
HÁZIREND



**Bocskai István
Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és
Kollégium**

Hajdúnánás

2026. szeptember

ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

Bevezető

A Bocskai István Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium egységes Házi rendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az **általános iskola, művészeti iskola** és kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A Házi rend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója, dolgozója, szülőkre és az iskolába érkezőkre (látogatók, vendégek) kötelező.

A Házi rend az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban készült, annak rendelkezéseit nem módosítja, hanem kiegészíti a tanulói jogviszonyra vonatkozó szabályokkal.

Általános elvárások

Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja:

- az iskola használói ismerjék meg, és tartsák be az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokat, normákat, tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, és tartsák be a kulturált viselkedés szabályait
- az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára
- a kollégiumi tanulók hozzájussanak azokhoz a szociokulturális javakhoz, melyek hozzájárulnak a tanulók eredményes tanulmányaihoz, pozitív énképéhez és ahhoz, hogy lelkileg és fizikailag is egészséges, sikeres, másoknak és leendő gyermekeiknek is példát mutató, érett, felnőtt emberré váljanak, akik képesek életmódbeli kisiklások nélkül szembenézni nehéz élethelyzetekkel, képesek hatékonyan megoldani problémáikat, megbecsülni saját és környezetük tárgyi és kapcsolati értékeit, bíznak és hisznek magukban, képességeikben.

A Házi rend célja

Iskolánk Házi rendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet **biztosítja**.

A Házi rend feladata

A Házi rend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- Pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,

- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését (de nem az iskola munkájának rovására).

A Házi rend jogszabályi alapjai:

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **401/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról**
- **245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**

A Házi rend hatálya

Ez a Házi rend vonatkozik minden intézményhasználóra: iskolába, **művészeti iskolába** járó tanulóira, a kollégium diákjaira, pedagógusokra, intézményi alkalmazottakra, az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló dolgozóira és intézményhasználókra, szülőkre (gondviselőkre) és az iskolába érkezőkre (látogató, vendég).

A Házi rend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és a tanulók iskolai és az iskolai tevékenységhez köthető iskolán kívüli tevékenységére vonatkoznak.

A Házi rend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

A Házi rend elfogadása és nyilvánosságra hozatala

A Házi rend az intézmény nevelőtestületének döntésével kerül elfogadásra. A dokumentum elfogadását megelőzően a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet a jogszabályban biztosított véleményezési jogukkal élnek. A Házi rend hatálybalépéséről az intézmény főigazgatója rendelkezik.

A Házi rend nyilvános dokumentum. A főigazgató gondoskodik arról, hogy a Házi rend:

- az intézmény honlapján,
- az Elektronikus napló rendszerben,
- valamint az intézmény jól látható, mindenki számára elérhető helyén hozzáférhető legyen.

Az intézmény biztosítja, hogy a tanulók és a szülők a Házi rendet megismerhessék; ennek megtörténtét az intézmény dokumentált módon igazolja.

A Házi rend hatálybalépését követően minden új tanuló és szülő számára tájékoztatást kell adni a dokumentum elérhetőségéről és tartalmáról.

1. A tanulók közösségei és a diákönkormányzatok

1.1. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

Az iskolai Diákönkormányzat a tanulók érdekképviselői szervezete, amely a tanulók demokratikus jogainak gyakorlását segíti. Feladata:

- a tanulók véleményének közvetítése az intézmény vezetése felé,
- javaslattevés az iskolai életet érintő kérdésekben,
- közösségépítő programok szervezése,
- részvétel az iskolai dokumentumok véleményezésében.

A DÖK működését a tanulók által választott tisztségviselők és a segítő pedagógus irányítják. A DÖK ülései a tanulók számára nyilvánosak. A DÖK működése az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban történik.

1.2. A kollégiumi diákönkormányzat (KDÖK)

A kollégiumi Diákönkormányzat a kollégiumban lakó tanulók érdekképviselői szervezete. Feladata:

- a kollégiumi tanulók véleményének közvetítése a kollégiumvezetés felé,
- javaslattevés a kollégiumi életet érintő kérdésekben,
- közösségépítő és szabadidős programok szervezése,
- részvétel a kollégiumi dokumentumok véleményezésében.

A KDÖK működését a tanulók által választott tisztségviselők és a segítő nevelő irányítják. A KDÖK ülései a kollégiumi tanulók számára nyilvánosak. A KDÖK működése az SZMSZ és a kollégiumi nevelés országos alapelvei szerint történik.

1.3. A diákönkormányzatok jogai és együttműködése az intézménnyel

Az iskolai és kollégiumi diákönkormányzatok (DÖK, KDÖK) jogosultak:

- véleményezni az őket érintő dokumentumokat,
- részt venni a tanulókat érintő döntések előkészítésében,
- javaslatot tenni az intézmény működésére,
- érdekképviselőt ellátni a tanulók számára.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a rendelkezésére bocsátott anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a „Diákok hangja” témanap megszervezéséről.

A „Diákok hangja” témanap célja, hogy a tanulók:

- intézményi működéssel kapcsolatos javaslataikat megfogalmazzák,
- az iskolai és kollégiumi élet minőségét érintő kérdéseket közösen megvitassák,
- demokratikus keretek között képviseljék véleményüket,
- aktívan részt vegyenek az intézményi döntések előkészítésében.

A témanap programját a DÖK/KDÖK állítja össze, és azt a nevelőtestület hagyja jóvá.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményezése kötelező:

- a DÖK/KDÖK képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni,
- a meghívót és az előterjesztést legalább 15 nappal korábban meg kell küldeni.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény — kollégium esetén a kollégium — helyiségeit és berendezéseit, amennyiben ezzel nem akadályozza az intézmény működését.

2. Járványügyi és rendkívüli egészségügyi szabályok

Az intézmény a tanulók és dolgozók egészségének védelme érdekében rendkívüli járványügyi vagy egészségügyi helyzet esetén a hatályos jogszabályok, valamint az illetékes hatóságok (Nemzeti Népegészségügyi Központ, fenntartó) által kiadott eljárásrend szerint jár el.

A tanulók és dolgozók kötelesek betartani az főigazgató által elrendelt, a járványügyi helyzethez igazodó ideiglenes szabályokat. Ezek különösen az alábbi területekre terjedhetnek ki: belépési rend, higiénés előírások, közösségi terek használata, csoportbontások, rendezvények korlátozása, tanórán kívüli foglalkozások módosítása.

A járványügyi intézkedések ideiglenesek, kizárólag a hatósági előírásoknak megfelelően alkalmazhatók, és a veszélyhelyzet megszűnésével automatikusan hatályukat veszítik.

Az intézmény a tanulókat, a szülőket és a dolgozókat az ELEKTRONIKUS napló rendszerben, az intézmény honlapján, valamint szükség esetén közvetlen értesítéssel tájékoztatja a hatályba lépő járványügyi intézkedésekről.

Amennyiben a hatóság vagy a fenntartó digitális munkarend, tanulói elkülönítés, intézménybezárás vagy korlátozott működés elrendelését írja elő, az főigazgató gondoskodik az átállásról és a szükséges intézkedések végrehajtásáról.

A tanulók kötelesek az intézmény által meghatározott egészségvédelmi szabályokat betartani, és az esetleges egészségügyi panaszokat haladéktalanul jelezni az intézmény dolgozóinak.

3. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

3.1. A tanulói jognyilatkozatok és cselekvőképesség

A tanulók jognyilatkozataira a Polgári Törvénykönyv cselekvőképességi szabályai irányadók. A 14 év alatti tanuló jognyilatkozatát törvényes képviselője teszi meg. A 14–18 év közötti tanuló korlátozottan cselekvőképes; jognyilatkozata érvényességéhez a jogszabályban meghatározott esetekben törvényes képviselőjének hozzájárulása szükséges. A 18 év feletti tanuló teljes cselekvőképességgel rendelkezik, jognyilatkozata önállóan érvényes, és a kollégiumi jogviszonyból eredő kötelezettségeket saját maga gyakorolja.

Az iskolai élet mindennapi ügyeiben a tanuló önállóan is eljárhat a jogszabályi keretek között.

3.2. A tanulók jogai

A tanulókat az iskolai, kollégiumi és alapfokú művészetoktatási jogviszony keretében megilletik mindazon jogok, amelyeket a nemzeti köznevelésről szóló törvény, a kapcsolódó jogszabályok és az intézmény belső szabályzatai biztosítanak.

A tanuló jogai különösen:

3.2.1 Oktatáshoz és művészeti képzéshez való jog

- jogosult az oktatáshoz való hozzáférésre,
- részt vehet tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon,
- igénybe veheti a kollégiumi ellátást,
- fennálló jogviszony esetén látogathatja az alapfokú művészetoktatás tanszakjait és foglalkozásait,
- fellépéseken, bemutatókon, kiállításokon vehet részt,
- jogosult tehetséggondozásra és felzárkóztatásra.

3.2.2 Biztonságos és egészséges környezethez való jog

- az iskola, kollégium és művészeti oktatás területén egészséges, biztonságos környezet illeti meg,
- jogosult a baleset-megelőzési és egészségvédelmi előírások betartatására.

3.2.3 A személyiség tisztelete

- emberi méltóságát és személyiségi jogait minden dolgozó köteles tiszteletben tartani,
- nem vethető alá testi fenyegetésnek, megaláztatásnak vagy jogellenes bánásmódnak.

3.2.4 Tájékoztatáshoz való jog

- jogosult megismerni a Házi rendet, az SZMSZ tanulókat érintő részeit,
- a tanulmányi és művészeti követelményeket,
- a számonkérés módját,
- a fegyelmi eljárás szabályait.

