

HÁZIREND

mely a Békéscsabai Szakképzési Centrum Szakképző Iskolája és Kollégiuma tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

A Házirend hatálya kiterjed a Békéscsabai Szakképzési Centrum Szakképző Iskolája és Kollégiuma tanulói jogviszonyban, kollégiumi tagsági viszonyban álló valamennyi tanulóra, a tanulók szüleine, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirend módosítását a Nevelőtestület, a Diákönkormányzat, vagy a Szülői szervezet kezdeményezheti.

3. A házirend nyilvánossága

- 3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető az intézmény, a tagiskolák, kollégium irattárában, könyvtárában, nevelői szobájában, a vezetőknél, helyetteseknél, osztályfőnököknél, csoportvezető nevelőknél; a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, a tagiskolák szülői munkaközösség vezetőjénél.
- 3.3. A házirend egy példánya az ellenőrző mellékleteként az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek átadásra kerül.
- 3.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell.
- 3.5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük az érintettekkel.
- 3.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, a tagiskolák igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelőktől fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony

- 4.1. A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban, a kollégiummal kollégiumi tagsági viszonyban áll, mely felvétel vagy átvétel útján keletkezik, és a beírás napján jön létre. A tanulói jogviszonyra és a jogviszony megszűnésére vonatkozó egyéb szabályokat a melléklet tartalmazza.

5. A tanuló jogai

- 5.1. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

- 5.2. A tanuló nem vehető alá testi fenyegetésnek.
- 5.3. A diák becsületének és jó hírvének sérelmeként minősíthető minden olyan értékelés, minősítés, nyilvános kijelentés, amely a diák tulajdonságainak, testi és szellemi adottságainak, családi és társadalmi környezetének – tőle függetlenül fennálló helyzete miatt – megbélyegző, gúnyolódó, csúfolódó, sértő, megalázó tartalmú. Ezen bekezdés tanár-diák és diák-diák viszonyban értendő.
- 5.4. A tanulónak joga, hogy saját öltözékét megválaszthassa – „a tanuló kötelességei” fejezet öltözködésre vonatkozó részének betartásával. – kivéve az iskolai ünnepeket, rendezvényeket, illetve ahol munkavédelmi szabályok ezt nem engedik meg. Joghátrány nem érheti ezért a tanulót.
- 5.5. A tanuló joga, hogy kérje áthelyezését az iskolán belül más tagiskolába vagy más szakmára, szakmacsoportba, ill. más iskola-típusú képzésbe. A kérelmet az érintett tagiskola igazgatójához kell benyújtani.
- 5.6. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. Tanköteles tanuló esetében az átvevő iskola fogadó nyilatkozatát is mellékelni kell.
- 5.7. A tanuló
- kérheti kollégiumi elhelyezését,
 - tanulószobát, menzát, korrepetálást igényelhet,
 - megfelelő indokkal (pl. korábbi tanulmányok), ill. igazolással kérheti felmentését bizonyos foglalkozásokon való részvétel alól.
- 5.8. Tantárgyválasztás:
- 5.8.1. Az iskola nevelő testülete által elfogadott helyi tanterv szabályozza azt, hogy képzésenként, szakirányonként és évfolyamonként milyen tantárgyat hány órában kell tanulni, valamint hogy a tantárgy tanítása teljes osztálylétszámban, vagy csoportbontásban folyik-e; melyek a kötelező tantárgyak és melyek a kötelezően választható tantárgyak.
- 5.8.2. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak (pl. idegen nyelv, emelt szintű oktatás, fakultatív oktatás) közül. A kérelmet idegen nyelv esetén a beiratkozáskor kell benyújtani.
- 5.8.3. Kötelezően választható érettségi tantárgy:
- 5.8.3.1. A középiskolai képzésben a tanulók a tizedik, ill. tizenegyedik évfolyam végén március 31-ig nyilatkoznak arról, hogy a kötelező érettségi tantárgyakon felül, melyik tantárgyat választják kötelezően választható érettségi tantárgyként.
- Ezt a tárgyat az érettségire való felkészülés érdekében a 11, 12. évfolyamon a Trefort Tagiskolában heti 2 órában tanulják. A tantárgyválasztás nyilatkozat formájában történik, melyet a szülő és tanuló is aláír. A tanuló ezzel kötelezettséget vállal arra, hogy a tantárgyat a tanév végéig tanulja. A többi tantárgyhoz hasonlóan félévkor és tanév végén a tanuló teljesítményét a szaktanár osztályzattal minősíti.
- 5.8.4. Emelt szintű érettségire történő felkészítésre a tizedik, ill. tizenegyedik évfolyam végén március 31-ig lehet jelentkezni a tanuló és szülő együttesen aláírt nyilatkozatával. Az emelt szintű érettségire történő felkészítést az iskola bármely olyan tantárgyból megszervezi, amely az iskolában érettségi vizsgatantárgyként szerepel. Ez a nyilatkozat kötelezi a tanulót arra, hogy a tanév végéig tanulja ezt a tantárgyat, s a szaktanár osztályzattal értékelje a teljesítményét.
- Az emelt szintű képzésben való részvétel nem jelenti azt, hogy köteles a tantárgyból emelt szinten érettségizni.
- 5.9. A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendelet 22.§ alapján lehet benyújtani.
- 5.10. A tanuló joga, hogy egy tanítási évben minden tantárgyból egy alkalommal előzetes indoklás nélkül felelésmentességet kérhet. A mentesség csak elméleti órákra vonatkozik, készségtárgyakra és gyakorlati foglalkozásokra nem. A mentesség nagydolgozat írásakor nem kérhető.

