

PIARISTA SZAKKÖZÉPISKOLA,

SZAKGIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

OM azonosító száma: 039381

2131 Göd, Jávorka Sándor utca 18.

Házirend

Göd, 2017. november 30.

Tartalom

Bevezetés.....	4
1.1. A házirend célja, feladata	5
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya	5
2. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	5
3. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	9
4. Eljárási rend az étkezési térítési díjak megállapításánál	9
5. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve	10
5.1 Az elosztás rendje	10
5.2 A normatív kedvezményre jogosult tanulók tankönyvellátásának rendje	11
6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	12
7. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	13
8. Tanulmányok alatti (köztes) vizsgák rendje.....	13
8.1 A tanulmányok alatti vizsgák időpontja, a jelentkezés módja	13
8.2 A vizsga tartalma	14
8.3 Az osztályozó vizsga részei	14
8.4 Iskola által szervezett belső vizsgák	15
8.5 Szakközépiskola közismereti vizsga.....	16
8.6 A sajátos nevelési igényű tanulókra, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázókra vonatkozó szabályok.....	17
9. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje	17
9.1. Csengetési rend	17
10. Az iskolai tanulói munkarend	18
11. Értékelés	20
11.1. Jutalmazások	20
11.2. Fegyelmi intézkedések	21
12. Egyéb foglalkozások rendje	21
13. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	22
14. Tantárgyválasztás	22
15. Diákképviselő és diákkörök szabályozása.....	23
16. Óvó, védő előírások.....	23
Melléklet.....	26
Kollégiumi házirend	26

1	A kollégista jogai.....	26
2	A kollégista kötelezettségei.....	26
	2.1 A kollégista tanulmányi kötelezettségei.....	26
	2.2. A kollégista megjelenési kötelezettsége	27
	2.3. A kollégista viselkedési kötelezettségei	27
	2.4. A kollégistának a kollégium vagyonával kapcsolatos kötelességei	28
	2.5. A kollégista saját felszereléssel és egyéb eszközökkel kapcsolatos kötelességei	28
	2.6. A kollégistának a káros anyagokkal kapcsolatos kötelességei	28
	2.7. A kollégista hiányzásával kapcsolatos kötelességei	29
3	A kollégiumi foglalkozások rendje	29
	3.1. Kötelező foglalkozások rendje.....	29
	3.2. Kötelezően választható foglalkozások rendje	30
	3.3. Szabadon választható foglalkozások rendje.....	30

BEVEZETÉS

Misszióink

Akik lenni akarunk...

Mi a Piarista Rend tagja vagyunk,
közösség és intézmény,
világiak és szerzetesek,
diákok és nevelők,
akik elkötelezzük magunkat a szüntelen fejlődés és igazságkeresés
mellett,
s akik a közösség misszióját és alapértékeit normának tekintjük
mindannyiunk számára.
Vállaljuk a felelősséget, hogy közösségileg és egyénileg is mintává
váljunk,
– természetes tekintély alapján –,
hogy a hozzánk forduló és rászoruló gyerekeket
a nekik szentelt személyes figyelem által
felkészítsük a felnőtt életre.
A közösség minden felnőtt tagja nevelő,
aki önálló szakembereket képez,
hogy családjukat eltartani tudó,
érzelmileg és értelmileg önálló életvezetésre alkalmas,
teljes emberekké váljanak.

Ez kijelöli alapvető céljainkat, és az ezekből következő alapértékeket, amelyek a közösség
minden tagjára jogokat és kötelességeket rónak.

Alapértékeink

Ahogyan élni próbálunk...

Igazságkeresés
Tisztelet
Felelősségvállalás
Nyitottság
Együttműködés
Elfogadás
Önállóság

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A mulasztás elbírálása

- az osztályfőnök joga és kötelessége

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni,

- ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,

- beteg volt és azt igazolja,

- ha állampolgári kötelezettség teljesítése, illetve hatósági intézkedés vagy más alapos ok miatt nem jelent meg a foglalkozáson vagy
- a tanév eleji előzetes hozzájárulást követően évközben sportkörök, vagy sportegyesületek kikérik a tanulót, s ezt legalább három nappal korábban megküldik az iskola számára.

Az igazolást adhatja:

- orvos
- szülő (évente legfeljebb három napot)
- az igazgató
- az osztályfőnök
- hivatalos szervek

Indokolt esetben a tanév során távolmaradást engedélyezhet:

- tanítási óráról az osztályfőnök a szaktanárral történt egyeztetést követően, az osztályfőnök távolléte esetén az iskolavezetés valamelyik tagja,
- az osztályfőnök három oktatási napig terjedően
- az igazgató ezt meghaladó napokra

Ha a tanuló előzetes engedély nélkül mulaszt (betegség, váratlanul jött családi probléma), a tanuló vagy szülő (gondviselő) felé elvárás, hogy az iskolának jelentse a mulasztás okát és várható időtartamát a hiányzás megkezdésének napján.

A tanuló mulasztása igazolatlanul minősül, ha azt nem igazolja a mulasztást követő munkanapon, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

A később beérkező igazolásokat az osztályfőnök elfogadhatja a megfelelő szankcionálás mellett.

1. Adminisztrációs teendők:

- a tanítási óráról való mulasztást az e-naplóba a tanár jegyzi be
- az igazolt vagy igazolatlan órák számát az osztályfőnök heti rendszerességgel követi
- a mulasztásról szóló igazolásokat az osztályfőnöknek a tanév végéig kell megőriznie

Eljárás évközi igazolatlan mulasztás esetén:

(a 20/2012. EMMI rendelet 51. § előírásain túlmenően)

3 óra igazolatlan mulasztás:

- osztályfőnöki figyelmeztetés
- legfeljebb négyes (jó) magatartás osztályzat

6 óra igazolatlan mulasztás:

- osztályfőnöki intő
- legfeljebb hármás (változó) magatartás osztályzat

9 óra igazolatlan mulasztás:

- osztályfőnöki megrovás (az osztályfőnök hivatalos levélben behívja a szülőt, az egyeztetésen jelen van a szülőn és diákon kívül az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős. A találkozóról hivatalos feljegyzés készül, amelyet az ifjúságvédelmi felelős készít, és tárol.)

