



**BÁLICSI INTEGRÁCIÓS NEVELÉSI ÉS OKTATÁSI  
KÖZPONT**

**Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakképző Iskola,  
Speciális Szakiskola, Kollégium Korai Fejlesztő és  
Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**

**7635 Pécs, Bálicsi út 29.**

**Telefon: 06 72 310 299; fax: 06 72 310 401**

**E-mail: [vva@vva.hu](mailto:vva@vva.hu); [binok@vva.hu](mailto:binok@vva.hu)**

# HÁZIREND

2007.

Az intézmény elnevezése: **BÁLICSI INTEGRÁCIÓS NEVELÉSI ÉS OKTATÁSI  
KÖZPONT**

**Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakképző Iskola,  
Speciális Szakiskola, Kollégium Korai Fejlesztő és  
Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**

Az intézmény hivatalos rövidítése: **BINOK**

Az intézmény címe: **7635 Pécs, Bálicsi út 29.**

Az intézmény telephelye: **7621 Pécs Dischka Győző u 12.**

Telefon: **06 72 310 299;** Fax: **06 72 310 401**

e-mail: **binok@vva.hu**

Az alapítás időpontja: 2007. szeptember 01.

Működésünk törvényi feltétele: Alapító Okirat

Működési engedély száma, a kiadó szervezet neve, címe: Baranya Megyei Önkormányzat  
7621 Pécs Széchenyi tér 6. 246-14/2007

Fenntartó: **Világ Világossága Alapítvány, 7624 Pécs Nyár u. 8.**

Az intézmény típusa: **többcélú közös igazgatású közoktatási intézmény**

Az intézmény rendjét a Házi rend szabályozza. Megjelöli azokat a normákat, amelyek betartása és betartatása biztosítja a kiegyensúlyozott munkát, az alapvető erkölcsi értékek érvényre jutását. A Házi rend: egységes együttműködési szabályzat tanulók, tanárok és szülők számára, biztosítja az egyéni és közös tanulás lehetőségét, felelős részvételt az iskolai élet szervezésében, kulturált szabadidős tevékenységben. Minden tanuló, pedagógus és szülő számára a tantermekben kifüggesztve megtalálható. Betartása mindenki számára kötelező.

A házi rendben foglalt szabályokat a fenntartó jóváhagyásától kezdve a házi rend következő módosításáig kell alkalmazni.

A házi rend felülvizsgálata kötelező

- törvény vagy rendelet változása miatt
- ha az érintett felek kezdeményezik

## **Tartalom**

A tanulói jogok és kötelességek

A tanulói munkarenddel kapcsolatos szabályok, a tanulók viselkedésének irányelvei

A helyiségek, eszközök használati rendje

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanuló távolmaradása és annak igazolása

A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

A tanulói magatartás és szorgalom minősítése

A tanulók szociális támogatása

A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

Egyéb rendelkezések

Védő, - óvó (betartandó) előírások

Kollégiumi házirend

## A tanulói jogok és köteleességek

*Minden tanuló joga, hogy:*

- a közoktatási törvényben meghatározott szolgáltatásokat megfelelő színvonalon biztosítsák részére oly módon, hogy annak igénybevétele ne jelentsen számára aránytalan terhet,
- ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek, tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül számára legkedvezőbbet választva döntsenek, jogos sérelmeit orvosolják, és kérelmére 30 napon belül érdemi választ kapjon
- adottságainak, képességeinek, érdeklődésének és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon,
- benyújtott kérelme alapján kedvezményes étkezésben és tankönyvellátásban, forrás esetén segélyben, tandíj kedvezményben részesüljön.
- viselheti az iskola logóját tartalmazó ruhaneműket
- joga, hogy igénybe vehesse az iskolaorvosi és ifjúságvédelmi szolgáltatásokat
- joga, hogy az osztálynaplóba kerülő érdemjegyekről és bejegyzésekről azonnal értesüljön
- joga, hogy 45 percet meghaladó dolgozatból egy nap kettőnél többet ne írjon.
- joga, hogy előzetes bejelentés alapján a témazáró és a 30 percet meghaladó dolgozatokra való felkészüléshez legalább 5 nap álljon rendelkezésére, és azt a szaktanár 5 munkanappal korábban bejelentse
- joga, hogy megírt dolgozatait a megíratástól számítva 2 munkahéten belül kijavítva, értékelve kezébe kapja. E javítási határidő kötelezettségétől a szaktanár rendkívüli esetben – igazgatói engedély alapján - az új határidő megjelölésével eltérhet.
- joga, hogy az osztályozó vizsgára utasítást követően, tizenöt napon belül, osztályfőnökétől tájékoztatást kapjon a vizsgakövetelményekről
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartás, megalázás, megfélemlítés nélkül tanítsák, védelmet biztosítsanak a számára, ne legyen része hátrányos megkülönböztetésben, azaz közvetlen vagy közvetett különbségtétel, kizárás, korlátozás vagy kedvezés nélkül egyenlő bánásmódban részesítsék,

- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- a sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót – jogszabályban meghatározott munkamegosztás szerint – a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján – a gyakorlati képzés kivételével – az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.
- ha a tanulót egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesítik az értékelés és minősítés alól, az iskola – az e törvény 52. §-ának (7) bekezdésében, valamint (11) bekezdésének c) pontjában meghatározott időkeret terhére – egyéni foglalkozást szervez részére. Az egyéni foglalkozás keretében – egyéni fejlesztési terv alapján – segíti a tanuló felzárkóztatását a többiekhez.
- a látássérült tanuló részére biztosítani kell a hosszabb időt az írásbeli beszámolón. Lehetővé kell tenni az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz (pontírógép, számítógép stb.) alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását.
- a diáknak joga van használni az iskolai számítógépet és az Interneten böngészni, azonban a géphasználat pontos szabályait köteles betartani:

*Minden tanuló kötelessége hogy:*

- aktívan részt vegyen a kötelező és a választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon,
- fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek, tehetségéhez mérten képviselje az iskolát tanulmányi, kulturális- és sportversenyeken, rendezvényeken,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,

- tartsa be a házirendet, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét,
- őrizze meg, az előírásoknak megfelelően kezelje és óvja az intézmény felszerelését, védje a közösség tulajdonát,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát,
- jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- hetesi feladatait maradéktalanul lássa el:
  - felügyel a házirend osztályteremben való betartására,
  - jelenti az igazgatóhelyettesnek, ha a tanteremben 10 perccel a becsengetés után nincs pedagógus,
  - biztosítja a tanítás feltételeit: minden szünetben szellőzteti a tantermet, letörli a táblát, krétáról gondoskodik,
  - minden óra elején jelenti a hiányzókat a pedagógusnak,
  - azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást,
  - gondoskodik - az utolsó órát tartó pedagógussal együtt - a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák leoltása).
  - A tantermeikben az osztály tanulói ízléses dekorációt készíthetnek. A díszítés módját az osztályfőnökükkel meg kell beszélniük. A dekorálás nem rongálhatja a tanterem állagát (falragasz, falfirka, stb.)
- Ellenőrzőjét köteles magával hordani, abba minden jegyet beíratni, aláíratni. A tanuló - hiányzása esetén - maga köteles gondoskodni a hiányzása alatt tanult tananyag pótlásáról.
- Köteles betartani a könyvtári kölcsönzési rendet.
- A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) a tanulói szerződés alapján felelős az általa okozott károkért, a gondjaira bízott eszközökért.

## A tanulói munkarenddel kapcsolatos szabályok, a tanulók viselkedésének irányelvei

Az intézmény nyitásának időpontja: vasárnap 19 óra,

Zárásának időpontja: péntek 14.30 óra.

A tanítási órák kezdete 8.00 perc.. Ezt követően 10-20 perces szünetekkel 45 perces órákat tartunk.

Iskolánkban a tanítási órák rendje a következő:

0. óra	7,15	-	8.00
1. óra	8.00	-	8,45
2. óra	8,55	-	9,40
3. óra	10.00	-	10,45
4. óra	10,55	-	11,40
5. óra	11,50	-	12,35
6. óra	12,35	ebéd	13,15
7. óra	13,45	ebéd	14,30
8. óra	14,35	-	15,20

- A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermeik előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
- A tanulók a tanítás megkezdése előtt a kijelölt helyen gyülekeznek, majd a osztályfőnök/szaktanár kíséretében mennek be az osztálytermekbe. A nap folyamán váltó cipőben tartózkodhatnak csak az épületekben.
- A tanítási órákon minden tanuló az osztálynapló ülésrendje szerint üljön. A tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.
- Az osztályok tanulói a szünetekben a folyósokon, közös terekben tartózkodhatnak
- A tanuló személye, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott. Öltözetében, hajviseletében, a szépítőszerk használatában az ifjúság nagy tömegeire jellemző divatot követheti, de a kirívó öltözködés, hajviselet nem megengedett. Az iskolában

piercing, feltűnő smink, tetoválás, valamint fiúk részére fülbevaló használata tilos.