- 5.11. A nagydolgozatok (témazárók) írásának időpontját előre közölni kell. Egy nap maximum két nagydolgozat írható, melyet két héten belül értékelve ki kell osztani. A két héten belül ki nem javított és ki nem osztott nagydolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegyet beírásra kerül-e. Az előre bejelentett írásbeli témazáró dolgozatot minden tanulónak meg kell írnia. Hiányzás esetén a témazáró számonkérés írásban vagy szóban az adott félév lezárásáig pótolni kell. Amíg a pótlás nem történik meg, az elektronikus naplóban megfelelő jelöléssel ezt rögzíteni kell. A röpdolgozat és az írásbeli számonkérés írásbeli feleletnek minősül.
- 5.12. A tanulónak részvételi joga van az iskolában működő tanulóközösségekben, az iskola által szervezett foglalkozásokon, a pedagógusok által tartott foglalkozásokon: szakkörökön, kirándulásokon, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, sportkörüli foglalkozásokon.
- 5.13. A tanuló joga, hogy kötelességei teljesítése céljából igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, a könyvtárat, a szaktantermeket, tanműhelyeket stb.
- 5.14. A tanulónak joga van egyéni és kollektív jogai gyakorlásához, ill. jogérvényesítéshez. A tanuló személyesen vagy képviselői útján jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Véleményezési és javaslattevő joga van a tanulókat érintő összes kérdésre vonatkozóan.
- 5.14.1. A tanuló joga, hogy az iskolában hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanulónak jogában áll megismerni az iskola Pedagógiai programját, a Szervezeti és Működési Szabályzat tanulókra vonatkozó részeit és a Házirendet.
- Az iskola könyvtárában biztosítottak a diákjogokkal kapcsolatos szakirodalom, videó anyagok tanulmányozási lehetősége.
- 5.14.2. A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- 5.14.3. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- 5.14.4. A diákokat megilleti a nyilvánossághoz fordulás joga.
- 5.15. Jogorvoslati intézmények és lehetőségek a diákok jogai szempontjából:
- 5.15.1. Egyéni érdeksérelem esetén felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem, fegyelmi büntetés elleni jogorvoslat, panaszjog, közérdekű bejelentés, közérdekű javaslat. Fegyelmi határozat ellen fellebbezéssel élhet Békéscsaba Megyei Jogú Város jegyzőjénél. A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselést, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- 5.15.2. Diákönkormányzati jogok megsértése esetén 15 napon belül törvényességi kérelem nyújtható be az iskola fenntartójához. A fenntartó döntése ellen 30 napon belül bírósághoz lehet fordulni.
- 5.16. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe: BÉKSZI diákválasztmány, iskolai diák-önkormányzati bizottság, osztály-diákbizottság, sportkörüli vezetőség stb.
- 5.17. A tanulónak kezdeményezési joga van diákönkormányzat vagy diákkör létrehozására.
- 5.18. Tanulmányi eredménye, szociális helyzete alapján térítési- és tandíjfizetési kedvezményben részesülhet.
- 5.19. Kérelemre indokolt esetben, szociális támogatásban (tankönyvtámogatás, étkezési támogatás) részesüljön. Tankönyv-támogatási kedvezmény az iskola szabályzatának megfelelően, étkezési támogatás Békéscsaba Megyei Jogú Város helyi rendelete alapján illeti meg.
- 5.20. Kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói javaslattal jutalomban, dicséretben, kitüntetésben részesülhet.

- 5.21. Az iskolaorvosi szolgálat keretében és annak rendszere szerint rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátás kapjon.
- 5.22. A nagykorú tanulót megilletik mindazon jogosítványok, amelyeket a közoktatási törvény a szülők részére biztosít.

6. A tanulók kötelességei

- 6.1. Minden tanulónak kötelessége, hogy úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit és mászt ne akadályozzon jogai gyakorlásában.
- 6.2. Tartsa meg államunk törvényeit, az állami címernek, himnuszának, a nemzeti zászlónak, az iskola névadójának és az iskolai jelképeknek adja meg a kellő tiszteletet.
- 6.3. Az iskola hírnevét védje, őrizze, gyarapítsa, ápolja az iskola hagyományait
- 6.4. A tanuló kötelessége, hogy betartsa a Házirend szabályait.
- 6.5. A tanuló kötelessége, hogy képességeinek megfelelően vegyen részt a tanítási órákon és a gyakorlati foglalkozásokon, fegyelmezetlenségével ne sértse társai tanuláshoz való jogát, legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- 6.6. Mulasztását a Házirendben előírtak szerint köteles igazolni.
- 6.7. A diák köteles a hiányzása miatt elmaradt tananyagot pótolni a szaktanárral egyeztetett határidőn belül.
- 6.8. Az iskolai, kollégiumi és gyakorlólhelyi munkarendet minden tanuló köteles megtartani.
- 6.9. A tanuló köteles minden nap az ellenőrző könyvét és a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozni. A tanuló az ellenőrző könyv elvesztését köteles azonnal bejelenteni az osztályfőnöknek, aki az elvesztés körülményeit megvizsgálja, és gondoskodik új ellenőrző könyv beszerzéséről térítés ellenében. A tanulóknak az ellenőrző könyvükbe kerülő bejegyzéseket haladéktalanul láttamoztatniuk kell szüleikkel, kollégiumi tanáraikkal. Az aláírás tényét kívánságra be kell mutatniuk annak a tanárnak, aki a bejegyzést tette.
- 6.10. A tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében és lezárásában való kötelező részvétel:
- az osztálytermet, tanulószobát, a gyakorlati oktatás helyét tiszta, rendezett állapotban kell elhagyni
 - a foglalkozások, rendezvények előkészítésébe és annak zárását követő - pl. takarításba, elpakolásba - a tanuló bevonható, az így kapott feladatokat köteles végrehajtani.
- 6.11. A tanuló köteles az iskolában tisztán, ápoltan, esztétikus külsővel megjelenni. Testékszerek viselése – a tanított szakmák munkavédelmi és minőségi elvárásai szerint egyedileg szabályozott.
- 6.12. Iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken az eseményhez méltó öltözetben jelenjen meg.
- 6.13. A tanuló kötelessége, hogy betartsa a kulturált viselkedés szabályait társaival és az iskola felnőtt dolgozóival szemben.
- 6.13.1. Köteles a közösségi élet alapvető normáit betartani.
- 6.13.2. Becsülje és tisztelje szüleit, pedagógusait, az iskola, kollégium dolgozóit, idősebbeket és diáktársait.
- 6.13.3. Tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- 6.14. A tanuló, az általa okozott szándékos kárt köteles megtéríteni.
- 6.15. Az iskolában szerencsejátékot játszani tilos.
- 6.16. Kirándulásokon, üzemlátogatásokon legyen fegyelmezett, tartsa be az utasításokat és előírásokat, a közlekedési és balesetvédelmi szabályokat.
- 6.17. A tanuló köteles az iskola épületét és berendezési tárgyait megóvni, gondozni és fejleszteni. Az a tanuló, aki kárt okoz, köteles azonnal jelenteni az ügyeletes pedagógusnak, vezetőnek. Az okozott kárt a kártérítési szabályzatnak megfelelően meg kell téríteni. Ha a rongáló személye nem állapítható meg, azok viselik az anyagi felelősséget, akik a megrongált helyiséget, felszerelést, vagy eszközt utóljára használták és a kárt nem jelentik.

