



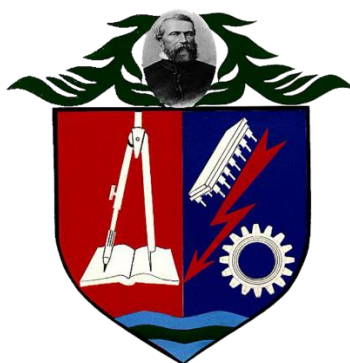
**Békéscsabai SZC Trefort Ágoston
Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája
és Kollégiuma**

OM azonosító: 203029
Felnőttképzési nyilv.vételi szám:
E-001278/2015
5600 Békéscsaba, Puskin tér 1.
Tel.: +36 66/444-511
Fax: +36 66/430-793
www.bszc.hu
E-mail: trefort@bszc.hu

HÁZIREND

2017/2018. tanév

amely a Békéscsabai Szakképzési Centrum Trefort
Ágoston Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és
Kollégiuma tanulói jogviszonyra vonatkozó
rendeleteit tartalmazza a magasabb jogszabályok
előírásai alapján



I.	Általános rendelkezések	3
1.	A házirend célja és feladata.....	3
2.	A házirend hatálya.....	3
3.	A házirend nyilvánossága.....	3
4.	A házirend felülvizsgálata	4
II.	A tanítás és az iskola rendje	4
1.	Az oktatás munkarendje	4
2.	A tanulók közösségei	4
3.	Az iskola működésének rendje, a csengetési rend	5
4.	Tanórán kívüli foglalkozások.....	7
5.	Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje	7
6.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	9
7.	Intézményi védő- óvó intézkedések	9
8.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:	11
9.	Könyvtárhasználat-, tankönyvellátás intézményi rendje.....	12
10.	Az osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgák eljárási szabályai.....	15
11.	Elektronikus napló használata	17
12.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala	17
III.	A diákok jogai és kötelességei	17
1.	A tanulói jogviszony	18
2.	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	18
3.	A tanuló jogai	19
4.	A tanulók kötelességei	22
5.	Térítési díj, vizsgadíj befizetésére vonatkozó rendelkezések.....	24
6.	Intézményi gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés, étkezési díj	25
IV.	A tanulók jutalmazása és fegyelmezése	27
1.	A tanulók jutalmazása	27
2.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	28
V.	A tanulók mulasztásának igazolása	30
VI.	Kollégium	32
VII.	Záró rendelkezések	47

I. Általános rendelkezések

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.

A házirend elkészítése, elfogadása, illetve módosítása alkalmával a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed a Békéscsabai Szakképzési Centrum Trefort Ágoston Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma tanulói jogviszonyban, kollégiumi tagsági viszonyban álló valamennyi tanulóra, a tanulók szüleire, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottjaira is. 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 megszegését számonkérés, fegyelmi eljárás követi, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

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

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend megtekinthető az iskola honlapján, az intézmény, kollégium irattárában, könyvtárában, nevelői szobájában, az intézmény igazgatójánál, az igazgatóhelyetteseknél, továbbá az osztályfőnököknél, csoportvezető nevelőknél, a diákönkormányzatot segítő tanároknál és a szülői munkaközösség vezetőjénél.

A házirend egy példánya az ellenőrző mellékleteként az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek átadásra kerül.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell.

4. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti az intézmény vezetője, nevelőtestülete és diákönkormányzata. Módosítást év közben is lehet kezdeményezni. A diákönkormányzat módosító javaslatait a segítő tanáron vagy a diákönkormányzat elnökén keresztül juttathatja el az intézmény vezetőjéhez.

II. A tanítás és az iskola rendje

1. Az oktatás munkarendje

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat, amelynek összeállításánál az aktuális miniszteri rendelet az irányadó. Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát tartó vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott pedagógusok látják el.

A tanulók az iskola létesítményeit, hivatalos helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

2. A tanulók közösségei

Az osztályközösség, csoportközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll. 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.

A diákkörök

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. 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.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.

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.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkör munkájában résztvevő tanulók részére a fenntartó határozza meg a költségtérítés megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.

Intézményi Diákválasztmány (IDV) a tagintézmények diákbizottságai által megválasztott tagokból áll. Feladata: A diákság érdekeinek intézményi szintű képviselete, a törvény által biztosított diák-önkormányzati jogok gyakorlása. Tevékenységét az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített keretek között, saját SZMSZ-ében meghatározottak szerint végzi.

3. Az iskola működésének rendje, a csengetési rend

Csengetési rend:

Délelőtti iskolai órák:

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.

Délutáni iskolai órák:

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	

Délelőtti tanműhelyi gyakorlat:

Gyakorlati órák száma	Kezdés	Befejezés	Szünet I.		Szünet II.	
4	7.45	11.10	9.15	9.30	-----	-----
5	7.45	12.00	9.15	9.30	10.30	10.45
6	7.45	12.45	9.15	9.30	11.00	11.15
7	7.45	13. 25	9.15	9.30	11.15	11.30
8	7.45	14.10	9.15	9.35	11.30	11.50

Délutáni tanműhelyi gyakorlat:

Gyakorlati órák száma	Kezdés	Befejezés	Szünet I.		Szünet II.	
4	14.10	17.00	15.30	15.40	-----	-----
5	14.10	17.40	15.30	15.40	-----	-----
6	14.10	18.30	15.30	15.40	17.30	17.40
7	14.10	19.10	15.30	15.40	17.30	17.40
8	14.10	19.50	15.30	15.40	17.30	17.40

A tanműhelyi gyakorlat a gyakorlatot vezető tanár döntése alapján a normál csengetési rend szerint is végezhető. A más időpontban kezdődő gyakorlat időbeosztása a tényleges kezdési időhöz képest módosul. Minden tanuló köteles a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel az iskolába megérkezni. A korábban érkező tanulók kijelölt várakozási helye az ebédlő és a tanműhely előtere. Az oktatás megkezdése előtt 15 perccel az osztálytermek előtt gyülekezhetnek a tanulók. Csengetéskor a kijelölt tanterem, műhelyterem előtt a tanulók zárt rendben és csendben felsorakozva várják a tanárt. Csengetés után 10 perccel, ha nem érkezett meg a pedagógus, a hetes köteles jelenteni az igazgatónak vagy helyetteseinek.

A gyakorlat befejezése abban az esetben változik, ha az ebéd, illetve a vacsora kiosztási időpontja változik a nyári gyakorlat ideje alatt.

A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni, vagy más módon zavarni nem szabad. (Rendkívüli esetben az ügyeletes vezető tehet kivételt.) Az óráközi szünetekben diákjaink – a zárt szaktantermek kivételével – a tantermekben, a büfénél,

a folyosókon vagy az udvaron tartózkodhatnak, ahonnan csengetéskor vonulnak be a tanterembe.