13 igazolatlan mulasztás

- igazgatói figyelmeztetés
- legfeljebb hármás (változó) magatartás osztályzat

16 óra igazolatlan mulasztás:

- igazgatói intő
- legfeljebb kettes (rossz) magatartás osztályzat
- tanköteles tanuló esetén a R. 20. §-a szerint

19 óra igazolatlan mulasztás

-igazgatói megrovás

(Az osztályfőnök hivatalos levélben behívja a szülőt egy újabb személyes találkozóra, az egyeztetésen jelen van a szülőn és diákon kívül az osztályfőnök, az ifjúságvédelmi felelős és az igazgatóhelyettes. A találkozóról hivatalos feljegyzés készül, amelyet az ifjúságvédelmi felelős készít, és tárol.)

22 óra igazolatlan mulasztás:

- fegyelmi eljárás kezdeményezése, nevelőtestületi megrovás

- legfeljebb kettes (rossz) magatartás osztályzat

25 igazolatlan mulasztás:

- fegyelmi tárgyalás kezdeményezése, nevelőtestületi szigorú megrovás
- legfeljebb kettes (rossz) magatartás osztályzat

30 óra igazolatlan mulasztás:

- a tanulóviszony megszüntetése (kivéve a tanköteles tanulót)

Az igazolatlan hiányzások következményeként továbbá a 2010. évi LXVI. törvénnyel módosított, a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény, vonatkozó rendelkezései (Cst. 4. §, c) pontja, Cst. 11. § (4) bekezdése, a Gyvt. 87. § (4) bekezdése, a 2010. LXVI. törvény 11. § (3) bekezdése) az iránymutatók.

Az iskola, értesítési kötelezettségei (tanköteles kor esetén):

1. 1 igazolatlan óra után értesíteni kell a szülőt,

2. 10 igazolatlan óra után

- a) írásbeli tájékoztatás a szülőnek
- b) az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.

3. 30 igazolatlan óra után

- a) a tanköteles tanuló esetén az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot,
- b) a szülőt
- c) kormányhivatalt

A nem tanköteles tanuló jogviszonya megszűnik, amennyiben megtörtént a szülő kétszeri tájékoztatása a mulasztásról.

4. 50 igazolatlan óra után tanköteles tanuló esetén az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, gyermekjólétit, szülőt. A gyámhatóság kezdeményezi a kincstárnál az iskoláztatási támogatás szüneteltetését. (A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja)

3. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEKET, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

1. A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának megállapítása alapján történik (a hatályos jogszabályok alapján valamint a fenntartó által kiadott térítési és tandíj szabályzat alapját - lásd a mellékletben).

2. Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. r. 48. § (1) bekezdése szerint az elveszett törzslapkivonat helyett az igazgató által kiállított törzslapkivonat kiállításának díja a kiállítás napján érvényes legkisebb munkabér (minimálbér) 10%-a.

3. Független vizsga esetén a térítési díj tantárgyanként a vizsga napján érvényes minimálbér 3,75%-a. (a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 35. §)

4. Az érettségi bizonyítvány megszerzése után, vagy az adott vizsgatárgyból sikertelen érettségi vizsga esetén a második vagy további javító- illetve pótló vizsga esetén a vizsgázónak a középszintű érettségi vizsgára történő jelentkezéskor tantárgyanként az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15%-ának ezer forintra kerekített összegét kell fizetnie.

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

4. ELJÁRÁSI REND AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJAK MEGÁLLAPÍTÁSÁNÁL

1. A beiratkozáskor, a gyermek szülője nyilatkozik arról, hogy a következő tanév végéig milyen étkezést kér (menza vagy kollégiumi étkezés). Ha a szülő változást nem jelent be, akkor az egész tanévre ez a megrendelés érvényes.

2. Tárgyhó 8-ig a befizetéshez szükséges csekket a tanuló részére, lakcímre kiküldésre kerül, 8 napos fizetési határidővel.
3. A napi, illetve a nem állandó változtatásokat az étkezésben a szülő vagy a tanuló telefonon vagy személyesen jelezheti a gazdasági irodában. Amennyiben az étkezés lemondása reggel 9:30-ig megtörténik, úgy a következő napon már nem kerül kiszámlázásra az étkezés.
4. A lemondott étkezések térítési díját az intézmény jóváírja a következő hónapban.
5. A hátrányos helyzetű tanulókat, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. § szerinti kedvezményekben részesül, nyilatkoztatni kell. Az erről szóló nyilatkozatot, illetve amennyiben van, határozatot, a köznevelési intézményhez kell benyújtani az intézmény által megjelölt határidőig.

5. A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE

5.1 Az elosztás rendje

Az ingyenes tankönyv-használatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre. A képzés végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskolának visszaszolgáltatni. Rongálás esetén (firkálás, gyűrődés, laphiány, stb) a tankönyvfelelős megítélése szerint a tankönyv árát meg kell fizetnie a tanulónak (a jogszabály által meghatározott módon). A használatból eredő kopás/elhasználódás a tanuló felé anyagi kötelezettséggel nem jár.

Általános szabályok

- a) Az iskola – jogszabályban meghatározott feltételek, illetve szociális rászorultság alapján – a mindenkori költségvetési normatív keret függvényében ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban részesíti az arra jogosult tanulókat. A támogatás módjáról a nevelőtestület dönt a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének meghallgatásával.
- c) A kedvezmények iránti igényt kérvényben kell benyújtani, és ezzel egy időben be kell mutatni a jogosultságot igazoló iratokat.
- d) Az új tanulók szüleit az iskola a felvételtől való értesítéssel egy időben tájékoztatja a tankönyvtámogatás feltételeiről. Az új tanulóknak a támogatás iránti igényükről a beiratkozáskor kell nyilatkozniuk, illetve ekkor kell bemutatniuk az igényjogosultságukat igazoló iratokat.

e) A határidőt elmulasztó tanuló számára nem jár a kedvezmény, kivéve, ha az igényjogosultság a határidő letelte után következik be.

f) A tankönyv-támogatási igények bejelentésének határideje után a feladattal megbízott pedagógus elkészíti az összegzést, a felmérés eredményéről az igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot.