- 6.18. A tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, kollégiumi csoportvezetőjétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló, a munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát vagy ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- 6.19. A térítési- és tandíjfizetésre kötelezett tanuló az igazgatói határozatban megszabott időre a megállapított térítési- ill. tandíjat köteles befizetni. Ennek elmulasztása a tanulói, kollégiumi tagsági jogviszony megszüntetését vonja maga után. A tan- és térítési díj eseteit, mértékét, a befizetés módját, a kedvezményeket a 24/2005. (IX. 22.) önkormányzati rendelet tartalmazza.

7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:

- 7.1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő, a kollégiumban külön ápolónő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- 7.2. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egy alkalommal,
 - komplex szűrés, a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal
 - szakmai alkalmassági vizsgálat évente.
- 7.3. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók alap szűrővizsgálatát évente egy alkalommal. Iskolában észlelt betegség esetén az iskola orvosa, védőnője felelős azért, hogy a tanulót a megfelelő szakellátásra irányítsa, állapotát nyomon kövesse.
- 7.4. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- 7.4.1. a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - 7.4.2. a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - 7.4.3. a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- 7.5. Iskolai balesetet jelenteni kell a balesetvédelmi felelősnek, aki jegyzőkönyvet készít.
- 7.6. A dohányzás, szeszesital, valamint bármilyen kábítószer fogyasztása és behozatala az iskolába és az iskolai rendezvényekre tilos! Az iskola területén a nappali rendszerű oktatásban részt vevők nem dohányozhatnak!

8. A tanulók közösségei

- 8.1. Az osztályközösség, csoportközösség
- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- 8.2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
- osztálytitkár,
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

- 8.3. A kollégiumban tanulók csoportba szervezeten végzik tevékenységüket, melynek élén csoportvezető nevelő áll.
- 8.4. A diákkörök
- 8.4.1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. A hagyománnyal rendelkező diákkörök szeptemberben kerülnek meghirdetésre.
- 8.4.2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- 8.4.3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.
- 8.4.4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- 8.4.5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- 8.4.6. A diákkör munkájában résztvevő tanulók részére a fenntartó határozza meg a költségtérítés megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.
- 8.5. A tagiskola, kollégiumi diákönkormányzat felépítését, jogait és feladatait a melléklet tartalmazza.
- 8.6. Intézményi Diákválasztmány (IDV) a tagintézmények diákbizottságai által megválasztott tagokból áll. Feladata: A diákság érdekeinek intézményi szintű képviselője, a törvény által biztosított diák-önkormányzati jogok gyakorlása. Tevékenységét az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített keretek között, saját SZMSZ-ében meghatározottak szerint végzi.

9. A tanulók és a szülők tájékoztatása

- 9.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
- a tagiskola vezetője a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 9.2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
- a tagiskola vezetője a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félévben egy alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - 1. az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők a szülői értekezleteken, fogadó órákon, egyéni megbeszéléseken, az ellenőrző könyvön és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
- 9.3. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tagiskolák munkaterve tartalmazza.
- 9.4. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

- 10.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- 10.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- 10.3. Tanítási órák befejezése után mindenki köteles:
- a saját székét feltenni a padra,
 - a padjából és annak környékéről a szemetet a szemetes kosárba tenni.
- 10.4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

11. A tanulók mulasztásának igazolása

- 11.1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a szakmai gyakorlati foglalkozásokról igazolni kell.
- 11.2. A tanuló – a szülő előzetes engedélykérése nélkül – csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a hiányzás első napján a mulasztást és annak okát jelenteni az osztályfőnöknek.
- 11.3. A tanulók hiányzásukat az ellenőrzőben rögzített szülői igazolással, vagy az orvos által rögzített igazolással igazolják.
- 11.4. Az egy hetet meg nem haladó hiányzás esetén a hiányzást a hiányzást követő első napon, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolni kell.
- 11.5. Az egy hetet meghaladó hiányzást, a hiányzás kezdetét követő hét végéig, de legkésőbb a következő hó 4. napjáig igazolni kell, személyesen vagy levélben az igazgatónak címezve, az 5600 Békéscsaba, Puskin tér 1. címre elküldve.
- 11.6. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kaphat a távolmaradásra az alábbiak szerint:
- Szülői vagy gondviselői kérésre a tanuló részére osztályfőnöke tanévenként 3 nap igazolt távolmaradást engedélyezhet, ha azt a szülő vagy gondviselő 3 nappal előre, írásban kéri. (Kivétel az előre nem tudható rendkívüli eset.)
 - A távolmaradási engedélyt az ellenőrző könyvbe beírt szülői kérés alapján 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén a tagiskola vezetőjétől kell kérni.
- 11.7. Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- 11.8. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- 11.9. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. A további igazolatlan mulasztások esetén az iskola a jogszabályoknak megfelelően tesz eleget az értesítési és feljelentési kötelezettségeinek.

- 11.10. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg (késik), ezt igazolnia kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki az óráról. Az egy tantárgyat érintő késések időtartama összeadódik.
- 11.11. Amennyiben a tanuló nem tudja igazolni a késést, úgy a következő fegyelmezést kell alkalmazni:
- 45 perc igazolatlan késés 1 igazolatlan órának számít,
 - 6 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetésben,
 - 10 igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetésben,
 - 15 igazolatlan óra után fegyelmi felelősségre-vonásban részesül a tanuló,
 - 30 igazolatlan óra után a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya a közoktatási törvény szerint megszűnik.
- Az igazolatlan mulasztás minden tanuló esetében kihatással van a magatartási jegyre, illetve fegyelmi felelősségre-vonással jár.
- 11.12. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
- a szakiskolai osztályok 9-10. évfolyamán, a szakközépiskolai és technikus osztályokban a 250 tanítási órát,
 - a szakképző osztályok 11-12-13-14. évfolyamán az elméleti tanítási órák 20%-át,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át
- meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Érdemjegynek a helyi tantárgyi tantervek „Tanulmányi követelmények, a továbbhaladás feltételei” szakaszban meghatározott ismeretek, jártasságok, készségek minden területén lenni kell.
- 11.13. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- 11.14. Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő /óraszám/ 20 %-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószervezés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.

