A Házirend 2026. szeptember 01-jétől hatályos. Ikt.sz:NSZFH/saszc-borbely/002565-1/2026

Házirend

Nógrád Vármegyei SZC
Borbély Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

2026.

TARTALOM

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 4

I. 7. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA 6

II. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, KÖTELESSÉGEK 7

III. A TANULÓK JOGAI 10

IV. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE 12

1. ÁLTALÁNOSSÁGOK 12

IV. 2. TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS ÓRAKÖZI SZÜNETEK 13

IV. 3. A HETESEK FELADATAI 14

IV. 4. ÜGYELETI REND 14

IV. 5. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE 15

AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG 36

A DIÁKKÖRÖK 36

Diabétesszel élő tanulók a szakképző intézményekben *40*

1. KOLLÉGIUMI BEVEZETŐ 48

2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 48

2.1. KOLLÉGIUMI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, MEGSZŰNÉSE 48

2.2. DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK RENDJE 49

2.3. DIÁKÖNKORMÁNYZAT LÉTREHOZÁSÁNAK RENDJE 50

2.4. KOLLÉGIUMBÓL TÖRTÉNŐ HAZAUTAZÁS ÉS VISSZAUTAZÁS RENDJE 50

2.5. A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGE 50

2.6. A VALLÁSI, ETNIKAI, NEMZETI, NEMZETISÉGI DIÁKJOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE ÉS GARANCIÁI 50

2.7. JOGORVOSLATI JOG GYAKORLÁSA – KÉRDEZÉS - ÉRDEMI VÁLASZ RENDJE 51

2.8. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA 51

2.9. A KOLLÉGIUMI MÉDIA, A DIÁKMÉDIA, A KOLLÉGIUMI RÁDIÓ ÉS ÚJSÁGÜGYE 52

2.10. FOGLALKOZÁSVÁLASZTÁS RENDJE: 52

2.11. ÉTKEZÉS, KEDVEZMÉNYES ÉTKEZÉS 52

2.12. KOLLÉGIUMBAN A MAGÁNLAKÁSHOZ VALÓ JOG 53

2.13. EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE 54

2.14. ÉRDEKEGYEZTETÉS, ÉRDEKKÉPVISELET, DÖK JOGGYAKORLÁSÁNAK RENDJE 54

2.15. DIÁKKÖZGYŰLÉS 54

2.16. GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI FELADATOK 55

2.17. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI 55

3. TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE 56

3.1. FOGLALKOZÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL 56

3.2. MUNKAREND, FOGLALKOZÁSOK, SZÜNETEK, KIMENŐK RENDJE 57

3.3. A KOLLÉGIUMI LAKHATÁS IDEJE ALATT A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI TARTÓZKODÁS SORÁN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS 58

4. NAPIREND 58

5. EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESET MEGELŐZÉSI, MUNKAVÉDELMI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 61

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, BÜNTETÉSE 62

6.1. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI: 62

6.2. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI: 62

6.3. FEGYELMI BÜNTETÉS: 62

6.4. SÚLYOS JOGELLENESSÉGEK MEGHATÁROZÁSA 63

7. A TANULÓK MUNKAVÁLLALÁSA 64

8. A HÁZIRENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 64

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I. 1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve:

Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Borbély Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Székhelye: 3104 Salgótarján, Csokonai út 29. illetve

3100 Salgótarján, Kissomlyó út 2.

OM azonosítója: 203048/017

I. 2. A házirend feladata és célja

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

I. 3. A házirend tartalmát és kereteit meghatározó dokumentumok

1. 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
2. 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 96 & a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
3. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5 &
4. 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete2.&-4.&
5. 57/2022. (XII. 28.) HM utasítás

I. 4. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak és a képzésben részt vevő személyeknek (továbbiakban együttesen: tanuló), a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A házirendet az oktatói testület a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.
4. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, vagy az igazgató, az oktatói testület, a diákönkormányzat, igényt tartanak erre. A módosításról az oktatói testület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt.
5. A házirend hatályba lépése napjától visszavonásig érvényes.

I. 5. A házirend elfogadásának szabályai

1. A házirend tervezetét az oktatói testület, az iskolai tanulóközösség, illetve azok képviselői és a szülői szervezet képviselői megvitatják.
2. Véleményüket eljuttatják az iskolai vezetésnek, akik összesítik.
3. Az összesítés után az iskola vezetése elkészíti a házirend végleges tervezetét.
4. A tervezetet véleményezi a diákönkormányzat vezetősége, majd a házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el, és a fenntartó hagyja jóvá.

I. 6. A házirend felülvizsgálata, módosítása

1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, vagy az igazgató, oktatói testület, diákönkormányzat és a szülői szervezet igényt tart erre.
2. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév augusztus 31-ig lehet javasolni.

I. 7. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján (https://www.borbely-nmszc.hu**).**
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
    a. az iskola irattárában;
    b. az iskola könyvtárában;
    c. az iskola oktatói szobájában;
    d. az iskola igazgatójánál;
    e. az igazgatóhelyetteseinél;
    f. az osztályfőnököknél;
    g. a diákönkormányzatot segítő oktatónál,
    h. az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
    i. az iskola fenntartójánál.
4. A házirendet– a szakképzési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőknek meg kell ismerni, mely online formában történik.
5. A házirend olvasható formátumban mindenki számára elérhető a https://www.borbely-nmszc.hu honlapon, amelyre minden tanév elején és a beiratkozáskor fel kell hívni minden tanuló és gondviselője figyelmét.
6. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
    a. a tanulókat osztályfőnöki órán;
    b. a szülőket szülői értekezleten.
7. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
    a. a tanulókkal osztályfőnöki órán;
    b. a szülőkkel szülői értekezleten.
8. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, és annak helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadónapján vagy – ettől eltérően – az oktatóval előre egyeztetett időpontban.

II. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, KÖTELESSÉGEK

Az iskolánkba járó tanulók kötelessége, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársaik emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, tiszteletet tanúsítsanak irántuk, segítsék rászoruló tanulótársaikat.
- ne folytassanak a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó oktató munkáját zavarja. A tanítási órákon audio eszközöket, mobiltelefont és más okos ezközt, nem tarthatnak maguknál.
- senkivel (oktató, iskolai alkalmazott, tanuló) szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel (oktató, iskolai alkalmazott, tanuló) szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel, oktatókkal szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- tartsák be az oktatók és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- közreműködjenek saját környezetüknek és az általuk alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, ne rongálják meg az iskola dekorációját, faliújságát, növényzetét,

- tartsák be a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek. Minden tanóra végén a padokból ürítsék ki a szemetet.
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- a sportegyesületi tagságról szóló hivatalos igazolást kötelesek benyújtani az intézmény vezetőjének (hivatalos kikérő és igazgatói engedély szükséges a hiányzás igazolásához)
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak, fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit oktatói felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (tankönyv, füzet), íróeszközt (toll, ceruza, radír, faragó) minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált, ne kirívó külsővel (csőtop, haspoló, mély dekoltázs, forrónadrág, miniszoknya, stb), az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg.

- az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya), az iskola nyakkendőjét viselve jelenjenek meg.
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- nem hozhatnak az iskolába egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, e-cigarettát, energiaital), 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerint.
- tilos tisztasági és higiéniai okokból a szotyi és a rágógumi használata,
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják le az oktatónak, vagy az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet,
- tartsák be a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
- egymásról, oktatóikról vagy más intézményi dolgozóról nem készíthetnek fotót vagy videót, és ezeket nem tehetik nyilvánossá a közösségi oldalakon.

III. A TANULÓK JOGAI

A tanulónak joga van arra, hogy

a) – a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között– válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,

b) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,

c) igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és könyvtári szolgáltatását,

d) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

e) kollégiumi ellátásban részesüljön,

f) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

g) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

h) kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,

i) képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon,

j) a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

k) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, szociálismunkás) – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért

l) a szakképző intézményben a kedvezményes vagy ingyenes étkezés, “nyilatkozat a Gyvt.21/B.§ (1) bekezdés b)- d) pontja és a Gyvt. 21/B § (2) bekezdése szerinti nyomtatvány kitöltésével, és a Salgótarján Megye Jogú Város Polgármesteri Hivatalához történő leadásával vehető igénybe.

m) heti rendszerességgel egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

n) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

o) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

p) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalához fordulhasson, eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

q) az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesülhet.

r) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a szakképzési centrumhoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,

s) iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,

t) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

u) választó és választható legyen a diákképviseletbe,

v) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

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

IV. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Általánosságok

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6.00- 20.30 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolába a tanulóknak reggel legkésőbb az óra megkezdése előtt 10 perccel kell megérkezniük.
3. A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak a tantermek előtt, illetve a kollégiumi aulában kell várakozniuk.
4. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az intézmény vezetőinek engedélyével hagyhatja el.
5. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az iskola igazgatója, vagy annak helyettesei adhatnak engedélyt.
6. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az oktatók tudomására hozza.
7. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik oktató felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
8. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
9. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

IV. 2. Tanítási órák és óraközi szünetek

1. Az iskolában a tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik.
2. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Tanítási órák száma	**Az óra időpontja**	**Rövidített óra**
1. óra	8.00- 8.45	8.00- 8.35
2. óra	8.55- 9.40	8.45- 9.20
3. óra	9.50-10.35	9.30- 10.05
4. óra	10.50-11.35	10.15- 10.50
5. óra	11.45-12.30	11.00- 11.35
6. óra	12.40-13.25	11.45- 12.20
7. óra	13.30-14.15	12.30- 13.05
8. óra (1. óra az esti képzésben)	14.20-15.05	-
9. óra (2. óra az esti képzésben)	15.10- 15.55	-
10.óra (3. óra az esti képzésben)	16.00- 16.45	-
11. óra (4. óra az esti képzésben)	16.50- 17.35	-
12. óra (5. óra az esti képzésben)	17.40- 18.25	-
13. óra (6. óra az esti képzésben)	18.30- 19.15	-
14. óra (7. óra az esti képzésben)	19.20- 20.05	-

Az esti képzésben a tanulók és oktatók közös megegyezése alapján 2-2 óra összevonható.