5.2 A normatív kedvezményre jogosult tanulók tankönyvellátásának rendje

a) Az iskola a normatív kedvezményre jogosult nappali tagozatos tanulók számára a tankönyveket ingyenesen biztosítja, és azokat saját használatra átadja az adott tanévre.

b) Normatív kedvezményre jogosult az a nappali tagozatos tanuló, aki tartósan beteg szakértői vélemény alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd, három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül vagy nevelésbe vett.

c) A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő iratok bemutatása szükséges: a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás, illetve az ezt tanúsító bérjegyzék, számlakivonat, postai szelvény tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás sajátos nevelési igény esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

- A térítésmentesen biztosított tankönyvek az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére történő rendelkezésre bocsátás szabályai
 - A saját jogán támogatásra nem szoruló, de szociálisan rászoruló tanuló a szociális bizottságnak benyújtott kérvény alapján juthat térítésmentesen tankönyvhöz. A bizottság döntését tartalmazó határozat alapján a tankönyvfelelős juttatja neki az adott tanévre szóló tankönyvet, amelyet a tanuló köteles megfelelő állapotban megőrizni, és a tanév végén (június 15-ig, de legkésőbb a bizonyítványosztás napjáig) visszaszolgáltatni.
 - Sajátos helyzetben – javítóvizsgára készülés esetén – a tankönyvek nyáron is a tanuló használatában maradhatnak, és azokat a javítóvizsga napján kell Az

- iskolatitkár/tankönyvfelelős
 - a tankönyvellátás megszervezéséért,
 - a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért
 - kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (igazgató, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok, szülők) és a KELLO-val.
 - dokumentálja és összesíti a normatív kedvezményekre való jogosultságot,
 - lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést, visszaruzást,
 - átveszi és kiosztja a tankönyveket.
 - bevételezi az állam által ingyenesen biztosított 1. és 2. osztályos tankönyveket,
 - gondoskodik azok, ill. a normatív kedvezményből beszerzett tankönyvek kikölcsönzéséről
 - és év végi begyűjtéséről,

- az osztályfőnökök
 - kiosztják és begyűjtik a normatív kedvezményre vonatkozó nyilatkozatokat,
 - kiosztják és begyűjtik a szülők rendelési igényét tartalmazó nyomtatványt,
 - részt vesznek a tankönyvek kiosztásában,
 - tanév végén a kölcsönzött könyvek begyűjtésében.

6. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanulókat az őket érintő kérdésekben szükség szerint írásban és szóban tájékoztatja az osztályfőnök, a diákönkormányzattal kapcsolatot tartó pedagógus, az ifjúságvédelmi felelős, az iskola meglévő alapdokumentumainak figyelembevételével. Az igazgató pedig félévente értékeli az iskola munkáját a diákönkormányzat részére.

A diákok véleménynyilvánításának helyszínei: osztályfőnöki óra, bármelyik szaktárgyi óra az osztályok diák-önkormányzati képviselői az osztály nevében véleményt nyilváníthatnak bármely az intézménnyel kapcsolatos kérdésben.

A diákönkormányzat rendszeres gyűlésein jelen van a DÖK koordinátor tanár. A DÖK képviselői kapcsolatban állnak a tantestülettel.

Minden diák szabadon - a viselkedési normák megtartásával - véleményt nyilváníthat bármilyen az őt és társait, illetve az iskola dolgozóit és állapotát érintő kérdésekben.

Az iskola diákjai érdekképviselőként fordulhatnak a Diákönkormányzathoz.

7. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó, használatával betekinthez, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban illetve a fogadóórán. Az elektronikus napló szülői hozzáférését a tanuló beiratkozásának első évében, a szülő, szülői értekezleten, zárt borítékban az osztályfőnöktől átvehet. A belépési jelszó elvesztése esetén, az iskola titkárságán kap segítséget.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

8. TANULMÁNYOK ALATTI (KÖZTES) VIZSGÁK RENDJE

8.1 A tanulmányok alatti vizsgák időpontja, a jelentkezés módja

Osztályozó vizsgák időpontja:

- február 15-28. között
- tavaszi érettségi vizsgaidőszak előtt: április 3-4. hete
- június 15-30-ig
- augusztus utolsó két hete.

Javítóvizsgák időpontja:

- augusztus utolsó két hete.

Különbözeti vizsgák időpontja:

- augusztus utolsó hete
- február 15-28. között

A vizsgák időpontjait az iskola éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot - írásos kérelemre - az igazgató engedélyezhet.

A vizsgákra jelentkezés módja:

- A vizsgát a tanuló kéri, a vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig az intézmény igazgatójánál. A jelentkezéskor a tanulónak a kérelmet egyénileg kell megfogalmaznia. A kérelemben a személyes adatain kívül meg kell jelölni, mely tantárgyból szeretne vizsgázni, valamint a vizsga fajtáját.

Az igazgató vagy a nevelőtestület által előírt különbözeti, osztályozó/javítóvizsgákra nem kell jelentkezést benyújtani.

8.2 A vizsga tartalma

Minden vizsgatantárgy követelményei **azonosak** az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola Pedagógiai Programjában rögzített követelményrendszerével.

Az osztályozó és az adott tanév helyi tantervben meghatározott tananyag kérhető számon. Az egyes tantárgyakból a vizsga összetevőinek - a témaköröknek - súlyozását az érintett munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tartalmának megfelelő témaköröket a tanulónak a felkészüléshez írásban ki kell adni, legkésőbb a vizsga megkezdése előtt két héttel. Elégséges eredmény a szakképzési tárgyak és közismereti tárgyaknál is 51 %.

Minden vizsgázónak a vizsgák megkezdése előtt 10 perccel meg kell jelenni.