A büfé szolgáltatásainak igénybevétele miatt a tanulók a tanóráról nem késhetnek el.

A tanulók intézményben tartózkodása alatt a felügyelet folyamatosan biztosítani kell.

4. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi: tanulószoba, diákétkeztetés (Puskin tér 1.), tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, iskolai sportkör, szakkörök, versenyek, vetélkedők, bemutatók, kirándulások, múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás, szabadidős foglalkozások. 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.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a tagiskola vezetőjének engedélyével a foglalkozásról kizárható.

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.

5. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

A tantermekben, az iskola egyéb oktatási helyiségeiben a tanuló csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhat. Szünetekben a tantermeket, műhelytermeket zárva kell tartani.

Szükség esetén a tanulók az osztályfőnöküktől, oktatójuktól max. 10 perc késési engedélyt kaphatnak, melyet a tanuló ellenőrzőjében és az elektronikus naplóba rögzíteni kell. Tanítási idő alatt az iskola területét a tanuló csak rendkívül indokolt esetben, az osztályfőnök, szakoktató (ügyeletes igh.) engedélyével hagyhatja el.

Az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral csak saját felelősségére járhat tanuló. A kerékpárokat, motorokat a tárolóban kell elhelyezni. Az elhelyezett kerékpárokért, motorkerékpárokért anyagi felelősséget nem vállalunk.

A tanuláshoz szükséges felszerelésen kívül egyéb tárgyat és nagyobb pénzüsszeget a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal. 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.

Tűzriadó esetén (szaggatott csengetés), szabályzat szerinti levonulás a pedagógussal és fegyelmezett viselkedés kötelező.

A tanulók a könyvtárban a könyvtár-nyitvatartási rend alapján tartózkodhatnak. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. A könyvtár használatára a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak érvényesek, melynek másolata a könyvtárban megtekinthető. Az ebben foglaltakat a könyvtáros tanév elején minden új tanulóval ismerteti. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti vagy megrongálja, kártérítési díjat fizet.

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. Az iskola igazgatási folyosóján tanulók csak indokolt esetben közlekedhetnek.

Az intézmény teljes területén az osztályok, a falijűságok nem tartalmazhatnak olyan dekorációt, amely veszélyezteti a gyermekek, tanulók erkölcsi, szellemi, érzelmi fejlődését, személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért, erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet a természet károsítására ösztönöz, dohányárut, drogot vagy italt reklámoz. Az iskolában minden szórólapot, felhívást, plakátot, hirdetést a titkárságon kell bemutatni, majd azok tartalma alapján a felelős vezető dönt a falijűságon való elhelyezés engedélyezéséről.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése nyitvatartási időben a feladat-ellátási helyek rendelkezései alapján történik.

Az intézménnyel alkalmazotti vagy tanulói jogviszonyban nem álló személyek vagyonbiztonsági okok miatt tanítási időben csak elfoglaltságuk idején tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépéskor a portánál regisztráltatniuk kell magukat a belépőknek. A tanulók az iskolában látogatót csak tanári engedéllyel fogadhatnak.

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban kereshetik föl az iskola tanárait vagy vezetőit. Az ifjűságvédelmi feladatokat ellátó kolléga előre megbeszélte időpontokban fogadhatják a szülöket. Rendkívüli esetekben elérhetőek az iskola titkárságán keresztül, vagy személyesen, esetleg telefonon az iskolában.

A tornatermi öltözők rendjéért és berendezéseieért a testnevelő tanár a felelős. Az öltözőt a testnevelés óra ideje alatt zárva kell tartani. Testnevelés alól csak orvosi vagy kivételes esetben szülő írásbeli kérésére kaphat a tanuló felmentést.

Az osztályfőnök által kialakított, a naplóban rögzített ülésrend betartása kötelező.

A tanulók a pedagógusokat, az iskola dolgozóit és vendégeit a napszaknak megfelelő köszönéssel üdvözlik.

Az iskola területén tilos szeszesitalt fogyasztani!

1999. évi XLII. törvény értelmében, mely a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól rendelkezik, intézményünk egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében **tilos a dohányzás!**

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

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.

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.

Tanítási órák befejezése után mindenki köteles:

- a saját székét feltenni a padra,
- a padjából és annak környékéről a szemetet a szemetes kosárba tenni.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

7. Intézményi védő- óvó intézkedések

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.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az intézmény Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatát (az SZMSZ. melléklete).

A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az ügyeleti beosztásukban meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét, folyamatosan

figyelemmel kíséрни, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

Az osztályfőnököknek minden tanév elején 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 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.

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.

A tanulók számára a tanév kezdetén közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját jegyzőkönyvben kell rögzíteni és a tanulókkal aláíratni.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika) 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 szakmai igazgatóhelyettes vezetésével kell tartani.

Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Munkavédelmi Szabályzat előírásai szerint kell elvégezni.

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.

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.

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.

Az iskola igény esetén biztosítja az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.

Az iskolai nevelő- és oktatómunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat a Munkavédelmi Szabályzat és a Kamerák működésére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

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.

Bombariadó esetén a kieső tanulmányi időt az intézmény vezetőségének döntése által meghatározott időpontban be kell pótolni.

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

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.

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.

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.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

Iskolai balesetet jelenteni kell a balesetvédelmi felelősnek, aki jegyzőkönyvet készít.

A dohányzás, szeszesital, valamint bármilyen kábítószer fogyasztása és behozatala az iskolába és az iskolai rendezvényekre tilos!

9. Könyvtárhasználat-, tankönyvellátás intézményi rendje

Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója és dolgozója tagja lehet. A beiratkozás díjtalan, a könyvtári tagság megújítása tanévenként szükséges. A könyvtárat nyitvatartási időben a beiratkozott tagok használhatják. A beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására.

A könyvtárból dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni.

A könyvek a tanév végéig kölcsönözhetők.

A dokumentumok közül csak helyben használhatók: olvasótermi, kézikönyvtári könyvek, periodikák, nem nyomtatott dokumentumok.

A csak helyben használható dokumentumokat a pedagógusok egy tanítási órára kikölcsönözhetik.

Az olvasó könyvtári tartozását az iskolával való tanulói, illetve dolgozói jogviszony megszűnése előtt köteles rendezni.

Az esetleges adatmegváltoztatás bejelentését a könyvtárhasználó köteles a változás után maximum 15 nappal írásos formában bejelenteni a könyvtáros részére. A változásokat hivatalos dokumentumokkal kell igazolni.

A könyvtár nyitvatartási ideje minden tanév kezdetekor kifüggesztésre kerül a könyvtár ajtájára.

Nyitvatartási időben lehetőség van az állomány egyéni és csoportos használatára, a könyvtárhasználati órák és egyéb csoportos foglalkozások megtartására, melyek tervezésében, szervezésében a könyvtáros tanár a szaktanárokkal együtt vesz részt.