12. Tanórán kívüli foglalkozások

- 12.1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi: tanulószoba, diákétkeztetés (Puskin tér 1.), tehetséggyógyító, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, iskolai sportkör, szakkörök, versenyek, vetélkedők, bemutatók, kirándulások, múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás, szabadidős foglalkozások. A tanórán kívüli foglalkozások részletezése a mellékletben található.
- 12.2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok, osztályfőnökök jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- 12.3. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismétlenül igazolatlanul mulasztó tanuló a tagiskola vezetőjének engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- 12.4. Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon nyitvatartási rend szerint áll rendelkezésre. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás egy tanévre szól.

- 12.5. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján a tagiskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- 12.6. Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, az azokra történő jelentkezést beiratkozáskor biztosítjuk. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.
- 12.7. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a tanulói magatartással szemben ugyanazok az elvárások érvényesek, mint amelyeket a Házirend az iskolai magatartásra előír.

13. A tanulók jutalmazása

13.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

13.2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári, szakoktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret
- megtisztelő megbízatás
- oklevél
- könyv-és tárgyjutalom
- kedvezményes utazás vagy üdülés

13.3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

13.4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni (jutalom kirándulás, kulturális hozzájárulás).

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

14. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

14.1. Azzal a tanulóval szemben, aki kötelezettségeit megszegi fegyelmező intézkedések tehetők.

Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki megrovás,

- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói megrovás,
- megbízások visszavonása.
- fegyelmi eljárás indítása

14.2. Az iskolai büntetések kiszabásánál szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói szinten a fokozatosság elve érvényesül:

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli megrovás
- megbízások visszavonása.

Két szaktanári figyelmeztetés esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, ha a tanuló már kapott valamilyen figyelmeztetést, akkor a következő fokozatú figyelmeztetés jár.

14.3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott eszközök iskolába hozatala, használata,
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

14.4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a tagiskola vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

Amennyiben az eset jellege indokolja, a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően, az érintettek bevonásával egyeztető eljárás tartható. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

14.5. A nevelőtestület a fegyelmi jogkörét a fegyelmi bizottságra ruházza át, melynek tagjai:

a./ Állandó tagok

- a bizottság elnöke
- a tagiskola vezetői közül az ezzel megbízott személy

b./ Nem állandó tagok

- a tanuló osztályfőnöke
- a tanuló oktatója

c./ Meghívottak (szülők, szülők megbízottja, gazdálkodó szervezet képviselője)

- IDB küldötte

A Fegyelmi Bizottság által kiszabható büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába – max. 6 hónapra felfüggesztve,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik iskolába – max. 6 hónapra felfüggesztve,
- áthelyezés másik iskolába,
- eltiltás a megkezdett tanév folytatásától max. 6 hónapra felfüggesztve,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

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

14.6. Azt a tanulót, aki lopás vétségét követi el fegyelmi határozattal a teljes intézményre vonatkozóan kizárjuk az iskolai oktatásból. A tanköteles tanulót fegyelmi büntetéssel másik iskolába helyezzük át.

14.7. Fegyelmi büntetés a kollégiumban:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kizárás.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi büntetést a kollégium fegyelmi bizottsága hozza. A fegyelmi eljárás során a diákönkormányzat véleményét is ki kell kérni. A kollégiumban folyó fegyelmi eljárásban a szülőket is be kell vonni a jogszabályoknak megfelelően.

14.8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A tanulói rongálásokra minden esetben egyéni határozat készül. A kártérítés pontos mértékét a Kártérítési szabályzat határozza meg.

15. Az iskolai tanuláshoz, kollégiumi tartózkodáshoz nem szükséges dolgok behozatala

15.1. A tanuló az intézménybe a tanuláshoz (lakhatáshoz) szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszéli, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelenti, és az hozzájárul ehhez.

15.2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanuló az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhat. Az iskolába behozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

15.3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

15.4. Az intézménybe szeszecskék, narkotikumok, pirotechnikai és szűrő-vágó eszközök, fegyver vagy fegyvernek látszó tárgy, valamint más veszélyt, balesetet, okozó tárgy behozatala szigorúan tilos!

15.5. Mobiltelefont, valamint bármely hang-és képlejátszó eszközt az órákon használni tilos, azokat kikapcsolt állapotban kell tartani. Kép és hangrögzítés mobiltelefonnal vagy egyéb módon csak az osztályfőnök, ill. a szaktanár előzetes engedélyével lehetséges.

15.6. Napraforgó, tökmag a környezet tisztasága érdekében nem hozható az iskolába.

15.7. Az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral csak saját felelősségére járhat a tanuló. A kerékpárt, motorkerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén lezárva kell tartani. Elvesztett kerékpárért, motorkerékpárért az iskola felelősséget nem vállal. - Kerékpár, motorkerékpár a kollégium területén nem tárolható!

16. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében, ill. a diákönkormányzat (11/1994 (VI. 8.) MKM r. 31. § 1) a . pontjában biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy képzési típus egy évfolyamára járó tanulókat, kollégiumban a kollégiumi tagsággal rendelkező tanulók legalább 25 %-át érinti.

17. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

17.1. A térítési és tandíjfizetési kötelezettség szabályozása: Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások köréről, a térítési díj és tandíjfizetési kötelezettségről a Közoktatási törvény rendelkezik.

17.2. A tan-és térítési díj mértékét, a befizetés módját, a kedvezményeket a mindenkor hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza.

17.3. Minden tanév elején az önkormányzati rendelet alapján az intézmény vezetője megállapítja a térítési díjakat és tandíjakat.

17.4. A térítési díjakat és tandíjakat félévenként (október 31, ill. március 15-ig), indokolt esetben adott igazgatói engedély alapján minden hónap 10. napjáig egyenlő havi részletekben az iskola

pénztárában, vagy átutalási postautalványon kell befizetni. Vizsgák esetén a vizsgára jelentkezéssel egyidejűleg kell eleget tenni a fizetési kötelezettségnek.

- 17.5. Az étkezési térítési díjakat az iskola megbízott dolgozója az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be.
- 17.6. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, ill. szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő 3. naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon vagy személyesen a térítési díj beszedésével megbízott dolgozónál történhet.
- 17.7. A fénymásolás díjára, a DSK tagsági díjára, az ellenőrző könyv pótlásának díjára a DÖK, az SZMK és a tagiskola vezetőjének jóváhagyásával történő igazgatói határozat készül.
- 17.8. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:
 - 17.8.1. A tanulói jogviszonyból, az abból eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor előállított dolog feletti vagyoni jog az iskolát illeti.
 - 17.8.2. A tanulót díjazás csak akkor illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tizennyolc évnél idősebb tanuló –vagy a tizennégy évnél idősebb, de még nem nagykorú tanuló esetén a szülő és a tanuló – és az iskola állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.
 - 17.8.3. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolog vagyoni jogának átruházása esetén a végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell meghatározni a tanulókat megillető részt és azt az érdekeltségi szabályzat szerint diákjóléti kiadásokra kell fordítani.
 - 17.8.4. A tanulók által elkészített alkotások (rajzok, írásművek) tulajdonjoga a tanulót illeti meg.