A vizsga reggel 8 órától délután 17 óráig tarthat.

Osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

8.3 Az osztályozó vizsga részei

1. Írásbeli vizsga:

a rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként 60 perc egy vizsganapon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet tartani a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

2. Szóbeli vizsga:

egy tantárgyból egy vizsgázó maximum 15 percig felel minden vizsgázónak legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani szóbeli osztályozóvizsgánál, idegen nyelvből nincs felkészülési idő a tétel kifejtéséhez szükséges segédanyagokat a vizsgázó választja ki a vizsgán, a segédanyagokról a vizsgáztató tanár gondoskodik, egy vizsganapon legfeljebb 3 szóbeli vizsgát lehet tartani, az egyes tantárgyak között legalább 15 perc pihenőidőt kell biztosítani a vizsgázó számára.

Szóbeli vizsgát - az érettségit adó képzések esetén - az érettségi tantárgyakból kötelező szervezni. Egyéb esetekben az osztályozó vizsga keretén belül a szóbeli az írásbeli vizsga megtámogatását szolgálja, a tanuló érdekében.

8.4 Iskola által szervezett belső vizsgák

Szakközépiskola érettségire felkészítő osztályában:

1. vizsga:

Ideje: 12. évfolyam első félév második fele.

Vizsgatárgyak: idegen nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem.

A vizsgák típusa: írásbeli.

A vizsga tartalma: Az adott tantárgy helyi tanterve által előírt tananyag időarányos része.

2. vizsga:

Ideje: 12. évfolyam második félév második fele

Vizsgatárgyak: idegen nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem.

A vizsga típusa: matematika tantárgyból írásbeli, a többi tantárgyból szóbeli.

3. vizsga:

Ideje: 13. évfolyam második félév

Vizsgatárgyak: idegen nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem.

A vizsga típusa: matematika tantárgyból írásbeli, a többi tantárgyból szóbeli.

A szakgimnáziumban:

1. vizsga:

Ideje: 11. évfolyam első félév

Vizsgatárgyak: idegen nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem.

A vizsgák típusa: írásbeli.

2. vizsga:

Ideje: 12. évfolyam második félév

Vizsgatárgyak: idegen nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem.

A vizsga típusa: matematika tantárgyból írásbeli, a többi tantárgyból szóbeli.

A vizsgák tartalma az adott tantárgy helyi tanterve által előírt tananyag időarányos része. A vizsgák pontos tematikáját és értékelését a munkaközösség határozza meg. A vizsga előtt egy hónappal nyilvánosságra hozza a diákok számára. A vizsgán minden képzésben részt vevő diák részvétele kötelező.

A vizsga reggel 8:00 órától legfeljebb 17:00 óráig tart. A vizsgát követően 7 napon belül ünnepélyes eredményhirdetésre kerül sor, amelyen az osztályfőnök, a szaktanárok valamint az iskola igazgatója, vagy helyettese van jelen.

8.5 Szakközépiskola közismereti vizsga

A közismereti vizsgára a 10. évfolyam végén kerül sor.

Az évisméltésre bukott tanulóknak meg kell ismételniük a közismereti vizsgát.

A vizsgatárgyak és vizsgatípusok:

Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom (írásbeli és szóbeli)

Matematika (írásbeli)

Társadalomismeret (szóbeli)

A szóbeli vizsgákat a diákok 3-5 fős csoportokban teszik.

A vizsgák tartalma az adott tantárgy helyi tanterve által előírt 9. és 10. osztályos tananyag és kompetenciaszint. A vizsgák pontos tematikáját és értékelését a munkaközösség határozza meg. A vizsga előtt egy hónappal nyilvánosságra hozza a diákok számára. A vizsgán minden képzésben részt vevő diák részvétele kötelező.

A vizsga reggel 8:00 órától legfeljebb 17:00 óráig tart. A vizsgát követően 7 napon belül ünnepélyes eredményhirdetésre kerül sor, amelyen az osztályfőnök, a szaktanárok valamint az iskola igazgatója, vagy helyettese van jelen.

8.6 A sajátos nevelési igényű tanulókra, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázókra vonatkozó szabályok

A vizsgázó kérésére, a szakértői javaslat figyelembe vételével az igazgató engedélyezheti, a tanulmányok alatti vizsga során mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott. A mentességről, kedvezményekről az igazgató határozatot hoz, melyről a tanulót/szülőt és a vizsgabizottságot értesíti.

9. AZ ISKOLÁBAN A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE

9.1. Csengetési rend

TANÓRA SZÁMA	TANÓRA IDŐTARTAMA	SZÜNET
1. óra	8.00 – 8.40	8.40 – 8.50
2. óra	8.50 – 9.30	9.30 – 9.45

3. óra	9.45 – 10.25	10.25 – 10.35
4. óra	10.35-11.15	11.15 – 11.25
5. óra	11.25 – 12.05	12.05 – 12.15
6. óra	12.15 – 12.55	12.55 – 13.25
7. óra	13.25 – 14.05	14.05 – 14.10
8. óra	14.10 – 14.50	

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi/a tanóra kezdete előtt jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

Ebédszünet: a 6. órát követő szünetben: 12.55 – 13.25

A tanítás reggel 8.00 órától 14.50 óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 18.00-kor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

10. AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND

Minden tanuló köteles az **iskolában tartózkodni** a tanóra megkezdése előtt legalább öt perccel.

Tanítási időben engedély nélkül az iskola nem hagyható el, kivéve azokat az eseteket, amelyekről az igazgató a tanév során saját hatáskörében rendelkezik.

A tanuló az iskolát csak úgy hagyhatja el, ha előtte engedélyt kért az osztályfőnöktől vagy az iskola vezetésétől.

Az **ügyeletes tanár** ellenőrzi a tanítási szünetekben a tanulók viselkedését, jelen van és elérhető a tanulók számára.

A tanári ügyeleti rendet jól látható helyen kell kifüggeszteni.

