



BéKSZI

Békéscsabai Központi
Szakképző Iskola és Kollégium

www.beksz.hu
kozponti@mail.beksz.hu
Tel., Fax: +36 (66) 441-314

5600 Békéscsaba, Gyulai út 32/I.

OM azonosító: 200913
Nyilvántartási szám: 21012-2007
Felnőttképz. akkr. lajstromsz.: AL-1663

✉ 5601 Békéscsaba, Gyulai út 32/I.

Isz: D – /2014

H Á Z I R E N D

2014. szeptember 10.

HÁZIREND.....	3
1. A házirend célja és feladata.....	3
2. A házirend hatálya.....	3
3. A házirend nyilvánossága.....	3
4. A tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony.....	4
5. A MŰKÖDÉS RENDJE.....	4
6. A tanulók intézményben tartózkodása alatt a felügyelet folyamatos biztosításának rendje.....	6
7. A belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....	7
8. A tanuló jogai.....	8
9. A tanulók kötelezettségei.....	10
10. A tanuló egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	12
11. A tanulók közösségei.....	12
12. A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	13
13. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	14
14. A tanulók mulasztásának igazolása.....	14
15. A hiányzások hatása a tanuló előmenetelére.....	15
16. Tanórán kívüli foglalkozások.....	17
17. A tanulók jutalmazása.....	18
18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	18
19. Az iskolai tanuláshoz, kollégiumi tartózkodáshoz nem szükséges dolgok behozatala.....	20
20. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok.....	21
21. Tankönyvtámogatás.....	21
22. Az osztályozó-, javító-, pótló- és különbözeti vizsgák eljárási szabályai.....	22
23. Az intézményi védő-óvó előírások.....	22
Melléklet	
24. Tanulói jogviszony.....	25
25. Megszűnik a tanuló jogviszony.....	25
26. A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik.....	26
27. Tagiskolai, kollégiumi diákönkormányzat.....	26
28. Tanórán kívüli foglalkozások.....	30
29. A József Attila Kollégium napirendje.....	31
MUNKAVÉDELEM	
1. Tanulókra vonatkozó általános szabályok.....	32
2. A gyakorlati képzésben résztvevő tanulók munkavédelmi vonatkozású jogai és kötelezettségei.....	32
3. Baleset, munkabaleset esetén történő teendők.....	33
Általános esetek a tűzvédelemről.....	34

HÁZIREND**Hatályos 2014. szeptember 10-től****1. A házirend célja és feladata**

Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg a Nemzeti Köznevelésről szóló Törvényben (továbbiakban: törvény), továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

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

2. A házirend hatálya

A Házirend hatálya kiterjed a Békéscsabai Központi Szakképző Iskola és Kollégiummal tanulói jogviszonyban, kollégiumi tagsági viszonyban álló valamennyi tanulóra, a tanulók szüleine, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira. A házirendnek a működésre, és a védő-óvó rendelkezésekre vonatkozó szabályai a felnőttképzésben résztvevő hallgatókra, oktatókra, valamint bármely okból az intézményben tartózkodókra is vonatkozik.

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

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

3. A házirend nyilvánossága

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

4. A tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony

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

A MŰKÖDÉS RENDJE

5. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

5.1. A tagiskolák épületének nyitva tartását a tagiskolák házirendje szabályozza.

5.2. Az intézmény csengetési rendje:

5.2.1. A Kós Tagiskola és a Trefort Tagintézmény csengetési rendje

Óra száma	Kezds		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.
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	

5.2.2. A Zwack Tagiskola csengetési rendje

Óra száma	Kezds		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	15 p.
5. óra	11.30	-	12.15	15 p.
6. óra	12.30	-	13.15	10 p.
7. óra	13.25	-	14.05	5 p.
8. óra	14.10	-	14.50	5 p.
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	