A tanműhely munkarendje:

A tanuló részére, ha a napi szakirányú oktatási idő

a) a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc,

b) a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc

megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.

6 óra	08.00-11.00	11.30-13.00
7 óra	08.00-11.00	11.30-13.45
8 óra	08.00-11.00	11.45-14.45

4. Szünetekben az ügyeletes oktató utasításait be kell tartani. A tanulók a szünetekben a folyosón, illetve az arra kijelölt területen tartózkodnak. Az intézmény vagy más szervezet által lezárt területre nem léphetnek. Becsengetéskor a tanítási óra szerinti terem előtt vagy a kollégiumi aulában kötelesek várakozni.

IV. 3. A hetesek feladatai

A hetesi feladatok ellátására az osztályfőnök jelöl ki két tanulót.

Feladataik:

- a tanóra kezdete előtt jelzi az oktatónak a hiányzókat,
- gondoskodik krétáról,
- tanóra végén letörli a táblát,
- gondoskodik a tanterem rendjéről,
- amennyiben az oktató 10 perccel becsengetés után még nem érkezett meg, jelzi az igazgatóhelyettesnek.

IV. 4. Ügyeleti rend

Az intézményben a házirend és a munkarend pontos megtartása, az óraközi szünetek zavartalansága érdekében oktatói ügyeletet szükséges működtetni.

Az ügyeleti rend bevezetésének és alkalmazásának felelősei:

- az igazgatóhelyettes,
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője.

IV. 5. Hivatalos ügyek intézése

A tanulók hivatalos ügyeiket a nyilvántartó irodában és a gazdasági irodában a megadott ügyfélfogadási időben intézhetik. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét is megkereshetik.

IV. 6. Iskolai rendezvények, ünnepek, tanítás nélküli munkanapok rendje

A tanév rendjében meghatározottak figyelembevételével az ünnepségek és egyéb rendezvények minden tanévben, az iskola éves munkatervében meghatározottak szerint kerülnek megrendezésre.

Iskolai rendezvények:

1. Iskolai ünnepségek: tanévnyitó, tanévzáró, karácsony, ballagás,
2. Nemzeti ünnepek, megemlékezések,
3. Helyi rendezvények, iskolai versenyek,
4. Borbély-nap,
5. Nyílt nap.

A munkaterv tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat.

V. EGYÉB (TANÓRÁN KÍVÜLI) FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezheti:

Hagyományőrző tevékenységek Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepségek, megemlékezések;

A **tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások** indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola oktatói testülete dönt.

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

A különféle **szakkörök** működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Honvéd Kadét Program (HKP): a programban résztvevők számára szervezett rendezvények célja a hazafias nevelés: a hazához, a haza értékeihez való érzelmi kötődés, pozitív viszony kialakítása és megszilárdítása.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola oktatói a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A témahetet (projekthetet) a tanulócsoportok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja.

Tanulmányi kirándulások. Az iskola oktatói a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára szervezhetnek tanulmányi kirándulásokat a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások. Az osztályfőnökök évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola oktatói a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve

művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, színház- és múzeumlátogatások, stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

2. **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását és órai munkáját, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár nyitvatartási időben segíti. A Könyvtárhasználati Szabályzat a Szakmai program melléklete.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – oktatók felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola, nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

3. **A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat** az iskola oktatói 14.00 óra és 16.30 óra között szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

4. A 2011. évi CXC. törvény 6.§ (4). bekezdése értelmében az érettségi vizsga megkezdésének feltétele **50 óra közösségi szolgálat** elvégzése. Teljesítése a technikumi képzés tanulóinak a 13. évfolyamra kitolódhat, ezért a 12. évfolyamon az előrehozott érettségi vizsga megkezdésének nem feltétele.

A közösségi szolgálatra vonatkozó szabályozást a szakmai program tartalmazza.

A szervezési feladatok ellátását az igazgató által kijelölt igazgatóhelyettes és koordinátor segíti. A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység/-ek megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni. A tanulónak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetnie. A tanuló osztályfőnöke a

közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezeti az elektronikus naplóban, majd a tanév végén a bizonyítvány megjegyzés rovatában összegzi az adott tanévben letöltött időt. A tanuló évfolyamonként beszámolási kötelezettséggel tartozik a közösségi szolgálatról.

5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások**,** valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején lehet jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
6. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik vagy a képesség mérések eredményei alapján a Szociális, fejlesztő munkaközösség- vezető, az osztályfőnök, az oktató, a mérés-értékelési csoport vezetőjének javaslata alapján a területért felelős igazgató helyettes jelöli ki.
7. A tanulók részvétele a felzárkóztató és fejlesztő órákon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
8. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell.

VI. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

A tiltott tárgyak átvételének, őrzésének és visszaadásának szabályai

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 33. § (1a) és (1b) bekezdésében alapján a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező **nem vihet be** a szakképző intézménybe olyan tárgyakat, amelyek a tanuló megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez való jogára, az egészséghez való jogára, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére és a közbiztonságra veszélyt jelent (a továbbiakban: tiltott tárgy).

A **tiltott tárgyak** az alábbiak:

- **közbiztonságra különösen veszélyes eszközök** (szúró- és vágóeszközök, botok, boxerek, gázspray, lőfegyver és annak utánzata, sokkoló, álkulcsok),
- olyan eszközök, amelyek **birtoklása büntetendő** (kábítószer, pirotechnikai eszközök),
- 18. életévét be nem töltött személy részére **nem értékesíthető termékek** (dohánytermékek, cigaretták, elektromos cigaretták, alkohol, energiaital *stb.).*

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket az igazgató által kijelölt alkalmazott a tanítási nap elején a tanulótól, illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezőtől átveszi és zárt helyen tárolja. Az eszközöket a tanuló szülőjének adja vissza. Kivételt képez, ha a tanuló nagykorú, ebben az esetben a tanuló kapja vissza a tanítási nap végén.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tiltott tárgyat tart birtokában a tanítási nap ideje alatt, az oktató felszólítja a tárgy átadására.

a) A tárgyat a kijelölt alkalmazott a visszaadásig tárolja. Az eset ténye feljegyzésre kerül az iskolai adminisztrációs felületen. A további teendőkről és a büntetés fokozatáról az iskola házirendje rendelkezik.

b) Ha a tárgyat a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező nem adja át, az oktatónak joga van a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező zsebeit és a táskáját kipakoltatni *az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személy jelenlétében.*

Az eredményről:

- értesíti az iskola igazgatóját,
- az iskola igazgatója értesíti a rendőrséget,
- az iskola igazgatója értesíti a tanuló szülőjét.

A használatban korlátozott tárgyak átvételének, őrzésének és visszaadásának szabályai

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 33. § (1a) és (1b) bekezdésében alapján a tanuló, illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező bevihet, de a tanítási nap folyamán **nem vagy csak korlátozottan birtokolhat** bizonyos tárgyakat. (használatában korlátozott tárgy, továbbiakban: HKT)

A használatban korlátozott tárgyak az alábbiak: mobiltelefonok, okosórák, illetve egyéb kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, internet elérésére alkalmas okos eszközök.

A HKT-t a tanuló az első tanítási óra előtt köteles elhelyezni az osztályonkénti tároló dobozban a tanítási nap idejére. Az első órát tartó oktató a tároló eszközt lezárja és a tárolásra kijelölt helyiségben zárható szekrényben elhelyezi. A tanítási nap végén az oktató az osztályonkénti tároló eszközt beviszi az utolsó órára, melyet a tanuló/képzésben részt vevő saját kezűleg veszi ki a tárolóból.

A használatban korlátozott tárgyakat a tanuló, illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a szülő írásbeli kérelmére, a szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy az intézmény oktatója pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

Engedély nélküli használatára “a tiltott tárgyakra” vonatkozó rendelkezés érvényes.

Ha a tanítási nap ideje alatt a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező megbetegszik vagy egyéb okból engedélyt kap az iskola elhagyására, a HKT-t a kijelölt helyiségben átveheti a felelős alkalmazottól.