Az iskolai könyvtár tájékoztató szolgálata keretében eligazítást ad a használatához szükséges ismeretekről.

A könyvtáros tanár segíti a nevelőket és a tanulókat az iskolai munkához szükséges irodalom kutatásában. Segíti, irányítja a könyvtárhasználati versenyre való felkészítést.

A könyvtárban nyilvántartás készül a kölcsönzésekről. A kölcsönzésben lévő műveket az olvasó előjegyeztetheti. A saját gyűjtemény kereteit meghaladó igényeket az olvasó kérésére a könyvtár könyvtárközi kölcsönzéssel elégítheti ki. A felmerülő költségek az olvasót terhelik.

Az iskolai könyvtár letéti állományt helyezhet el szaktantermekben. A letéti állományt szeptember elején veszik át és a tanév végén adják vissza a megbízott tanárok, akik az átvett állományért anyagi felelősséggel is tartoznak. A letéti állomány nem kölcsönözhető.

Az igazgatóhelyettes feladata, hogy a tanulói, illetve dolgozói jogviszony megszűnése előtt ellenőrizze az érintett személyek könyvtári tartozásait és azok rendezését.

A diákok a tanév befejezése előtt kötelesek a tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv rongálása esetén a kárt ezen szabályzatban meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A pedagógusok a munkájukhoz szükséges tankönyveket a munkavállalói jogviszonyuk végéig vehetik igénybe, de tanévenként a kölcsönzést meg kell újítaniuk.

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban kezeli az ingyenes tankönyv biztosításához szükséges tankönyveket. Ezek tartós tankönyvként kezelendők.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., a továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható a tanulótól, hogy az általa használt tankönyv legalább a tanulmányai végéig használható állapotban maradjon.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Ennek lehetőségei:

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vítás esetben az igazgató szava döntő.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak stb.) beszerzésére fordítandó.

Iskolánkban a tankönyvellátás a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet szerint történik.

A miniszteri rendelet 32. § (5a) bekezdése alapján: „Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Ha a tanuló vagy a pedagógus az (5) bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje: Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A normatív kedvezmény iránti igény elbírálása jogszabály szerint történik. (Nkt. 46 § (5) bekezdés)

Az iskola jogszabályban meghatározott feltételek, illetve szociális rászorultság alapján—a mindenkor költésvetési normatív keret függvényében ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban részesíti az arra jogosult tanulókat, illetve biztosítja számukra a tankönyvek könyvtári kölcsönzését.

Az új tanulók szüleit az iskola a felvételtől való értesítéssel egy időben tájékoztatja a tankönyvtámogatás feltételeiről. Az új tanulóknak a támogatás iránti igényükről a beiratkozáskor kell nyilatkozniuk, illetve ekkor kell bemutatniuk az igényjogosultságukat igazoló iratokat.

A határidőt elmulasztó tanuló számára nem jár a kedvezmény, kivéve, ha az igényjogosultság a határidő letelte után következik be. Ebben az esetben az iskola a tankönyvek könyvtári kölcsönzésével elégíti ki az igényt.

A normatív kedvezményeken túli kedvezmények nyújtásának elvei:

- a családban az egy főre jutó kereset nagysága,
- az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős javaslata,
- átmenetileg nehéz helyzetbe került a család. (pl. hosszantartó betegség)
- előnyben részesülnek azok, akiknek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér másfélszeresét.

Az elosztás rendje: - az iskola által küldött igénylőlap szülő általi kitöltése és határidőre történő visszaküldése, majd az igények rangsorolása.

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

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

A tanuló osztályozóvizsgára bocsátásáról átruházott hatáskörben, az osztályban tanító tanárok testülete dönt. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak amennyiben:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozások látogatása alól
- magántanulói jogviszony esetén
- többet mulasztott 250 óránál és a nevelőtestület hozzájárul a vizsga letételéhez
- hiányzásai miatt egy tantárgyból 30%-nál többet mulasztott és a nevelőtestület engedélyezi a vizsga letételét
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból
- független vizsgabizottság előtti vizsga esetén.

A vizsga részeiről (írásbeli, szóbeli vagy mindkettő), követelményeiről a vizsgára jelentkezőket legalább 15 nappal a vizsga előtt írásban tájékoztatni kell.

A tanuló különbözeti vizsgát tehet valamely tantárgyból, ha ez valamely osztályba, képzésbe való becsatlakozáshoz szükséges. A különbözeti vizsgára bocsátás a tagiskola vezetőjének határozata alapján- és szerint történik.

A vizsgák időpontjáról a tanulót a jelentkezéskor tájékoztatni kell.

A vizsgák 3 tagú bizottság előtt folynak. A bizottság elnökét és tagjait a tagintézmény vezetője jelöli ki és bízta meg a munkaközösség-vezető javaslatának figyelembevételével. A vizsga lebonyolítása a hatályos jogszabályok szerint történik. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető meg.

Szakképző alapozást záró szintvizsga:

- 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.
- 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.
- Amennyiben a szakma központi programja rendelkezik a szintvizsga érdemjegyének megállapításáról, akkor azt alkalmazzuk.

A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai:

- 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 részesülők névsorát átadja az osztályfőnöknek, aki a naplóban feltünteti a felmentést.
- A tanévi részleges felmentésekre jogosító papírokat a testnevelő saját hatáskörében igazolja.
- Az egyéb tantárgyi felmentésekre a szaktanár és az osztályfőnök nyújthat be kérelmet az intézményvezetőhöz, aki az illetékes tanulási képességet vizsgáló és rehabilitációs bizottsághoz fordul és kezdeményezi a tanuló vizsgálatát. A vizsgálat elvégzése után szakértői vélemény és határozat készül. A határozatról az osztályfőnök kap értesítést és jelzi a szaktanárnak.

11. Elektronikus napló használata

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. A hozzáférési jog a gyermek jegyeinek megismerésén túl az iskola által elküldött üzenetek olvasására, valamint üzenetek, kérések írására biztosít lehetőséget.

Az interneten keresztül történő hozzáférés lehetőségét, az új osztályok esetében, az osztályfőnök jelzi az év elején. A belépéshez szükséges kódot a szülő személyesen vagy írásos formában felhatalmazott megbízottja veheti át.

12. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala

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

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!

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.

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

Mobiltelefont, valamint bármely hang-és kép lejátszó eszközt az órákon használni tilos, azokat lenémított állapotban kell tartani. Ezen eszközök használatát a tanítási órákon csak a szaktanár engedélyezheti! Mobiltelefon használatának minősül a telefon töltése is. A kép és hangrögzítés mobiltelefonnal vagy egyéb módon csak az osztályfőnök, ill. a szaktanár előzetes engedélyével lehetséges.

Napraforgó, tökmag a környezet tisztasága érdekében nem hozható az iskolába!