3.2.5 Véleménynyilvánítás joga

- kulturált formában véleményt nyilváníthat az őt érintő kérdésekben,
- javaslatot tehet az intézmény működésére.

3.2.6 Diákönkormányzathoz fordulás joga

- jogosult érdekképviselőként a DÖK-höz vagy KDÖK-höz fordulni,
- kérheti sérelmei orvoslását.

3.2.7 Személyes adatok védelme

- személyes adatai csak jogszabályban meghatározott módon kezelhetők,
- jogosult tájékoztatást kérni az adatkezelésről.

3.2.8 Panaszjog

- jogosult panasszal élni az intézmény működésével, a tanórai, kollégiumi vagy művészeti oktatással kapcsolatos sérelmek esetén,
- a panaszt az intézményvezetés kivizsgálja és válaszol.

3.2.9 Kollégiumi jogok

- jogosult az egységes, nyugodt pihenésre,
- jogosult a kollégiumi eszközök rendeltetésszerű használatára,
- jogosult levelezéséhez való jog gyakorlására (levelek bontatlan átadása),
- jogosult a kollégiumi foglalkozásokon való részvételre,
- jogosult a kollégiumi felvétel megújítására,
- jogosult vallási vagy világnézeti meggyőződését kifejezni, ha az nem sérti mások jogait.

3.3. A tanulók kötelességei

A tanulók kötelesek az iskolai, kollégiumi és művészeti jogviszonyból eredő kötelezettségeiket teljesíteni, és az intézmény szabályait betartani.

3.3.1 Tanulmányi és foglalkozási kötelezettségek

- kötelesek részt venni a kötelező és választott tanórai, tanórán kívüli és művészeti foglalkozásokon,
- kötelesek felkészülten megjelenni,
- kötelesek teljesíteni a művészetoktatás gyakorlási, szereplési és tanszaki kötelezettségeit,
- kötelesek a kollégiumi nevelési program szerinti tevékenységeken részt venni.

3.3.2 Házi rend és intézményi szabályok betartása

- kötelesek betartani a Házi rendet és az SZMSZ tanulókat érintő rendelkezéseit.

3.3.3 Magatartási kötelezettségek

- kötelesek kulturáltan, fegyelmezetten viselkedni,
- kötelesek tisztelősen tartani társaik, pedagógusok és dolgozók méltóságát,
- kötelesek együttműködni a közösség tagjaival.

3.3.4 Eszközök és felszerelések használata

- kötelesek az intézményi eszközöket rendeltetésszerűen használni,
- kötelesek megővni az iskola, kollégium és művészeti felszereléseket,
- károkozás esetén kötelesek a jogszabályok szerint megtéríteni a kárt.

3.3.5 Biztonsági és egészségvédelmi szabályok

- kötelesek betartani a tűzvédelmi, balesetvédelmi, járványügyi előírásokat,
- kötelesek a veszélyhelyzeteket azonnal jelezni,
- kötelesek a sportfoglalkozásokon a pedagógus utasításait követni,
- kötelesek a közlekedési rendet betartani.

3.3.6 Személyes adatok valós megadása

- kötelesek a jogszabályban előírt személyes adataikat valósan megadni,
- változás esetén haladéktalanul bejelenteni.

3.3.7 Kollégiumi kötelességek

- betartani a kollégiumi Házi rendet és a napirendet,
- fenntartani a szobák és közös helyiségek rendjét,
- betartani a higiénés előírásokat,
- megismerni a tűzriadótervet és részt venni a gyakorlatokon,
- betartani az értékmegőrzési szabályokat,
- tartózkodni tiltott tárgyak bevitelétől,
- követni a kimenők és hazautazás rendjét,
- betartani a kollégiumi eszközhasználati szabályokat.

3.3.8 Művészetoktatási kötelességek

- kötelesek fegyelmezetten részt venni a tanszaki órákon, próbákon, fellépéseken,
- kötelesek megővni a hangszereket és művészeti eszközöket.

3.4. A tanulók által okozott kár megtérítése

Ha a tanuló jogellenesen kárt okoz, a kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint a szülő vagy a nagykorú tanuló köteles megtéríteni.

4. A mobiltelefonok, mobileszközök és egyéb digitális (IKT) eszközök használatának szabályai

4.1. A mobil eszközök fogalma

Mobil eszköznek minősül minden hordozható, elektronikus informatikai eszköz, különösen:

- mobiltelefon,
- táblagép (tablet),
- laptop,
- hordozható játékkonzol (PSP, Nintendo DS stb.),
- e-könyvolvasó,
- médialejátszó, hordozható hangszóró,
- fényképezőgép, videokamera,
- okosóra.

4.2. A mobil eszközök birtoklásának szabályai

- Mobil eszközt az intézménybe csak szülői engedéllyel szabad behozni.
- A behozott eszközökért kizárólag az azt behozó tanuló felel.
- Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök:
 - az általános iskola 1–8. évfolyamán a tanítási nap teljes időtartama alatt,
 - a kollégiumban a foglalkozások ideje alatt,
 - az alapfokú művészeti iskola tanóráin és foglalkozásain.
- A pedagógusok és az intézmény vezetése a tanuló által behozott, de le nem adott eszközökért nem vállal felelősséget (sérülés, elvesztés, lopás esetén sem).

4.3. Mobil eszközök használata tanítási órán és foglalkozásokon

- A szabályozás az intézmény teljes területére, valamint minden intézményen kívüli helyszínre kiterjed, ahol iskolai program zajlik.
- A mobil eszközök használata csak pedagógusi engedéllyel megengedett.
- A foglalkozásokon a mobil eszközök kizárólag a pedagógus által meghatározott célra használhatók. A használatnak minősül: idő megtekintése, üzenetek ellenőrzése, számológép vagy jegyzet funkció használata.
- Ha az eszköz nem került leadásra a tanítási nap elején, a pedagógus lefoglalhatja.
- Digitális eszköz használata engedélyezhető, ha a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye vagy egészségügyi szakvélemény ezt indokolja.

4.4. Mobil eszközök használata az alapfokú művészetoktatásban

- A tanuló a tanítás megkezdése előtt köteles a mobiltelefont kikapcsolt állapotban átadni a szaktanárnak.
- A pedagógus az eszközt az erre kijelölt helyen tárolja a tanítási nap végéig.
- A tanuló a készüléket kikapcsolt állapotban kapja vissza.

- Oktatási célra a pedagógus az eszközt bármikor kioszthatja a tanulónak, majd használat után visszahelyezi a kijelölt helyre.

4.5. Mobil eszközök használata iskolai rendezvényeken

- Hivatalos és szabadidős rendezvényeken a tanulónál nem lehet mobil eszköz.
- Szabadidős rendezvénynek minősül az étkezés és a délutáni tanulási időszak közötti időtartam.

4.6. A mobil eszközök felelős használata

- A használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanítási nap kezdetén – a kollégium kivételével – köteles leadni az első órát tartó pedagógusnak.
- A leadott eszközöket az arra kijelölt helyen, zárható fali dobozban kell tárolni.
- Tiltott tárgyat a Házi rendben meghatározott személy veszi át és tárolja.
- Tiltott tárgy visszaadása:
 1. nagykorú tanulónak,
 2. kiskorú tanuló esetén a szülőnek,
 3. harmadik személy tulajdona esetén a tulajdonosnak.

4.7. A szabályok megszegésének eljárásrendje

- Ha felmerül a gyanú, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, a pedagógus jogosult ellenőrizni, és felszólítja a tanulót a tárgy átadására vagy annak igazolására, hogy nincs nála.
- A pedagógus értesíti:
 1. az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 2. az általános rendőri szervet,
 3. a tanuló szülőjét.
- Engedély nélküli birtoklás esetén a pedagógus a tárgyat átveszi.
- Az intézmény az eltűnt mobiltelefonokért vagy más digitális eszközökért nem vállal felelősséget.

4.8. Tiltott és használatban korlátozott tárgyak köre

A tiltott és használatban korlátozott tárgyak körét a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet határozza meg. Tiltott tárgyak: közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerint).

Tiltott tárgy birtoklása fegyelmező intézkedést von maga után:

- első alkalommal főigazgatói-, tagintézményigazgatói figyelmeztetés,
- majd a fokozatok betartásával fegyelmi eljárás.

4.9. A pedagógusok mobiltelefon-használata

A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet során mobiltelefont és digitális eszközt csak nevelési-oktatási célra használhat.

Kivételt képez:

- intézményen kívüli, pedagógiai programban szereplő program,

- életet, testi épséget vagy vagyont fenyegető veszély elhárítása,
- szabálysértés vagy bűncselekmény elhárítása vagy segítségkérés,
- egészségügyi szükséghelyzet.

4.10. Kollégiumi speciális szabályok

A kollégiumban az elektronikus és elektromos eszközök használata az alábbi szabályok szerint történik:

- Szilencium alatt engedély nélkül tilos audioeszköz, mobiltelefon, bluetooth-hangszóró vagy játék használata.
- A tanulók saját eszközeiket csak pedagógusi engedéllyel használhatják.
- A kollégium tulajdonában lévő eszközök csak nevelőtanári felügyelettel használhatók.
- Videójáték-konzol (Xbox, PlayStation stb.) behozatala tilos.
- Zenehallgatás és filmnézés csak szilenciumon kívül, villanyoltásig, normál hangerővel vagy fülhallgatóval engedélyezett.
- 22 óra után mobileszköz csak tanulási célból, ügyeletes nevelőtanár engedélyével használható.
- A használat után az eszközöket kikapcsolva, zárható szekrényben kell tartani.
- Laptop, tablet, mobiltelefon, hajszárító és hajformázó kivételével más elektromos eszköz használata csak kollégiumvezetői engedéllyel lehetséges.
- A kollégium az eszközökért anyagi felelősséget nem vállal.
- Elektronikus eszközzel személyiségi jog megsértése szigorúan tilos, büntetőjogi következményekkel jár.