Ha az oktató pedagógiai-oktatási célból engedélyezi a HKT-k használatát, az osztályonkénti tároló eszközt átveszi a tárolásra kijelölt helyiségben, a tanítási órán a tanulók rendelkezésére bocsátja, az eszközök használatának célját, időtartamát rögzíti a KRÉTÁ-ban, a tanítási óra után az osztályonkénti tároló eszközt visszaviszi a tárolásra kijelölt helyiségbe.

Intézményünk eljárásrendje

1. Amennyiben az iskola területén egy másik személyről vagy személyekről azok tudta és beleegyezése nélkül álló vagy mozgókép, hangfelvételt készül, készítője súlyos fegyelmi vétséget követ el. Ezek világhálón való közzététele fegyelmi tárgyalást eredményez.
2. A mobiltelefonok használata tanítási órák alatt tilos. A mobiltelefonok tárolásának rendje a következő:
    a. A tanév első napján az osztályfönők minden tanuló telefonjáról adatlapot tölt ki (formanyomtatvány a házirend melléklete). Az adatlap tartalmazza a telefon azonosításához szükséges adatokat, látható sérüléseket. Az adatlappal együtt a telefonról képet készít, amit osztályszinten elküld a területen illetékes igazgatóhelyettesnek (Kissomlyó út 2- Kálmán Melinda igh, Csokonai út 29. – Kovács Anita) .
    b. Amennyiben a tanuló más telefont hoz be az iskolába, azt jeleznie kell az osztályfőnöknek, és újabb adatlapot kell kitölteni.
    c. A tanuló a tanterembe érkezéskor, az oktatás megkezése előtt telefonját kikapcsolja, és az erre kijelölt személy jelenlétében, saját kezüleg egy elzárt névre szóló helyre teszi. Az osztályonként begyűjtött telefonok biztonságos helyre kerülnek elzárásra, melyet a tanulók a tanítás végeztével az arra kijelölt személytől veszik vissza.
    d. Ha a nap folyamán a tanulónak kikérője van, vagy beteg lesz és az iskolát előbb elhadja, mint a tanítási órák vége, telefonját igazgatóhelyettesek engedélyével veheti át távozása előtt vagy a szülő értesítése céljából.
    e. A telefonok a tanórán való használatra a tanár felelősségére kioszthtató, amit a tanóra végeztével összeszed és ismételten elzárja az arra kijelölt helyre. A telefon használatát a tanórán rögzíti a KRÉTA rendszerben.
    f. Amennyiben a tanulónál egynél több okoseszköz van, és a leadott készüléken kívül újabb készüléket használ tanítási időben, az esetet észlelő oktató jelzi az intézmény vezetőjének, illetve bejegyzi a KRÉTA rendszerben: Feljegyzés/ Tájékoztatás címszó alatt. Amennyiben egy tanulónak ilyen jellegű beírásból 3 db összegyűlik a szülő írásban kerül kiértesítésre. 5 db KRÉTA jelzés után a tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül.

g. Ha a tanuló megtagadja a telefonkészülék leadását, vagy letagadja ott létét és a tanítási időben mégis előkerül, az észlelő oktató felszólítja a tanulót a készülék leadására. Ha ennek ismételten nem tesz eleget a tanuló, akkor jelezni kell az intézmény vezetőjének és rögzíteni a KRÉTA rendszerben: Feljegyzés/ Tájékoztatás címszó alatt

h. a gyakorlati idő alatt, a portfólióhoz szükséges képek elkészítéséhez a telefonokat egy gyakorlati napon maximum 3 órában vehetik igénybe.

3. A tanításhoz nem tartozó tárgyakat (pl.: játék, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, márkás ruházat, stb.), csak saját felelősségére hozhat az iskolába a tanuló, tanítási idő alatt használni tilos. Az elveszett, megrongálódott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
4. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték (pl.: kártyajáték) űzése és árusítása.
5. A tanuló nem tarthat magánál saját vagy mások testi épségét veszélyeztető tárgyat (pl.: szúró-, vágóeszközök, öngyújtó, petárda, ördögpatron).
6. Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos. Kár esetén kártérítési felelősséget von maga után.
7. A tornaterembe, tanműhelybe, informatika terembe csak oktatói felügyelettel szabad bemenni.
8. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket tanév elején megismerhetik a diákok. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet, tankönyvet megrongálja kártérítést fizet. A rongálás mértékének, a kártérítés mértékének megállapítása igazgatói hatáskörbe tartozik.
9. Tűz-, bombariadó esetén riasztásra a folyosókon elhelyezett menekülési terv szerint kell elhagyni az épületet, a menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
10. A szakkörökre, sportköri foglalkozásokra az előző tanév végén és a tanév elején lehet jelentkezni. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére lehet.
11. A tanuló a tanítási idő befejezése előtt csak a szülői írásos kérelmére, igazgatói/igazgató helyettesi engedéllyel távozhat az iskolából.
12. Az iskolai automatákat csak az óraközi szünetekben vehetik igénybe a tanulók.

13. Gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.
14. Az a HKP tanuló, aki megsérti a házirendet, azt a fegyelmi bizottság kizárhatja a HKP –ból. (57/2022. (XII. 28.) HM utasítás a Honvéd Kadét Programról)
15. Az a HKP-os tanuló, aki nem tesz eleget a HKP-ban előírtaknak kizárható a HKP-ból. (57/2022. (XII. 28.) HM utasítás a Honvéd Kadét Programról)
16. A HKP-ban résztvevő tanuló a részére biztosított egyenruhával el kell tudjon számolni, leltározáskor hiánytalanul be kell szolgáltatnia. Hiány esetén az okozott kárt köteles megfizetni.

VII. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

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

   a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

   b) a tanuló beteg volt, a hiányzását legkésőbb az iskolába való érkezését követően igazolja. Amennyiben folyamatosan hiányzik, nem jár iskolába hetente (legkésőbb péntekig), gondoskodjon igazolásról.

   c) visszamenőleges igazolást az intézmény csak előző hó 16. napjától – adott hó 15. napjáig fogad el (KRÉTA ösztöndíj zárási idő).

   d) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

   e) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

   f) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja
2. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
3. A mulasztó tanuló a megjelenést követő első osztályfőnöki órán köteles igazolását bemutatni.

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének maximum félévente három nap hiányzását igazolhat, illetve a tanévben összesen hat napot.
- A szülők rendkívűli esetben, írásos formában a KRÉTA felületén kérhetik ki gyermeküket az utolsó tanóráról, legkorábban 12:30-tól.
- Kivéve azon tanulók esetében, akik duális képzésben vesznek részt.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

4. Azok a tanulók, akik munkaszerződéssel rendelkeznek, hiányzásaikat csak táppénzes orvosi papírral, vagy dualis partnerrel egyeztetve rendezhetik, igazolhatják.
5. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell az előző pont szabályai szerint. A késés tényét, a késés idejét az oktató az e-naplóba bejegyzi. A késések idejét a KRÉTA rendszer összegzi. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül, melyet az osztályfőnök rögzít a naplóban.
6. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
7. A mulasztás következménye: Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.
8. A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti, melyet osztályfőnökének is köteles bemutatni.

9. Autóvezetői oktatáson a tanulók csak tanórán kivűl vehetnek részt. Vizsatevékenységenként 1-1 alkalmat az autósiskola által kiállított hivatalos dokumentummal igazolhat.

VIII. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazni kell.

A szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
    - példamutató magatartást tanúsít,
    - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
    - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
    - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
    - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez - az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
    - szaktanári dicséret
    - szakoktatói dicséret
    - szaktárgyi dicséret
    - osztályfőnöki dicséret
    - igazgatóhelyettesi dicséret
    - igazgatói dicséret
    - oktatótestületi dicséret
    - diákönkormányzat -vezetői dicséret

    A dicséreteket minden esetben írásban, a KRÉTA rendszerben kell rögzíteni.

    Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és/vagy kiemelkedő tanulmányi és/vagy közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén az iskola közössége előtt oklevelet és (könyv) jutalmat vehetnek át.
3. Az a végzős tanuló, aki tanulmányi ideje alatt kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el vagy közösségi munkát végzett, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

IX. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Azt a tanulót, aki:
    - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
    - vagy a házirend előírásait megszegi,
    - vagy igazolatlanul mulaszt,
    - vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
    - szaktanári figyelmeztetés
    - gyakorlati oktatói figyelmeztetés
    - szaktanári intés
    - szaktanári megrovás
    - osztályfőnöki figyelmeztetés
    - osztályfőnöki intés
    - osztályfőnöki megrovás
    - igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
    - igazgatóhelyettesi intés
    - igazgatóhelyettesi megrovás
    - igazgatói figyelmeztetés
    - igazgatói intés
    - igazgatói megrovás

    A büntetések formáit a fokozatosság elve alapján kell követni. Az első fokozat 5 db szaktanári beírás kövezkezménye. A fokozatosság, az elöző beírást követő újabb 3 db szaktanári beírást követően érvényesül.
3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - tanulótársai emberi méltóságának megsértése, agresszió, a másik tanuló testi vagy lelki bántalmazása;
    - cyber bulling (internetes bántalmazás)
    - pszichés zsarolás