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.

III. A diákok jogai és kötelességei

1. A tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban, a kollégiummal kollégiumi tagsági viszonyban áll, mely felvétel vagy átvétel útján keletkezik, és a beírás napján jön létre.

2. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. Az intézmény nyilvános anyagairól további tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az intézményvezetővel. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az intézményvezetővel tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül őt keresheti meg.

A tanuló jogai gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnöktől, valamint a diákönkormányzaton keresztül kapja meg. Diákközgyűlést kell tartani a tanulói jogok áttekintése és a diákönkormányzat vezetőségének beszámolója céljából. Ennek kitűzéséről az igazgató egyetértésével a diákönkormányzat vezetői döntenek.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az intézmény vezetője a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, továbbá az aulában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény vezetője a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félévben egy

alkalommal, továbbá az aulában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja, Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják a szülőket.

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. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskola munkaterve tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

A tanuló az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat az osztályfőnöki órán, valamint a diákönkormányzati képviselőn keresztül. Tanulmányaival kapcsolatban és a személyét érintő kérdésekről a tanuló bármikor tájékoztatást kérhet az osztályfőnökétől, szaktanárától, s kérdésére legfeljebb három munkanapon belül érdemi választ kell kapnia.

3. A tanuló jogai

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek.

A diák becsületének és jó hírnevének 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.

A tanulónak joga, hogy saját öltözékét megválaszthassa – „a tanuló kötelességei” fejezet öltözködésre vonatkozó részének betartásával. – kivéve az iskolai ünnepségeket, rendezvényeket, illetve ahol munkavédelmi szabályok ezt nem engedik meg. Joghátrány nem érheti ezért a tanulót.

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.

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.

A tanuló kérheti kollégiumi elhelyezését, tanulószobát, menzát, korrepetálást igényelhet, megfelelő indokkal (pl. korábbi tanulmányok), ill. igazolással kérheti felmentését bizonyos foglalkozásokon való részvétel alól.

A tantárgyválasztást az iskola nevelőtestülete által elfogadott helyi tanterv szabályozza, tartalmazza továbbá, 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. 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.

Kötelezően választható érettségi tantárgy: A középiskolai képzésben a tanulók a tizedik, ill. tizenegyedik évfolyam végén április 30-ig nyilatkoznak arról, hogy a kötelezően választható tantárgyak közül, melyik választják. Ezt a tárgyat 11, 12. évfolyamon a 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.

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.

A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendelet 22.§ alapján lehet benyújtani.

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.

A nagydolgozatok (témazárók) írásának időpontját előre közölni kell. Egy nap maximum két nagydolgozat íratható, 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

éredemjegy beírásra kerüljön-e. Az előre bejelentett írásbeli témazáró dolgozatot minden tanulónak meg kell írnia. Hiányzás esetén a témazáró számonkérést 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.

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 és sportkörüli foglalkozásokon.

A tanuló joga, hogy kötelességei teljesítése céljából igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, a könyvtárat, a szaktantermeket, tanműhelyeket stb.

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.

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 tanulóakra vonatkozó részeit és a Házirendet.

Az iskola könyvtárában biztosítottak a diákjogokkal kapcsolatos szakirodalom, videó anyagok tanulmányozási lehetősége.

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 15 napon belül érdemi választ kapjon.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

A diákokat megilleti a nyilvánossághoz fordulás joga.

Jogorvoslati intézmények és lehetőségek a diákok jogai szempontjából:

- 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 érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- Diákönkormányzati jogok megsértése esetén 15 napon belül törvényességi kérelem nyújtható be az iskola fenntartójához. A fenntartó döntése ellen 30 napon belül bírósághoz lehet fordulni.

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe: BSZC diákválasztmány, iskolai diák-önkormányzati bizottság, osztály-diákbizottság, sportkört vezetőség stb.

A tanulónak kezdeményezési joga van diákönkormányzat vagy diákkör létrehozására.

Tanulmányi eredménye, szociális helyzete alapján térítési- és tandíjfizetési kedvezményben részesülhet.

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.

Kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói javaslatra jutalomban, dicséretben, kitüntetésben részesülhet.

Az iskolaorvosi szolgálat keretében és annak rendszere szerint rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátás kapjon.

A nagykorú tanulót megilletik mindazon jogosítványok, amelyeket a közoktatási törvény a szülők részére biztosít.

4. A tanulók kötelességei

Minden tanulónak kötelessége, hogy úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit és mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában. Tartsa meg államunk törvényeit, az állami címernek, himnusznak, a nemzeti zászlónak, az iskola névadójának és az iskolai jelképeknek adja meg a kellő tiszteletet. Az iskola hírnevét védje, őrizze, gyarapítsa, ápolja az iskola hagyományait.

A tanuló kötelessége, hogy betartsa a Házirend szabályait.

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.

Mulasztását a Házirendben előírtak szerint köteles igazolni.

A diák köteles a hiányzása miatt elmaradt tananyagot pótolni a szaktanárral egyeztetett határidőn belül.

Az iskolai, kollégiumi és gyakorlólhelyi munkarendet minden tanuló köteles megtartani.

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.

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.

A tanuló köteles az iskolában tisztán, ápoltnak, esztétikus külsővel megjelenni. Testékszerek viselése – a tanított szakmák munkavédelmi és minőségi elvárásai szerint egyedileg szabályozott.

Iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken az eseményhez méltó öltözetben jelenjen meg. A tanuló kötelessége, hogy betartsa a kulturált viselkedés szabályait társaival és az iskola felnőtt dolgozóival szemben.

Köteles a közösségi élet alapvető normáit betartani. Becsülje és tisztelje szüleit, pedagógusait, az iskola, kollégium dolgozóit, idősebbeket és diáktársait. Tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. A tanuló, az általa okozott szándékos kárt köteles megtéríteni.

Az iskolában szerencsejátékot játszani tilos!

Kirándulásokon, üzemlátogatásokon legyen fegyelmezett, tartsa be az utasításokat és előírásokat, a közlekedési és balesetvédelmi szabályokat.

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 utoljára használták és a kárt nem jelentik.

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 nevelőtől 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.

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.

5. Térítési díj, vizsgadíj befizetésére vonatkozó rendelkezések

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

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

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

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.

Az étkezési térítési díjakat az iskola megbízott dolgozója az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be.

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.

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.

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

- 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.
- A tanulót díjazás csak akkor illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tizenhét 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.
- 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.
- A tanulók által elkészített alkotások (rajzok, írásművek) tulajdonjoga a tanulót illeti meg.

6. Intézményi gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés, étkezési díj

Az intézményi gyermekétkeztetést önkormányzatnak az általa fenntartott bölcsődében és óvodában, a közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ, valamint az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által fenntartott nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben (általános iskolában, középiskolában) és kollégiumban kell biztosítani. Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a gyermekek és a tanulók számára, valamint az iskolai tanítási napokon és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkezés formájában kell biztosítani.