- 5.3.** A tanulók kötelesek a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel az iskolába megérkezni.
A tanuló – a portás vagy ügyeletes tanár kérésére - köteles igazolni, hogy a tagiskolával tanulói jogviszonyban áll. (diákigazolvány, ellenőrző könyv)
- 5.4.** **A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, (távolléte esetén a tagiskola vezetője, vagy a helyettesei) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagiskola vezetője, vagy a helyettesei adhatnak engedélyt.**
- 5.5.** **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.**
- 5.6.** Az intézmény osztálytermeit, szaktantermeit, tanműhelyeit tanári-oktatói felügyelet mellett lehet használni. A foglalkozás befejezése után a termék zárásáról a tanítást, oktatást végző, felügyeletet ellátó pedagógusnak/dolgozónak kell gondoskodni.
- 5.7.** A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az tagintézmény-vezetője adhat engedélyt eseti elbírálás alapján. A tagiskolák sportlétesítményeinek nyitvatartási rendje a fentiekől eltérő lehet.
- 5.8.** Az intézmény helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell igénybe venni, ezért minden dolgozó és tanuló, valamint használó felelős.
Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a tagintézmény-vezető és a leltárilag felelős alkalmazott (gondnok) együttes engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- 5.9.** **Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás! Ennek megszegése fegyelmi vétségnek számít.**
Az intézményben pártok, vagy párthoz közelálló szervezetek nem működhetnek.
- 5.10.** Az intézményi könyvtárat és szolgáltatásait a nyilvántartási idő alatt a dolgozók és a diákok bármikor igénybe vehetik.
- 5.11.** Az intézményi létesítmények használatára a tagintézmények Házirendje, a Munkavédelmi Szabályzat, a Tűzvédelmi Szabályzat is tartalmaz előírásokat.
- 5.12.** Az intézmény létesítményei, helyiségei a tanévkezdésre elkészített leterhelési rend szerint használhatók. Szabadidős tevékenységre, korrepetálásra, szülői értekezletre csak a szabad helyiségek használhatók. Ettől eltérni csak a területvezetők engedélyével lehet.
- 5.13.** A kollégium nyitvatartási rendje
A kollégium épülete vasárnap 16 órától péntek 16 óráig van nyitva.
A kollégiumba való beérkezés a hét első tanítási napja előtti napon – a közlekedési lehetőségek figyelembe vételével – általában 16.00 – 20.30 óráig történik. Az intézményegységben nevelőtanár fogadja a visszaérkezőket.
Szünetre, illetve hétvégére történő hazautazásnál a kollégiumot az utolsó tanítási napon délután 16 óráig el kell hagyni, és a tanítást megelőző napon lehet visszatérni.
A kollégium az iskolai tanítási szünetekben zárva van. Az ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben.
- 5.14.** A kollégium tanulószobái 8.25 – 14.00 óráig, tanulócsoportos foglalkozásokra, az órarendi beosztás szerint igénybe vehetők. Egy tanulószobát a délutános kollégisták részére délelőtt is biztosítani kell.