18. Tankönyvtámogatás

- 18.1. Az iskolai tankönyvvásárláshoz nyújtott fenntartói támogatásból elsősorban a normatív kedvezményeket kell biztosítani. A kedvezményre való jogosultságot a szülőknek, tanulóknak igazolni kell. Intézményünk a normatív kedvezmény biztosítását elsősorban az iskolai könyvtárból tankönyvkölcsönzéssel oldja meg.
- 18.2. A fennmaradó összegből támogathatók a normatív kedvezményre nem jogosult tanulók. Ebből a keretből a tanulói munkatankönyv, munkafüzet megvásárlásához támogatás nyújtható, ill. ajánlott és kötelező olvasmány, digitális tananyag, oktatási program szerezhető be a könyvtár számára.
- 18.3. Az iskola tanulói a tartós tankönyveket megvásárolhatják.
- 18.4. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelésével a tagiskola igazgatója határozza meg. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- 18.5. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatosan a szülő által benyújtott kérelem elbírálása a tagiskola igazgatójának hatásköre.
- 18.6. A kis példányszámú szakmai, speciális tankönyvforgalmazás keretében intézményünk részére eljuttatott tankönyveket az iskola könyvtárában helyezük el, és könyvtári kölcsönzés útján juttatható a tanulókhöz. A használati idő eltelte után a könyveket a tanulók megvásárolhatják, amennyiben a következő évfolyam számára is a megfelelő számú példány biztosítva marad. A vásárlási ár a nyilvántartási ár.

19. Az osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgák eljárási szabályai

- 19.1. A tanulmányok alatti vizsga osztályozó, különbözeti, javító és beszámoltató vizsga lehet.
 - 19.1.1. A vizsgákra vonatkozó kérelmet (kivéve az osztályozó vizsgát) egy hónappal a vizsgák előtt a tagintézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

- 19.1.2. A tanuló osztályozóvizsgára bocsátásáról átruházott hatáskörben, az osztályban tanító tanárok testülete dönt.
- 19.1.3. A vizsga részeiről (írásbeli, szóbeli vagy mindkettő), követelményeiről a vizsgára jelentkezőket legalább 15 nappal a vizsga előtt írásban tájékoztatni kell.
- 19.1.4. A tanuló különbozeti vizsgát tehet valamely tantárgyból, ha ez valamely osztályba, képzésbe való becsatlakozáshoz szükséges. A különbozeti vizsgára bocsátás a tagiskola vezetőjének határozata alapján és - szerint történik.
- 19.1.5. A vizsgák időpontjáról a tanulót a jelentkezéskor tájékoztatni kell.
- 19.1.6. A vizsgák 3 tagú bizottság előtt folynak. A bizottság elnökét és tagjait a tagintézmény vezetője jelöli ki és bízza meg a munkaközösség-vezető javaslatának figyelembevételével.
- 19.1.7. A vizsga lebonyolítása a hatályos jogszabályok szerint történik.
- 19.1.8. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető meg.
- 19.2. Szakképző alapozást záró szintvizsga:
- 19.2.1. A szintvizsgát az illetékes területi gazdasági kamara a gazdasági érdekképviseleti szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködve – a szakképző iskola és a gyakorlati képzés szervezője képviselőjének közreműködésével – szervezi, annak mérésére, hogy a tanuló a szakmai alapképzés során elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat.
- 19.2.2. A szintvizsga eredményének figyelembe vétele a tanuló félévi és év végi gyakorlati jegyének megállapításakor: havi gyakorlati oktatási jegyek átlaga + szintvizsga érdemjegye osztva kettővel. Kerekítési tényező: a szintvizsga érdemjegye felé.
- 19.2.3. Amennyiben a szakma központi programja rendelkezik a szintvizsga érdemjegyének megállapításáról, akkor azt alkalmazzuk.
- 19.3. A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai:
- 19.3.1. A testnevelés tantárgy alól részleges felmentés, teljes felmentés vagy gyógytestnevelés kérhető. Az osztályfőnök felhívja a tanulók figyelmét az orvosi felülvizsgálat időpontjára, ahová a tanulónak az orvosi papírjait magával kell hoznia. Az iskolaorvos tájékoztatja a testnevelőket, hogy kiket javasol részleges, teljes vagy gyógy testnevelésre. A gyógytestnevelésre járók a gyógytestnevelés órán nyújtott teljesítményük alapján kerülnek értékelésre. A testnevelő a felmentésben részesülőök névsorát átadja az osztályfőnöknek, aki a naplóban feltünteti a felmentést.
- 19.3.2. A tanévi részleges felmentésekre jogosító papírokat a testnevelő saját hatáskörében igazolja.
- 19.3.3. Az egyéb tantárgyi felmentésekre a szaktanár vagy az osztályfőnök nyújthat be kérelmet az Esély Pedagógiai Központhoz, ahol a vizsgálat elvégzése után szakértői vélemény és határozat készül. A határozatról az osztályfőnök kap értesítést és jelzi a szaktanárnak.

20. Az intézményi védő-óvó előírások

- 20.1. Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
- 20.2. Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az intézmény Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatát (az SZMSZ. melléklete).
- 20.3. A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az ügyeleti beosztásban meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét, folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
- 20.4. Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:
- a tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán, melynek során ismertetni kell:

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - a házirend balesetvédelmi előírásait
 - a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét
 - a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban
 - tanulmányi kirándulások, túrák előtt,
 - közhasznú munkavégzés megkezdése előtt,
 - rendkívüli események után, valamint
 - a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívnia a tanulók figyelmét.
- 20.5. A pedagógusoknak minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt tájékoztatni kell a tanulókat a baleseti veszélyforrásokról, a kötelező viselkedés szabályairól.
- 20.6. A tanulók számára tanév kezdetén közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját jegyzőkönyvben kell rögzíteni és a tanulókkal aláírtni.
- 20.7. A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) és a gyakorlati oktatást vezető nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza. Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemléket tanévenként kétszer, a félévkezdés előtt a műszaki igazgatóhelyettes vezetésével kell tartani.
- 20.8. Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Munkavédelmi szabályzat előírásai szerint kell elvégezni.
- 20.9. A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:
- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia,
 - a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
 - minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.
- E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.
- 20.10. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
- 20.11. A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok alapján:
- A tanulóbalesetet az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.
 - A 3 napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat, és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani. A balesetekről az előírt nyomtatványt meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a tanulónak (kiskorú esetén a szülőnek) A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg.
 - A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskola fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- 20.12. Az iskola igény esetén biztosítja az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.
- 20.13. Az iskolai nevelő- és oktatómunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat a Munkavédelmi szabályzat tartalmazza.
- 20.14. Bombariadó esetén a bejelentést fogadó munkatárs azonnal köteles az intézmény vezetőjét, vagy a helyettesítési rend szerint őt helyettesítő munkatársat értesíteni, aki gondoskodik a rendőrség értesítéséről és az épület kiürítéséről.
- 20.15. Bombariadó esetén a kieső tanulmányi időt az intézmény vezetőségének döntése által meghatározott időpontban be kell pótolni.

Trefort Ágoston Műszaki Tagiskola**21. A működés renje****CSENGETÉSI REND:**

Iskolai órák: Délelőtt

Óra száma	Kezdés		Befejezés	Szünet
1. óra	7.45	-	8.30	10 p.
2. óra	8.40	-	9.25	10 p.
3. óra	9.35	-	10.20	10 p.
4. óra	10.30	-	11.15	10 p.
5. óra	11.25	-	12.10	15 p.
6. óra	12.25	-	13.10	15 p.
7. óra	13.25	-	14.05	5 p.
8. óra	14.10	-	14.50	5 p.

Iskolai órák: Délután

Óra száma	Kezdés		Befejezés	Szünet
9. óra	14,55	-	15,35	5 p.
10. óra	15,40	-	16,20	5 p.
11. óra	16,25	-	17,05	5 p.
12. óra	17,10	-	17,50	5 p.
13. óra	17,55	-	18,35	

Tanműhelyi gyakorlat: Délelőtt

Évfolyamok	Kezdés	Befejezés	Szünet I.		Szünet II.	
9-10. évf.	7.45	12.40	8.20	8.35	11.00	11.10
11-12. évf.	7.00	12.40	8.20	8.35	11.00	11.10
13. évf.	7.00	13.45	8.20	8.35	11.00	11.10

Tanműhelyi gyakorlat: Délután

Évfolyamok	Kezdés	Befejezés	Szünet I.		Szünet II.	
9-10. évf.	13.00	17.25	14.20	14.35	15.55	16.05
11-12. évf.	13.00	18.40	14.20	14.35	15.55	16.05
13. évf.	13.00	19.20	14.20	14.35	15.55	16.05

21.1. Az iskolában az elméleti oktatás 7,45- kor, a gyakorlati oktatás a 9-10. évfolyamon 7,45- kor, a 11-12-13. évfolyamon 7,00-kor kezdődik.

21.2. Minden tanuló köteles a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel az iskolába megérkezni.

21.3. A korábban érkező tanulók kijelölt várakozási helye az ebédlő és a tanműhely előtere. Az oktatás megkezdése előtt 15 perccel az osztályterem előtt gyülekezhetnek a tanulók.

- 21.4. Csengetéskor a kijelölt tanterem, műhelyterem előtt a tanulók zárt rendben és csendben felsorakozva várják a tanárt.
- 21.5. Csengetés után tíz perccel, ha nem érkezett meg a pedagógus, a hetes köteles jelenteni az igazgatónak vagy helyetteseinek.
- 21.6. A gyakorlat befejezése abban az esetben változik, ha az ebéd, illetve a vacsora kiosztási időpontja változik a nyári. gyakorlat ideje alatt.
- 21.7. A tanulók intézményben tartózkodása alatt a felügyelet folyamatosan biztosítani kell.
- 21.8. A tanulók által bevitt tárgyi eszközök megőrzőben (öltözőben) való elhelyezése
- 21.9. Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. Az érték-tárgyakért, pénzért csak akkor vállal az iskola felelősséget, ha azt az illetékes testnevelő tanárnak vagy nevelőnek leadta.
- 21.10. Az iskola által szervezett és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás
A kirándulásokon, üzemlátogatásokon a tanuló kötelessége, hogy legyen fegyelmezett, tartsa be az utasításokat és előírásokat, a közlekedési és balesetvédelmi szabályokat.
- 21.11. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje
- 21.11.1. A tantermekben, az iskola egyéb oktatási helyiségeiben a tanuló csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhat.
- 21.11.2. Szünetekben a tantermeket, műhelytermeket zárva kell tartani.
- 21.11.3. Szükség esetén a tanulók az osztályfőnöktől, oktatójuktól max. 10 perc késési engedélyt kaphatnak, melyet a tanuló ellenőrzőjében és az elektronikus naplóba rögzíteni kell.
- 21.11.4. Tanítási idő alatt az iskola területét a tanuló csak rendkívül indokolt esetben, az osztályfőnök, szakoktató (ügyeletes igh.) engedélyével hagyhatja el.
- 21.11.5. Az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral csak saját felelősségére járhat tanuló.
- 21.12. A kerékpárokat, motorokat a tárolóban kell elhelyezni.
- 21.13. Az elhelyezett kerékpárokért, motorkerékpárokért anyagi felelősséget nem vállalunk.
- 21.14. A tanuláshoz szükséges felszerelésen kívül egyéb tárgyat és nagyobb pénzüsszeget a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal.
- 21.15. Tűzriadó esetén (szaggatott csengetés), szabályzat szerinti levonulás a pedagógussal és fegyelmezett viselkedés kötelező.
- 21.16. A tanulók a könyvtárban a könyvtár-nyitvatartási rend alapján tartózkodhatnak.
- 21.17. A tanítási órák után – délután – a tanulók szakkör, sportkör, korrepetálás, könyvtárhasználat, délutáni gyakorlat céljából tartózkodhatnak az iskola foglalkozásra kijelölt termeiben. Várakozás céljából az iskola auláját használhatják.
- 21.18. Az iskola igazgatási folyosóján tanulók csak indokolt esetben közlekedhetnek.
- 21.19. A tanulói ügyeletet a nevelési igazgatóhelyettes szervezi meg.
- 21.20. A tornatermi öltözők rendjéért és berendezése miatt a testnevelő tanár felelős. Az öltözőt a testnevelés óra ideje alatt zárva kell tartani.
- 21.21. Testnevelés alól csak orvosi vagy kivételes esetben szülő írásbeli kérésére kaphat a tanuló felmentést
- 21.22. Az osztályfőnök által kialakított, a naplóban rögzített ülésrend betartása kötelező.
- 21.23. A tanulók a pedagógusokat, az iskola dolgozóit és vendégeit a napszaknak megfelelő köszönéssel üdvözlik.
- 21.24. Az iskola területén tilos szeszesitalt fogyasztani !
- 21.25. Dohányzás az iskola területén és épületében tilos.