A kollégiumban az intézményi gyermekétkeztetés keretében biztosítani kell az iskolai tanítási napokon a reggeli, ebéd és vacsora főétkezéseket.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. §-a értelmében a 2016. évtől az önkormányzatnak a déli meleg főétkezést ingyenesen biztosítani kell a szünidei gyermekétkeztetés keretében a jegyző által határozatban megállapított hátrányos helyzetű, illetve a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben

részesülő halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban. A szüneti gyermekétkeztetést a jogosult iskolások részére az őszi, téli, tavaszi tanítási szünetben, valamint a nyári tanítási szünet időtartama alatt kell biztosítani.

Étkezési díjak:

50%-os törvényi kedvezmény (kedvezményes étkezés) intézményi gyermekétkeztetés esetén:

A térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani az intézményi gyermekétkeztetés során

a) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;

b) az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy a tanuló nem részesül ingyenes étkezésben;

(Közös háztartásban élőként kell figyelembe venni a tizennyolc éven aluli, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.)

c) az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után, feltéve, hogy a gyermek nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben.

A szüneti gyermekétkeztetést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen kell biztosítani.

Az ingyenes és a kedvezményes étkezés igénybevétele:

Az ingyenes és a kedvezményes étkezés igénybevételére a szülőnek nyilatkozatot kell benyújtania az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet vezetőjének.

Az étkezés igényléséhez szükséges dokumentumokat az étkezést biztosító intézményben Békéscsabai SZC Trefort Ágoston Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumában vehetők át személyesen az étkezési ügyintézőnél.

Az érvényes étkezési térítési díjak 2017. szeptember 1.

Középiskolai menza 100% : 318 ft.

Középiskolai kollégiumi diák 100% : Reggeli: 194 ft.

Ebéd: 318 ft.

Vacsora: 245 ft.

Középiskolai kollégiumi diétás diák 100% : Reggeli: 231 ft.

Ebéd: 566 ft.

Vacsora: 431 ft.

Középiskolai diétás menza 100% : 566ft.

Engedélyezett és vendég étkezők menza : 556 ft.

A térítési díjak egy napi étkezésre vonatkoznak forintban értendők és az áfát is tartalmazzák, ami 27%.

A térítési díj számlanyomtatást követően csak készpénzben egyenlíthető ki minden hónap közepső két hetében.

A térítési díjak a tanév folyamán változhatnak.

IV. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

1. A tanulók jutalmazása

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.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

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

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.

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.

Tanulóknak adható kitüntetések:

Trefort Ágoston díj

A végzős évfolyam tantestület által legeredményesebbnek ítélt tanulója kapja, aki

- tanulmányi ideje alatt évfolyamonként legalább jeles tanulmányi eredményt ér el, vagy legalább jót és ugyanakkor egy tantárgyból kimagasló eredményével öregbíti az iskola hírnevét.
- tanulási attitűdje, szellemi ambíciói által kiemelkedik társai közül, rájuk motiválóan hat, például állítható eléjük.
- személyisége, magatartása olyan, hogy osztály- és iskolatársai, valamint a nevelők egyaránt elfogadják, mert elismerik a munkáját.

A díjat (oklevél és pénzjutalom) tanévenként egy tanuló kapja.

A felterjesztés határideje: legalább egy hónappal a ballagás előtt.

Az átadás helye, ideje: a ballagás.

A kitüntetést az iskola igazgatója adja át.

2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

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

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.

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 (szesziesital, 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.

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.

A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét/gondviselőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését, előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárást meg kell indítani és le kell folytatni.

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.

Az egyeztető eljárás során ki kell vizsgálni az esetet, s annak során meg kell hallgatni az érintetteket: az esetleges sértetteket, tanúkat, valamint a vétkes tanuló gondviselőjét. Az egyeztető eljárásban jóvátétel róható ki a vétkes félre. Az egyeztető eljárásban született döntés akkor válik érvényessé, ha azt a nevelőtestület elfogadja. Ha az előírt jóvátételt a vétkes vagy a nem fogadja el, vagy a sértett vagy a nevelőtestület nem fogadja el, akkor fegyelmi eljárásra kerül sor. Ugyancsak fegyelmi eljárásra kerül sor, ha az elfogadott jóvátétel végrehajtását a vétkes elmulasztja.

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, vagy a szülők megbízottja,
- gazdálkodó szervezet képviselője
- IDB küldöttek

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.

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 helyezük át.

V. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a szakmai gyakorlati foglalkozásokról igazolni kell.

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. A tanulók hiányzásukat az ellenőrzőben rögzített szülői igazolással, vagy az orvos által rögzített igazolással igazolják.

Az egy hetet meg nem haladó hiányzás esetén a hiányzást a hiányzást követő első napon, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolni kell.

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.

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.

Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

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 ismételten 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.

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.

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.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a szakiskolai osztályok 9-10-11. 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.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor is osztályozóvizsgát kell tennie.

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 tanuló szerződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.

VI. Kollégium

A kollégium házirendje állapítja meg a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.évi CXC törvény és a végrehajtására kiadott jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, a kollégium munkarendjét, továbbá a kollégium által elvárt viselkedés szabályait. A házirend kialakításában a kollégium lakói, illetve képviselőik, a nevelőtestület, a nevelőmunkát segítő dolgozók, a kollégium vezetői vehetnek részt.

A kollégium minden tagja köteles betartani a kulturált együttélés szabályait, és köteles tiszteletben tartani mások jogát a tanuláshoz, munkához és pihenéshez.

A kollégiumban folytatott tanulás, szakmai munka minden esetben elsőbbséget élvez a más célú tevékenységekkel szemben. Ugyanakkor a kollégium valamennyi tagjával szemben elvárás, hogy arányosan vegye ki részét azokból a feladatokból, amelyek a kollégium rendjének, a környezet rendezettségének fenntartása érdekében a kollégisták közösségére hárulnak.

A Házirend megsértése fegyelmi eljárást von maga után.

A kollégium területén a hatósági tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles betartani. Balesetveszély, illetve tűz esetén értesíteni kell az ügyeletes nevelőt, a nevelőtanárt vagy a portást, illetve a balesetvédelmi oktatáson szerzett ismeretek szerint kell eljárni.

A kollégiumban történő elhelyezés szabályai

A kollégiumi jogviszony kérelemre létesíthető. A jelentkezés elbírálásáról és a beköltözés rendjéről a kollégiumi nevelőtestület dönt. A kollégisták a szorgalmi és vizsgaidőszakban és a nyári gyakorlat alatt laknak a kollégiumban.

Tanév közben megszűnik a kollégiumi tagsági jogviszonya annak a tanulónak, akinek a tanulói jogviszonya – az áthelyezést kivéve – tanév közben szűnt meg, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésével.