- 5.15.** Az intézmény létesítményei, helyiségei az alapító okiratnak megfelelően bérbe adhatók. A bérleti díjat a rezsiköltségek és az érvényes jogszabályok szerint kell megállapítani és a feltételeket bérleti szerződésben rögzíteni.
- 5.16.** Szaktanterem, tanműhely csak a felelős szaktanár, oktató felügyelete mellett adható bérbe.
- 5.17.** A tanműhelyben magánjellegű munkát csak a tanműhelyvezető írásos engedélye alapján szabad végezni.
- 5.18.** Az intézmény használatában lévő járművek, eszközök bérbeadásáról, használatáról külön szabályzatok rendelkeznek.
- 5.19.** A tanórán kívüli foglalkozásokat 14,00 órától lehet megszervezni, ettől eltérni csak a tagintézmény-vezető beleegyezésével lehet.
- 5.20.** Szorgalmi időben a tanulói hivatalos ügyek intézése a tanuló-nyilvántartó, ill. iskolatitkári irodában 9,00 órától 12,00 óráig és 13,30 órától 15,30 óráig történik.
A kollégiumban a hivatalos ügyek intézése a gondnoknál 8 és 16 óra között történik.
- 5.21.** Az intézmény tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezetőhatározza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők és a tanulók tudomására hozza. A nyári szünetben az irodai ügyeletet kéthetente kell megszervezni.
- 5.22.** Az intézmény berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a tagintézmény vezetőjének engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- 5.23.** A kollégium helyiségeinek használati rendje
Vagyonvédelmi okokból a kollégium egyes helyiségeit, termeit a foglalkozások után, valamint az üresen hagyott szobákat a kulccsal be kell zárni.
Külön szabályzat állapítja meg
- a számítógépterem
 - a könyvtár
 - a kondicionáló terem
 - teakonyha
 - lakótér
 - használati rendjét.
- 5.24.** A külső igénybevevők a helyiségek időszakos átengedéséről megállapodást kötnek a tagintézmény vezetőjével, és csak a rögzített időtartamban tartózkodnak az igénybe vett épületben.
Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak.
Kötelesek betartani az intézmény munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat és a dohányzás tilalmát!

6. A tanulók intézményben tartózkodása alatt a felügyelet folyamatos biztosításának rendje

- 6.1.** A tagintézmény helyiségeinek, tárgyi eszközeinek rendeltetésszerű használatáért a tanulók felügyeletét ellátó tanárok, nevelők és szakoktatók a felelősek. Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületrészben a tagintézmény házirendje alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
- 6.2.** Az észlelt hiányosságokat, rongálást a tagintézmény vezetőnek, tagiskolavezető-helyetteseknek vagy a gyakorlati oktatásvezetőnek, telephelyvezetőnek, ill. az ügyeletes vezetőnek kell azonnal jelenteni.
- 6.3.** A tanulók felügyeletéről a tantárgyfelosztásban, kollégiumi beosztásban szereplő foglalkozásokon a tantárgyfelosztás/beosztás szerinti pedagógusok gondoskodnak. Távollétük esetén a tagintézmény vezetői által kiírt helyettesítés rendje alapján valósul meg a felügyelet.

- 6.4.** A szüneteket a tanulók a folyosókon, a bejárati előtérben és az udvaron tölthetik. A szünetekben a pedagógusi felügyeletet – 7.30-tól 14.30-ig – a minden tanév szept. 15-ig a tagintézmények vezetői által jóváhagyott beosztás szerint kell ellátni.
- 6.5.** A tanítás befejezésétől kezdve az ügyeletet, a délutáni foglalkozásokat vezető pedagógus látja el. (pl. gyakorlatot vezető tanár, könyvtáros, szakkört felügyelő tanár).
- 6.6.** Az intézmény rendezvényein a tagintézmény-vezető által elkészített ügyeleti beosztás alapján gondoskodunk a tanulók felügyeletéről.
- 6.7.** A kollégiumban biztosítani kell a folyamatos pedagógiai felügyeletet.

A tanulók bent tartózkodása az intézményegységekben, illetve számukra a diákköri és a szabadidő kulturált eltöltését szolgáló foglalkozások feltételeinek garantálása (felügyeletük egyidejű megvalósítása).

Napszak szerinti időtartamok:

- ébredéstől az iskolába való elindulásig
- délelőtti időszak az iskolai tanítás miatt
- délutáni beérkezéstől a kötelező foglalkozásokon való részvétel megkezdéséig
- kötelező foglalkozások végétől a villanyoltásig terjedő időszak

A tanuló jogszerű intézményben tartózkodása idejére - azoknak a tanulóknak, akik nem tartózkodnak az iskolában, illetve nem vesznek részt kollégiumi foglalkozáson, valamint éjszakára- folyamatos pedagógiai felügyeletet biztosítunk, amit csak pedagógus végzettségű alkalmazott láthat el.

Tanítási napokon (péntek kivételével) 3 szilenciumot kell tartani (2x45 perc és 1x30 perc időtartamban).