- Ünnepi alkalmakkor öltöny, leányoknál ünnepi ruházat kívánatos. Jó idő esetén a fiúknak sötét nadrág, fehér ing, a leányoknak sötét alj, fehér blúz viselése javasolt. Testnevelési foglalkozásokon póló vagy trikó, nadrág, zokni az előírt viselet. A felnőtteket az iskolában és azon kívül a napszaknak megfelelően köszönteni illik.
- A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is.
- A témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. A tanuló joga a dolgozatot és annak értékelését a megírástól számított egy munkahéten belül kézhez kapni.
- A szülő és az iskola közötti kapcsolattartás első számú eszköze az ellenőrző könyv, melyet a tanuló köteles magánál tartani. A tanuló joga, hogy a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról naprakész tájékoztatást kapjon, érdeke és feladata pedig az osztályzatait ellenőrzőjébe bevezetni.
- Az iskolában a tanítási idő alatt tilos a mobiltelefonok, és egyéb technikai eszközök (walkman, MP3 lejátszó, stb.) Kivétel vak gyermekek esetében diktafon használata az órát tartó tanár előzetes engedélyével. A mobiltelefont (mely csak saját felelőségre hozható be az iskolába!) az épületbe megérkezve ki kell kapcsolni. Órára telefont a tanítás rendjének védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, és óra alatt azt bekapcsolni tilos. A tanítási órákon hang és képfelvételeket készíteni bármilyen adatrögzítő eszközzel tilos. Az ezt megszegőkkel szemben fegyelmi eljárást kezdeményezünk. Az óraközi szünetekben csak tanári engedéllyel kapcsolható be a készülék! A mobiltelefonok és egyéb technikai berendezésekért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskola tanulójaként magánjellegű telefonálásra rendelkezése áll az új épület földszintjén lévő nyilvános telefonkészülék, melyen a hozzátartozók is kereshetik a tanulót.
- Tanítási idő alatt az iskolát csak tanári engedéllyel vagy tanári kísérettel szabad elhagyni. A kabátokat az arra kijelölt helyiségben/tárolóban kell elhelyezni. Értéket, pénzt, iratokat a kabátokban tartani tilos. A kabátokat, táskákat a tanterem elhagyásakor a tanulóknak magukkal kell vinni. A kabátokban, táskákban hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

- Az iskola rendjére, fegyelmére ügyeletes tanárok és tanulók vigyáznak. Az ügyeletes utasításait mindenki köteles betartani, az utasítás teljesítésének megtagadása fegyelmi vétség.
- A közlekedésben saját és embertársai életét védje, a KRESZ előírásainak be nem tartása - a rendőrségi felelősségre vonás mellett - intézeti fegyelmi vétségnek is számít. Iskolán belüli és azon kívüli magatartásában tartsa szem előtt, hogy intézményünk tanulója, így iskolája felé kötelezettséggel tartozik.
- 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 6. § (9) bekezdése szerint "A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása."- tehát az iskola területén és annak környékén a dohányzás TILOS ! Szesziesital fogyasztása iskolánk minden tanulója számára TILOS ! (A 11/1994. MKM rendelet 2004. októberi módosítását követően az oktatási intézmény nem jelölhet ki dohányzóhelyet a nem felnőttoktatásban résztvevő tanulók részére.) Az iskola teljes területén tilos a dohányzás!!!!

## A helyiségek, eszközök használati rendje

- Az intézmény helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt-tartásával kell használni, s csak a kialakításnak megfelelő célra használhatóak. Igazgatói engedéllyel más célokra is felhasználhatók az egyes helyiségek.
- Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős
  - tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
  - az intézmény rendjéért, tisztaságának megőrzéséért
  - az energia-felhasználásával való takarékoskodásért
  - a tűz- és balesetvédelem, vmint a munkavédelmi szabályok betartásáért
- Az intézmény helyiségeit csak a nyitvatartási időben lehet használni. A tanulók az intézmény helyiségeit csak pedagógusok ill. más, az intézményben dolgozó szakemberek (pl. gyógyped. asszisztens, pszichiáter, stb.) felügyelete mellett használhatják. Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak a tanulók az iskolában. Az iskola szertárait, tornatermet, tantermeket használati időn kívül zárva kell tartani – felelős a termekbe be- ill. kilépő felnőtt (pedagógus, asszisztens, stb.). Csak felügyelő tanár, stb. jelenlétében szabad be- ill. kilépni.
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az intézmény területéről tilos elvinni! Az intézmény dolgozói a használatukban, kezelésükben lévő elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokért az 1992. évi XXII. tv. 169. §-a szerint, az iskola tanulói a jogellenesen okozott kárért az 1992. évi LXXIX. tv. 77. §-a szerint tartoznak kártérítési felelősséggel.
- A vagyonvédelem miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után - a kárt meg kell téríteni. A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át, - szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

*Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel*

- Az intézményhez nem tartozó külső igénybevevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületekben. Az igénybevevőket vagyonsvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskolai munkavédelmi- tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat.
- Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.
- A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.
- Az intézményben idegen csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat.
- Gépkocsival az intézmény területére csak fenntartói engedéllyel lehet behajtani, kerítésen belül leparkolni.

### **Szaktantermek használata:**

#### *Számítástechnika termek:*

- A szaktanár és a rendszergazda feladata:
  - a számítógépek működőképességének biztosítása.
  - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó
- A tanulókra vonatkozó előírások:
  - csak engedéllyel léphetnek be
  - a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni
  - a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos
  - másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat
  - saját háttértár (floppy, CD, flash-drive...) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
  - a számítógépet abban az állapotban kell ott hagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő
  - nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma
  - nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák

- probléma esetén a tanárnak kell szólni
- a közerkölcsöt és jó ízlést, valamint a Magyar Köztársaság törvényeit sértő internetes tartalmak megtekintése és letöltése tilos. A tilalom megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kezdeményezünk.