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, elektromos cigaretta) iskolába hozatala, fogyasztása, cigaretta sodrása;
- kereskedelmi tevékenység folytatása
- a szándékos károkozás;
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények (pl.: lopás), melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- az érintett engedélye nélküli hang-, kép- vagy videó felvétel rögzítése, és annak megosztása, továbbadása
- iskolai dokumentumok és okiratok hamisítása, az iskola jó hírének megsértése (az elektronikus kommunikációs felületek esetén is),
- tűz-és balesetveszélyes tárgyak iskolába hozatala, használata (Pl.: petárda, ördögpatron, kés stb.)
- zenedoboz, hangfal használata

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4. A tanuló, ha elérte a 10 igazolatlan óra mulasztást, osztályfőnöki figyelmeztetést, 15 óra után osztályfőnöki intést kap. 20 igazolatlan óra mulasztás igazgatói figyelmeztetést, 25 óra igazgatói intést von maga után. Oktatótestületi figyelmeztetés jár büntetésként 35 igazolatlan óra feletti mulasztás miatt.
5. Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet:

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

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző

intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

6. Ha a tanuló a szakképző intézményhez tartozó épületekben jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a - károkozás napján érvényes - kötelező legkisebb minimálbér:

    a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,

    b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

7. A magatartás és szorgalom érdemjegyek megállapításának szempontjait a Szakmai program tartalmazza.

X. A TANULÓ TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI MÓDJAI

A tanulóval egy napon lehetőség szerint legfeljebb kettő, a szaktárgyi követelményekben feltüntetett nagydolgozatot lehet íratni. A témazárót legalább egy héttel (5 munkanap) korábban be kell jelenteni, és a KRÉTA felületen rögzíteni. A témazáró dolgozat súlyozása 200%, egyéb értékelési feladatok 100 %-kal számítanak be a tantárgyi átlageredménybe.

1-1 óra anyagának írásbeli, szóbeli számonkérése, írásbeli feleletek, feladatmegoldó számonkérések nem minősülnek nagydolgozatnak. A tanuló joga, hogy 3 héten (15 munkanap) belül megismerhesse bármely dolgozatának értékelését. Ha a tanuló dolgozatát három héten belül sem kapja meg, kérheti, hogy érdemjegye ne kerüljön be a naplóba és ne számítson bele a félévi, év végi osztályzatába. Ebben az esetben a dolgozat újra megíratható.

A hiányzás miatt elmaradt számonkérések pótlásáról a szaktanár dönt. Előzetes jelzés után, a tanulóval egyeztetés alapján egy hónapon belül bármikor pótoltatható.

A tanulók munkájának ellenőrzésére és értékelésére vonatkozó részletes szabályok a Szakmai programban találhatók.

A Mesterséges Intelligencia (MI) használatának szabályai

1. Minden beadott feladatnak, dolgozatnak és projektnek a tanuló saját intellektuális teljesítményét kell tükröznie.

2. Tilos a mesterséges intelligencia alkalmazása az alábbi helyzetekben:

- **Értékelési helyzetekben**: Írásbeli dolgozatok, szóbeli feleletek, témazárók és iskolai vizsgák alkalmával (kivéve, ha a feladat részét képezi).
- **Változtatás nélküli beadás**: Ha a diák a generált szöveget, programkódot vagy fordítást sajátjaként, módosítás nélkül nyújtja be házi feladatként.
- **Adatvédelmi jogsértés**: Tilos az MI-rendszerekbe más személyek adatait, oktatók vagy diáktársak munkáit, személyes fényképeit engedély nélkül feltölteni.

3. Engedélyezett és támogatott MI-használat

A mesterséges intelligencia **tanulást segítő eszközként** használható az alábbiakra:

- **Ötletgyűjtés és vázlatkészítés**: Projektek, prezentációk felépítésének tervezéséhez.
- **Ellenőrzés és gyakorlás**: Elkészült feladatok nyelvi, helyesírási vagy logikai ellenőrzésére (úgy, hogy a javítást a diák végzi el).

- **Magyarázat kérése**: Nehezen érthető tananyagok alternatív, egyszerűbb megfogalmazására.

4. Forrásmegjelölési kötelezettség

Ha egy otthoni projektben, beadandó dolgozatban vagy prezentációban a tanuló MI-t használt, azt **kötelező feltüntetnie**

- **A megjelölés módja**: A dolgozat végén szerepelnie kell az **eszköz nevének** (pl. ChatGPT, Copilot), a **használat dátumának**, és annak, hogy **pontosan mire** használta (pl. *„A prezentáció vázlatának elkészítéséhez a ChatGPT-t használtam ötletelésre.”*).

5. Következmények és szankciók

- Ha az oktatóban megalapozott gyanú merül fel, hogy a diák tiltott módon, jelölés nélkül használt MI-t, **szóbeli elszámoltatásra** (a dolgozat megvédésére) kötelezheti a tanulót.
- A bizonyítottan eltitkolt MI-használat **nem megengedett segédeszköz igénybevételének** (puskázásnak) minősül, ami az adott feladat **elégtelen (1) minősítését** vonhat maga után.

XI. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került produktimnak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Ha az iskola a produktummal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

XII. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

A törvényi előírásoknak megfelelően az iskola a tankönyveket ingyenesen biztosítja a tankönyvtámogatási összeg keretein belül. Az összeg feletti szakmai könyveket az iskola könyvtárának tartós leltárából kapják meg a tanulók.

A tanuló az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyvek épségének megőrzéséért felelősséggel tartozik. A kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv, szótár, atlasz stb. elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, 184/I. § (5.)).

XIII. A TANULÓK, SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

1. Véleménynyilvánítás

Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját, a tanulóközösséget és az intézmény életét érintő ügyekben oktatójának, osztályfőnökének, az iskola vezetőinek egyénileg vagy valamely közösség előtt szóban vagy írásban. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntésekről, szervezett véleménynyilvánítást az intézmény igazgatója, tanárai illetve tanulói kezdeményezhetnek. Az intézmény tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése, véleményük, javaslatuk közlése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

2. Tájékoztatás

1. A tanulók tájékoztatási módjai:
    - személyes megbeszélések,
    - osztályfőnöki órák,
    - faliújság,
    - diákönkormányzati gyűlés,
    - iskolai honlap,
    - e-napló
2. A szülők tájékoztatása:
    - személyes megbeszélés
    - fogadóóra
    - szülői értekezlet
    - iskolai honlap
    - e-napló

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai éves munkaterv tartalmazza.

XIV. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA

Az iskola honlapján (https://www.borbely-nmszc.hu) keresztül érhető el az intézményben használt KRÉTA-napló. A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. A szülő az adott tanév elején személyesen veszi át felhasználói kódját és jelszavát az osztályfőnöktől. A jelszót az első bejelentkezéskor kell a felhasználóknak megváltoztatni. Szükség esetén kérheti a hozzáférés újragenerálását.

XV. A HELYISÉG ÉS TERÜLETHASZNÁLAT VALAMINT A BERENDEZÉSI TÁRGYAK, ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A tanuló az iskolába csak a munkavégzéséhez szükséges felszerelést hozhatja magával.
2. A tanév végeztével az utolsó tanítási napon minden tanuló köteles a személyes holmiját, taneszközeit az iskolából elvinni. A tanév végét követően az iskola semmilyen értéktárgy, felszerelés megőrzéséért nem vállalja a felelősséget sem anyagi, sem eszmei értelemben.
3. A padon csak az órai munkához szükséges eszközök lehetnek (sminkkészlet, étel, ital nem).
4. A diákoknak az intézmény egész területén csak intézményi elektromos eszközöket szabad használniuk, kívülről behozottakat tilos. Kivételt képeznek a gyakorlathoz kapcsolódó engedélyezett eszközök. Ha a tanuló ezt megszegi, igazgatói figyelmeztetést kap.
5. A tanulóknak a tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatást tartanak: az osztályfőnök, a testnevelést és a géptermekben tanító oktatók, valamint gyakorlati oktatói. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy az oktatás megtörténtét.
6. Az ablakon kihajolni, kimászni, bármit kidobni, kikiabálni tilos.
7. Az iskola egész területén tilos a dohányzás. Aki ezt az előírást megszegi, a nemdohányzók védelmében hozott törvény megsértése miatt és tiltott szer fogyasztása miatt igazgatói figyelmeztetésben részesül. A tanulók az iskolát határoló utcák öt méteres körzetén belül sem gyújthatnak rá.
8. A géptermekben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Minden tanulónak tudnia kell, hogy az iskolában végzett internetes és helyi hálózati tevékenységüket

naplózzuk. Tároljuk az IP címeket, a gépneveket, az időbélyeget, a megnyitott fájlok és az aktuális felhasználó nevét. Nagyon fontos az, hogy a tanuló csakis a saját nevével és jelszavával léphet be! Nem lehet hivatkozási alap az, hogy otthon felejtette jelszavát. A diáknak a jelszavát nem szabad elvesztenie. A munka végeztével ki kell jelentkeznie! Amennyiben erről megfeledkezik, úgy továbbra is az ő felelőssége a gépen végzett tevékenység. A szervereken tárolt naplófájlok alapján (indokolt esetben) visszakereshető, hogy a vizsgált időszakban ki ült a gépnél (ki volt bejelentkezve) és milyen műveleteket végzett ott. Ha a diák a fenti szabályokat megsérti, figyelmeztetésben részesül. A tanulót az iskolában csak különlegesen fontos esetben és csak közeli hozzátartozó (szülő, gondviselő, testvér) keresheti meg az osztályfőnök segítségével.