5. A tanuló részéről elkövetett közösségellenes cselekmények elbírálása

5.1. A közösségellenes cselekmény fogalma

A tanuló közösségellenes cselekményt követ el, illetve azzal fenyeget, ha az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen olyan magatartást tanúsít, amely:

- alapvetően ellentétes az iskolai és kollégiumi közösségi együttélés szabályaival,
- sérti az intézmény helyi normáit,
- veszélyezteti a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit,
- akadályozza az intézmény biztonságos, nyugodt működését.

5.2. Büntetőjogi hatály alá tartozó cselekmények

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal való fenyegetés bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúját kelti, az intézmény köteles:

- haladéktalanul hatósági bejelentést tenni,
- a szükséges intézkedéseket megtenni a pedagógusok és tanulók biztonsága érdekében.

5.3. Fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekmények

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi vétségnek minősül, a fegyelmi eljárást:

- a cselekményről való tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

5.4. A nem büntetőjogi és nem fegyelmi hatályú cselekmények vizsgálata

Ha a közösségellenes magatartás vagy fenyegetés nem minősül bűncselekménynek, szabálysértésnek vagy fegyelmi vétségnek, az intézmény főigazgatója:

1. a tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez,
2. a vizsgálatba bevonja a tanuló szüleit vagy törvényes képviselőjét,
3. a vizsgálat lefolytatására háromfős bizottságot hoz létre pedagógusokból,
4. a bizottság munkáját a főigazgató vagy az általa megbízott magasabb vezető vezeti.

5.5. A vizsgálat feladatai

A bizottság köteles megállapítani:

- a tanuló cselekménye megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy fenyegetést,
- a cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e,
- milyen mértékben veszélyezteti az iskolai vagy kollégiumi közösség működését,
- milyen tanulói, pedagógusi vagy munkavállalói körre jelent fenyegetést,
- mennyiben áll szemben a szokásos társadalmi és iskolai kommunikációs normákkal,
- mennyiben sérti az intézmény helyi szokásrendjét.

5.6. Az alkalmazandó intézkedések

A vizsgálat eredménye alapján a bizottság javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre. A cselekmény súlyától függően alkalmazhatók:

- fegyelmező intézkedések,
- fegyelmi büntetések (a Házi rend megfelelő fejezetében meghatározottak szerint).

5.7. A vizsgálat célja

A vizsgálatnak és az alkalmazott intézkedéseknek az alábbi célokat kell szolgálniuk:

- a hasonló cselekmények megelőzése,
- a közösségellenes magatartást tanúsító tanuló elszigetelése a cselekménytől,
- az iskolai közösség egységes elítélő álláspontjának kialakítása,
- a pedagógusok és tanulók biztonságának megerősítése,
- a nevelési-oktatási folyamat zavartalan működésének biztosítása.

6. Az első osztályba beiratkozó tanulók felvételének eljárásrendje

6.1. A felvételi eljárás lépései

1. Az intézmény a beiratkozás időpontját plakáton teszi közzé:
 - az intézményegységek hirdetőfelületein,
 - a város óvodáiban,
 - az iskola honlapján.
2. A beiratkozás a meghirdetett időpontban történik.
3. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:
 - a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított hatósági igazolványok (személyi azonosító, lakcímkártya, TAJ-kártya),
 - az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító dokumentum:
 - óvodai szakvélemény, vagy
 - iskolaérettségi szakértői vélemény (nevelési tanácsadás), vagy
 - Szakértői Bizottság szakértői véleménye (SNI gyermek esetén).
4. A beírás adminisztrációja: A beírási ívbe kerülnek a jelentkezők adatai.
5. Az intézmény tájékoztatja a tankerületet a jelentkezett tanulók számáról.
6. A tanulók osztályba sorolásánál figyelembe vesszük:
 - a jogszabályban előírt előnyök alkalmazását,
 - a tanuló által választott képzési irányt,
 - a lakóhely közelségét a választott telephelyhez,
 - párhuzamos osztályok esetén az osztályba sorolás sorsolással történik.
7. Határozathozatal Az iskolai felvételtől határozat készül, amely tartalmazza a jogorvoslati lehetőséget.

6.2. A felvételi kötelezettség teljesítése utáni kérelmek elbírálása

A felvételi kötelezettség teljesítése után beérkező további felvételi és átvételi kérelmek elbírálása a fenntartó hatáskörébe tartozik. Az iskola a kérelmeket átveszi, nyilvántartásba veszi, és továbbítja a fenntartó felé.

A fenntartó döntése alapján:

- elsőként a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi kérelme teljesíthető,
- közülük előnyben részesülnek azok, akiknek lakóhelye vagy tartózkodási helye az intézmény beiskolázási körzetében található.

Ha a fenntartó döntése szerint a rendelkezésre álló férőhelyek száma nem elegendő minden kérelem teljesítésére, a fenntartó sorsolást rendelhet el. A sorsolás lebonyolítása az iskola feladata a fenntartó döntése és iránymutatása alapján.

6.2.1. A sorsolás eljárásrendje

A sorsolásra a felvételi vagy átvételi kérelmet benyújtókat írásban hívjuk meg.

A fenntartó döntése alapján sorsolás nélkül is felvehető:

- a sajátos nevelési igényű tanuló,
- az a tanuló, akinek felvételét különleges helyzete indokolja.

6.2.1.1. Különleges helyzet meghatározása

Különleges helyzetűnek minősül a tanuló, ha:

- szülője vagy testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére az intézmény tanulója,
- a szülő munkahelye a beiskolázási körzetben található,
- az iskola a lakóhelytől vagy tartózkodási helytől egy kilométeren belül található.

6.2.2. A sorsolás menete

1. Az iskola főigazgatója vagy helyettese ismerteti a sorsolás célját és menetét.
2. A főigazgató vagy helyettese tájékoztatást ad:
 - a felvehető gyerekek számáról,
 - a beíratott körzetes tanulók számáról,
 - a beíratott különleges helyzetű tanulók számáról,
 - a fennmaradó férőhelyek számáról.
3. A sorsolást az iskolavezetés egyik tagja vezeti.
4. A sorsolás előtt az iskolavezetés egy tagja és a jelenlévő szülők által választott 2 fő képviselő közösen ellenőrzik, hogy minden gyermek neve szerepel a cédulákon.
5. A gyermekek nevének kihúzása után a kihúzás sorrendjében felállítjuk a felvételi sorrendet.
6. A sorsolásról jegyzőkönyv készül, amelyet az igazgató, a jegyzőkönyvvezető és a szülők képviselői írnak alá.
 - A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet.
 - A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni.
7. A sorsolás eredményéről írásban értesíteni kell a gyermek szüleit vagy gondviselőjét.

7. A kollégiumi foglalkozások rendje

7.1. A kollégiumi foglalkozások típusai

A kollégiumi foglalkozások tanulói részvétel szempontjából:

- kötelező, vagy
- szabadon választható foglalkozások.

A foglalkozások jellegét és számát a kollégium Pedagógiai Programja és Éves tanulói foglalkozási terve határozza meg.

7.2. A kötelező kollégiumi foglalkozások

A kötelező foglalkozások célja:

- a kollégium Pedagógiai Programjában és napirendjében meghatározott rendszeres feladatok ellátása,
- a tanulók sikeres iskolai tanulmányainak támogatása,
- a pályaválasztás és a munkába állás esélyeinek növelése.

Formái:

- tanulószobai foglalkozás (szilencium),
- felzárkóztató foglalkozás,
- tehetséggondozó foglalkozás,
- tematikus és általános kollégiumi csoportfoglalkozás,
- speciális ismereteket nyújtó foglalkozás.

A tanuló köteles a számára kijelölt kötelező kollégiumi foglalkozásokon részt venni, kivéve, ha azok látogatása alól engedéllyel távol marad vagy felmentést kapott.

7.3. Szabadon választható kollégiumi foglalkozások

Minden kollégista a kollégium által meghirdetett szabadon választható foglalkozások közül választ. A választott foglalkozáson a tanuló köteles részt venni.

A szabadon választható szabadidős foglalkozás időtartama: 1 óra / hét

Formái:

- szakkörök,
- érdeklődési körök,
- egyéb kollégiumi programok.

A jelentkezés egy tanévre szól.

7.4. Szilenciumi kedvezmény

A 4,5 tanulmányi eredményt elért tanulók – kifogástalan magatartás és aktuális tanulmányi előmenetel esetén – kötetlen szilenciumi kedvezményt kaphatnak. A kötetlen szilenciumi kedvezményben részesülő tanuló mentesül a tanulószobai foglalkozáson való részvétel alól, tanulási idejét önállóan oszthatja be.

A kedvezmény:

nem mentesít az egyéb kötelező kollégiumi foglalkozásokon való részvétel alól

- nem zavarhatja a szilencium és a kollégium rendjét,
- nem megfelelő tanulmányi eredmény vagy magatartás esetén a csoportvezető nevelőtanár döntése alapján visszavonható.

7.5. Távolmaradás a foglalkozásokról

- Esetenkénti távolmaradást megfelelő indokkal a csoportvezető nevelőtanár engedélyezhet.
- Rendszeres távolmaradás csak kollégiumvezetői engedéllyel lehetséges.