#### *A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje*

- A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.
- A szaktanár feladata:
  - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
  - a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus a felelős
  - a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön mérekszékényben kell tárolni
  - a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni
  - tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni
  - a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett
  - a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni
  - a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni
  - a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó
- A tanulókra vonatkozó előírások
  - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be
  - a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni
  - a tanóra után a tantermet el kell hagyni
  - az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri

- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni

#### *A tankonyha használati rendje*

- A szaktanár feladata:
  - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
  - biztosítsa az alapanyagokat és a biztonságos munkakörnyezetet
  - az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell
  - a szaktan terem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó
- A tanulókra vonatkozó előírások
  - csak tanár felügyeletével lehet a teremben tartózkodni
  - a tanár által ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani
  - a tankonyha csak a tanár engedélyével hagyható el
  - munkavégzés közben vigyázni kell saját és társai testi épségére
  - az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni
  - az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal a tanárnak kell szólni, a tanuló vagy a tanár nem foghat a berendezés megjavításához – szakember feladata a javítás!

#### *A tornaterem használata:*

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani, különös tekintettel a látássérült tanulókra.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltó zokni)- jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanár (ok) ellenőrzik és bírálják el.
- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el és óra után adja vissza a tanulónak.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A gyengénlátó és aliglátó gyermekek megfelelő óvintézkedésekkel

a testnevelés órán is viseljék szemüvegüket a szemész szakorvos javaslata alapján.

- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az épület kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.

*Az öltözők, szertárak, fejlesztő helyiségek használata:*

- Az öltözőkben higiéniai okokból tilos az étkezés.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

*Az iskolai könyvtár használati rendje (külön szabályzatban is)*

- Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva. Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatóak.
- A kölcsönzési határidő a kölcsönzendő könyv/hangoskönyv/ pontírású könyv típusától függ. A határidő egyszer hosszabbítható. A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
- Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról vagy akár megtérítéséről gondoskodni.

*A közösségi terem használata:*

- A terem csak tanár, szaktanár, osztályfőnök, napközis nevelő, szakoktató jelenlétében lehet használni.
- A teremben étkelt, italt fogyasztani tilos.
- A foglalkozás végén a teremben tartózkodók kötelesek maguk után a terem rendben hagyni
- A teremben található technikai eszközökhöz gyermeknek -még tanári engedéllyel is – tilos hozzányúlni.
- A teremből technikai eszközt, illetve annak bármilyen részét kizárólag az igazgató írásos engedélyével lehet.
- A berendezésekben okozott károkért a gyermekek és a felügyeletet ellátó személy(ek) egyetemleges felelőséggel tartoznak.

*Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:*

- A Diákönkormányzat és a Diáksport Egyesület díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

**Étkezések rendje:**

- A kollégista ill. a teljes ellátásra előfizető tanulóink pedagógusi felügyelettel az ebédlőben, illetve az általános iskolai részlegben fogyaszthatják el a megrendelt tízórait a 2. óra utáni szünetben.
- Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógus felügyelettel. Egészségügyi szempontokat figyelembe véve az étteremből ételt nem lehet kivinni.
- Uzsonna 15.00 órától biztosított.
- Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon étkezni, inni nem szabad.

**A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek rendje**

- A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, önképzőkör, tanfolyam, stb.) a diákok az ellenőrző könyvben a szülő aláírásával jelentkezhetnek. A felvett tanulónak a foglalkozáson való részvétele szeptember 20-tól kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.
- A választható tanórai foglalkozások, a fakultációk előkészítése minden tanév végén kezdődik az osztályfőnökök bevonásával. Az igazgató a választható foglalkozásokat szeptember 10-ig hirdeti meg, a foglalkozást várhatóan vezető tanár nevének, valamint a tartalom szerepeltetésével.
- Az iskolai könyvtár állományával és szolgáltatásaival az olvasóterem ajtajára kifüggesztett nyitva tartási idő alatt minden tanuló rendelkezésére áll. Használatára a könyvtáros vagy a szaktanárok jelenlétében, a könyvtári előírások betartásával van lehetőség.
- Tanítási időn kívül a számítógép terem használatának szabályai:
  - a gépeket csak tanári felügyelet mellett lehet használni
  - a számítástechnika terem/kondi-terem tanítási napokon délután 14.30 - 17.30 óra között állhat a tanulók rendelkezésére