A hetesek kötelességei:

- gondoskodik a krétáról és a táblák tisztaságáról
- fenntartja a rendet és a tisztaságot a szünetekben
- számon tartja a hiányzókat és informálja a tanárt
- ha a tanár 5 percet késik, megkeresi a tanárt, ha 10 percet, megkeresi az igazgatóhelyettest vagy az igazgatót
- a hetes hiányása esetén a névsorban következő tanuló automatikusan ellátja a hetesi teendőket.

Írásbeli számonkérések

Naponta csak két nagydolgozatot/témazárót írhatnak a diákok, ez azonban nem zárja ki a további – kisebb mennyiségű tananyagot magába foglaló – szóbeli és írásbeli számonkéréseket. A nagydolgozatok időpontját egy héttel korábban bejelenti minden szaktanár, illetve az érintett osztállyal egyeztetni. Minden írásbeli számonkérést három héten belül ki kell javítani és a tanulóknak bemutatni, a jegyet az e-naplóba bevezetni. Ha a diák a témazáró megírásakor hiányzik, pótlólagosan bármely tanítási napon megíratható vele a témazáró, függetlenül attól, hogy az adott tanítási napon érintett-e másik témazáró megírásában.

Mindenkinek saját feladata a jegyeket az ellenőrzőbe beírni. Ezt az osztályfőnök minden hónap utolsó hetében ellenőrzi.

A tanuló kötelessége, hogy szüleit tájékoztassa tanulmányi előmeneteléről.

- a. Az ellenőrző könyv fényképpel ellátott hivatalos okmány, semmilyen csonkítást, firkálást, egyéb bejegyzést nem tűr el. Ha véglegesen károsult, vagy a tanuló elveszítette a könyvet, a titkárságon újat kell vásárolnia. Az osztályfőnök felügyelete mellett pontosan átvezeti bejegyzéseket.
- b. Tisztán és rendben kell tartani minden felszerelést!

- c. A tanteremben hagyott testnevelési felszerelésért, tankönyvekért, füzetekért, ruhaneműért, és egyéb értékekért az intézmény felelősséget nem vállal!
- d. Az oktatáshoz nem szükséges, azt zavaró eszközöket ne hozzanak az iskolába!
- a. Mobil telefont és egyéb hangot adó berendezést a foglalkozások ideje alatt az iskola egész területén csak a foglalkozást tartó nevelő egyedi engedélyével lehet használni. A nevelők a használat szabályai ellen vétőktől elvehetik berendezéseiket, s azokat csak a szülőknek adják vissza.

Kollégista diákok délutáni stúdiumra tanári felügyelet mellett használhatják az iskola tantermeit.

11. ÉRTÉKELÉS

11.1. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskola diákjai, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerülhet jutalmazásra.

- a. A jutalmazások formái:
 - 1. Osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt.
 - 2. Három osztályfőnöki dicséret automatikusan igazgatói dicséretet von maga után.
 - 3. Szaktanári dicséret: odaítélésének szabályait a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató- vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri stb. teljesítményért.
 - 4. Igazgatói dicséret: minden olyan esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- b. Tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján, a tanév végén adható.
 - 1. Az adható jutalmak formái
 - 2. Könyvjutalom
 - 3. Tárgyjutalom
 - 4. Oklevél

11.2. Fegyelmi intézkedések

- a. Az a tanuló, aki megszegi a Házirend bármely szabályát, vagy vét az iskola szellemisége ellen, fegyelmi intézkedésben, ismételt vétség vagy súlyosabb szabályszegés esetén fegyelmi eljárás keretében fegyelmi büntetésben részesül.
- b. A fegyelmi intézkedések formái.
 1. Szóbeli
 2. Írásbeli
- c. A fegyelmi intézkedések fokozatai növekvő sorrendben:
 1. Osztályfőnöki figyelmeztető, intő, rovó;
 2. Igazgatói figyelmeztető, intő, rovó;
 3. Tantestületi megrovás, szigorú megrovás;
 4. Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d. A fegyelmi fokozatok az aktuális szabályszegés súlyossága alapján adhatók a sorrend betartásával, azonban szükség esetén valamely fokozat átugorható!
- e. Fegyelmi eljárás szabályait az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, továbbá a hatályos jogszabályok határozzák meg.

12. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

A tanórán kívüli foglalkozások rendje:

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, 14.50 óra és 19 óra között tanórán kívüli foglalkozások szervezhetők, ha a foglalkozás a tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az igazgatóval.

- Az iskolai szakkörökre a jelentkezés az osztályfőnökön keresztül történik. Jelentkezési időszak: szeptemberben, a tanév kezdetén, valamint a második félév kezdetén. A szakköri foglalkozáson részt vevő tanuló vállalja, hogy a tanévben kapcsolódik az adott szakkörhöz.
- Az iskola tanulói - életvezetési problémáik esetén - kezdeményezhetik és igénybe vehetik a mentor csoport segítségét. Jelentkezni a mentorcsoport-vezetőjénél lehet. A mentorálás folyamatáról mentorszerződés készül.

- A felzárkóztatás foglalkozásokra a szakértői bizottságok határozatai, valamint a tanév eleji komplex mérés eredményei alapján kerülnek be a tanulók, a fejlesztő terület vezetőjének javaslata alapján.
- A tehetséggondozás tere a szakmai versenyekre történő felkészítés: azon tanulók számára, akik az elméleti szaktanár, a szakoktató és az osztályfőnök javaslata alapján – országos szakmai versenyen fogják képviselni az intézményt. Az egyéni tehetséggondozás folyamatáról az osztályfőnök értesíti a tanulót és a szülőket.

13. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Az iskolán kívüli foglalkozásokon tanúsított magatartás:

A tanulók kötelessége a megfelelő iskolán kívüli magatartás megtartása. Megfelelő iskolán kívüli magatartás az, amely nem sérti az iskola jó hírnevét.

Versenyeken részt vevő tanulóink kötelesek olyan magatartást tanúsítani, mely öregbíti az iskola hírnevét.

Az iskola területén, iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tilos a szeszes ital, tiltott szerek fogyasztása és a dohányzás.