7.6. Igazolatlan mulasztások következményei

A foglalkozások esetében:

- 2 igazolatlan mulasztás → írásbeli nevelőtanári figyelmeztetés,
- 3 igazolatlan mulasztás → nevelőtanári intés,
- További igazolatlan mulasztás esetén kollégiumvezetői fegyelmező intézkedés alkalmazható

- Súlyos vagy ismétlődő vétkes kötelességzegés esetén - jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén - fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

7.7. Felmentés a foglalkozások alól

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére -felmentést kérhet egyes kötelező kollégiumi foglalkozások látogatása alól az alábbi esetekben:

- kötelező jellegű iskolai elfoglaltság,
- külön órán való részvétel,
- igazolt sportolóként végzett sporttevékenység,
- szervezett keretekben folytatott kulturális vagy művészeti tevékenység.
- A felmentés nem terjedhet ki a tematikus csoportfoglalkozásokra.

8. Az iskola munkarendje

8.1. Az iskola nyitvatartása és tanulói felügyelet

Az iskola a tanév szorgalmi időszakában hétköznapiokon a főigazgató által meghatározott időben tart nyitva. A nyitvatartás és a tanulói felügyelet rendjét a főigazgató minden tanév elején, valamint változás esetén kihirdeti.

- Az iskola épületébe a tanulók 7:30-tól léphetnek be az ügyeletes nevelő engedélyével.
- A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt legalább 15 perccel meg kell érkezniük. A rugalmas iskolakezdés időkereteit a főigazgató határozza meg a 2026. augusztusi országos előírásoknak megfelelően.
- Reggeli érkezéskor rossz időben az épületben, jó időben az udvaron kell gyülekezni.
- Az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként sorakoznak és bevonulnak az épületbe.
- Váltócipő használata kötelező.

8.1.3. Idegenek belépése

Az iskola területén idegen személy csak:

- a főigazgató,
- a főigazgató-helyettes,
- tagintézményigazgató,
- tagintézmény-igazgatóhelyettes

engedélyével tartózkodhat.

8.1.4. A tanítási órák és nevelő-oktató munka látogatása:

- a főigazgató,
- a főigazgató-helyettes,
- tagintézményigazgató,
- tagintézmény-igazgatóhelyettes
- valamint az érintett pedagógus

beleegyezésével és felelősségvállalásával lehetséges.

8.1.5. Hétvégi és munkaszüneti napok

Az iskola hétvégén és munkaszüneti napokon zárva tart, kivéve az alapfokú művészetoktatás foglalkozásait. Az intézmény helyiségei csak a fenntartó által engedélyezett programokon használhatók. Minden más esetben az iskola területén tartózkodni tilos.

8.2. Csengetési rend

Tanítási órák időtartama: 45 perc, az óráközi szünetek időtartama: 15 perc

Óra	Időpont
1. óra	7:45 – 8:30
2. óra	8:45 – 9:30
3. óra	9:45 – 10:30
4. óra	10:45 – 11:30
5. óra	11:45 – 12:30
6. óra	12:45 – 13:30
7. óra	13:45 – 14:30
8. óra	14:45 – 15:30

8.3 Napközi és tanulószoba

A napközis és tanulószobai foglalkozások:

- időtartama 60 perces,
- 11 óra 30 perckor, 12 óra 30 perckor vagy 13 óra 30 perckor, a délelőtti tanítási órák befejezésekor kezdődnek és 16:00 óráig tartanak,
- napközis vagy tanulószobás pedagógus vezetésével működnek,
- megfelelnek az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium 2026 július 31-i 14 pontos szakmai javaslatcsomagja országos előírásának.

8.4. Tanítási órák közötti szünetek rendje

- Jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben vagy a folyosón tartózkodnak a tanulók nevelői felügyelettel.
- A második szünetben meghatározott rend szerint történik a tízóraiás.
- A mellékhelyiségek használata az óráközi szünetekben történik.
- Minden tanuló köteles saját tisztasági csomagját használni.
- Szünet végén, jelzőcsengetéskor a tanulók a nevelők kíséretében csendben vonulnak be az épületbe.

8.5. Késések és hiányzások kezelése

- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a pedagógus az Elektronikus napló rendszerben percben rögzíti. A rugalmas iskolakezdéshez kapcsolódó késés fogalmát és annak időkereteit a főigazgató határozza meg a 2026. július 31-én kihirdetett országos előírásoknak megfelelően.

- A késett percek összeadódnak, és 45 percenként igazolatlan órának minősülnek.
- Az igazolatlan hiányzások a Házirendben meghatározott büntetési fokozatokat vonják maguk után és kezelésük a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően történik.

8.6. Tanórai magatartás és munkarend

A tanuló köteles:

- tanfelszerelését előkészíteni,
- figyelni és aktívan részt venni a tanórai munkában,
- kézfelemeléssel jelezni hozzászólási szándékát,
- technikai és rajzóra foglalkozásokon a padokat lefedni a rongálás elkerülése érdekében.

8.7. Témazáró dolgozatok

A témazáró dolgozat időpontját a pedagógus legalább 5 munkanappal korábban köteles bejelenteni és Elektronikus napló felületén közzétenni. Egy tanítási napon csak 2 témazáró dolgozat írására kerülhet sor.

8.8. Az iskola elhagyása tanítási időben

A tanuló az iskola épületét csak:

- szülő írásbeli kérelmére,
- az osztályfőnök vagy szaktanár engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérelem hiányában – az iskola elhagyását csak:

- a főigazgató,
- a főigazgató-helyettes,
- a tagintézményigazgató vagy
- a tagintézmény-igazgatóhelyettes engedélyezheti.

8.9. Osztályozó vizsga

A tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelmények az iskola Helyi Tantervében találhatók (www.bocskai.net).

A tanulmányok alatti vizsga:

- követelményeit,
- részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati),
- értékelési rendjét

a nevelőtestület a Pedagógiai Programban határozza meg.

A vizsga célja:

- azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek évközi teljesítménye alapján nem határozható meg a félévi vagy év végi osztályzat,
- vagy akik a követelményeket rövidebb idő alatt (tanév összevonással) kívánják teljesíteni.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

8.10. Tantárgyválasztás és módosítása

A tanulóknak joga van választani a választható tantárgyak és foglalkozások közül. A választás joga kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg.

A választott tantárgy, szakkör vagy foglalkozás:

- az adott tanévre kötelező,
- nem módosítható, kivéve indokolt esetben (egészségügyi ok, lakcímváltozás stb.).
Módosítási kérelmét tanév végén az intézmény vezetőjéhez benyújtott írásos kérelemben teheti meg.

A tanuló a tanév végéig köteles látogatni a választott órákat.

A művészeti képzésben a tanszak módosítása csak megfelelő indokkal lehetséges. A tanszak módosítására irányuló kérelmet a szülő írásban nyújtja be. A másik tanszakra történő felvétel az adott tanszak felvételi szabályai és férőhelyi lehetőségei szerint történik.

8.11. Az elektronikus napló használata

Az Elektronikus napló az intézmény egyetlen hivatalos tanulói nyilvántartása; a késések, mulasztások és tanulmányi adatok rögzítése kizárólag ebben a rendszerben történik a hatályos jogszabályoknak megfelelően. A jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá az elektronikus naplóhoz. A tanulók hozzáférési kódját a törvényes képviselő kapja meg.

Az iskola tájékoztatást ad:

- az elektronikus napló elérési útvonaláról,
- a használati rendről,
- a belépés módjáról,
- a jelszó megváltoztatásának célszerűségéről.

Az újonnan felvett tanulók szülei az első szülői beiratkozáskor kapják meg a jelszót.

A pedagógusok az elektronikus napló rendszerben rögzítik:

- osztályzatokat,
- igazolt és igazolatlan mulasztásokat,
- késéseket,
- dicséreteket és elmarasztalásokat.

A szülő megtekintheti gyermeke:

- jegyeit,
- hiányzásait,
- dicséreteit,
- elmarasztalásait,
- órarendjét,
- félévi és év végi eredményeit.

8.12. Hetesek

A hetesek megbízatása egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján.

Feladataik:

- Tábla rendben tartása – óra végén letörlik a táblát, előkészítik a következő tanórára.
- Az óra elején jelzik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét.
- Tanterem rendjének ellenőrzése az óra megkezdésekor és a tanterem elhagyásakor.
- A pedagógus kérésére előkészítik a tanórához szükséges eszközöket (elektronikus napló, filctoll, projektor bekapcsolása, stb.).
- A tanórák előtt és után gondoskodnak a tanterem megfelelő szellőztetéséről a pedagógus kérésére, ha az időjárás engedi.

- A pedagógus utasítására figyelnek a tanterem rendjére szünetben is.
- A tanteremben talált tárgyakat átadják az órát tartó pedagógusnak vagy az ügyeletes nevelőnek.
- Tűzriadó vagy egyéb rendkívüli helyzet esetén segítik a pedagógust a tanulók gyors és szabályos kivezetésében.
- Tisztaság megőrzése.
- Ha a pedagógus késik, 5 perc után jelzik az adott intézményegység vezetőjének; ha várakozás közben rendbontás történik, jelzik az órát tartó nevelőnek.

8.13. Tanulói ügyelet

Tanulói ügyelet szervezhető az intézményben. Beosztását az osztályfőnök végzi.

A tanulói ügyeletesei:

- segítik a nevelők munkáját,
- ügyelnek a rendre,
- feladataikat külön működési rend szerint látják el.

9. Hiányzás igazolása

9.1 A szülő által igazolható hiányzás mértéke

A szülő egy tanítási évben:

- az általános iskolában legfeljebb 5 munkanapot,
- az alapkú művészetoktatásban legfeljebb 10 munkanapot

igazolhat szabadon, indoklás nélkül.