- a felügyelő tanár a meghirdetett időponttól eltérő időpontban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra
- az élvez elsőbbséget, aki tanulmányi célra veszi igénybe a gépet vagy jobb tanulmányi eredménnyel rendelkezik
- A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit - a nevelési igazgatóhelyetttel való egyeztetés után - szabadon használhatja.
- A tanítási idő után (illetve az utolsó órát/ebédet követően) a bejáró diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén!
- Az étkezés rendje: a menzás illetve kollégista diákok 12.00-tól folyamatosan az ebédlőben kifüggesztett rend alapján és csak tanári felügyelettel ebédelhetnek. A tanulók az étterem rendszabályait tartás be.
- A délutáni időszakban munkával, sportolással, szakköri és kulturális tevékenységgel kapcsolatos foglalkozások zajlanak az intézményben. A foglalkozásokon a rend és a fegyelem megtartása a foglalkozást vezető tanár, valamint a részt vevő tanulók felelőssége.
- Estébe nyúló disco vagy egyéb rendezvény csak tanári felügyelet mellett tartható, engedélyezését csak a szervezésért felelős tanár kérheti.
- Az iskolai elfoglaltságon kívüli időszakokban az iskola nem vállalhat felelősséget a tanulókért, ezért a szülők figyelmét hívja fel arra, hogy a nem oktatási intézmények által szervezett éjszakai programok, szórakozóhelyek látogatását tanulóink számára ellenezzék.
- A tanulók a kollégiumot önállóan csak akkor hagyhatják el, ha írásbeli szülői hozzájárulással, engedéllyel rendelkeznek.
- Legálisan működő külső szervezeteknek (sportkörök, kulturális, tudományos, ifjúsági szervezetek) tanulóink tagjai lehetnek, ha azt tanulmányi előmenetelük, magatartásuk lehetővé teszi. E tevékenységüket az iskolának be kell jelenteniük.
- Ügyeleti tevékenység
  - A hét minden napján az igazgató, illetve helyettese feladata az iskola rendjének, fegyelmeinek fenntartása. Minden fontosabb ügyben hozzá kell fordulni
  - Az iskola rendjéért, fegyelmeéért minden pedagógus, tanuló felelős.
  - Az ügyeletet a tanárok és a tanulók az év elején megszabott rendben látják el. Tanári ügyelet a

földszinti folyóson, az alagsorban, régi épületben, udvaron, ill. közös helyiségben van. Tanulói ügyeletet a kollégiumi időszakban az arra kijelölt diákok, a tanárok által meghatározott helyszíneken tartanak: Biztosítják, hogy a tanulók engedély nélkül ne hagyassák el az intézmény területét; segítenek a rend és a tisztaság megőrzésében. Az ügyelettel kapcsolatos problémáikkal a kollégiumi nevelőtanárokhoz fordulhatnak. Az ügyeletes tanulók viselik az ügyeletesek karszalagját, melyet az ügyeletes pedagógus a portán vehet át és adhat le.

- A hosszú szünetben illetve a délutáni levegőzés idején az ügyeletes jelenlétében lehetnek csak kint a tanulók!
- Az iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás
  - A tanulók az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, disco) nem dohányozhatnak.
  - A tanulók szeszestalt, drogot illetve egyéb az egészségre káros élvezeti cikket az iskolában és az iskola által szervezett programokon nem fogyaszthatnak.

### **A tanuló távolmaradása és annak igazolása**

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tanulónak betegség miatti hiányzásukról orvosi indoklást kell hozniuk. Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig szülői indoklást lehet az ellenőrző könyvbe bejegyezni, amennyiben a szülő a hiányzásról - legkésőbb megkezdésének napján - az iskolát értesítette.
- A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. Az igazolást a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb 5 tanítási napon belül a tanuló köteles átadni osztályfőnökének, aki a tanév végéig megőrzi azt. (Ha a diák távolmaradását öt napon belül nem igazolja, a mulasztását igazolatlanak kell tekinteni.) A betegségről és az előre látható távollétról a szülőnek értesítenie kell az osztályfőnököt, hogy az a tanulót feleslegesen ne keresse. (Az iskola telefonszáma: 72/310 299)
- A mulasztott órák heti összesítésekor a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.
- Tanköteles tanuló esetében az 2. igazolatlan óra (illetve igazolatlan mulasztás) után az osztályfőnök hivatalos levélben értesíti a szülőt, majd a következő igazolatlan óra következményeként értesíti a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt. Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében a 10. igazolatlan órát követően az osztályfőnök hivatalos levélben értesíti a szülőt, majd a következő igazolatlan óra következményeként értesíti a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot. A 15. igazolatlan óra után hivatalos levélben hívja a szülőt.
- Amennyiben az igazolatlan hiányzások száma meghaladja a 30 órát a tanköteles tanuló évet köteles ismételni, a nem tanköteles tanuló éve érvénytelen.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. 200 óra hiányzásnál az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt.

- Ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.
- Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban - a szaktanár javaslatának meghallgatása után - az igazgató dönt.
- Külső szervek csak indokolt esetben, írásban kérhetik el tanulóinkat az iskola vezetőjétől. Az engedély megadása egyben az órákról való távolmaradás igazolását is jelenti.
- A versenyek, nyílt napok és külső szervezetek általi kikérések esetén, az osztályfőnök a naplóban rögzíti a hiányzás okát, és minden esetben figyelembe veszi a havi összesítésnél. A közösségi és iskolai érdekek miatt történő hiányzást nem kell igazolni, de az osztályfőnöknek tudni kell róla.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.
- Az iskola területe tanítási idő alatt csak indokolt esetben a portán felmutatott írásos vezetői vagy osztályfőnöki engedéllyel hagyható el.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmaznia. A késések idejét összeadjuk, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

### **A tanulók jutalmazása és fegyelmezése**

- Intézményünk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten: - tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, - kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, - eredményes kulturális tevékenységet folytat, - kimagasló sportteljesítményt ér el, - jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez.
- A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni. Az írásos dicséret formái: - tanári, nevelői dicséret, - osztályfőnöki dicséret, - igazgatóhelyettesi dicséret, - igazgatói dicséret.
- Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai/kollégiumi szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola. A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek.
- Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, társait gátolja az ismeretszerzésben fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrző könyvén kívül az osztálynaplóba is be kell írni. Az írásos fegyelmi intézkedések - a szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésen túlmenően a következők lehetnek: - tanári, nevelői intés, - osztályfőnöki intés, - igazgatóhelyettesi intés, - igazgatói intés.
- Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult. A közoktatási törvény alapján fegyelmi büntetések a következők: - megrovás - szigorú megrovás, - kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása, - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthba, vagy iskolába, - eltiltás a tanév folytatásától, - kizárás az iskolából.