Igény szerint biztosítani kell az esti nyugodt tanulás lehetőségét.

A hétfégi ügyeletet, az éjszakai ügyeletet – lehetőség szerint a nevelőtanárok önkéntes vállalása alapján kell ellátni. Ha erre nincs lehetőség, akkor az egyenlő teherviselést figyelembe véve a kollégiumvezető készíti el a beosztást.

7. A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL

- 7.1.** Az iskolával jogviszonyban nem állók az intézmény látogatása csak az alábbi feltételek mellett lehetséges:
- jelentkezés a portaszolgálatnál, vagy a diákügyeletnél, a látogatás céljának közlése;
 - a keresett személy értesítése;
 - az ügyeletes csak a fogadás visszaigazolása után engedheti be a látogatót.
- 7.2.** Ettől el lehet térni:
- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezésekor illetve,
 - a meghívottnak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodásakor.
- 7.3.** A nem intézményi dolgozók az intézmény területén csak intézményvezetői, tagintézmény-vezetői engedély alapján végezhetnek munkát.

8. A tanuló jogai a törvényben biztosítottakon felül

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

8.2. **A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek.**

8.3. **A diák becsületének és jó hírvének sérelmeként minősíthető minden olyan értékelés, minősítés, nyilvános kijelentés, amely a diák tulajdonságainak, testi és szellemi adottságainak, családi és társadalmi környezetének – tőle függetlenül fennálló helyzete miatt – megbélyegző, gúnyolódó, csúfolódó, sértő, megalázó tartalmú.**

Ezen bekezdés tanár-diák és diák-diák viszonyban értendő.

- 8.4. A tanulónak joga, hogy saját öltözékét megválaszthassa – „a tanuló kötelességei” fejezet öltözködésre vonatkozó részének betartásával. – kivéve az iskolai ünnepeket, rendezvényeket, illetve ahol munkavédelmi szabályok ezt nem engedik meg. Joghátrány nem érheti ezért a tanulót.**
- 8.5. A tanuló joga, hogy kérje áthelyezését az iskolán belül más tagiskolába vagy más szakmára, szakmacsoportba, ill. más iskola-típusú képzésbe. A kérelmet az érintett tagiskola vezetőjéhez kell benyújtani.**
- 8.6. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. Tanköteles tanuló esetében az átvevő iskola fogadó nyilatkozatát is mellékelni kell.**
- 8.7. A tanuló**
- kérheti kollégiumi elhelyezését,
 - tanulószobát, menzát, korrepetálást igényelhet,
 - megfelelő indokkal (pl. korábbi tanulmányok), ill. igazolással kérheti felmentését bizonyos foglalkozásokon való részvétel alól.
- 8.8. Tantárgyválasztás:**
- 8.8.1. Az iskola nevelő testülete által elfogadott Pedagógiai Program szabályozza azt, hogy képzésenként, szakirányonként és évfolyamonként milyen tantárgyat hány órában kell tanulni, valamint hogy a tantárgy tanítása teljes osztálylétszámban, vagy csoportbontásban folyik-e; melyek a kötelező tantárgyak és melyek a kötelezően választható tantárgyak.**
- 8.8.2. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak (pl. idegen nyelv, emelt szintű oktatás, fakultatív oktatás) közül. A kérelmet idegen nyelv esetén a beiratkozáskor kell benyújtani.**
- 8.8.3. Kötelezően választható érettségi tantárgy:**
- A középiskolai képzésben a tanulók a tizedik, ill. tizenegyedik évfolyam végén március 31-ig nyilatkoznak arról, hogy a kötelező érettségi tantárgyakon felül, melyik tantárgyat választják kötelezően választható érettségi tantárgyként.
- Választható érettségi vizsgatárgyak, melyek esetén az érettségi vizsgára felkészítést az iskola biztosítja:
- Középszintű érettségi
 - o testnevelés
 - o szakmai tárgyak
 - o biológia – egészségtan
 - o informatika
 - o földrajz (felnőttoktatás)
 - a „kifutó” évfolyamokon a 2015/2016 tanév végéig
 - o fizika (Trefort)
 - o földrajz (Zwack)
 - Emelt szintű érettségi:
 - o testnevelés
 - o szakmai tárgyak
- 8.8.4. 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.**
- 8.8.5. Emelt szintű érettségire történő felkészítésre a tizedik, ill. tizenegyedik évfolyam végén március 31-ig lehet jelentkezni a tanuló és szülő együttesen aláírt nyilatkozatával. Ez a nyilatkozat kötelezi a tanulót arra, hogy a tanév végéig tanulja ezt a tantárgyat, s a szaktanár osztályzattal értékeli a teljesítményét.**
- Az emelt szintű érettségire történő felkészítést a kötelező érettségi vizsgatárgyak közül
- magyar nyelv és irodalom
 - történelem