9. A tanműhely területén hang és kép rögzítésére alkalmas kamerarendszer működik. Szabályzatát az SZMSZ tartalmazza.
10. A diák nem étkezhet a tanítási órákon (kivétel: a diabéteszes diák, aki tanév elején orvosi dokumentummal ezt jelezte). Az iskolai számítógépek mellett, illetve a könyvtárban nem szabad ételt, italt fogyasztani.

XVI. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzatba.

A diákkörök

1. A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetője. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a oktatói testület dönt.
3. A diákköröket vezetheti oktató, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
5. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzatba.

Diákönkormányzat

A tanulók a saját érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.

1. A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt

a) saját működéséről,

b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,

c) hatáskörei gyakorlásáról,

d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,

e) a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint

f) ha a szakképző intézményben működik, a szakképző intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

2. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását a diákönkormányzat fogadja el, és az oktatói testület hagyja jóvá. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a szakképző intézmény szakmai programjával, szervezeti és működési szabályzatával vagy házirendjével. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyásáról az oktatói testület a jóváhagyásra történő felterjesztést követő harminc napon belül nyilatkozik. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület e határidőn belül nem nyilatkozik.

3. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

4. A diákönkormányzat véleményét

a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

b) a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,

c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,

d) a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,

e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,

f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

g) a házirend elfogadásához és

h) a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

5. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
6. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.
7. A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség a szakképző intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja

A diákközgyűlés

1. Összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
2. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
3. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
4. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
5. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő oktató, valamint a diákönkormányzat diákvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti.

XVII. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

I.

1. A tanuló kötelessége, hogy:
   - Óvja saját maga és társai testi épségét, egészségét;
   - Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
   - Betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve az oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
   - Azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
   - Azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
   - Ismerje meg az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

     Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
   - Az inzétményünk jelen helyzetben nem rendelkezik tornateremmel és hozzá tartozó öltözővel. A kollégiumi épületünkben (3100 Salgótarján, Kissomlyó út 2.) a testnevelés órák megtartása a konditeremben, illetve külső terepen kerülhet megrendezésre. A tanműhelyben (3104 Salgótarján, Csokonai út 29.) nem rendelkezünk sportolásra alkamas fedett helyiséggel. Az udvar erre kijelölt területén lehet foglalkozásokat tartani.
   - A tanuló a konditeremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
   - A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;

- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos, a védőnő és az ápolónő biztosítja. Az iskolaorvos, a védőnő és az ápolónő az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
   - szemészet: évente egy alkalommal,
   - általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
   - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
   - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a kilencedik évfolyamba lépőknél
5. A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

Diabétesszel élő tanulók a szakképző intézményekben

Speciális étkeztetés

1. Az intézményben és a kollégiumban meg kell oldani a tanuló által magával vitt étel tárolását, melegítését és elfogyasztását.
2. Biztosítjuk a speciális étkeztetéshez szükséges **hűtési, adagolási, melegítési feltételek**et mind az iskolákban, mind a gyakorlati képzőhelyeken és a kollégiumban (mikrohullámú sütő, hűtőszekrény).

A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása

1. A szülő a szakorvos véleményével/ajánlásával, írásban nyújtja be az adott tanévre vonatkozó igényeit gyermekével kapcsolatban
2. Biztosítjuk a diabéteszes tanulók **tanóra és a testnevelés órák alatti** étkezését, mosdó használatát, vércukorszint mérését, szükség esetén inzulinbeadási teendőket.
3. Az érintett oktatók, és ápolónő bevonásával történik a feladatok egyeztetése a diabéteszes tanuló érdekében.
4. Az intézmény rendelkezik a **hypoglikémiás készenléti csomag**gal**.** A tanulói és a szülői felmérések alapján a „Hypoglikémiás készenléti csomag” tartalma a következő: szőlőcukor, cukrozott gyümölcslé, keksz.

5. Az **oktatótestület tagjai rendszeres tájékoztatás**t kapnak az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról.
6. Az intézmény valamennyi **tanuló**ja részére szükséges a **rendszeres tájékoztatás** a diabétesszel élők különleges igényeire vonatkozóan, melyet az osztályfőnöki órák tananyagába építünk. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása.

XVIII. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A FOGLALKOZÁSOK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, a fentebb leírtak alapján kell használni.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott oktató utasításai alapján – közreműködjön.

XIX. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

1. A térítési díjakat és a tandíjat a Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Térítési és Tandíjfizetési Szabályzata határozza meg.
2. A térítési díjakat és a tandíjakat, minden hó 15. napjáig átutalási postautalványon kell befizetni. Indokolt esetben az igazgató engedélye alapján a befizetési határidőtől el lehet térni.
3. Az előre befizetett térítési díjak és tandíjak visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

XX. A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1 A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

2 A tanulók tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg tankönyveiket átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

3 A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

a. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával

b. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

c. Az iskolai könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

XXI. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

Tanulmányok alatti vizsgának minősül az

- osztályozóvizsga,
- a különbözeti vizsga,
- a pótló vizsga,
- a javítóvizsga.
- az ágazati alapvizsga.

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

   a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,

   b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

   c) a meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

   d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

   e) egyéni tanrenddel rendelkezik

   f) előrehozott érettségi vizsgát tesz egy vagy több tantárgyból, melynek követelményeit a Szakmai program tartalmazza.

   Egy osztályozó vizsga – a b) pont kivételével - 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.
2. Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
3. 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, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan

magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

4. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

   a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

   b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára 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.

5. Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.

Tanulmányok alatti vizsgák időpontja

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A vizsgák időpontját az iskola éves munkaterve tartalmazza.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje

Az intézmény formanyomtatványán történik az osztályozóvizsgára való jelentkezés, melynek benyújtási határideje a vizsga időpontja előtt 30 nap.

Egyéni tanrend esetén a tanrend igénylése egyben az osztályozó vizsgára való jelentkezést is jelenti.

A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamonkénti és tantárgyankénti követelményeit a Szakmai program tartalmazza.

XXII. A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos szabályozások a HKP partneriskolák számára

A) HKP –ban résztvevő tanulók a HKP/7-program keretein belül szervezet rendezvényeken viseli a formaruhát az előírásoknak megfelelően.

B) Viselési előírások

1. Általános viselési előírások

1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.

1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.

1.3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.

1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.

1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.

1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencséjű, orvosi rendelvényre használt szemüveget.

1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.

2. Korlátozó rendelkezések

2.1. A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.

2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.

2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.

3.1. Alap öltözet

1.	honvéd kadét barett sapka
2.	honvéd kadét zubbony
3.	honvéd kadét nadrág
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét bakancs
6.	honvéd kadét hevederöv

3.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek	
1.	honvéd kadét polár sapka
2.	honvéd kadét softshell kabát
3.	honvéd kadét polár pulóver
4.	honvéd kadét polár kesztyű
5.	honvéd kadét nedvszívó kendő

3.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1.	honvéd kadét softshell kabát
2.	honvéd kadét polár pulóver
3.	honvéd kadét zubbony
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét nadrág

3.4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvel és a honvéd kadét bakanccsal viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

1. KOLLÉGIUMI BEVEZETŐ

Jelen házirend a nevelőtestületi elfogadást követően lép hatályba, a megelőző házirendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti.

A házirend a következő módosításáig érvényes, időbeni hatálya a tanév szorgalmi időszakára korlátozódik, hatálya kiterjed a kollégium egészterületére, illetve azon kívül a kollégiumi rendezvényekre, személyi hatálya kiterjed minden tanulóra, dolgozóra, aki a kollégiummal tanulói, munkajogi jogviszonyban áll.

A jelen házirendet az intézményi közösség együttműködése hozta létre, véleményezési jogát a diákönkormányzat gyakorolta.

A jelen házirendi szabályozás időpontjában a kollégiumban szülői szervezet nem működik, így a jogszabályok erre vonatkozó előírásai nem tudnak érvényesülni.

Jelen házirend addig érvényes, amíg a kollégium helyszíne nem változik. Változás esetén házírend módosítást eredményez.

A házirend nyilvánossága:

- Minden 9. évfolyamos tanuló kézhez kapja.
- Minden tanári szobában rendelkezésre áll.