### **A tanulói magatartás és szorgalom minősítése**

Az osztályfőnök az osztályozó konferencián a tanuló magatartásának és szorgalmának minősítésére javaslatot tesz.

#### **A tanulói magatartás minősítése:**

**példás (5) magatartású**, aki az alábbi szempontok többségének megfelel

- felelősségérzettel van az iskola közössége iránt: megtartja a Házirendet és feladatkörében arra is törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák azt
- önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, s ezt megbízhatóan teljesíti
- önállóan kész véleményét kinyilvánítani, emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangot használ
- tevékenyen részt vállal az iskola valamelyik művészeti vagy sportcsoportjában, szakkörében
- öznevelésre, önfegyelemre törekszik
- és aki nem részesült fegyelmi büntetésben

#### **jó (4) magatartású**

- aki az előbbieket egyikének - másikának nem felel meg
- kifogástalanul, de egy osztályfőnöki intézésnél súlyosabb intézkedésben nem részesült
- igazolt óráinak száma nem haladja meg a kettőt

#### **változó (3) magatartású**

- aki osztályfőnöki vagy igazgatói intézésben, igazgatói megrovásban részesült
- igazolatlan óráinak száma 3-7
- aki szándékosan, rendszeresen zavarja az oktató-nevelő munkát
- aki igazgatói megrovásnál súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült
- igazolatlan óráinak száma 8-19 közötti.

#### **rossz (2) magatartású**

- aki igazgatói megrovásnál súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült
- igazolatlan óráinak száma 8-19 közötti.
-

### **A tanulói szorgalom minősítése**

**példás (5) szorgalmú**, aki a következő szempontok többségének megfelelő

- aki kötelességeit pontosan teljesíti: írásbeli feladatait elkészíti, indokolt készsületlenségét időben jelenti, hiányait mulasztás esetén rövid időn belül pótolja az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül
- aki tevékenyen részt vesz a szakkörök munkájában, illetve tanulmányi versenyeken és pályázatokon
- aki képességeihez képest kiemelkedően teljesít

**jó (4) szorgalmú** aki az előbbieket egyikének - másikának nem felel megkifogástalanul

### **változó (3) szorgalmú**

- aki kötelességeit pontatlanul teljesíti, írásbeli feladatait nem készíti el, indokolt készsületlenségét időben nem jelenti, mulasztás miatti hiányait rövid időn belül nem pótolja
- az órákra képességeinek nem megfelelően készül
- aki képességei alatt teljesít

### **hanyag (2) szorgalmú**

- aki hanyagul végzi tanulmányi munkáját
- aki az előző félévi eredményeihez képest jelentősen rontott
- akinek valamelyik tantárgyból tanulmányi eredménye elégtelen

### **A tanulók szociális támogatása**

- Minden tanévben a szülők kérvényezhetik szeptember 15-ig, hogy gyermekük étkezési térítési díjkedvezményben részesüljön.  
Csatolandó dokumentumok:
  - Szülői (gondozói, nevelő) kérvény indoklással
  - Védőnői környezettanulmány
  - Jövedelem igazolás (banki kivonattal, munkanélküli személy esetén önkormányzat által kiadott igazolás)
  - APEH igazolás (szükség esetén)
  - Egyéb dokumentumok
- Az elbírálás a törvény által előírt egy főre jutó jövedelem összegig, a környezettanulmány alapján a kérelmek abszolút sorrendbe állításával történik, és a kérelmek a rendelkezésre álló keretösszeg határáig kerülnek kielégítésre
- A formailag és tartalmilag nem megfelelő igény (határidő be nem tartása, hiányos, nem megfelelő igazolások, stb.) nem kerül teljesítésre.
- Egyéb szociális támogatást az intézmény csak akkor tud teljesíteni, ha erre forrásokkal rendelkezik. Az igényeket írásban az igazgatóhoz kell benyújtani, az igényjogosultság igazolására szolgáló, eredeti dokumentumok csatolásával, a tanév szeptember 15-ig, melyre 30 napon belül kell választ adni, illetve indokolt esetben a tanév folyamán bármikor.

### **A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok**

- A házirendet minden tanév elején ismertetik az osztályfőnökök az első hét osztályfőnöki óráján, valamint a szeptemberi szülői értekezleten.
- A házirend egy példánya a diákönkormányzatot illeti meg.
- A házirendet bármely érdeklődő megtekintheti az igazgató irodájában vagy - nyitvatartási ideje alatt - az iskolai könyvtárban.
- A házirend kivonatát beiratkozáskor minden diáknak át kell adni.