9.2 Hosszabb időre szóló távolmaradás

A hosszabb időre szóló távolmaradás (pl. nyaralás) esetén a szülő írásbeli kérelme alapján:

- az iskola főigazgatója adhat engedélyt a hiányzásra.

A kérelem benyújtásának módja:

- elektronikus napló e-Ügyintézés felületén a főigazgatónak szóló üzenetben, vagy
- papír alapon az iskola feladatellátási helyének irodájában, vagy
- e-mailben: bocskai@bocskai.net

9.3 Az igazolás benyújtása és határideje

A hiányzásról szóló igazolást:

- az elektronikus napló e-Ügyintézés felületén kell kezelni, vagy
- személyesen be kell mutatni az osztályfőnöknek.

Határidő:

- a tanuló visszatérésének első tanítási napján,
- de legkésőbb 3 tanítási napon belül.

A határidőre nem igazolt hiányzás igazolatlan hiányzásnak minősül.

9.4 Tanulmányi kötelezettségek pótlása

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást:

- a tanulónak pótolnia kell,
- a pedagógusok által meghatározott határidőn belül.

A hiányzás idejére:

- nem vezethető be digitális tanrend,
- nem szervezhető külön foglalkozás.

9.5 A hiányzások felső határa

Az igazolt és igazolatlan hiányzások együttes mértéke nem haladhatja meg a 250 órát. Ha a tanuló hiányzása meghaladja a 250 órát és félévi vagy év végi osztályzata nem állapítható meg, mert a tanuló nem teljesítette a tantervi követelményekhez szükséges minimális részvételt, akkor a tanuló köteles osztályozó vizsgát tenni.

9.6 Igazolatlan hiányzás esetén követendő eljárás

Az igazolatlan hiányzások esetén az iskola a jogszabályi követelményeknek megfelelő fokozatos jelzőrendszeri eljárást alkalmaz.

Általános iskolai jogviszony esetén:

1 igazolatlan óra esetén:

- Az osztályfőnök értesíti a szülőt.
- A tanuló figyelmeztetést kap az osztályfőnöktől.

2 igazolatlan óra esetén

- Az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.
- A szülő ismételt értesítést kap.
- Az osztályfőnök megbeszélést kezdeményez a szülővel.

5 igazolatlan óra esetén

- Az iskola ismételt jelzést küld a gyermekjóléti szolgálatnak és a szülőnek.

10 igazolatlan óra esetén

- Az iskola hivatalos jelzést tesz a járási hivatal felé (gyámügyi hatóság).
- Az iskola ismételt jelzést küld a gyermekjóléti szolgálatnak és a szülőnek
- A gyermekjóléti szolgálat és az iskola közös esetmegbeszélést tarthat.

50 igazolatlan óra elérésekor az iskola köteles:

- rendőrségi jelzést tenni,
- járási hivatal felé jelzést tenni,
- gyermekjóléti szolgálatot ismételten értesíteni,
- a szülőt ismételten írásban tájékoztatni.

Minden további igazolatlan óráról az iskola havonta írásban tájékoztatja a szülőt, és megfelelő gyermekvédelmi intézményeket.

Művészeti iskolai és kollégiumi jogviszony esetén az igazolatlan óráról a szülő értesítése történik meg.

10. A kollégium munkarendje

Idő	Tevékenység
6 ¹⁵ -7 ⁰⁰	Általános ébresztő
6 ³⁰ -7 ³⁰	Reggeli
8 ⁰⁰	A szobarend ellenőrzése
8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	A hálótermekben tartózkodni vagy ezen időtartam alatt bejutni csak a kollégiumvezető engedélyével lehet.
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Ebéd
15 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	kollégiumi foglalkozások szervezése
16 ⁰⁰ -16 ⁴⁵	I. szilencium, egyéb foglalkozás
16 ⁴⁵ -16 ⁵⁰	szünet
16 ⁵⁰ -17 ³⁵	II. szilencium, egyéb foglalkozás
17 ³⁵ -17 ⁴⁵	Szünet
17 ⁴⁵ -18 ³⁰	III. szilencium, egyéb foglalkozás
18 ³⁰ -19 ⁰⁰	Vacsora
19 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	Kimenő (a 13-14.évfolyamos tanulóknak a kedvezményes kimenő időpontja 21 ⁰⁰ -ig tart)
21 ⁰⁰	A kimenő vége, kapuzárás
19 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	Szabad foglalkozás, csoportfoglalkozások, egyéb foglalkozás
21 ⁰⁰ -21 ³⁰	Létszámenlőrzés! Lefekvéshez való készülődés, tisztálkodás
21 ³⁰ -22 ⁰⁰	Villanyoltás

A foglalkozások ideje 45 perc, kivéve az egyéni foglalkozást, mely ettől rövidebb is lehet.

A kollégiumban foglalkozás nélküli munkanap tartható:

- kollégiumi rendezvények alkalmával,
- az iskolai tanítás nélküli napokkal összhangban évi legalább egy foglalkozás nélküli munkanap programját a diákönkormányzat állapítja meg.

A tanulók és a szülők igényei szerint az arra jogosult egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit és vallásoktatás szervezhető a kollégiumban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően. A kollégium biztosítja az ehhez szükséges tárgyi feltételeket, így különösen, a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket. Hit és vallásoktatás oly módon szervezhető, hogy az alkalmazkodjon a kötelező kollégiumi foglalkozások rendjéhez.

Kimenő meghosszabbítást csak a nevelőtanár vagy a kollégiumvezető adhat.

Kollégiumból való hazautazás: A hét utolsó tanítási napján a tanulók számára 16⁰⁰ óráig biztosít a kollégium nevelőtanári felügyeletet. Ezt követően a kollégium zárva tart a visszaérkezés időpontjáig.

Kollégiumba való visszaérkezés: Minden munkanapot megelőző nap a kollégium 18⁰⁰ órától biztosítja a visszaérkezés lehetőségét a tanulók számára. Ezen a napon a kimenő végéig (21⁰⁰), de legkésőbb a hét első tanítási napján kell visszaérkezni a tanulóknak. A visszaérkezéskor jelentkezni kell az ügyeletes nevelőtanárnál.

A kollégiumi titkár irodájában az ügyintézés hétfőtől péntekig 08⁰⁰ és 12⁰⁰ óra között történik.

11. Az iskolai tanórán kívüli tevékenységek rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény és lehetőség szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozások célja a tanulók fejlődésének támogatása, a tehetséggondozás, a felzárkóztatás, valamint a közösségi élmények biztosítása.

11.1. A tanórán kívüli foglalkozások formái

- Napközi
- Tanulószoba
- Szakkör
- Sportkör
- Tanfolyam
- Korrepetálás
- Könyvtári foglalkozás
- Osztálykirándulás
- Múzeum-, színház-, mozi-látogatás
- Iskolai rendezvények
- DÖK-rendezvények

Minden tanórán kívüli foglalkozás pedagógusi felügyelettel szervezhető és bonyolítható.

11.2. A tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel általános iskolai jogviszonyban

A tanórán kívüli foglalkozások délután kerülnek megszervezésre. Ha a tanulót tanórán kívüli foglalkozásra felvették, akkor az adott foglalkozáson való részvétel a tanítási év végéig kötelező.

A délelőtti utolsó tanítási óra befejezése után a tanulók számára ebédidőt és pihenőidőt kell biztosítani, összhangban az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium 14 pontos szakmai javaslatcsomagjával, amely előírja a tanulók regenerálódásához szükséges időkeret biztosítását.

A délutáni foglalkozások:

- csak az ebédidőt és pihenőidőt követően kezdődhetnek,
- a foglalkozást tartó pedagógus és a tanulók 15 perccel a kezdés előtt kötelesek megjelenni.

11.3. A délutáni foglalkozások működési rendje

A délutáni foglalkozásokra:

- ugyanaz a működési rend vonatkozik, mint a délelőtti tanórákra,
- különös tekintettel a tanulói felügyeletre, a biztonságra, a fegyelmi szabályokra és a tanulói magatartásra.

11.4. Távolmaradás és igazolás rendje

A tanórán kívüli kötelező foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a tanórai hiányzásokra.

11.5. Tanítási idő utáni tartózkodás az iskola területén

Tanítási idő után a tanulók:

- csak pedagógus felügyelete mellett, vagy
- az adott foglalkozást vezető pedagógus felelősségvállalásával

tartózkodhatnak az iskola területén.

Az iskola területét a tanítás befejezése után az utolsó órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével, fegyelmezetten kell elhagyni.

12. Az intézmény helyiségeinek és területeinek használata

12.1 A helyiségek rendeltetésszerű használata

Az iskola tanulóinak és dolgozóinak joga, hogy az intézmény szakmai, közösségi és egészségügyi helyiségeit, valamint létesítményeit rendeltetésszerűen és biztonságosan használják. A használat során mindenki köteles:

- a balesetmentes használat szabályait betartani,
- ügyelni a rendre és tisztaságra,
- a helyiségeket az előírt módon igénybe venni
- az iskolai tankonyhák használatát a pedagógusoknak az iskolavezetéssel előre egyeztetni kell. A tankonyha rendeltetésszerű használatáért és tiszta, rendezett visszaadásért a pedagógus a felelős.

12.2 Pedagógusi felügyelet és helyiséghasználat

Az iskola tanulói az intézmény helyiségeit és létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

A pedagógus feladata:

- a helyiségek nyitása és zárása,
- a kulcsok biztonságos elhelyezése a nevelői szobában,
- a tanulók felügyelete a helyiség használata alatt.

12.3 Az iskola területére történő behajtás rendje

Az iskola területére semmilyen közlekedési eszközzel nem szabad behajtani, kivéve:

- fenntartói vagy karbantartási feladatok ellátása,
- engedélyezett szállítás.