2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

2.1. Kollégiumi jogviszony létesítése, megszűnése

a) Kollégiumi felvételi kérelem benyújtásának feltétele: közoktatási tanulói jogviszony.
b) Kiskorú tanulót a szülő, vagy gondviselő írásbeli kérelme alapján – mely lehet az iskolába beadott ***Felvételi jelentkezési lap*** is – nagykorú tanulót saját írásbeli kérelme alapján vesszük fel, beköltözését a számára megjelölt napon és időpontban biztosítjuk.
c) A felvételről az intézményvezető dönt.
d) A felvétel egy tanévre szól, a következő évre történő férőhelyigényt az aktuális év május hónapjában a nevelőtanárnál írásban kell jelezni.

e) Minden felvett tanulónak visszaigazolást küldünk.

f) Beköltözés írásos értesítés alapján.

g) Kollégiumi tagsági viszony beiratkozással létesül – kiskorú tanuló esetén a szülő is aláírja.

h) A kollégiumba történő beiratkozással a szorgalmi időszakban megilletik a kollégistát a törvények, rendeletek által garantált általános jogok, továbbá a jelen Házirend biztosította jogok. Tanítási szünetekben a kollégium takarékossági okokból bezárhat.

i) Kollégiumi tagsági viszony megszűnése: a tanulói jogviszony megszűnésével, kizáró fegyelmi határozattal, érettségizett és szakmát szerzett tanuló sajátírásbeli kérésére, kiskorú tanuló eseten a szülő írásbeli kérésére, fizetési hátralék esetén, szorgalmi időszakvégén.

j) A szorgalmi időszak alatt a kollégiumi tagságmegszüntetésének (kiköltözésnek) módja: a tervezett kiköltözést egy rendszeresített formanyomtatványon, írásban jelenti be a tanuló, amelyet a kiköltözés napján le kell adnia a nevelőtanárának.

k) Kiköltözés: a tanév rendje szerinti utolsó napon adminisztráció nélkül, a tanév másidőpontjában a szabályozott eljárás szerint – kezdeményezése a csoportvezetőnél.

2.2. Diákkörök létrehozásának rendje

A tanulók kezdeményezésére diákkörök alakulhatnak.

Feltételek:

a) A diákkör minimális létszáma 4 fő.

b) Írásos működési szabályzattal rendelkezik.

c) Tevékenysége illeszkedik a pedagógiai programhoz.

d) Az intézményi támogatás módjáról és mértékéről a nevelőtestület dönt.

2.3. Diákönkormányzat létrehozásának rendje

a) A tanulók, a tanulóközösségek érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját segíti a tagintézmény vezető által e feladatkörrel megbízott pedagógus, akinek személyéről a vezető a DÖK-kel egyeztet.

b) A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt sajátműködéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, a kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (újság, rádió stb.) szerkesztősége tanulói vezetőjének (felelősszerkesztőjének), munkatársainak megbízásáról.

2.4. Kollégiumból történő hazautazás és visszautazás rendje

a) A tanulók általában pénteken vagy a hét utolsó tanítási napján az iskolai tanítás befejeztével hazautaznak. A kollégiumot 17 óráig el kell hagyni. A pénteken távozó tanulókat a kollégium úgy tekinti, hogy hazautaztak, értük felelősséget nem tud vállalni.

b) A hazautazás megtiltható, ha erre pl.: rendészeti ok van, vagy ha hétvégi program szerepel kollégiumi dokumentumban (pl. pedagógiai/szakmai program).

c) Visszaérkezés az első tanítási napot megelőző napon 16.00-21.00-ig.

2.5. A tanulók nagyobb közössége

Minimum 12 fő vagy egy kollégiumi csoport.

2.6. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái

a) A kollégiumban folyó nevelés során kerülünk mindenfajta hátrányos megkülönböztetést. Szakmai programunk és minden más belső szabályzónk megfelel az esélyegyenlőségi törvénynek.

b) Tilos mindenfajta személyiségi jogot sértő vagy diszkriminatív kifejezés és tevékenység.

2.7. Jogorvoslati jog gyakorlása – kérdezés - érdemi válasz rendje

a) Az intézmény a jogsérelmek és az érdeksérelmek kezelésére belső jogorvoslati fórumrendszert működtet. Ennek első szintje a közösség DÖK vezetősége, második szint a csoportvezető nevelőtanár, harmadik szint a kollégiumi DÖK vezetőség, negyedik szint a kollégium vezetésével megbízott igazgatóhelyettes.

b) A kollégium vezetésével megbízott igazgatóhelyettes információcserét biztosít a DÖK-nek az előre egyeztetett időpontban, az irodájában.

c) jogsérelem esetén – ha a kollégium vezetésével megbízott Igazgatóhelyettes által meghozott döntést továbbra is sérelmezi a tanuló – az írásos jogorvoslati kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkörgyakorlójához kell benyújtani. Az elsőfokú jogkör gyakorlója: a kollégium tantestülete.

d) A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Egyéb fórumok:

a) Diákközgyűlés – legalább évi egy alkalommal

b) Diákpanasz bizottság működtetése, vagy diák-ombudsman választás a DÖK joga.

c) Ha a fentieken a diák (vagy képviselője) nem jár eredménnyel, akkor az írásos jogorvoslati kérelmet megfogalmazhatja a diák, vagy képviselője, vagy a DÖK.

2.8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulók véleménynyilvánításának rendje:

Minden tanuló az őt érintő kollégiumi kérdésekben véleményezési jogot kap, mellyel úgy élhet, hogy véleményét írásban a diákönkormányzaton keresztül a vezetőséghez tudja eljuttatni. A véleményeket a vezetőség a kollégiumi folyamatok szervezésekor figyelem beveszi. Tanévenként egy alkalommal nyilvános fórumot – küldött-közgyűlést – tartunk, ahol bárki elmondhatja véleményét.

A tanulók tájékoztatásának rendje:

a) A Házirendi szabályozás tartalmáról minden tanuló beköltözéskor írásos formában értesül.

b) Az intézményi folyamatokról a tanulókat több csatornán tájékozódhatnak. Ilyenek:
   - a lakószinteken lévő faliújságok
   - a hetente megszervezett csoportvezetői foglalkozás, ahol az oktató minden aktuális tájékoztatást megad
   - a kollégium vezetésével megbízott igazgatóhelyettes a felmerülő kérdésekben a tanulóknak tájékoztatást ad.

2.9. A kollégiumi média, a diákmédia, a kollégiumi rádió és újságügye

Intézményünk elvi támogatást nyújt a diákmédia minden formájához.

2.10. Foglalkozásválasztás rendje:

A tanuló a fakultatív foglalkozásokról, illetve a kötelezőn kívüli tevékenységekről a faliújságon keresztül értesül. A tanuló a csoportvezető nevelőtanárán keresztül írásban jelentkezhet választható foglalkozásokra, melyeken jelentkezése után a részvétele kötelező.

2.11. Étkezés, kedvezményes étkezés

a) A kollégiumi alapellátás ingyenes, csak az étkezésért kell a jogszabályok szerinti összeggel fizetni az étkezést biztosító hivatal felé.

b) A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló fizetési kedvezményben részesül a jogszabályi előírások alapján.

2.12. Kollégiumban a magánlakáshoz való jog

a) Lakószoba: a kollégisták lakószobájukban elhelyezett tárgyaiért az intézmény korlátozott felelősséget vállal. Nevezetesen megteremti a zárható egyéni szekrény és a zárható szobaajtó feltételeit. A kollégiumműködési elégtelenségéből keletkezett kárt a tanuló számára megtérítjük. Lopás, betöréses lopás eseten a tanuló, vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.

b) A lakószoba ajtaját tilos kulccsal belülről bezárni! Az oktató bejutási lehetőségét mindenkor biztosítani kell.

c) A lakószobában elektromos berendezés a tűz-és balesetvédelmi utasításbetartása mellett is csak külön engedéllyel használható.

d) A lakószobákban élelmiszer tárolása tilos, kivéve konzerv, illetve jellegében hasonló élelmiszerek (csoki, üdítő).

e) A lakószobába pedagógiai céllal (a fenti szabályok betartásának ellenőrzése, nevelési szándék) a kollégiumi nevelőtestület tagja bármely időpontban jogosult belépni (munkaköri leírása erre kötelezi is). Bezárt szobát köteles az ellenőrzés után visszazárni. Az oktató a tanuló elzárt személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében tekintheti meg (szekrények tartalma), ezt a tanulónak megtagadnia nem szabad.

f) A lakószobába csak fertőtlenítési céllal mehet be a takarítónő, takarítás után az ajtót köteles visszazárni.

2.13. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

a) Amennyiben a kollégiumba beköltöző tanuló súlyos betegséggel rendelkezik (például: epilepszia, cukorbetegség), a beköltözéskor köteles a betegségéről csoportvezető nevelőtanárát tájékoztatni. Ugyancsak köteles tájékoztatást adni a rendszeresen szedett gyógyszeréről vagy gyógyszereiről.

b) A tanuló bármilyen betegségére szedett gyógyszereit kizárólag saját maga használhatja, tanulótársának még kérésre sem adhat belőle. Fel nem használt, vagy lejárt szavatosságú gyógyszereket nem tárolhat, azokat le kell adnia a kollégiumi nevelőtanárának vagy gyermekfelügyelőjének.

c) A beteg tanuló 6.30 és 7.00 között betegellátásra köteles jelentkezni az ébresztő nevelőtanárnál és annak utasításait köteles betartani.

   A beteg tanuló a kollégiumban a szobájában kerül elhelyezésre, ideiglenesen a szakellátásig.

d) Az otthonról hozott romlandó élelmiszereket egészség-megőrzési okból a visszaérkezést követő harmadik napon a hűtőszekrényekből is eltávolítjuk. Hosszú hétvégéken és szünetek alatt a hűtőszekrényeket takarékossági okból kikapcsoljuk, előtte írásban is felhívjuk erre a figyelmet.