József Attila Kollégium**22. A kollégium munkarendje**

- 22.1. A kollégiumot a tanuló úgy hagyja el, hogy a tanítási óra előtt 15 perccel érkezzen az iskolába, és becsengetéskor munkakezdésre készen álljon. Tanítási és munkaidő alatt a kollégiumba felmenni csak indokolt esetben, az ügyeletes tanár engedélyével szabad.
- 22.2. A tanuló tartsa be a munka és a balesetvédelmi, valamint az egészségvédelmi-, tűzvédelmi előírásokat, a közlekedés szabályait. Tűzriadó vagy bombariadó esetén a csoportnevelő által ismertetett útvonalon kell az épületet elhagyni. A tanulók lehetőleg minden felszerelést vigyenek magukkal.
- 22.3. Stúdió, kollégiumi rádió, TV működtetése délelőtt és a szilenciumok alatt is tilos.
- 22.4. A kollégium épületének elhagyására szorgalmi időben (15: 30-22: 00-ig) a csoportnevelő vagy a kollégiumvezető adhat engedélyt. Ha a tanuló engedély nélkül távozik, hiányzása igazolatlan, és ez fegyelmi vétség.
- 22.5. Betegállományban lévő fekvőbeteg csak a betegszobán tartózkodhat. Hazautazását az orvos engedélyezheti. Orvoshoz a tanuló a betegszoba házirendjében meghatározott időben mehet. A betegszobát elhagyni, látogatót fogadni csak az ápolónő vagy távollétében az ügyeletes tanár engedélyével szabad. A járó beteg a csoportjával napirend szerint él, iskolából nem mulaszthat.
- 22.6. A kollégiumi hirdetőtáblákon a kollégiumvezető engedélyével lehet hirdetést elhelyezni.
- 22.7. A kollégiumban tilos a dohányzás! Szerencsejátékot üzni, szeszes italt, drogot és egyéb, az egészséget és a testi épséget, veszélyeztető eszközöket, egészségre káros anyagokat a kollégium területére behozni, fogyasztani ill. terjeszteni tilos! A tilalom kiterjed a kollégiumon kívüli területre is.
- 22.8. Kerékpár, motorkerékpár a kollégium területén nem tárolható!
- 22.9. Élelmiszert csak a hűtőszekrényben szabad tárolni. Étkezni 21: 30 –ig. csak az ebédlőben, tanulóban, illetve a teakonyhákban szabad, lakószobában étkezni tilos!

23. Napirend

A kollégium munkarendjének szerves része a Napirend, annak betartása minden tanuló kötelessége.

06. 30.	Általános ébresztő (Önálló ébredés, mosdás, öltözködés.)
06: 30 – 07: 00	Reggeli.
07: 00 – 07: 30	Szobarend kialakítása, szobák lezárása.
07. 30	Az iskolába járó tanulók a kollégiumot elhagyják.
07: 30	a délutáni gyakorlaton és oktatáson lévő tanulók jelentkeznek az ügyeletes nevelőnél.
15: 30.	Beérkezés a kollégiumba. (Szabad foglalkozás, kimenő.)
15: 30. -16: 00.	Felkészülés a szilenciumra, körletrend kialakítása.
16. 00. -16. 45.	Szilencium (felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni tanulás).
16. 45.- 17. 00.	Szünet.
17. 00. -17. 30.	Szilencium (felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni tanulás).
17. 30. -18. 05.	Vacsora.
18. 10. -18. 55.	Szilencium (felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni tanulás).
19. 00. -19. 45.	Csoportfoglalkozás munkatervnek megfelelően, heti 1. alkalom.

Kimenő:

- A 9. évfolyamos tanulók részére 20. 00- ig. (adható: 21. 00-ig)
 A 10-12. évfolyamos tanulók részére 21. 00- ig. (adható: 22.00-ig)
 13. évfolyamtól 21. 00- ig. (adható: 23.00-ig)

21. 00. Létszám ellenőrzés.
 21. 00 – 21. 30. Tisztálkodás, szintrend kialakítás. Felkészülés a villanyoltásra.

21. 30. Villanyoltás, a szinten. (A tanulók kötelesek a saját lakószobájukban tartózkodni. Lakószobában helyi világítás használható.
22. 00. Takarodó. Csendrendelet. (Lakószobában világítást lekapcsolni, mindenki a saját ágába tartózkodik.)

23.1. Kimenőre vonatkozó egyéb szabályok:

- 23.1.1. Általános kimenő a hét napjain 19: 00 – 20: 00, illetve 21: 00 –ig.
- 23.1.2. A nevelőtanár engedélyével a kimenő időtartama az általános kimenő idejét meghaladhatja. Ennek mértéke az évfolyamra behatárolt adható kimenő-hosszabbítás. Feltétele a 3 elvárás együttes teljesülése.
- 23.1.3. A kollégista tanulók kimenő esetén csak a kimenő könyv leadása után hagyhatják el a kollégiumot. Visszaérkezéskor ugyanott köteles jelentkezni a kimenő könyvéért.
- 23.1.4. Minden pénteken általános hazautazás van. Hét közben hazautazás, csak indokolt esetben a csoportvezető nevelőtanár, illetve az ügyeletes nevelőtanár érvényes engedélyével történhet.
- 23.1.5. Hétfévégéről vagy szünetről, történő visszaérkezés a kollégiumba 9. évfolyamosok részére 20: 00. Felsőbb évesek részére 20: 30. Fenti időpontokig kéresemre engedélyezhető a kimenő.
- 23.1.6. Hétfői visszaérkezés indokolt esetben, nevelőtanári engedéllyel lehetséges.
- 23.1.7. Az engedély nélküli eltávozás fegyelmi vétség.
- 23.1.8. A Napirend megváltoztatása a nevelőtestület hatásköre a diákönkormányzat véleményének kikérése mellett.