A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló tanulói jogviszonyából eredően van jelen, a Házi rend előírásai érvényesek. Ilyen programnak számít pl. az osztálykiránduláson, színházlátogatáson, iskolai kiránduláson, múzeumlátogatáson, közösségi szolgálaton, orvosi ellátáson, táborokban és külföldi utazásokon való részvétel.

Ezekben az esetekben a felügyelő és a kísérő tanár kérheti számon a Házi rend betartását.

14. TANTÁRGYVÁLASZTÁS

A szakközépiskola kilencedik évfolyamán kötelezően választható az idegen nyelv, ennek jelzését az intézménybe való jelentkezéskor kell közölni.

Sikeres szakmai vizsgát követően (11. évfolyam) a tanuló jelentkezhet a szakmai érettségire felkészítő nappali képzésre.

A szakmai érettségire adó képzésbe való belépéskor a tanuló írásban kérvényt nyújthat be a 9-11. évfolyamban tanult idegen nyelv megváltoztatására.

Az intézmény középszintű érettségi vizsgára való felkészítést vállal.

Egyházi iskola lévén, a hittanoktatás heti rendszerességgel, a tanrendben rögzítettek alapján működik.

15. DIÁKKÉPVISELET ÉS DIÁKKÖRÖK SZABÁLYOZÁSA

A tanulók – minimum 10 fő diákköröket hozhatnak létre. Erről az intézmény igazgatóját tájékoztatni kell. Az iskola a diákkörök munkájához helyiséget biztosít. A teremigényt előre be kell jelenteni.

A diákkörök információikat, a falújságon és a honlapon közölhetik. Az iskola életét érintő ügyekben képviselőjük útján nyilváníthatnak véleményt. A működő diákkörök, szavazás útján megválasztott képviselővel képviseltethetik magukat a DÖK-ben.

16. ÓVÓ, VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tanulóink kötelessége védeni saját, társaik és az iskola dolgozóinak testi épségét. Ezzel összhangban minden tanulónak kötelessége részt venni a tanítási év első hetében tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatáson, és a részvételt aláírásával igazolni. Az oktatást az iskola szervezi.

Ha a tanuló balesetről szerez tudomást, köteles segítséget nyújtani, és ezután azonnal jelenteni az iskolavezetésnek.

Tanulóink kötelessége óvni az iskola létesítményeit.

Tanulóink kötelessége az iskola egyes rendezvényein való részvétel. A rendezvények előkészítése, megtartása, lezárása az osztályfőnökök irányításával történik. A tanuló iskolán kívüli életében is törekedjen a jelen normákhoz szabni tetteit.

Az iskola diákjai mindenkor tartsák szem előtt az alapvető erkölcsi normákat és a közösség alapértékeit.

Iskolánk keresztény iskola, emiatt tisztelettel viseltetünk a közösség hívő, vallásos tagjainak világnézetével és vallásgyakorlatával.

Cselekedeteinkkel a közösség javát szolgáljuk.

Az idősebbek adjanak jó példát a fiatalabbaknak közösségi tudatból, felelősségérzetből.

A tanulók tiszteljék tanáraikat, mestereiket, a felnőttek iránt legyenek előzékenyek mind az iskolában, mind az iskolán kívül.

Köszönjenek nevelőiknek, az iskola dolgozóinak a napszaknak megfelelően.

A tanóra és gyakorlati oktatás kezdetén és végén felállva a napszaknak megfelelően köszöntsék nevelőiket.

A tanulók viselkedése, öltözéke senkire nézve sem lehet megalázó, gyűlöletkeltő és tiszteletlen. Fegyelmi eljárást von maga után, ha bárki bárkinek az etnikai hovatartozását/önazonosságát nem tartja tiszteletben.

Az iskola vagyona mindnyájunk közös vagyona, sőt még a következő tanuló nemzedéké is. Gondosan ügyeljen mindenki az épületek és a környezet tisztaságára és épségére.

Az iskola felszereléséért, a köztárgy megóvásáért anyagilag felelős a tanuló személy szerint és osztályközösségben is.

A tisztaság és rend ellen elkövetett súlyos hanyagság és vétség fegyelmi büntetéssel jár. A szándékosan okozott kárt az iskola megtéríteti az elkövetővel, vagy a közösséggel.

Az iskola szigorúan büntet bármely - az iskola területén elkövetett - vagyon elleni és nem vagyon elleni bűncselekményt. Tanulóink kötelessége a bűncselekmények megakadályozása, és ezekről haladéktalanul tájékoztatni kell a tantestületet.

Minden tanuló köteles olyan ruházatot viselni, mely nem sérti a közízlést, nem kelt félelmet vagy rossz érzést másokban. Tanulóink kötelessége tiszteletet tanúsítani társai és az iskola dolgozóira iránt.

Káros anyagok:

- a. Az Intézmény egész területén, valamint az iskolába jövet egész nap tilos szeszes italt, kábítószer fogyasztani. Józanul érkezzenek meg a diákok az iskolába!
- b. Az iskolába saját vagy mások egészségét veszélyeztető eszközöket, szereket tilos behozni! Az iskola diákjai és alkalmazottai érdekében az iskola vezetésének lehetősége van alkalmanként ellenőrizni, eltávolítani.

- c. Akinél kábítószerrel találunk, azt terjeszt vagy használ, az ellen hivatalos eljárást indítunk!
- d. Az iskola egész területén tilos a dohányzás. A dohányzás megakadályozása érdekében az iskola területén figyelmeztető, tiltó táblák kerültek elhelyezésre. A dohányzás megakadályozása az ügyeletes tanár kiemelt feladata. A dohányzási tilalmat megsértő tanuló ellen minden esetben fegyelmi eljárás indul. Abban az esetben, ha az intézményt tiltott dohányzás miatt bírsággal sújtják, jogosult az iskola azt teljes egészében az elkövetőre, vagy annak törvényes képviselőjére hárítani.