### **Egyéb rendelkezések**

- Az iskolai diákönkormányzat saját szervezeti és működési rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden olyan kérdésben, ami a tanulókat érinti. Kötelező véleményezési joga a

tanulók "nagyobb közösségét" érintő esetekben érvényesül. Iskolánkban a tanulók nagyobb közössége a tanulók 51 %-át jelenti.

- A nevelőtestület döntéseiről a diákönkormányzatot segítő tanár havonta tájékoztatja a tanulók képviselőit.
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni.
- Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyeken, csak előzetes engedélykérés után az alapítvány elnöke, az igazgató vagy helyetteseinek aláírásával és pecséttel szabad.
- Házirendünk a rendezvényeinket látogató vendégeinkre és létesítményeinket felkeresőkre is vonatkozik.

### **Védő, - óvó (betartandó) előírások**

Iskolánk minden tanulójának kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Tartózkodjék az egészségét károsító életmódtól, az egészséget károsító szerek, anyagok használatától.
- Egészséget károsító, veszélyeztető anyagokat, tárgyakat az iskolába ne hozzon (szűrő-vágó eszközök, tűzszerek, rágógumi..)
- Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, vagy a közösséget érintő, veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel, ha megsérült.

### **Kollégiumi házirend**

Az otthonteremtés a kollégium alapvető feladata, célunk a személyes, és nem pusztán jogszerű kapcsolatokon alapuló közösség kialakítása.

### **A kollégiumba való felvétel**

- Amikor a gyermek intézményünkbe jelentkezik, közli azt a szándékát is, hogy kollégiumban kér elhelyezést. A felvételtől a kollégium vezetősége dönt.

### **Kollégiumi térítési díj fizetése**

- A megállapított étkezési térítési díjakat minden hónap 12. napjáig kell befizetni.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről az iskola egy hónapon belül intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett

étkezesekre befizetett térítés díját a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. (az első három napot nem tudjuk visszatéríteni)

- A lemondás telefonon vagy személyesen az iskola titkárságán történhet 9.00. óráig.
- A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket biztosítjuk.
- Térítési díj fizetési kötelezettség terheli a kollégiumi ellátásért a KT. 114§ (2) bekezdése alapján a szakképző évfolyamon második, vagy többedik szakma megszerzésére irányuló képzésben résztvevő enyhe értelmi fogyatékos, illetve normál képzésben résztvevőket..
- Térítési díj fizetési kötelezettség terheli továbbá a szakképzési évfolyamon tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyamot második, vagy többedik alkalommal történő megisméltésekor.
- A KT 114§ (2) bekezdése alapján minden esetben ingyenes a kollégiumi ellátás a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló, testi, érzékszervi, középsúlyos értelmi fogyatékos és az autista tanuló részére.
- A térítési díj mértéke a tanévenként a szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 15-25 %-a.
- A térítési díj összegét minden tanév július 31-ig az intézmény vezetője határozza meg a fenntartó jóváhagyásával. Erről minden év augusztus 15-ig tájékoztatja szülőket.
- A térítési díj befizetése minden hónap 12-ig, de legkésőbb január 31-ig, illetve június 15-ig az intézmény által kiadott készpénzátutalási megbízáson (csekk), illetve készpénzzel az iskola

házipénztárába történik. A térítési díj késedelmes, illetve be nem fizetése a kollégiumi jogviszony automatikus megszűnését jelenti.

- Kollégiumi étkezési térítési díj tartalmazza
  - óvodásoknak napi 5 X-i étkezést
  - általános iskolásoknak napi 5 X-i étkezést
  - középiskolás korosztálynak napi 3 X-i étkezést.
- Étkezési térítési díjat, minden év augusztus 1-ig az intézmény vezetője határozza meg a beszállító által adott árajánlat alapján.
- Az intézménynek joga az év közben történő beszállító általi áremelések érvényesítése.

### **Kollégiumi jogviszony megszűnése**

- Ha valamelyik tanuló komoly ügyben (kiszökés, italozás, súlyos fegyelmi vétség) megszegi a kollégium házirendjét, a kollégium vezetése fegyelmi határozat alapján eltanácsolhatja a kollégiumból
- A kollégiumi jogviszony megszüntetésével jár az is, ha a szülők két hónapon keresztül nem fizetnek gyermekük ellátásáért.
- A tanulói jogviszony megszűnésével, a kollégiumi jogviszony automatikus megszűnésével jár.

### **Kollégiumi tevékenységek:**

- A kollégium szoros kapcsolatban áll az óvodával, általános iskolával és a szakiskolával: napirendjét és életének jellegét az iskolai munka, illetve a tág értelemben vett tanulás, a szellemi-lelki gyarapodás határozza meg.
- Törekszünk arra, hogy minél eredményesebb és hatékonyabb legyen a közös és az egyéni munka. Ennek érdekében igénybe vehetők az intézmény összes felszerelése és létesítményei: könyvtár – meghatározott időben; konditerem – szabadidőben; számítógépek, televízió, videómagnó – külön vezetőségi engedéllyel.
- A város nyújtotta kulturális lehetőségekkel is lehet élni – vezetőségi engedéllyel (mozi, színház, múzeum, koncert, stb.).
- A tanulás szervezett formában a nevelők vezetésével folyik. A tanulás közben nem szabad a többiekkel beszéddel vagy bármi más

módon zavarni. Aki a tanulási idő vége előtt elkészült a tanulással, olvasással vagy egyéb szellemi tevékenységgel foglalkozzék.