Beköltözéskor a tanulók – leltár alapján – írásban átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat, kiköltözéskor azokat leltár szerint adják vissza. A kollégisták az átvett tárgyakban általuk okozott, használat során keletkezett – a rendeltetésszerű használaton túlmenő – károkért, illetve a tárgyak elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak és szándékos károkozás esetén fegyelmi eljárás alá vonhatók.

Kiköltözéskor a kollégiumtól kölcsönzött eszközökkel el kell számolni.

A kollégisták a kollégiumba a kollégiumvezető által elküldött kiértékelő levélben meghatározott időben költözhetnek be. A kollégisták a kollégiumból a tanév, nyári gyakorlat és a nyári vizsgaidőszak végén kötelesek szabályszerűen leszerelni és kiköltözni.

A nyári szakmai gyakorlat idejére kollégiumi férőhely igénylésére a kollégisták a csoportvezető nevelőtanárnál jelentkezzenek.

A kollégisták kötelességei

A kollégiumi munkarendet minden tanuló köteles megtartani. A kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében és lezárásában való kötelező részvétel. Az osztálytermet, tanulószobát, 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.

A tanuló, az általa okozott kárt köteles megtéríteni.

A tanuló köteles a kollégium épületét és berendezési tárgyait megóvni, gondozni és fejleszteni. Az a tanuló, aki kárt okoz, köteles azonnal jelenteni az ügyeletes pedagógusnak, vezetőnek. Az okozott kárt az alant rögzítettek alapján köteles megtéríteni. Ha a rongáló személye nem állapítható meg, azok viselik az anyagi felelősséget, akik a megrongált helyiséget, felszerelést, vagy eszközt utoljára használták és a kárt nem jelentik.

A tanuló kötelessége, hogy:

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- képességei szerint tanuljon,
- kollégistához méltóan viselkedjen, a kollégiumon kívül is, minden esetben törekedjen a kollégium jó hírnevének megőrzésére,.
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a kollégiumi csoportvezetőjétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló, a munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályokat (az oktatásban való részvételét aláírásával hitelesíti);
- azonnal jelentse a kollégium 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 a kollégium valamelyik nevelőjének (amennyiben ezt állapota lehetővé teszi) ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült, illetve ha társánál tapasztal hasonlót;
- megismerje a kollégium 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.

A térítési díj fizetésére kötelezett tanuló megszabott időre a megállapított térítési díjat köteles befizetni. Ennek elmulasztása a kollégiumi tagsági jogviszony megszüntetését vonja maga után.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását a kollégiumban külön ápolónő, szükség esetén orvos biztosítja.

A sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak nevelő felügyeletével tartózkodhat;

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A balesetet, sérülést jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.
- A dohánytermék, szeszesital, valamint bármilyen kábítószer fogyasztása, behozatala, előállítása és terjesztése tilos! A kollégium területén tilos a dohányzás!

A kollégisták jogai

A tanuló joga, hogy:

- Igénybe vegye a kollégium szolgáltatásait.

A kollégium minden lakójának joga, hogy a kollégium létesítményeit, valamint eszközeit használja.

- Részt vehet a diákönkormányzat megválasztásában, munkájában, amely a kollégisták kéréseinek, javaslatainak ad hangot.
- Választhat és választható a különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe.
- Közösségi érdeket szolgáló javaslatot tehet, kezdeményezhet, részt vehet az iskola, a város, az osztály és a kollégium által szervezett kulturális és egyéb rendezvényeken. A kollégium közgyűlésén minden lakónak joga van véleményét, észrevételét kifejezni a kollégiumot érintő összes kérdésben.

A kollégista tanulók legfontosabb egyéni jogai:

- véleménynyilvánításhoz való jog
- jogorvoslathoz való jog
- a kérdéshez és az érdemi válaszhoz való jog
- a nyilvánosságához való fordulás joga
- a tájékoztatáshoz való jog
- szervezett egyházi jogi személy által hit és vallásoktatáson való részvétel joga, amihez a tárgyi feltételeket a kollégium biztosítja.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát a kollégium tiszteletben tartsa. Jogainak gyakorlása során azonban nem korlátozhat másokat ugyanilyen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját maga, társai, illetve a kollégium alkalmazottjainak egészségét, testi épségét

- Minden kollégista diáknak joga van ahhoz, hogy kéréseit, felvetéseit, javaslatait, egyéni problémáit a kollégiumvezetőnek írásban jelezze, és ezekre 30 napon belül érdemi választ kapjon.

A tanulók közösségei

A kollégiumban tanulók csoportba szervezeten végzik tevékenységüket, melynek élén csoportvezető nevelő áll.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, a rendezvények előkészítésében

A kollégium épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A kollégium helyiségeinek használói felelősek:

- a kollégium tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a kollégium rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy a kollégium rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után rendet hagyjon.

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- a csoportban, illetve a kollégium érdekében közösségi munkát végez, vagy
- a kollégiumi, illetve a kollégiumon kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, a kollégium jutalomban részesítheti.

A kollégiumon kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon stb. eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesíthetők.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azzal a tanulóval szemben, aki kötelezettségeit megszegi, fegyelmező intézkedések tehetők. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, testi – lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, drog) kollégiumba hozatala, fogyasztása;
- tiltott eszközök kollégiumba hozatala, használata,
- a szándékos károkozás;
- a kollégium nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a kollégium vezetője és/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.

A nevelőtestület a fegyelmi jogkörét az iskolai 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 csoportvezetője
- a tanuló oktatója

c./ Meghívottak

- szülők, vagy a szülők megbízottja,

A Fegyelmi Bizottság által kiszabható büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik kollégiumba max. 6 hónapra felfüggesztve,
- áthelyezés másik kollégiumba,
- eltiltás a megkezdett tanév folytatásától max. 6 hónapra felfüggesztve,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás a kollégiumból.

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

Azt a tanulót, aki lopás vétségét követi el fegyelmi határozattal kizárjuk a kollégiumból. A tanköteles tanulót fegyelmi büntetéssel másik kollégiumba helyezük át.

Fegyelmi büntetés a kollégiumban:

- nevelőtanári
 - figyelmeztetés
 - intés
 - megrovás
 - szigorú megrovás
- kollégiumvezetői
 - figyelmeztetés
 - intés
 - megrovás
 - szigorú megrovás
 - kollégiumi tagság felfüggesztése

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

Kártérítés

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

Kártérítés rendje: a keletkezett károkat a tanulóknak kötelességük haladéktalanul jelenteni a nevelőtanárnak, vagy az ügyeletes nevelőnek. A szobákban keletkezett károkért, konkrét tettes hiányában a szobaközösség tartozik anyagi felelősséggel. Hasonlóan kell eljárni, ha a közösségi helyiségekben – vizesblokk, teakonyha, folyosó - keletkezik kár. A kártérítés mértékét a kollégium gondnoka határozza meg.