24. A kollégium létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

- 24.1. A kollégium minden dolgozója és tanulója felelős:
- a kollégiumi közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
 - a kollégium rendjének és tisztaságának megőrzéséért
 - a takarékos energiafelhasználásért
- 24.2. Berendezéseket, felszereléseket és más – az iskola, kollégium állományába tartozó eszközöket a kollégiumból kivinni csak kollégiumvezetői engedéllyel lehet, átvételi elismervény ellenében.
- 24.3. A számítógépteremben a felszereléseket csak használni lehet nevelőtanári engedéllyel, szerelni nem!
- 24.4. Minden tanév első napján a csoportvezető tanár munkavédelmi, balesetvédelmi oktatást tart a tanulóinak
- 24.5. Az iskola pártfogolja a tanulók egyéni vagy csoportos tevékenységére alakult diákkörök tevékenységét. Számukra az iskola létesítményeinek eszközeinek használatát biztosítja a következő feltételek mellett:
- a tevékenység időpontját előre be kell jelenteni a kollégiumvezetőnek (időtartam, tartalom stb.)
 - a csoport felelősséget vállal a terem és az eszközök állagának megőrzéséért
 - estébe nyúló rendezvények csak tanári felügyelettel tathatóak, engedélyezését a szervezésért felelős tanár kérheti, a rendezvény előtt legalább 1 héttel.
- 24.6. A házirend a rendezvényeinket és létesítményeinket felkeresőkre is vonatkozik.

25. Ügyeleti rend

- 25.1. Kollégiumban tanári irányítással ügyeleti rend működik. Ennek célja a kollégiumi fegyelem biztosítása, a kollégium épségének, tisztaságának megóvása. Az ügyelet működtetése az ügyeletes nevelők által valósul meg. A kollégium épületébe idegen csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével léphet be. A szülők az intézet által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik fel a kollégiumi nevelőket. A tanuló látogatókat csak a

kollégium társalgójában fogadhat. Az ügyeletesi beosztást minden év elején a kollégiumvezető elkészíti.

25.2. Tanulóügyelet, kapuügyelet. A kollégium főbejáratánál 14: 00 – 22: 00-ig tanulóink ügyeletet tartanak. Elégtelen tanulmányi eredményű és fegyelmi büntetést kapott tanulók nem lehetnek kapuügyeletesek. Az ügyeletes tanulók az ügyeletes tanár irányításával végzik tevékenységüket.

25.3. Naposi ügyelet. Feladatuk, hogy a területükön rendet, fegyelmet és tisztaságot tartsanak. Külön figyelmet kell fordítani a mosdók, mellékhelyiségek rendeltetésszerű használatára, tisztaságának megóvására. Ez különösen a naposok, de minden tanuló feladata is.

26. Szilenciumok rendje.

26.1. Időbeosztás: Hétfő - Csütörtök: 16: 00 - 16: 45, 17: 00 - 17: 30, 18: 10 - 18: 55.

26.2. Azon tanulók, akik engedélyezett távollétük miatt nem vesznek részt a szilenciumon, este kötelesek pótszilenciumon részt venni. Pótszilencium időbeosztása:

Hétfő - Csütörtök: 19: 00 - 19: 45, 20: 00 -20: 35. + Takarodó után külön engedéllyel tanulószobában tanulás.

26.3. A délutános tanulóknak minden délelőtt 08: 00 – 09: 30-ig kötelező szilenciumon kell részt venni.

26.4. A szilenciumokon a tanuló csak a tanulással összefüggő tevékenységet folytathat. Szilenciumot zavarni az egész épületben tilos! Szilenciumra a tanuló hozza magával a szükséges taneszközöket, felszereléseket. Ezek hiányával ne zavarja a csoport és a tanár munkáját. Kollégista tanulók a szilenciumuk ideje alatt kötelesek a részükre tanulási célra kijelölt helyiségben tartózkodni. Más helyiségekben való tanulásra csak a nevelőtanár adhat engedélyt. Ellenőrző könyvét mindenki szilenciumra hozza magával, abba a jegyeket folyamatosan vezesse. A beírt osztályzatokat és értesítéseket szüleivel (gondviselőjével, nevelőtanárával) köteles a lehető legrövidebb idő alatt aláírni.

27. A kollégiumi felvételi kérelmek elbírálásának elvei, átvétel

27.1. Kollégiumi tagsági viszonyt tanévenként kell létesíteni, ami jognyilatkozatra képes személy által kitöltött és aláírt jelentkezési lap benyújtásával jöhet létre. A jelentkezési lapot általában a tanév megkezdése előtt kell benyújtani (beiratkozáskor), de lehetőséget biztosítunk a tanév ideje alatti kollégiumi viszony létesítésére is.

27.2. Betöltetlen férőhely esetén – szabályosan kitöltött jelentkezési lap benyújtása után – a nappali munkarend szerinti tanulói jogviszonnyal rendelkező, az intézményegységbe először jelentkező diákok fel kell venni.

27.3. Valamelyik kollégiumból – ottani fegyelmi határozat alapján kizárt – diákok átvenni a két intézményvezető előzetes szóbeli megegyezése alapján lehet.

27.4. A székhely településen működő középiskola és szakiskola beírt, nem helyben lakó tanulója – amennyiben határidőn belül benyújtotta a kollégiumi felvételi kérelmet – akkor vehető fel, ha

- tömegközlekedés nélküli szórványtelepülésen lakik,
- bejárása tömegközlekedési eszközön átszállás nélkül nem oldható meg,
- bejárása tömegközlekedési eszközön 30 percnél több időt vesz igénybe,
- családja szociális helyzete indokoltá teszi,
- kimagasló vagy képességeinek megfelelő a tanulmányi eredménye,

27.5. A kollégiumi felvétel, egy tanévre szól, ezért a kollégiumi felvételi kérelmeket évente meg kell újítani.

A megújított kérelem elbírálása (május 15-ig) – a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után – a kollégiumvezető joga és feladata.

27.6. A kollégiumi tagság megújítását a nevelőtestület és a diákönkormányzat az alábbi szempontok alapján mérlegeli:

- közösségi tevékenység
- tanulmányi munka képesség szerinti eredménye
- előző évben tanúsított magatartás, és a kollégium belső szabályainak betartása (kollégiumi SZMSZ, Házirend, Pedagógiai program)
- szociális helyzet.

Záró rendelkezések

A házirendet az intézmény nevelőtestülete a 2015. augusztus 27 tartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel az Intézményi Diákválasztmány (2015. október 14 ülésén). egyetértett.

Ez a házirend 2015 év szeptember hó 01 napján lépett hatályba.

Kelt: 2015.szeptember 1.

P.H.

Kiss Mihály
igazgató