyelmit le kell folytatni, ha nem kéri a fegyelmi lefolytatását, akkor azt határozattal meg kell szüntetni.
- A fegyelmi eljárásról készült jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni az igazgató és a kollégiumvezető részére.

11.7.3.2. Fegyelmi eljárás a kollégiumban

Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalásra kerül sor.

- A tárgyalásra a tanuló és a kiskorú tanuló szülője kap meghívást. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülő is bekapcsolódik. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalás akkor is lezajlik, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelenik meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárás megindul és lezajlik.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának – a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában – a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
- Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály határozza meg.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidő a jogerős határozat közzétételétől számít.
- A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.
- A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszhető.
- Ha a kollégiumnak a tanuló kárt okozott, a kollégiumvezető köteles a károkozó körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- A károkozó tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére (Szkt. 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 66-67§-a alapján.)
- Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, a Siófoki Szakképzési Centrum főigazgatója, a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.
- A kollégiumban használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az intézmény által -szülői jogon- biztosított jelszó használatával betekinthes.
- Az intézmény írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit is az elektronikus naplón keresztül teljesíti.
- Az elektronikus naplót az oktatók és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

NAPIREND

Általános napirend

6.30-	Ébresztő, tisztálkodás, rendrakás, Csendrendelet vége
7-00 – 7.40	Reggeli
7.50-ig	Az épület elhagyása

HÁZIREND

7.50-	Szobaellenőrzés
13.00 – 14.45	Ebéd (pénteken 12.00-14.30)
15.00 – 15.45	Foglalkozások
15.45-ig	Kimenő, szabadidő vége
16.00 – 16.45	Tanulószoba
16.45 – 17.00	Szünet
17.00 – 17.45	Tanulószoba
17.45- 18.00	Szünet
18.00 – 18.45	Tanulószoba
17.45 – 19.30	Kimenő (nyári időszámítás szerint 17.45-20.00)
17.45 – 18.25	Vacsora
18.00 – 21.30	Kötelező foglalkozások (egyéni és csoportfoglalkozások tematikus foglalkozás, szakkörök, felzárkóztatás stb.) vagy szabadidős foglalkozások
20.00	Látogatók fogadásának vége
21.00 -	Csendrendelet
21.30 -	Felkészülés a lefekvéshez, tisztálkodás,
22.00	Takarodó

Elutazás napja

–16.00-ig Hazautazás, a kollégium elhagyása

Megérkezés napja

16.00 – 20.00 Beérkezés, szobák elfoglalása, kimenő vége

20.00 – 21.30 Szabadidő

21.30-22.00 Készülődés a takarodóra

22.00 Takarodó

12.A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A házirendet beiratkozás alkalmával a tanulónak, a szülőnek vagy gondviselőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt és a tanulót tájékoztatni kell. A házirendet a diákkal meg kell ismertetni. A házirend tudomásulvételét a diákkal is el kell ismertetni írásos formában a beiratkozás, vagy az első tanítási nap alkalmával.

A házirend nyilvános, és az alábbi helyeken kerül elhelyezésre:

- az intézmény irattárában,
- az intézmény vezetőjénél, illetve vezető helyetteseinél,
- az intézmény honlapján.

13.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13.1. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatát a házirend-bizottság végzi éves gyakorisággal, illetve szükség esetén.

HÁZIREND

A házirend-bizottság tagjai:

- az intézmény vezetője vagy helyettese
- az ifjúságvédelmi felelős
- a IDŐ munkáját segítő tanár
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- az IDŐ, DÖK elnöke

Az elfogadásról készült jegyzőkönyvek az intézmény irattárában megtalálhatók.

13.2. Záradék

A Siófoki SZC Mathiász János Technikum, Gimnázium és Kollégium Házirendjét az intézmény oktatói testülete a 2026.06.10. napján tartott értekezletén elfogadta.

Balatonboglár, 2026.06.10.



Göncz Mónika
hitelesítő oktató testületi tag1



Molnár Gábor
hitelesítő oktató testületi tag2



Szabó Sándorné
igazgató

A Siófoki SZC Mathiász János Technikum, Gimnázium és Kollégium Házirendjének tartalmát az intézmény diákönkormányzata véleményezte.

Balatonboglár, 2026.06.10.



Csizmás Dominik
IDÖ elnöke

A Siófoki SZC Mathiász János Technikum, Gimnázium és Kollégium Házirendjének tartalmát a Szülői Munkaközösség megismerte, véleményezte.

Balatonboglár, 2026.06.10.



Almásiné Papp Veronika
SZMK elnök

A Siófoki SZC Mathiász János Technikum, Gimnázium és Kollégium házirendjét a főigazgató jóváhagyta.

Balatonboglár, 2026.06.10.



Horváth Péter
főigazgató

A Siófoki SZC Mathiász János Technikum, Gimnázium és Kollégium Házirendjének tartalmát a főigazgató jóváhagyta, a kancellár a Házirend jóváhagyásával egyetért.

Balatonboglár, 2026.06.10.



Szamosi Lóránt
kancellár