- matematika
tantárgyakból 11 – 12. évfolyamon 2-2 órás szabadon választható tantárgyként biztosítjuk.

A szabadon választható tantárgy csoportja intézményi szinten, a négy intézményegység tanulóiból szerveződik.

Ezen tantárgyak esetén a választható tantárgy helyi tanterve tartalmazza a fejlesztési feladatokat és követelményeket.

Idegen nyelvből az emelt szintű érettségire történő felkészítést – megállapodás alapján – a Szent-Györgyi gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium biztosítja.

Nem kötelező érettségi vizsgatárgyak közül testnevelés és szakmai tárgyakból készítjük fel a jelentkező tanulókat az emelt szintű érettségi vizsga követelményeire.

Az emelt szintű képzésben való részvétel nem jelenti azt, hogy köteles a tantárgyból emelt szinten érettségizni.

- 8.9. A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendelet 73.§-a szerint lehet benyújtani.**
- 8.10. A tanuló joga, hogy egy tanítási évben minden tantárgyból egy alkalommal előzetes indoklás nélkül felelésmentességet kérhet. A mentesség csak elméleti órákra vonatkozik, készségtárgyakra és gyakorlati foglalkozásokra nem. A mentesség nagydolgozat írásakor nem kérhető.**
- 8.11. A nagydolgozatok (témazárók) írásának időpontját előre közölni kell. Egy nap maximum két nagydolgozat íratható, melyeket 14, esszé jellegű művek esetén 21 napon belül értékelve ki kell osztani. A határidőn belül ki nem javított és ki nem osztott nagydolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beírásra kerüljön-e. Az előre bejelentett írásbeli témazáró dolgot minden tanulónak meg kell írnia. Hiányzás esetén a témazáró számonkérését 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.**
- 8.12. A tanulónak részvételi joga van az iskolában működő tanulóközösségekben, az iskola által szervezett foglalkozásokon, a pedagógusok által tartott foglalkozásokon: szakkörökön, kirándulásokon, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, sportköri foglalkozásokon.**
- 8.13. A tanuló joga, hogy kötelességei teljesítése céljából igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, a könyvtárat, a szaktantermeket, tanműhelyeket stb.**
- 8.14. A tanulónak joga van egyéni és kollektív jogai gyakorlásához, ill. jogérvényesítéshez. A tanuló személyesen vagy képviselői útján jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Véleményezési és javaslattevő joga van a tanulókat érintő összes kérdésre vonatkozóan.**
- 8.15. 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 Házi rendet.**
- Az iskola könyvtárában biztosítottak a diákjogokkal kapcsolatos szakirodalom, videó anyagok tanulmányozási lehetősége.**
- 8.16. A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az iskolai szülői szervhez, a diákönkormányzathoz és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül (a két utóbbi szervezet esetében az első ülésen) érdemi választ kapjon.**
- 8.17. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről.**
- 8.18. A diákokat megilleti a nyilvánosságához fordulás joga.**

8.19. Jogorvoslati intézmények és lehetőségek a diákok jogai szempontjából:

A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a tanulóval, a szülővel.