12.4 A tantermek és egyéb helyiségek használata

Minden tanuló és dolgozó köteles a tantermeket és egyéb helyiségeket:

- rendeltetésszerűen,
- balesetmentesen,
- a tisztaságra és épségre fokozottan ügyelve használni.

A helyiségek állapotáért a használat ideje alatt a felügyeletet ellátó pedagógus felel.

12.5 A diákönkormányzat helyiséghasználata

A diákönkormányzat rendezvényei számára az iskola helyiséget biztosít, amennyiben az nem zavarja az intézmény zavartalan működését.

A DÖK-rendezvény ideje alatt:

- az adott időben és helyen beosztott pedagógus felel a helyiség rendjéért,
- és a tanulók magatartásáért.

12.6 Osztályok klubdelutánjai és rendezvényei

Az osztályok klubdelutánjai és egyéb rendezvényei számára az iskola tantermet biztosít, amennyiben az nem zavarja az iskola rendeltetésszerű működését.

A rendezvény ideje alatt a terem rendjéért és a tanulók magatartásáért az osztályfőnök felel.

12.7 Fenntartói engedélyezés

Az intézmény helyiségeinek és területeinek bármilyen külső vagy rendkívüli használatát csak a fenntartó engedélyezheti.

13. A tanulók iskolai magatartásának és viselkedésének szabályai

13.1 Általános magatartási elvárások

A tanulók kötelesek az iskola területén:

- kulturáltan és fegyelmezetten viselkedni,
- a pedagógusok és az intézmény dolgozóinak utasításait követni,
- az iskola jó hírnevét megőrizni,
- az intézmény rendjét és biztonságát tiszteletben tartani.

13.2 A tanulók megjelenése és ruházata

A tanulók megjelenése legyen:

- tiszta,
- rendezett,
- az iskolai környezethez méltó,
- a tanulói biztonságot nem veszélyeztető.

A tanulók megjelenése nem akadályozhatja a tanulást, a felügyeletet és a biztonságos intézményi működést.

Tiltott vagy korlátozott megjelenési formák:

- Kihívó, nem az iskolai környezetbe illő ruházat
- Smink (erős kontúrozás, feltűnő szemhéjfesték, műszempilla)
- Működés, ha:
 - balesetveszélyes,
 - akadályozza a tanórai munkát,
 - sporttevékenységben sérülést okozhat.
- Hosszú köröm, amely balesetveszélyes.
- Iskolába nem illő feliratok, szimbólumok (erőszakos, trágár, kirekesztő tartalom).

A tanuló megjelenése nem sértheti:

- a közösség biztonságát,
- a tanulói felügyeletet,
- a tanórai munkát,
- az intézmény rendeltetésszerű működését.

13.3 A tanulók viselkedése tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon

A tanuló köteles:

- felkészülten érkezni,
- a tanórát nem zavarni,
- a pedagógus engedélye nélkül a tantermet nem elhagyni,
- a tanórai munkát segíteni.

A hozzászólási szándékot kézfelemeléssel kell jelezni.

13.4 A tanulók viselkedése szünetekben

A szünetekben a tanulók:

- csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak az udvaron vagy az épületben,
- kötelesek a közlekedési rendet betartani,
- a mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen használni.

Tilos:

- futkározni a folyosón,
- lökdösődni, verekedni,
- másokat veszélyeztetni.

13.5 A tanulók viselkedése iskolán kívüli programokon

Iskolai programokon a tanulók kötelesek:

- az iskola jó hírét megőrizni,
- a pedagógusok utasításait követni,
- kulturáltan viselkedni.

13.6 Tiltott magatartásformák

A tanuló nem hozhat az iskola területére:

- veszélyes tárgyat,
- egészségre ártalmas anyagot,
- mások testi épségét veszélyeztető eszközt.

Tilos:

- rongálni az iskola felszereléseit,

- szándékosan kárt okozni,
- másokat zaklatni, bántalmazni,
- az iskola rendjét megzavarni.

13.7 A tanulói felelősség és következmények

A szabályok megszegése esetén alkalmazható intézkedések a Fegyelmező intézkedések pont alatt szerepelnek.

13.8 A tanulók biztonsága

Az iskola köteles:

- a tanulók felügyeletét biztosítani,
- a veszélyhelyzeteket megelőzni,
- a balesetvédelmi szabályokat betartatni.

A tanuló köteles:

- a biztonsági előírásokat követni,
- a veszélyhelyzetet azonnal jelezni a pedagógusnak.

14. Jutalmazások

14.1 A jutalmazás elvei

Az iskola jutalmazza azokat a tanulókat, akik:

- tanulmányi munkájukat kiemelkedően végzik,
- kitartó szorgalmat tanúsítanak,
- példamutató magatartást mutatnak,
- közösségi tevékenységükkel hozzájárulnak az intézmény jó hírnevéhez,
- kulturális, művészeti vagy sporttevékenységben kimagasló eredményt érnek el,
- az iskola vagy kollégium közösségének fejlődését segítik.

A jutalmazás célja a tanulók motiválása, a pozitív teljesítmény megerősítése, a közösségi értékek elismerése.

14.2 Iskolai jutalmazások

A tanuló dicséretben részesülhet, ha:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- szorgalma példamutató,
- magatartása követendő,
- közösségi munkája kiemelkedő,
- az iskola jó hírnevét öregbíti,
- kulturális vagy sporttevékenységben eredményes.

14.2.1 A jutalmazás írásos formái

- Napközis nevelői dicséret
- Tanulószobai nevelői dicséret
- Ügyeletes nevelői dicséret
- Diákönkormányzati dicséret
- Szaktanári dicséret
- Nevelői dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Tagintézmény-igazgatóhelyettesi dicséret
- Tagintézményigazgatói dicséret
- Főigazgató-helyettesi dicséret
- Főigazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

14.3 Kollégiumi jutalmazások

Kollégiumi dicséretben részesülnek azok a tanulók, akik:

- az intézmény nevét tevékenységükkel képviselik,
- eredményeikkel öregbítik az iskola és kollégium hírnevét,
- a közösségi munkában kiemelkedő példát mutatnak,
- a hálórásban és tisztaságban rendszeresen kiemelkedő teljesítményt nyújtanak.

14.3.1 A jutalmazásra javaslatot tehetnek

- kollégiumi diákönkormányzat,
- csoportvezető tanár,
- nevelőtestület,
- kollégiumvezető.

14.3.2 A jutalmazás formái

- Szabad kimenő
- Tárgyjutalom
- Nevelőtanári dicséret
- Kollégiumvezetői dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

14.3.3 Kiváló kollégista cím

A kollégium minden évben odaítéli a Kiváló kollégista címet. Az odaítélés szempontjait a Pedagógiai Program tartalmazza.

15. Fegyelmező intézkedések

15.1 A fegyelmezés elvei

A fegyelmező intézkedések során az iskola és a kollégium:

- a fokozatosság elvét alkalmazza,
- biztosítja a tanuló meghallgatását,
- a tanuló érdekeit szem előtt tartja,
- a tanuló személyiségét, egészségét és biztonságát védi,
- alkalmazza a resztoratív szemléletet és technikákat.

A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések egy tanévre szólnak.

15.2 Iskolai fegyelmező intézkedések

Ha a tanuló kötelességeit vétkeken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Kiskorú tanuló esetén a jogokat a szülő gyakorolja.

15.2.1 A fegyelmi büntetések formái

- a) Megrovás
- b) Szigorú megrovás
- c) Kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása
- d) Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- e) Eltiltás a tanév folytatásától
- f) Kizárás az iskolából

15.2.2 A legsúlyosabb fegyelmi büntetések alkalmazása

Az e)–f) pont szerinti büntetések:

- csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelemsértés esetén alkalmazhatók,
- a szülő köteles új iskolát keresni,
- ha ez 15 napon belül nem történik meg, a kormányhivatal 7 napon belül kijelöl másik iskolát.

Az áthelyezés (d) pont) csak akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a másik intézménnyel megállapodott.

A kedvezmények megvonása nem vonatkozhat szociális juttatásokra.

15.3 Kollégiumi fegyelmező intézkedések

15.3.1 A fegyelmező intézkedések fokozatai

- nevelőtanári,
- kollégiumvezetői,
- nevelőtestületi.

15.3.2 A fegyelmező intézkedések formái

- Szóbeli figyelmeztetés
- Írásbeli figyelmeztetés
- Intés
- Kedvezmények megvonása
- Büntetés

15.4. Fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás lebonyolítása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján történik. A részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

15.5. Újrafelvétel

A tanulók újrafelvételi kérelmének elbírálásakor az intézmény figyelembe veszi:

- a korábbi fegyelmező intézkedéseket,
- a tanuló együttműködését,
- a resztoratív folyamatok eredményét.

16. Intézményi védő-óvó előírások

16.1 A felügyelet biztosítása

Az intézmény munkarendje úgy kerül kialakításra, hogy a tanulók benntartózkodása során folyamatos felügyeletet biztosítunk számukra. A felügyelet kiterjed:

- a tanulók testi épségének megóvására,
- a tanulók erkölcsi védelmére,
- a tanulók intézményből való távozásának és távolmaradásának engedélyezésére és dokumentálására,
- a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok betartatására,
- az intézmény Házirendjének és napirendjének betartására,
- a tanulókat veszélyeztető tényezők elhárítására,
- baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti csapás vagy egyéb rendkívüli helyzet gyors és szakszerű kezelésére,
- illetéktelen személyek távoltartására.