Amennyiben az iskola életében rendkívüli, esetleg személyi sérülés veszélyét hordozó esemény történik, azt a tanuló azonnal köteles jelezni osztályfőnökének vagy valamelyik tanárának, aki az Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban tud eljárni. Ezekben az esetekben az Intézményben tartózkodó, és aktuálisan a vezetői felelősséget hordozó személy illetékes döntéseket hozni. Mindenkor a ránk bízott fiatalok és felnőttek személyi biztonságát kell szem előtt tartani.

MELLÉKLET

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

1 A KOLLÉGISTA JOGAI

- a) A kollégium és az iskola kijelölt helységeinek használata.
- b) A nevelőtanárok, illetve a kollégiumvezető segítségét kérheti tanulmányi-, tanulási- és életvezetési problémáinak megoldása érdekében.
- c) Egyéni ügyeikkel nevelőtanáraikhoz és a kollégiumvezetőhöz fordulhatnak.
- d) Részt vehetnek a szabadidős programokban, s javasolhatnak is programokat.
- e) A Köznevelési Törvény értelmében igénybe veheti az Iskola Diákönkormányzatának, valamint a Kollégiumi Diákönkormányzat segítségét is.

2 A KOLLÉGISTA KÖTELEZETTSÉGEI

2.1 A kollégista tanulmányi kötelezettségei

- a) Pontosan, iskolai felszereléssel, jelenjen meg a napi stúdiumon, s ott tanulással töltse az időt!
- b) Félévi bukás esetén jelenjen meg a számára kötelezően előírt korrepetálásokon!
- c) Amennyiben a kollégista év végén, egy vagy több tárgyból bukik, akkor a kollégiumi szolgáltatás további igénybevételének a lehetőségéről a kollégiumvezető, a kollégista nevelőtanára és az osztályfőnöke közösen dönt, figyelembe véve a Kollégiumi Diákönkormányzat és az esetleges mentor véleményét is.

2.2. A kollégista megjelenési kötelezettsége

- a) A kollégistáknak az iskolai ünnepeken ünneplőben (fehér ing, sötét nadrág, iskolai nyakkendő) kell megjelenniük!
- b) A kollégisták önkényuralmi, illetve a valláserkölcsi normákat sértő jelképeket semmilyen formában nem viselhetnek!
- c) Sporttevékenység közben fülbevalót és egyéb testékszert nem viselhetnek! Egyéb esetekben a nevelőtanár, illetve a kollégiumvezető dönthet azok viseléséről.
- d) Hazautazás napján a kollégiumot reggel kötelesek elhagyni!
- e) Visszaérkezés napján este 9 óráig kell a kollégiumba beérkezniük!
- f) Reggelente 7.30-ig kell elhagyniuk a kollégiumot.
- g) Kollégista a kollégium területén munkásruhában nem tartózkodhat, munkásruhát nem tarthat. Gyakorlati napokon a műhely öltözőjében kell átöltöznie és munkaruháját is ott kell tartania.
- h) A végzős és szakérettségis kollégisták a kimenő alatt Göd területét csak nevelőtanári engedéllyel hagyhatják el!
- i) A kollégisták az esti kimenőt (előzetes szülői beleegyezés esetén!!), csak nevelőtanári engedéllyel vehetik igénybe!
- j) A délutáni stúdium 16.30-kor kezdődik, és 18.15-ig tart.
- k) A kollégium 13.00-kor nyit. A kollégisták ezután csak akkor jöhetnek be a kollégiumba, ha már a napi óráik vagy gyakorlatuk véget értek.
- l) A kollégiumban a kollégisták szüleiket a szobájukban fogadhatják, szabadidőben. Más látogatókat a társalgóban, vagy közösségi térben fogadhatják. Vendég érkezéséről az ügyeletes kollégiumi nevelőt értesíteni kell, és ő engedélyezheti azt.

2.3. A kollégista viselkedési kötelezettségei

- a) Magatartásukat és beszédmódjukat a valláserkölcsi normák megtartása jellemezze, cselekedeteikkel a közösség javát szolgálják.
- b) Tiszteletteljes viselkedést tanúsítsanak nevelőtanáraikkal szemben!

2.4. A kollégistának a kollégium vagyonával kapcsolatos kötelességei

- a) A kollégium felszerelése mindannyiunk közös vagyona. Gondosan ügyeljen mindenki az épület és a környezet tisztaságára, épségére.
- b) A kollégium berendezésének, felszerelésének megóvásáért minden kollégista erkölcsileg és anyagilag felelős.
- c) A kollégium és az iskola területén okozott kár megtérítendő.
- d) Szándékos károkozás esetén a kár értékének 80%-át, véletlen károkozás esetén a kár 50%-át kell megtéríteni.
- e) Azok a kollégisták, akiknek kártérítési- vagy étkezési tartozásuk van, a következő tanévtől nem lehetnek kollégisták!

2.5. A kollégista saját felszereléssel és egyéb eszközökkel kapcsolatos kötelességei

- a) A kollégistáknak szekrényüket, ágyukat folyamatosan tisztán és rendben kell tartaniuk!
- b) Testnevelési - és sportfelszerelést csak a szekrényükben tarthatnak.
- c) Mobiltelefont és egyéb adathordozót stúdiumra csak tanulási célból vihetnek be, és takarodó után nem használhatnak! Azok eltűnése esetén a kollégium anyagi felelősséget nem vállal.
- d) Amennyiben a kollégista telefonjával, adathordozójával, egyéb tárgyával zavarja a foglalkozást, zavarja társait a tanulásban, akkor a stúdiumon ügyelő tanár, vagy a foglalkozást vezető tanár elveheti azt, és a stúdium/foglalkozás végeztével adják vissza.

2.6. A kollégistának a káros anyagokkal kapcsolatos kötelességei

- a) A kollégiumban, valamint az intézménybe jövet 0-24 óráig tilos szeszes italt, kábítószer fogyasztani. A kollégiumba józanul, tisztán kell beérkezni!
- b) A kollégiumba saját vagy mások testi épségét, egészségét veszélyeztető eszközöket, szereket tilos behozni! A kollégium diákjai és alkalmazottai érdekében a kollégium vezetője és nevelői ezt alkalmanként ellenőrizhetik, s adott esetben azokat kötelesek eltávolítani.
- c) A kábítószer birtoklókkel és terjesztőkkel szemben hivatalos eljárást indítunk.