8.19.1. A fenntartó (Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Békéscsabai Tankerület) jár el, és hoz másodfokú döntést

- a) a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- b) a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

8.19.2. Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével - a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, három tagú bizottság vizsgálja meg.**8.19.3.**

A diákönkormányzat, szülői szervezet a jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be. A fenntartó döntése ellen a közléstől számított harminc napon belül a bírósághoz lehet fordulni.

8.20. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe: BÉKSZI diákválasztmány, iskolai diák-önkormányzati bizottság, osztály-diákbizottság, sportköri vezetőség stb.**8.21. A tanulónak kezdeményezési joga van diákönkormányzat vagy diákkör létrehozására.****8.22. Tanulmányi eredménye, szociális helyzete alapján térítési- és tandíjfizetési kedvezményben részesülhet.****8.23. Kérelmekre 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.****8.24. Kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói javaslatra jutalomban, dicséretben, kitüntetésben részesülhet.****8.25. Az iskolaorvosi szolgálat keretében és annak rendszere szerint rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátás kapjon.****8.26. A nagykorú tanulót megilletik mindazon jogosítványok, amelyeket a törvény a szülők részére biztosít.****9. A tanulók kötelességei****9.1. Minden tanulónak kötelessége, hogy úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit és mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.****9.2. Tartsa meg államunk törvényeit, az állami címernek, himnusznak, a nemzeti zászlónak, az iskola névadójának és az iskolai jelképeknek adja meg a kellő tiszteletet.****9.3. Az iskola hírnevét védje, őrizze, gyarapítsa, ápolja az iskola hagyományait****9.4. A tanuló kötelessége, hogy betartsa a Házirend szabályait.****9.5. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott tanítási órákon és a gyakorlati foglalkozásokon, fegyelmezetlenségével ne sértse társai tanuláshoz való jogát.**

- 9.6.** Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően legjobb tudása szerint tegeyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- 9.7.** Mulasztását a Házirendben előírtak szerint köteles igazolni.
- 9.8.** A diák köteles a hiányzása miatt elmaradt tananyagot pótolni a szaktanárral egyeztetett határidőn belül.
- 9.9.** Az iskolai, kollégiumi és gyakorlólhelyi munkarendet minden tanuló köteles megtartani.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** A tanuló köteles az iskolában tisztán, ápoltan, esztétikus külsővel megjelenni. Testékszerek viselése – a tanított szakmák munkavédelmi és minőségi elvárásai szerint egyedileg szabályozott.
- 9.13.** Iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken az eseményhez méltó öltözetben jelenjen meg.
- 9.14.** A tanuló kötelessége, hogy betartsa a kulturált viselkedés szabályait társaival és az iskola felnőtt dolgozóival szemben.
- 9.15.** Köteles a közösségi élet alapvető normáit betartani.
- 9.16.** Becsülje és tisztelje szüleit, pedagógusait, az iskola, kollégium dolgozóit, idősebbeket és diáktársait, segítse rászoruló tanulóitársait.
- 9.17.** Tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- 9.18.** A tanuló, az általa okozott szándékos kárt köteles megtéríteni.
- 9.19.** Az iskolában, továbbá az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, bármely tudatmódosító szert használni, annak hatása alatt az iskolában tartózkodni, szerencsejátékot játszani tilos. Tilos órán rágógumizni, étkezni.
- 9.20.** Kirándulásokon, üzemlátogatásokon legyen fegyelmezett, tartsa be az utasításokat és előírásokat, a közlekedési és balesetvédelmi szabályokat.
- 9.21.** 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.
- 9.22.** A tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, kollégiumi csoportvezetőjétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló, a munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

9.23. A térítési- és tandíjfizetésre kötelezett tanuló az intézményvezetői 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 fenntartó szabályozza.

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

10.1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő, a kollégiumban külön ápolónő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

10.2. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- komplex szűrés, a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal
- szakmai alkalmassági vizsgálat évente.