A kár megtérítésére a fizetési felszólítástól számított legfeljebb 30 napon belül van lehetőség, elmulasztása fegyelmi vétségnek minősül.

A kollégiumi tartózkodáshoz nem szükséges dolgok behozatala

A tanuló az intézménybe a lakhatáshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszéli, és az hozzájárul ehhez.

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

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz a kollégiumba a lakhatáshoz nem szükséges dolgot, és ez kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a következő hazautazás megkezdéséig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül a kollégiumba hozott dolgot a tanuló a hétfői hazautazáskor visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat a kollégium csak a szülőnek adja át.

A kollégiumba szeszital, narkotikumok, pirotechnikai és szűrő-vágó eszközök, fegyver vagy fegyvernek látszó tárgy, valamint más veszélyt, balesetet, okozó tárgy behozatala szigorúan tilos!

Kép és hangrögzítés mobiltelefonnal vagy egyéb módon csak a nevelőtanár előzetes engedélyével lehetséges.

A kollégiumba kerékpárral, motorkerékpárral, autóval illetve bármilyen alternatív közlekedési eszközzel csak saját felelősségére járhat a tanuló. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén lezárva kell tartani. A kollégiumot kerékpárral csak az udvaron keresztül lehet elhagyni. Elveszett kerékpárért, motorkerékpárért a kollégium felelősséget nem vállal.

Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A térítési díj mértékét, a befizetés módját, a kedvezményeket a mindenkor hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza.

Az étkezési térítési díjakat a Trefort iskola megbízott dolgozója az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be. Az étkezés letiltásának felelőssége a Trefort iskola megbízott dolgozóját terheli.

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.

Az étkezési térítési díj befizetésének szándékos és ismétlődő elmulasztása fegyelmi vétség.

Az intézményi védő-óvó előírások

A kollégium 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.

A nevelők a foglalkozásokon, valamint az ügyeleti beosztásukban meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét, folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

A nevelőknek a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- a tanév megkezdésekor az első csoportvezetői órán, melynek során ismertetni kell:
 - a kollégium környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - a balesetvédelmi előírásokat
 - 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.

A tanulók számára tanév kezdetén közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját jegyzőkönyvben kell rögzíteni és a tanulókkal aláírni.

Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Munkavédelmi szabályzat előírásai szerint kell elvégezni.

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét 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, rosszullétet (súlyos, rendkívüli esetben azonnal) jelenteni kell a kollégiumvezetőnek / az iskola igazgatójának.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie. 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.

A kollégium munkarendje

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.

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 kollégium épületének elhagyására szorgalmi időben (15: 30 - 23: 00-ig) a csoportnevelő vagy a kollégiumvezető adhat engedélyt. Ha a tanuló engedély nélkül távozik, hiányzása igazolatlan, és ez fegyelmi vétség.

Beteg tanuló a kollégiumban nem tartózkodhat, hazautazását az ápolónő, orvos, ügyeletes nevelő, kollégiumi csoportvezető, illetve a kollégiumvezetője engedélyezheti a szülőkkal való konzultáció után.

A kollégiumi hirdetőtáblákon a kollégiumvezető engedélyével lehet hirdetést elhelyezni.

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.

Kerékpár, motorkerékpár a kollégium területén nem tárolható!

Romlandó élelmiszert csak a hűtőszekrényben szabad tárolni. Étkezni 21: 30 –ig. csak az ebédlőben, illetve a teakonyhákban szabad, lakószobában étkezni tilos!

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. A szobaközösség tagjainak kötelessége reggel elpakolni maguk után, a szemetet összegyűjteni,

	felseperni és rendezett körülményeket maguk után hagyva távozni a kollégiumból.
07. 30-ig	Az iskolába járó tanulók a kollégiumot elhagyják.
07: 30	A később kezdő, vagy délutáni gyakorlaton illetve oktatáson lévő tanulók jelentkeznek az ügyeletes nevelőnél. A zuhanyzó használata a délelőtti takarítás ideje alatt tilos.
08: 00-tól	A szobák értékelése (ügyeletes nevelő végzi), zárása.
15: 30-ig	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. 45.	Szilencium (felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni tanulás).
17. 45. -18:15.	Vacsora.
18: 15. -19. 00.	Szilencium (felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni tanulás)
19: 15 – 20:00	Felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni tanulás
20. 00.- 21.30	Tisztálkodás, szintrend kialakítás. Felkészülés a villanyoltásra. Zuhanyozás lehetősége max. 21.30-ig
21. 30.	Létszám ellenőrzés. Villanyoltás, a szinten. (A tanulók kötelesek a saját lakószobájukban tartózkodni. Lakószobában helyi világítás használható).
22. 00.	Takarodó. Csendrendelet. (Lakószobában világítást lekapcsolni, mindenki a saját ágyába tartózkodik.)

Csoportfoglalkozás: munkatervnek megfelelően, heti 1. alkalom.

A szobák értékelésével kapcsolatos intézkedés, szankcionálás csoportvezető nevelőtanári hatáskör.

Amennyiben az adott szoba rendjének értékelése nem éri el a heti átlagban a 70%-ot, a szobaközösség fegyelmi felelősségre vonható.

Ha a szoba állapota nem felel meg az egészségügyi előírásoknak, vagy a szobában olyan tárgyak találhatók, amelyek nem felelnek meg a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásoknak, a szoba lakóit fel kell szólítani a szoba eredeti állapotának helyreállítására. Ha ez 24 órán belül nem történik meg, a szoba lakói ellen fegyelmi intézkedést kell kezdeményezni.

A szobák értékelésének szempontjai:

A szoba állapotánál a következők kerülnek elsősorban ellenőrzésre:

- A szemetes kuka legyen kiürítve
- Az ágyazás esztétikája, egységes rendje
- Kint maradó ruha, cipő
- Romlandó étel ne maradjon a hálóban
- Takarítás
- Világítás lekapcsolása, elektromos eszközök áramtalanítása.

Szilenciumok rendje

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.

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)

Kimenőre vonatkozó egyéb szabályok:

- Általános kimenő a hét napjain 19: 00 – 20: 00, illetve 21: 00 –ig.
- A nevelőtanár engedélyével a kimenő időtartalma az általános kimenő idejét meghaladhatja, illetve a kimenő ideje korlátozható.
- Minden héten az utolsó tanítási napon általános hazautazás van. (15:45-ig a tanuló köteles a kollégiumot elhagyni) Hét közben hazautazás, csak indokolt esetben, elsősorban a csoportvezető nevelőtanár, illetve az ügyeletes nevelőtanár engedélyével történhet. A 18 évesnél fiatalabb tanuló csak szülő / gondviselő kérésére engedhető haza.
- Hétfégeről vagy szünetről, történő visszaérkezés a kollégiumba 9. évfolyamosok részére 16:00 –tól 20: 00.óraig, felsőbb évesek részére 21: 00 óráig. Fenti időpontokig kérésre engedélyezhető a kimenő.
- Hétfő reggel (ill. a hét első tanítási napján) történő visszaérkezés indokolt esetben, nevelőtanári engedéllyel lehetséges.
- Az engedély nélküli eltávozás fegyelmi vétség.