2.14. Érdekegyeztetés, érdekképviselet, DÖK joggyakorlásának rendje

A tanulókat közvetlenül érintőigazgatói, nevelőtestületi döntések előkészítő szakaszában a kollégium vezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát. A tantestület biztosítja, hogy olyan értekezleteken, melyek témája a kollégiumi közélet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése, jelenléti, véleményformálási jogot biztosít a DÖK-nek.

2.15. Diákközgyűlés

a) Intézményünkben évente legalább egy alkalommal küldöttközgyűlést tartunk.

b) A tartalmi előkészítést a tantestület véleményének kikérésével a DÖK végzi.

c) Szervezési szintek: csoportközösségek, tantestületi képviselet, pedagógiai kiszolgáló személyzet képviselete, kollégiumvezetés. A közgyűlést egy héttel előre a faliújságokon írásban meg kell hirdetni. Ki kell írni a témát, a témafelelőst, az írásban leadható hozzászólások és kérdések leadásának helyet.

d) A közgyűlésállás foglalásairól, döntéseiről a kollégiumhasználókat írásban (faliújságok - vezetés, DÖK), illetve szóban (csop. vez. tanárt) értesíteni kell.

2.16. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok

A kollégiumban ezt a feladatot a csoportvezető nevelőtanárok látják el. Azt a tanulót, aki a gyermekvédelem, illetve az ifjúságvédelem vonatkozásában sajátkezdeményezésű lépéseket kíván tenni, a csoportvezető nevelőtanára segíti ebben a folyamatban vagy bevonja az intézmény szakembereit.

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

A tanulót díjazás illeti meg, ha az általa előállított dolog (szellemi alkotás, termék) a kollégium tulajdonába kerül és annak értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A megfelelő díjazásban a tanuló– tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló eseten szülője egyetértésével - és a kollégium állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

3. TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE

3.1. Foglalkozásokon való részvétel

A kollégium Szakmai programja részletesen tartalmazza a kollégiumi foglalkozásokat, illetve az egyes kollégistára nézve kötelező foglalkozáslátogatási szabályokat.

A tanuló heti 13 órában köteles részt venni az 59/2013 (VIII.9.) EMMI rendelet 2. sz mellékletében meghatározott időkeret terhére szervezett kollégiumi foglalkozáson: mely felzárkóztató, tehetség kibontakoztató, speciális ismereteket adó, felkészítő, egyéni és csoportos foglalkozás lehet.

A tanuló heti egy órában köteles részt venni a kollégiumi csoport nevelési feladatait, az egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozásokon.

Továbbá a kollégium által biztosított lehetőségek közül választott, további heti egy szabadidős foglalkozáson. Összesen tehát a kollégista heti 15 foglalkozásra kötelezett.

a) A tanórákon és a foglalkozásokon a megjelenés kötelező.

b) A tanórai (heti 12 óra) kötelezettség alól a nevelőtanár részben vagy egészben ad, illetve adhat felmentést az alábbi szempontok alapján:
   - 4,5 feletti tanulmányi eredmény esetén mérlegelés nélkül,
   - 4,0 feletti tanulmányi eredmény esetén annak a tanulónak jár a felmentési kedvezmény, akinek nincs fegyelmező, illetve fegyelmi büntetése az iskolában és a kollégiumban, továbbá hatósági eljárás nem folyik ellene.
   - tanulmányhoz kapcsolódó iskolai elfoglaltság eseten az elfoglaltság (pl. szakmai gyakorlat) idejére,
   - igazolt sportolónak az edzés-elfoglaltságok idejére szülői kérvény mellett,
   - érettségizett és szakmát szerzett tanulónak mérlegelés nélkül

   A fenti kedvezmények tanévközben – a feltételek változása esetén - visszavonhatók.

c) Minden tanulóköteles részt venni hetente egy-egy óra
   - csoportfoglalkozáson,
   - szabadidős foglalkozáson, melyet a kollégiumi kínálatból maga választ,
   - tematikus foglalkozáson

   Ezen kötelezettségek alól felmentés nem adható.

d) Hiányzások igazolásának rendje: a kollégiumi hiányzást követő 24 órán belül a tanulóköteles nevelőtanárának írásbeli igazolást bemutatni (orvosi, szülői, iskolai).

e) Késésnek minősül a foglalkozás kezdése után önhibából történő későbbi megérkezés, mely magatartás következménye fegyelmező, vagy fegyelmi intézkedés lehet. A késett tanulóköteles a foglalkozáson részt venni köteles.

f) Igazolatlan távolmaradások következménye fegyelmező, vagy fegyelmi intézkedés.

3.2. Munkarend, foglalkozások, szünetek, kimenők rendje

A házirend és a napirend együttesen szabályozza a fenti kérdéskört.

a) A kollégiumi kötelező foglalkozások, tanórák időtartama: 45 perc

b) Tanóra 15.30 - 18:00, közben 1x5 és 1x10 perc szünet. Tanulás a tanulószobákban és a lakószobákban történhet. Konkrét esetekről a csoportvezető nevelőtanár dönt.

c) A tanulónak joga van a pihenéshez es ezt a jogot kölcsönösen biztosítani kell, különösen 22.00 - 6.00 óra között. Ezen időszakban csak a saját szobában lehet tartózkodni.

d) Az intézmény nyitvatartása naponta 6.00-21.00-ig. Ettől eltérő időpontban való távozást (kimenőt) kérni lehet, mely kérés elbírálása a csoportvezető oktató joga.

e) A 18 évét betöltött tanulóknak a kollégiumon kívüli dohányzás nem tiltott, de 21.00-ig a lakószobájába vissza kell érnie!

f) A kimenők rendje:

A kimenő a 9. évfolyamos tanulóknak 19.30 óráig, felsőbb éveseknek max. 20.30-ig adható, visszavonásig érvényes.

- Egy-egy alkalomra szóló eseti kimenőt a csoportvezető oktató vagy helyettese adhat.
- Rendszeres kimenőt (pl. edzésre, hittanra, stb.) a csoportvezető tanár vagy helyettese adhat.
- A kimenőket a kimenőlap megfelelő rovatába kell bejegyezni, és azt a nevelő tanárral alá kell íratni, majd az intézmény elhagyásakor, illetve visszaérkezéskor a portásnak le kell adni. A kollégiumba való visszaérkezés időpontját a portaszolgálat tartja nyilván.

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

Jelen szabályozás azokra az időszakokra vonatkozik, amikor a tanuló felügyeletet a kollégium látja el, de a tanuló nem tartózkodik a kollégiumban vagy azért, mert valamilyen kollégiumi programon vesz részt, vagy azért, mert az épületelhagyásához a kollégiumengedélyt adott. Ezen időszakokban is köteles betartani a Házirend értelemszerűen adaptálható szabályait.

a) Elvárás, hogy a kollégista a kollégiumon kívül tartózkodása során is tartsa be az alapvető, és általánosan elfogadott együttélési, viselkedési normákat, balesetvédelmi szabályokat.
b) Amennyiben a tanuló ellen vagy érdekében a kollégiumon kívül eljárás folyik, kötelessége erről a csoportvezető nevelőtanárát haladéktalanul tájékoztatni.

4. NAPIREND

a) A kiskorú, még nem érettségizett, szakmát nem szerzett tanulók keretnapirendje (hétfőtől-csütörtökig):

- Ébresztő:6.15-kor /központi csengetésre, nevelőtanári ellenőrzéssel/
- Reggeli: 6.30-7.15 óráig
- Ebéd: 13.00-15.30 óráig
- Tanóra, foglalkozások: 15.30-18.00-ig
- Vacsora: 18.00-18.30-ig
- Foglalkozások: 18.30- 20.15-ig
- Szabadidő, készülés a lefekvéshez: 20.00-21.45-ig
- Szintek zárása, létszámellenőrzés:21.45-től
- Villanyoltás: 21.45-kor

A tanulószobában a 21.00 óra előtt megkezdett filmet még végig lehet nézni, de tekintettel kell lenni azokra, akik még tanulnak, vagy már alszanak.

Péntek (vagy a hét utolsó tanítási napja)

- 17.00-ig ugyanaz, mint hétköznap.
- 17.00-től hazautazás.

Vasárnap (vagy a hét első tanítási napját megelőző nap)

- Visszaérkezés a kollégiumban: 16.00
- Szabadidő, előkészület a lefekvéshez: 20.30 – 21.45
- Szintek zárása, létszámellenőrzés: 21.45-től
- Villanyoltás: 21.45-kor

b) Az érettségizett vagy már szakmával rendelkező tanuló napirendje:
A tanulási időt a tanuló maga dönti el, de a szilencium alatti csendet neki is be kell tartani. 22.00 után a kollégium éjszakai nyugalmát nem zavarhatják.

c) A fiúk és a lányok egymás szintjein nem tartózkodhatnak (kivéve a nevelőtanár engedélyével tanulási, csoportfoglalkozás, korrepetálás és szakköri tevékenység céljából), egymás szobájába tilos belépniük.

d) Az intézmény nyitvatartása naponta: 6.00-21.00 (kollégiumi szünetekben az intézmény létesítményeinek használata nem lehetséges.) Külső látogatók kizárólag a porta előtt tartózkodhatnak, a kollégium többi helységébe csak engedéllyel léphetnek be.

e) Foglalkozásokon kívül a létesítmények használata csak nevelőtanár vagy megbízott felnőtt felügyelete mellett lehetséges.