16.2 A tanulók együttműködési kötelezettsége

A tanulók kötelesek közreműködni saját maguk és társaik:

- testi épségének,
- egészségének,
- biztonságának,
- értéktárgyainak

megóvásában.

Ennek érdekében kötelesek:

- betartani a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásokat,
- részt venni a beköltözést követő tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatáson,
- az észlelt veszélyforrásokat azonnal jelezni a pedagógusnak.

16.3 Az intézmény helyiségeinek és eszközeinek biztonságos használata

A tanulók az intézmény helyiségeit és felszereléseit csak rendeltetésszerűen használhatják.

Tilos:

- az elektromos hálózatot vagy berendezéseket megbontani, megsérteni, átalakítani,
- saját berendezéseket szétszerelni vagy hiányos, megbontott állapotban üzemeltetni,
- a hálósobák ajtaját kulccsal bezárni,
- az intézményi tűzvédelmi eszközökhöz hozzányúlni, azokat megrongálni.

Ezek megszegése életveszélyes, és fegyelmi eljárást von maga után.

16.4 Fegyelmezett közlekedés és magatartás

A tanulók kötelesek fegyelmezett, elővigyázatos magatartást tanúsítani az intézmény területén.

Tilos:

- futkározni, csúszkálni,
- lépcsőn fegyelmezetlenül közlekedni,
- vizes helyiségekben csúszkálni,
- ablakba kiállni,
- ablakokban tárgyakat tárolni,
- ablakon bármit kidobni.

Ezek a magatartások balesetveszélyesek, ezért szigorúan tilosak.

16.5 Sportfoglalkozások és szabadidős sporttevékenységek biztonsága

A sportfoglalkozásokon és szabadidős sporttevékenységek során a tanulók kötelesek:

- saját és társaik testi épségét figyelembe venni,
- a pedagógus utasításait követni,
- a sporteszközöket rendeltetésszerűen használni.

16.6 Tiltott helyiségek

Tanulók számára tilos a belépés:

- tálalókonyha,
- raktár,
- karbantartó műhely,
- portásfülke,
- mosókonyha,
- kazánház

területére.

A nevelői szobában, az iskolai irodákban a tanulók csak intézményi dolgozói felügyelettel tartózkodhatnak.

16.7 Balesetmegelőzés és veszélyforrások kezelése

A balesetvédelmi és biztonságtechnikai bejárások során feltárt veszélyforrásokat haladéktalanul meg kell szüntetni.

A tanulók és dolgozók kötelesek:

- az észlelt veszélyforrást azonnal jelenteni,
- saját hatáskörben a veszélyhelyzet megszüntetésére intézkedni,
- a tanulókat a veszélyforrástól távol tartani.

A nevelők kötelesek folyamatosan ellenőrizni, hogy a tanulók csak a Házirendben engedélyezett eszközöket használják.

Az intézmény épületének, berendezéseinek és felszereléseinek biztonságos üzemeltetéséért az intézmény gondnoka felel.

16.8 Balesetek kezelése

Baleset esetén a balesetet észlelő vagy ügyeletes pedagógus azonnal megteszi:

- a sérült részére elsősegélynyújtást,
- a mentők értesítését,
- a baleseti forrás kiküszöbölését,
- a tanulók veszélyforrástól való távoltartását,
- a baleset jelentését és dokumentálását.

Az intézmény vezetője:

- a balesetről tájékoztatja a fenntartót,
- jegyzőkönyvet készít,
- szükség esetén vizsgálatot rendel el.

17. A tanulók szociális jogosultsága

17.1 Szociális támogatásokra való jogosultság

Az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákok a hatályos jogszabályok alapján szociális támogatásban részesülhetnek. A támogatások célja a tanulók esélyegyenlőségének biztosítása, a tanulás feltételeinek javítása és a szociális hátrányok enyhítése.

A tanulók számára biztosítható szociális támogatások körébe tartozhat:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény,
- ingyenes vagy kedvezményes étkezés,
- tankönyvtámogatás,
- szociális ösztöndíj,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás,
- kollégiumi térítési díjkedvezmény.

A jogosultság megállapítása minden esetben a hatályos jogszabályok szerint történik.

17.2. Kapcsolódás a gyermekvédelmi feladatokhoz

A szociális jogosultságok megállapítása szorosan kapcsolódik az intézmény gyermekvédelmi feladataihoz. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:

- figyelemmel kíséri a tanulók szociális helyzetét,
- jelzi a veszélyeztetettséget,

- segíti a támogatások igénylését,
- kapcsolatot tart a családdal és a gyermekjóléti szolgálattal.

18. Térítési- és tandíjak

18.1 Jogszabályi alapok

A művészeti képzés térítési- és tandíjának megállapítását az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 34–35. §
- Pénzforgalmi előirányzat és teljesítés, amely tartalmazza a szakmai feladatra számított kiadások egy tanulóra jutó hányadát a tanévben.

Ezek a dokumentumok képezik az intézmény térítési- és tandíjmegállapításának alapját.

A térítési díjak megállapítása és közzététele a tagintézményigazgató felelőssége.

18.2 A térítési díjak differenciálása

A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 35. § (3) kimondja:

A tanulók előző tanév végi tanulmányi átlageredményét figyelembe véve differenciálni kell a térítési díjak megállapításánál.

Ennek megfelelően az intézmény minden tanévben:

- figyelembe veszi a tanuló előző tanévben elért tanulmányi átlagát,
- a jogszabályban meghatározott módon állapítja meg a térítési díj kategóriáját,
- a fenntartó által jóváhagyott számítási módot alkalmazza.

18.3 A térítési díjak közzététele

A folyó tanévre esedékes térítési díj aktuális összegét az intézmény:

- az iskola honlapján teszi közzé,
- a tanév kezdete előtt,
- a jogszabályban előírt határidőben.

A közzététel tartalmazza:

- a térítési díj kategóriáit,
- az egyes kategóriákhoz tartozó összegeket,
- a befizetés módját és határidejét.

18.4 A térítési- és tandíjak befizetésének rendje

A térítési- és tandíjak befizetése:

- egy összegben, vagy
- két egyenlő részletben történhet.

A befizetés módját és határidejét az intézmény:

- a honlapon,
- a tanév elején kiadott tájékoztatóban,
- valamint a tanszakvezetők útján közli a tanulókkal és a szülőkkel.

19. Tartós tankönyvek használatának szabályzata

19.1 Jogszabályi háttér

A tartós tankönyvek használatára és kezelésére az alábbi jogszabályok vonatkoznak:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- GDPR (EU 2016/679) – az adatkezelésre vonatkozóan.

E jogszabályok határozzák meg az ingyenes tankönyvellátás, a tartós tankönyvek kezelésének és a kártérítés szabályait.

19.2 Az ingyenes tankönyvellátás módja

Az iskola a tanulók számára az ingyenes tankönyvellátást az alábbi módokon biztosítja:

- új és használt tankönyvek kölcsönzésével a tankönyvtári készletből,
- tartós tankönyvek kölcsönzésével az iskolai könyvtárból.

A kölcsönzött tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, ezért a tanulók kötelesek:

- a könyvek épségét megővni,
- a tankönyveket rendeltetésszerűen használni,
- a tankönyvekbe nem írhatnak tollal,
- nem húzhatják alá a szöveget,
- nem alkalmazhatnak kiemelést.

A kölcsönzött tankönyveket:

- legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig,
- tanulói jogviszony megszűnésekor pedig haladéktalanul vissza kell adni.

A tanuló a tankönyveket használatra kapja, és köteles azokat az iskola számára a lehető legjobb állapotban visszaszolgáltatni.

19.3 Kártérítési szabályok

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) köteles megtéríteni:

- a tankönyv elvesztéséből,
- szándékos megrongálásából származó kárt.

Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból eredő értékcsökkenést.

19.3.1 A megengedett elhasználódás mértéke

1. tanév végére: legfeljebb 25%
2. tanév végére: legfeljebb 50%
3. tanév végére: legfeljebb 75%
4. tanév végére: 100%

19.3.2 A kártérítés mértéke indokolatlan rongálódás esetén

Ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél nagyobb, akkor a rongálódás idejére érvényes Tankönyvjegyzékben szereplő vételár arányos részét kell megtéríteni:

1. tanév végére: legfeljebb 100%
2. tanév végére: legfeljebb 75%
3. tanév végére: legfeljebb 50%

4. tanév végére: legfeljebb 25%

19.4 Átvételi nyilatkozat

Az iskola tanulói, illetve szüleik az ingyenes tankönyvek átvételekor aláírásukkal igazolják, hogy:

- átvették a tankönyveket,
- a tartós tankönyvek használatára vonatkozó szabályokat megismerték,
- a jelen szabályzat minden pontját magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

20. Károkozás, kártérítés és közösségellenes cselekmények elbírálása

20.1 Károkozás és kártérítési felelősség

Ha a tanuló gondatlanul vagy szándékosan kárt okoz az intézménynek, az Nkt. 59. § és a Ptk. szabályai szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

Kiskorú tanuló esetén:

- minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- a szülő írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni.

Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

20.1.1 A kártérítés mértéke

- Gondatlan károkozás: az okozott kár összege, de legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-a.
- Szándékos károkozás: az okozott kár összege, de legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öt havi összege.

20.1.2 A kollégium felelőssége

Az Nkt. 59. § (3) szerint a kollégium:

- a tanulónak kollégiumi tagsági jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért
- vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

A felelősség alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy:

- a kárt a működési körén kívül eső,
- elháríthatatlan ok idézte elő.

20.2. Jegyzőkönyv felvétele

Minden károkozásról jegyzőkönyv készül, amely alapján az intézmény megteszi a szükséges további intézkedéseket.

21. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzése

Az intézmény minden tanulótól elvárja:

- egymás tiszteletét,
- a közösségi szabályok betartását,
- a pedagógusokkal és dolgozókkal szembeni kulturált magatartást.

A megelőzést szolgálják:

- csoportfoglalkozások,
- önismereti foglalkozások,
- egyéni beszélgetések a tanulókkal és szülőkkel.

A megelőzés és kivizsgálás során az intézmény kiemelten érvényesíti:

- az adatkezelési szabályok betartását,
- a tanulók személyiségi jogainak védelmét,
- az érintettekkel való személyes konzultációt,
- a következetes pedagógiai gyakorlatot,
- az egyénre szabott intézkedések elvét.

Az alkalmazott intézkedések minden esetben egyedileg kerülnek meghatározásra.

21.1. A pedagógus vagy alkalmazott ellen irányuló közösségellenes cselekmények elbírálása

21.1.1 Büntetőjogi hatály alá tartozó cselekmény

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik az intézmény haladéktalanul hatósági bejelentést tesz.

21.1.2 Fegyelmi hatály alá tartozó cselekmény

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül meg kell indítani.

Az intézmény vezetője:

- a cselekményről való tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez,
- a vizsgálatba bevonja a tanuló szüleit,
- a vizsgálat lefolytatására három főből álló bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A bizottság feladata:

- megítélni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti
 - a kollégiumi közösség működését,
 - a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit.

21.1.3 A közösségellenes magatartás fogalma

Közösségellenes magatartásnak minősül, ha a tanuló:

- a kollégium pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen
- olyan cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik,
- amely a kollégiumi közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes,
- sérti az intézmény helyi normáit,
- veszélyezteti a tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Legitimációs záradék

Jelen Házirend hatályba lépésének ideje a kihirdetést követő első munkanap, mellyel hatályát veszti az iskola előző Házirendje.

Az iskolai Házirendet az iskolai diákönkormányzat véleményezte és az elfogadásra javasolta.

Hajdúnánás,

.....
iskolai diákönkormányzat felnőtt segítője

Az iskolai Házirendet a Szülői Közösség véleményezte és elfogadásra javasolta.

Hajdúnánás,

.....
Szülői Közösség vezetője

Az iskolai Házirendet az iskola nevelőtestülete véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

Hajdúnánás,

Jóváhagyta

.....
főigazgató

A **Bocskai István Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium** Házirendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében és vonatkozásában **Tokainé dr. Nagy Henrietta** Szakmai vezető, Tankerületi igazgatóhelyettes, a **Hajdúböszörményi Tankerületi Központ** részéről, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogot gyakorolt.

Aláírással tanúsítom, mint a fenntartó döntésre jogosult szervezeti vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel **egyetértek**, azokat **jóváhagyom**.

Hajdúböszörmény,

.....
Tokainé dr. Nagy Henrietta
Szakmai vezető, Tankerületi
igazgatóhelyettes
Hajdúböszörményi Tankerületi
Központ

Mellékletek

Drog Protokoll

1. Alapelvek

Az intézmény területére szigorúan tilos kábítószerrel behozni. Az intézmény területén szigorúan tilos kábítószerrel fogyasztani, kábítószer hatása alatt tartózkodni.

A szabály megsértése esetén az alábbi intézkedési rend lép életbe.

2. Gyanús anyag vagy kábítószer-gyanús viselkedés észlelése

Amennyiben a pedagógus vagy az intézmény bármely dolgozója:

- kábítószer-gyanús anyagot talál, vagy
 - olyan tanulót észlel, akinek viselkedése kábítószer-fogyasztás gyanúját kelti,
- köteles haladéktalanul értesíteni kollégáit és megkezdeni az intézkedési protokollt.

A drogok használata gyakran kiszámíthatatlan tüneteket okoz, ezért minden gyanús esetet egészségügyi vészhelyzetként kell kezelni.

3. Egészségügyi és biztonsági intézkedések

A pedagógus vagy az intézményi dolgozó köteles azonnal értesíteni:

- a helyi mentőszolgálatot,
- a tanuló szüleit,
- az intézmény magasabb vezetőjét,
- a főigazgatót.

A segítség megérkezéséig:

- biztosítani kell a tanuló folyamatos felügyeletét,
- szükség esetén alapvető egészségügyi ellátást,
- gondoskodni kell a tanuló biztonságáról és elkülönítéséről.

4. Hatósági értesítés

Szükség esetén a hatóság értesítése minden esetben a főigazgató feladata.

A hatóság értesítése indokolt:

- kábítószer birtoklása,
- kábítószer terjesztése,
- kábítószer fogyasztása,
- kábítószer gyanúját megerősítő egészségügyi jelzés esetén.

5. Dokumentálás

Minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- az észlelés körülményeit,
- a tanuló állapotát,

- a megtett intézkedéseket,
- az értesített személyeket,
- a hatósági jelzés tényét, ha történt.

A jegyzőkönyvet a jelenlévő magasabb vezető ellenjegyzí.

6. Segítı folyamatok és együttmőködés a szőlıi házzal

A tanuló személyiségének és egészségének megóvása érdekében az intézmény:

- együttmőködik a szőlıi házzal,
- segítı folyamatokat szervez,
- szükség esetén bevonja a Gyermekjóléti Szolgálatot,
- kapcsolatot tart a járási hivatal gyermekvédelmi szakembereivel,
- javaslatot tesz prevenciós foglalkozásokra.

7. A segítı kapcsolatok színterei

A segítı folyamatok különösen az alábbi színtereken valósulnak meg:

- iskolapszichológus egyéni konzultációi,
- szociális segítı bevonása,
- csoportfoglalkozások a kollégiumban,
- prevenciós előadások külső szakemberekkel,
- szőlıi konzultációk,
- együttmőködés a rendőrség bűnmegelőzési szakembereivel.

8. Fegyelmi következmények

A kábítószerrel kapcsolatos szabályok megsértése fegyelmi eljárást von maga után.

Mellékletek

A bántalmazás megelőzésére és kezelésére vonatkozó szabályok

Az iskola minden tanuló számára biztonságos, az emberi méltóságot tiszteletben tartó, bántalmazástól és megfélemlítéstől mentes környezet kialakítására törekszik.

Bántalmazásnak minősül minden olyan szándékos magatartás, amely más személy testi vagy lelki sérelmét, megfélemlítését, megalázását, kiközösítését vagy kiszolgáltatott helyzetbe hozását célozza vagy eredményezi, és egyszeri súlyos cselekményként vagy ismétlődő módon valósul meg.

A bántalmazás megvalósulhat különösen:

- fizikai erőszakkal, annak kísérletével vagy azzal való fenyegetéssel;
- sértegetéssel, megalázással, fenyegetéssel, gúnyolással vagy megfélemlítéssel;
- más tanuló szándékos kiközösítésével, elszigetelésével vagy lejáratásával;
- valótlan vagy megalázó információk terjesztésével;
- más személy tulajdonának szándékos elvételével vagy megrongálásával;
- megszegyenítésre, megfélemlítésre vagy zaklatásra irányuló kép-, hang- vagy videófelvétel készítésével, illetve terjesztésével;
- közösségi médiafelületen, üzenetküldő alkalmazásban vagy más digitális térben történő zaklatással, fenyegetéssel, lejáratással, kiközösítéssel vagy személyes tartalom visszaélészerű megosztásával.

A bántalmazó magatartás az iskolai közösségben nem elfogadható.

Aki bántalmazás áldozatává válik, azt tapasztalja, vagy ilyen cselekményről tudomást szerez, segítséget kérhet, illetve jelzést tehet különösen az osztályfőnöknél, bármely pedagógusnál, az intézmény gyermekvédelmi, mentálhigiénés vagy pszichológiai feladatot ellátó szakemberénél, valamint az igazgatónál vagy az igazgatóhelyettesnél.

A jelzést tevő tanulót a jóhiszemű jelzés megtétele miatt hátrány nem érheti.

Közvetlen veszély esetén az intézmény elsődleges feladata a bántalmazó helyzet megszakítása, az érintett tanuló biztonságának megteremtése és a további sérelem megelőzése.

A jelzés kivizsgálása során az intézmény törekszik az eset körülményeinek tárgyilagos feltárására. Az érintetteket meg kell hallgatni, és szükség szerint be kell vonni az

osztályfőnököt, a szülőt vagy gondviselőt, valamint az intézmény pszichológiai, mentálhigiénés, gyermekvédelmi vagy más szakemberét.

Az eset megítélésekor figyelembe kell venni különösen:

- a cselekmény jellegét és súlyosságát;
- egyszeri vagy ismétlődő voltát;
- az érintettek életkorát és egymáshoz viszonyított helyzetét;
- az esetleges erőfölényt vagy kiszolgáltatottságot;
- a cselekménynek az érintett tanulóra és az iskolai közösségre gyakorolt hatását.

A bántalmazó magatartást tanúsító tanulóval szemben az eset körülményeinek és súlyosságának megfelelő pedagógiai, fegyelmező, illetve a jogszabályi feltételek fennállása esetén fegyelmi intézkedés alkalmazható.

Amennyiben az eset jellege vagy súlyossága ezt indokolja, az intézmény a hatályos jogszabályoknak megfelelően megteszi a szükséges gyermekvédelmi jelzést, illetve bevonja a gyermekvédelmi jelzőrendszer megfelelő szereplőjét vagy az illetékes hatóságot.

Az iskola a megelőzés érdekében rendszeresen foglalkozik a biztonságos közösségi együttélés, az egymás iránti tisztelet, az elfogadás, a felelős digitális magatartás, a segítségkérés és a konfliktuskezelés kérdéseivel.