- A Napirend megváltoztatása a nevelőtestület hatásköre a diákönkormányzat véleményének kikérése mellett.

A kollégium létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

A kollégium minden dolgozója és tanulója felelős:

- a kollégiumi közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
- a kollégium rendjének és tisztaságának megőrzéséért
- a takarékos energiafelhasználásért

A kollégisták a villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. Tilos a szobákban nagyteljesítményű elektromos készülékek üzemeltetése. A konyhai elektromos készülékek használata a hálótermekben nem megengedett.

A szobák bútorzatának átrendezése tűz-és balesetvédelmi okból tilos!

A lakószobában csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában.

Berendezéseket, felszereléseket és más – az iskola, kollégium állományába tartozó eszközöket a kollégiumból kivinni csak kollégiumvezetői engedéllyel lehet, átvételi elismervény ellenében.

Minden tanév első napján a csoportvezető tanár munkavédelmi, balesetvédelmi oktatást tart a tanulóinak

Pénzt, értéktárgyat mindenki csak saját felelősségére hozhat a kollégiumba. Szükség esetén azokat megőrzésre a nevelőtanár átveheti.

Az energiatakarékosság minden tanuló számára kötelező.

A kollégium 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 tarthatóak, engedélyezését a szervezésért felelős tanár kérheti, a rendezvény előtt legalább 1 héttel.

A házirend a rendezvényeinket és létesítményeinket felkeresőkre is vonatkozik.

Különleges esetben a tanulóknak lehetősége van hétvégén is a kollégiumban bent tartózkodni, ha erre a kollégiumvezető engedélyt ad.

Ügyeleti rend

Naposi ügyelet. Hetente 2 fő, Hétfő délutáni váltással. 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. A naposok minden este 21.00-kor és reggel 7.00kor összegyűjtik a szobákban és a teakonyhában felhalmozódott szemetet a nagy kukába, majd pedig kiviszik az udvaron található kommunálshulladék-tároló konténerbe. A naposok feladata a teakonyha tisztaságának megteremtése, majd pedig 21.30-órákor való lezárása.

A teakonyha használata: étkezni csak a teakonyhában szabad, minden tanuló köteles maga után eltakarítani, valamint az általa használt edényeket elmosogatni. Ha ennek ellenére marad mosatlan, akkor azt este a naposoknak kell eltakarítani.

A konyhában az egészségügyi, balesetvédelmi és tűzrendészeti előírások fokozottan érvényesek.

A higiéniai szabályokat és jó ízlést sértő mosatlan edényeket, evőeszközöket bárki – akit ezek az edények, evőeszközök a konyha használatában zavarják – lehetőség szerint a tulajdonos egyszeri figyelmeztetése után jogosult kidobni.

Minden szobaközösség hetente legalább egy alkalommal köteles a szobáját teljesen kitakarítani, és felmosni.

A kollégiumi felvételi kérelmek elbírálásának elvei, átvétel

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.

Betöltetlen férőhely esetén – szabályosan kitöltött jelentkezési lap benyújtása után – a nappali munkarend szerinti tanulói jogviszonnyal rendelkező, a kollégiumba jelentkező diák nevelőtestületi döntés alapján vehető fel.

Valamelyik kollégiumból – ottani fegyelmi határozat alapján kizárt – diákot átvenni a két intézményvezető előzetes szóbeli megegyezése alapján lehet, a nevelőtestület jóváhagyásával. 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,

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

A kollégiumi tagság megújítását a nevelőtestület az alábbi szempontok alapján mérlegeli:

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

Tanulóknak adható kitüntetés

A kollégium nevelőtestületének döntése alapján az a végzős tanuló tüntethető ki, akinek a tanulmányi eredménye és közösségi munkája kiváló. Tanévenként legfeljebb egy tanuló kaphatja meg a csoportvezető nevelők felterjesztése alapján.

Felterjesztés határideje: legalább két héttel a kitüntetés átadása előtt.

Az átadás ideje, helye: a kollégium ballagási ünnepségén.

A kitüntetés formája: oklevél, költségvetés függvényében 15 000 Ft

A vendégek

Vendéget fogadni csak az ügyeletes nevelőtanár, ill. nevelőtanár engedélyével és felelősségére, az általa kijelölt helyen lehetséges.

A kollégisták felelősséggel tartoznak a hozzájuk érkező vendégek magatartásáért. A vendégek kötelesek betartani a házirendet.

A rendbontást okozó, vagy a látogatás szabályait és a házirendet be nem tartó látogatót a kollégiumvezető határozott vagy határozatlan időre kitilthatja a kollégium épületéből.

A látogatók a kollégiumon belül egyedül nem járhatnak, értük vendéglátójuk teljes felelősséggel tartozik, távozáskor ki kell kísérnie őket a bejáratig.

A szülőknek, testvéreknek, közeli hozzátartozónak szobákba bemenni csak előzetes engedéllyel lehet. Az engedélyt a nappali feladatok ellátásáért felelős tanár illetve a csoportvezető adhat

Délelőtti oktatás, teremhasználat

A délelőtti oktatás keretében használt termeket tiszta, rendezett állapotban kell visszaadni a kollégium használatába. A tanulók csak tanári kísérettel közlekedhetnek a kollégiumon belül.

A termeken és a számukra kijelölt mosdón kívül más helyiséget nem használhatnak!

A kollégiumi Diákönkormányzat

A kollégisták érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A DÖK véleményezési, képviseleti, használati, javaslattételi jogokkal rendelkezik a jogszabályok által meghatározott kérdésekben. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményező egyeztetni köteles a kollégium kollégiumvezetőjével.

Minden kollégista diáknak joga van ahhoz, hogy kéréseit felvetéseit, javaslatait, egyéni problémáit a kollégiumvezetőnek írásban jelezze, és ezekre 30 napon belül érdemi választ kapjon.

A kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a diákönkormányzati munkát segítő pedagógus segíti.

VII. Záró rendelkezések

Ez a házirend kihirdetésének napjától hatályos. A korábbi házirend érvényét veszti. A nevelőtestület a házirendet megbeszélte és elfogadta.

Békéscsaba, 2017. szeptember 01.

Kiss Mihály
igazgató

A házirend készítése és elfogadása során a szülői szervezet és a diákönkormányzat a véleményezési jogát gyakorolta.

Békéscsaba, 2016. szeptember.01

Szülői Szervezet elnöke

DÖK elnöke