Speciális termek használati rendje az adott helyiségben kifüggesztve megtálalható, betartásuk kötelező (Kondi-terem, könyvtár, számítógépes termek, stb.).

DÖK-re irányadó külön szabályok: a „DÖK SZOBA" használata kizárólagosan a DÖK-öt és a DÖK segítő nevelőtanárt illeti meg. A DÖK a működéséhez indokolt esetben igénybe veheti a kollégiumi fénymásolás, postázás és telefonálás lehetőségét. Az indokoltságot a DÖK segítője határozza meg.

A lakószobák használati rendje: a szobákat a tanulóknak kell rendben tartani (egyéni dolgok elpakolása, beágyazás, a takarítás biztosítása).

- Minden szoba ajtaján jól látható módon legyen kifüggesztve a szoba lakóinak neve.
- Más szobába való költözködés csak a nevelőtanár engedélyével lehetséges.

- A szobában okozott kárért a szobában lakók a felelősek, az okozott kár megtérítésére kötezhetőek. Ilyen esetben a tanuló(k) a kárt köteles(ek) megtéríteni és ellene/ellenük fegyelmi eljárás indul.
- A lakószobákban szórakoztató elektronikai eszközöket csak mások zavarása nélkül lehet működtetni tanórán kívüli időben, 21.00-ig. A szobák falára, bútorokra dekorációkat ragasztani csak blutech használatával lehetséges, firkálni nem szabad.
- Dekorálás a felszerelt tartók segítségével történhet. Balesetvédelmi okokból az ablakpárkányon tilos bármit tárolni. Tilos az ablakokon bármit kidobni, kikiabálni, kihajolni, a szomszédos lakókörnyezet nyugalmat zavarni. A szobákban csak a nevelőtanár által engedélyezett elektromos készülékek használhatók.
- Esetenként a kollégiumban vendégek tartózkodhatnak, az e célra kijelölt szobákban a személyes holmikat (ágyhuzatot is) el kell zárni.
- A lakószobákat a tanulók kötelesek rendben tartani. A szoba lakói heti váltásban gondoskodnak a szoba rendjéről és tisztaságáról. A szobákban tűz és balesetvédelmi szempontból az ágyakat áthelyezni, összetolni TILOS! Az ágyneműhuzatot legalább háromhetente tisztára kell cserélni.
- Hétvégi hazautazás előtt az ablakokat és a szobaajtót be kell zárni, a vízcsapokat el kell zárni, az elektromos eszközöket áramtalanítani kell, a szemetest pedig ki kell üríteni!

A kollégiumi teakonyhákban teafőzésre, készétel melegítésére és egyszerűbb ételek elkészítésére van lehetőség, a nevelőtanár engedélyével.

Az étkezés után az igénybe vett eszközöket (tányér, evőeszközök, ételtartók) el kell mosogatni, és rendezett körülmények között kell tárolni.

A kollégiumi ebédlőben az étkezési idő alatt a tanuló köteles csendben, kulturáltan viselkedni, az étkezés befejeztével pedig rendet hagyni maga után.

5. EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESET MEGELŐZÉSI, MUNKAVÉDELMI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

a) Minden kollégiumhasználó kötelessége, hogy a munka-, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. A lakószinteken lévő információs táblán e szabályzatok olvashatóak. A megismertetésükért felelős a nevelőtanár.

b) Veszélyhelyzet, baleset észlelése eseten minden kollégium-használó köteles azonnal a legközelebbi kollégiumi dolgozót, oktatót értesíteni. Szükség esetén a portán keresztül hívható segítség.

c) Tiltott cselekvés az intézmény egész területén a dohányzás, az elektromos cigaretta használata.

d) Tilos egyéb tűzveszélyokozása, pl. a lakószobákban főzőberendezések használata. Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szúró, vágó, ütőeszközök, robbanószerek, petárda tanulónál történő megtalálása esetén a vezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, BÜNTETÉSE

6.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

A kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanuló jutalomban részesíthető.

A jutalmazás formái:

- oktatói dicséret,
- kollégium vezetésével megbízott igazgatóhelyettes –oktatói javaslat alapján,
- tárgyi jutalom –oktatói javaslat alapján,

6.2. A fegyelmező intézkedések formái:

- Szóbeli figyelmeztetés
- Kedvezmények megvonása
- Oktatói intés
- Igazgatói intés
- Igazgatói megrovás

Az egyes fokozatokból egy tanév alatt maximum kettő adható.

6.3. Fegyelmi büntetés:

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért Nkt. (58§(7)) alapján:

- megrovás
- szigorúmegrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- kizárás.

6.4. Súlyos jogellenességek meghatározása

a) Súlyos szabálytalanság az életveszélyt vagy balesetveszélyt okozó magatartás, továbbá a tanári intézkedés szándékos akadályozása. Baleset- es tűzvédelmi oktatáson beköltözést követően minden tanulónak kötelessége részt venni, és ezt aláírásával igazolni. Az oktatás megszervezése a csoportvezető tanár kötelessége.

b) Vészhelyzet, tanulótárs veszélyeztetettsége esetén passzív magatartás, segítségnyújtás elmulasztása.

c) Súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, szándékos rongálás, kábítószer, illegális tudatmódosító szer tárolása, használata és terjesztése, dohányzás, és az alkoholfogyasztás.

   A kollégiumba tilos alkoholtól- és egyéb szerektől bódult állapotban bejönni, ezeket a szereket behozni, benn tárolni.

d) A szándékos rongálás a fegyelmi büntetés mellett kártérítési kötelezettséggel is jár.

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

f) Szintén fegyelmi eljárást vonhat maga után, a házirend bármely pontjának sorozatos, a fegyelmező intézkedések ellenére történő ismételt megszegése.

g) A tanulók kötelesek betartani a társas együttélés alapvető normáit. Súlyos kötelezettségszegesnek minősül a kollégium rendjét, a diáktársak és a kollégiumban dolgozók nyugalmat ismetelten és szándékosan zavarómagatartás.

h) Súlyos kötelezettségszegesnek minősül a kötelező és a kötelezően választható foglalkozások ismételt elmulasztása, vagy az ezekről történő ismételt késés.

i) Súlyos kötelezettségszegésnek és veszélyeztető magatartásnak minősül a lakószobák ablakán tárgyak kidobása.

j) A tanulók szintzárás (21.45 óra) után azon a szinten kötelesek tartózkodni, amelyiken a lakószobájuk található. Ekkor a történik a létszámellenőrzés és a szobarend ellenőrzése.

   A szintről történő eltávozáshoz - kivételes esetben - az éjszakai ügyeletes pedagógus engedélye szükséges.

k) Súlyos kötelezettségszegesnek minősül a kollégium épületének, udvari felszerelési tárgyainak és ingó vagyontárgyainak rongálása. Ilyen esetben a tanuló a kárt köteles megtéríteni és ellene fegyelmi eljárás indul.

l) Súlyos kötelezettségszegesnek minősül a lakószintek és közösségi terek szándékos beszennyezése, rongálása és a szemetelés. A tanuló köteles visszaállítani az eredeti állapotot.

7. A TANULÓK MUNKAVÁLLALÁSA

A kiskorú, a még nem érettségizett és szakmunkás bizonyítvánnyal nem rendelkező nagykorú tanulók vállalhatnak munkát a szülő engedélyével.

Nagykorú, már érettségizett vagy szakmát szerzett tanulók munkavállalása egyedi elbírálás alapján történik.

8. A HÁZIRENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

a) tanulókkal csoportfoglalkozásokon, a nevelőtanárokkal tantestületi értekezleten történik a Házirend értelmező megismertetése.

b) A Szakképzési törvény végrehajtási rendeletének, a Szakmai programnak, valamint a kollégiumi Szervezeti Működési Szabályzatának megismerhetősége az intézmény könyvtárában minden kollégiumhasználó számára biztosított.

c) A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése minden oktató, kollégiumi dolgozó és a DÖK feladata.

d) Módosítási igénnyel minden, a Házirendet aláíró fél élhet.

A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Borbély Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium módosított házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2026. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Borbély Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium módosított házirendjét az oktatói testület 2026. augusztus 31-én tartott ülésén elfogadta, mely 2026. szeptember 1-jén lép hatályba.

Fekete Zsoltné

igazgató

Záradékok

A Nógrád Vármegyei SZC Borbély Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjét a szakképzésről szóló 12/2020. (II.25.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontjában átruházott fenntartói irányítási hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Salgótarján, 20.26. év szeptember hónap 01. nap

főigazgató

A Házirend jóváhagyásával a szakképzésről szóló 12/2020. (II.25.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott jogkörömben eljárva egyetértek.

Salgótarján, 20.26. év szeptember hónap 01. nap

kancellár

Záró rendelkezések

A Házirendet az oktatói testület Salgótarján, 2026. augusztus 31. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.

Boros Gabriella

hitelesítő oktatói testületi tag

NYILATKOZAT

A Nógrád Vármegyei SZC Borbély Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a Diákönkormányzat képviseletében nyilatkozom, hogy a Házirendet a Diákönkormányzat megismerte és elfogadásra javasolja.

Salgótarján, 2026.08.31.

Patakfalvi Natália
DÖK képviseletében