- Sportolásra és játékokra a délután és az esti szabadidőben van lehetőség. Igénybe vehetők a folyosón elhelyezett pingpongasztal, a konditerem, a társasjátékok. Az intézmény területén kívüli programokhoz engedély szükséges.
- Heti váltásban ügyeletesek felelnek a kollégiumi rendért – segítik a kollégiumi nevelők, az éjszakások munkáját: felelnek az ebédlő rendjéért és tisztaságáért, a fegyelmezett magatartásért.
- Az egyes hálók élén a háló tagjai által választott hálófelelős áll. Ő felügyel a házi- és napirend megtartására, a szobák rendjére.

### A kollégium napirendje a következő:

#### Hétköznap

Ébresztő, tisztálkodás, öltözködés	6.00 - 7.00
Reggeli	7.00 - 7.30
Reggeli ima	7.30 - 7.40
Gyülekezés a tantermek előtt,	7.40 – 7.45
Ebéd óvoda, apapua,:	12.00 - 12.50
Alsó tagozat	12.20-12.50
1 felső tagozat, középfokú oktatásban résztvevők	13.15-13.45
Tanulás	15.00 – 18.00/
Uzsonna	15.30
Szakkörök, szabadidős tevékenységek	változó
Esti ima	18.00
Vacsora	18.30
Fürdés, szabad foglalkozás	változó
Villanyoltás	20.00 - 21.00/22.00

#### Vasárnap

Megérkezés a kollégiumba	19.00
Vacsora	19.30-tól

- Holmiját és környezetét mindenki maga tartja rendben.
- Ágyneműről (lepedő, párna, takaró) és annak tisztaságáról az intézmény dolgozói gondoskodnak.
- Elegendő váltás ruhát, valamint ünneplőt (, fehér blúz, sötét szoknya, öltöny, fehér ing, nyakkendő, sötét cipő) mindig készenlétben kell tartani.
- A dohányzás valamint szeszes ital fogyasztása a kollégisták részére a kollégium területén és másutt is tilos.
- A tanulás végeztével a tantermekben el kell rakodni, és az asztalokra kell helyezni a székeket.
- A könyvtári könyveket nem szabad elvinni, olvasás után visszahelyezendő a helyükre.
- Minden kollégiumi szoba egy patronáló tanárhoz tartozik, a szoba otthonossá tétele, díszítése az Ő segítségükkel történik.

- A hálótermekben, a számítógépteremben, a könyvtárban ételt tartani és enni tilos. A kollégiumban feliratokat, képeket vagy más dekorációt elhelyezni csak a patronáló tanár előzetes engedélyével szabad.
- A reggeli, az ebéd és a vacsora az ebédlőben történik, máskor is csak az ebédlőben szabad étkezni, önkiszolgáló módszerrel. Étkezések alatt különösen is ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlői berendezésre, az ételek megbecsülésére. A bevonulás is rendben, fegyelmezetten történjék.
- A beteg gyermekek a betegszobában nyernek időlegesen elhelyezést az orvosi ellátást követően. A megbetegedésekről értesíteni kell az intézmény igazgatóját szakorvosait,. A szülőket értesíteni kell a gyermek megbetegedéséről.
- A kollégiumba való megérkezés valamint a hazaérkezés módjáról és idejéről minden kollégistának a szülők által jóváhagyott írást kell beadnia a tanév elején. Ettől eltérni csak szülői kérelemre lehet. Betegség esetén értesíteni kell a kollégium vezetőségét.

#### **A kollégisták jogai**

- Igénybe vehetik a kollégium szolgáltatásait.
- A diákönkormányzat tagjaként a kollégisták kéréseinek, javaslatainak adhat hangot.
- Szociális támogatásban részesülhetnek, amelyet esetenként a család szociális helyzetének és a tanuló teljesítményének valamint magatartásának figyelembe vételével állapít meg a kollégium és az iskola vezetősége az alapítvány Irányító Testületi tagjainak jóváhagyásával.

### **Az intézmény házirendjének elfogadása és jóváhagyása**

A házirend az igazgató előterjesztése alapján, a nevelőtestület elfogadó határozatával született meg.

Az iskolai – módosított - házirendet az iskola nevelőtestülete 2007. év augusztus 27. napján tartott ülésén elfogadta.

Az elfogadást a nevelőtestület tagjai nevében aláírásunkkal igazoljuk.

Elfogadta a DÖK képviselőjében:

Pécs, 2007. szeptember 3.

### **Záró rendelkezés**

Ez a házirend 2007. szeptember 1. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.

Pécs, 2007. szeptember 1.

Dr. Sebestyén Ibolya

VVA elnök, fenntartó