- d) Az utóbbiakkal szemben fegyelmi eljárást kezdeményezünk.
- e) Kollégiumi időben a diákoknak a kollégium és az egész intézmény területén tilos a dohányzás! Abban az esetben, ha a kollégiumot vagy az intézményt tiltott dohányzás miatt bírsággal sújtják, jogosult az iskola ezt teljes egészében az elkövetőre, vagy a törvényes képviselőjére hárítani.

2.7. A kollégista hiányzásával kapcsolatos kötelességei

- a) Ha a kollégista vasárnap nem jön vissza a kollégiumba, azt a szülőnek vasárnap este 9-ig kell telefonon jeleznie gyermeke nevelőtanárának.
- b) Amennyiben a kollégista észleli a betegség első jeleit, azt jelezze az ügyeletes nevelőnek. Az ügyeletes nevelő gondoskodjon arról, hogy a kollégista orvosi ellátásban részesüljön. A nevelő az orvosi ellátásról értesítse a szülőket.
- c) Betegség esetén a kollégista csak akkor utazhat haza, ha azt a nevelőtanárával és az osztályfőnökével egyeztette, valamint a szülő a nevelőtanárnál azt kérte!

3 A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

3.1. Kötelező foglalkozások rendje

- a) A kollégium, kötelező jelleggel napi 3 stúdiumot (tanulósobát) szervez, melyen a kollégistának kötelező részt vennie.
- b) A stúdiumra (tanulósoba) az Iskola épületében, a csoportvezető nevelőtanárok felügyeletével kerül sor.
- c) Aki félévkor, illetve tanév végén eléri a 4,2 átlagot, stúdiummentességet nyer, és lehetősége nyílik saját szobájában – felügyelettel – tanulnia. Aki eléri a 4,00 átlagot, részleges stúdiummentességet nyer, és 1 órát a saját szobájában tanulhat, felügyelettel.
- d) Visszautazást követő napon 1 tematikus foglalkozáson (hétindító) vesznek részt, melyen kötelező a megjelenés. A kollégista a hétindító foglalkozáson aktívan vegyen részt.

3.2. Kötelezően választható foglalkozások rendje

- a) A kollégium heti egy alkalommal hittan foglalkozást szervez, melyen kötelező részt venni.
- b) A hittanos foglalkozások differenciáltak, azaz a kollégisták olyan csoportot választhatnak, amely a hitük mélységének megfelelő.
- c) A hittanos foglalkozások kihirdetésre kerülnek, a foglalkozást vezető tanárok meghívják csoportjukba a diákokat. A diákok szabadsága, hogy melyik csoportot választják, de kötelező feliratkozniuk.

3.3. Szabadon választható foglalkozások rendje

- a) A kollégium szabadon választható foglalkozásokat is szervez.
- b) A foglalkozásokat a nevelőtanárok és a kollégiumvezető tartja.
- c) A tanév első hetében felmérjük, hogy hány tanuló és milyen szabadon választható foglalkozáson kíván részt venni a tanév során.
- d) A tanulók a közzétételtől számított hét munkanapon belül jelenthetik be írásban a kollégium vezetőjének, hogy melyik szabadon választható foglalkozáson kívánnak részt venni.

AZ ELFOGADÁSOK ÉS A JÓVÁHAGYÁS IDŐPONTJA

A Házirendet az igazgató készíti, és terjeszti elő elfogadásra.

A Házirend a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, és jóváhagyásának napján lép hatályba. Amennyiben a Házirend felterjesztésére válasz nem érkezik, a hatályba lépés napja a felterjesztéstől számított 31. nap.

A Házirend elfogadásakor és módosításakor a Szülői Munkaközösséget és a Diákönkormányzatot tájékoztatni kell.

A Piarista Szakközépiskola Szakgimnázium és Kollégium Házirendjével a Diákönkormányzat egyetértett.

Göd, 2017. november 23.

Egyetértésül aláírta a Diákönkormányzat elnöke.

A Piarista Szakközépiskola, Szakgimnázium és Kollégium Házirendjével a szülői munkaközösség, az SZMK egyetértett.

Göd, 2017. november 23.

Egyetértésül aláírta a Szülői Munkaközösség, az SZMK képviselője.

A Piarista Szakközépiskola Szakgimnázium és Kollégium Házirendjét a tantestület elfogadta.

Göd, 2017. november 27.

Egyetértésül aláírta a nevelőtestület képviselője.

A Piarista Szakközépiskola, Szakgimnázium és Kollégium Házirendjét a Fenntartó képviselője jóváhagyta.

Budapest, 2017. november 30.

Labancz Zsolt, tartományfőnök

AZ ELFOGADÁSOK ÉS A JÓVÁHAGYÁS KÉZJEGYEI

A Piarista Szakközépiskola Szakgimnázium és Kollégium Házirendje hitelesítéséről:

Göd, 2017. november 30.

Dekiszkyné Fejér Rita
igazgató

A Piarista Szakközépiskola, Szakgimnázium és Kollégium Házirendjével a Diákönkormányzat egyetértett.

Göd, 2017. november 23.

Egyetértéséről aláírta a Diákönkormányzat elnöke.

Vona Csaba
DÖK elnöke

A Piarista Szakközépiskola, Szakgimnázium és Kollégium Házirendjével a Szülői Munkaközösség egyetértett.

Göd, 2017. november 23.

Egyetértéséről aláírta a szülői közösség vezetője.

Szűcs Julianna
az SZMK elnöke

A Piarista Szakközépiskola, Szakgimnázium és Kollégium Házirendjét a tantestület elfogadta.

Göd, 2017. november 27.

Egyetértéséről aláírta a nevelőtestület képviselője:

Galsa László
igazgatóhelyettes

Jogszábi egyeztetés lezárva: 2017. november 30.

A Piarista Szakközépiskola, Szakgimnázium és Kollégium Házirendjét a Fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

Budapest, 2017. november 30.

Labancz Zsolt
tartományfőnök