10.3. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók alap szűrővizsgálatát évente egy alkalommal. Iskolában észlelt betegség esetén az iskola orvosa, védőnője felelős azért, hogy a tanulót a megfelelő szakellátásra irányítsa, állapotát nyomon kövesse.

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

1. a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
2. a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
3. a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
4. A testnevelés óra ideje alatt senki sem tartózkodhat az öltözőben.
5. A felmentett tanulók is a tornateremben vannak a tanóra ideje alatt.

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

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

11. A tanulók közösségei

11.1. Az osztályközösség, csoportközösség

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

11.2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- osztálytitkár,
- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

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

11.4. A diákkörök

- 11.4.1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. A hagyománnyal rendelkező diákkörök szeptemberben kerülnek meghirdetésre.
 - 11.4.2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tagintézmény vezetőjének 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.
 - 11.4.3. A diákköröket nevelő, szülő vagy a tagintézmény-vezetője által felkért nagykorú személy vezetheti.
 - 11.4.4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását a tagintézmény vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni a tagintézmény vezetőjének egyetértését.
 - 11.4.5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
 - 11.4.6. A diákkör munkájában résztvevő tanulók részére a fenntartó határozza meg a költségtérítés megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.
- 11.5. A tagiskola, kollégiumi diákönkormányzat felépítését, jogait és feladatait a melléklet tartalmazza.
- 11.6. Intézményi Diákválasztmány (IDV) a tagintézmények diákbizottságai által megválasztott tagokból áll. Feladata: A diákság érdekeinek intézményi szintű képviselője, a törvény által biztosított diák-önkormányzati jogok gyakorlása. Tevékenységét az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített keretek között, saját SZMSZ-ében meghatározottak szerint végzi.

12. A tanulók és a szülők tájékoztatása

Szülő - tanuló elektronikus napló elérése:

- 12.1. A szülő, vagy tanuló a tagiskola honlapján az „Elektronikus napló” címszó alatt található „Belépés tanuló vagy szülőként” menüpontokon keresztül a DINA azonosító és oktatási azonosító (OM kártyán) begépelésével beléphet az elektronikus napló internetes felületre.
- 12.2. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - a tagiskola vezetője a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, ezen kívül az aulában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 12.3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
 - a tagiskola vezetője a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félévben egy alkalommal, ezen kívül az aulában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők a szülői értekezleteken, fogadó órákon, egyéni megbeszéléseken, az ellenőrző könyvön és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
- 12.4.** A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tagiskolák munkaterve tartalmazza.
- 12.5.** A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel.
- 13.** A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében
- 13.1.** Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- 13.2.** Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- 13.3.** Tanítási órák befejezése után mindenki köteles:
- a saját székét feltenni a padra,
 - a padjából és annak környékéről a szemetet a szemetes kosárba tenni.
- 13.4.** Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.
- 13.5.** Az osztály tanulói közül – A Trefort Tagintézmény kivételével - két hetest kell választani. A hetesek kiválasztása az osztályon belül megállapodás, vagy hagyományok útján történik. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken, tanítás után ér véget. Ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége a névsor következő – illetőleg következő két - tanulóját kijelölve új hetes(eke)t választani.
- 13.6.** A hetes feladatai:
- jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét, az esetleges változás(oka)t
 - gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról és vizes szivacsról, valamint a terem szellőztetéséről
 - ha az órát tartó tanár becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a közismereti vagy szakmai intézményvezető-helyettesnek
 - figyelni, és jelzi az osztályfőnöknek, ha az osztályban balesetveszélyt vagy rongálást észlel
 - ha a csoport/osztály elhagyja a tantermet, a hetes ellenőrzi a padok tisztaságát, a székeket a helyükre teszi(k) vagy óra végén teteti(k) a könnyebb takarítás érdekében
 - a világítást kikapcsolja, ablakokat bezárja, a táblát rendbe teszi
- 14.** A tanulók mulasztásának igazolása
- 14.1.** A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a szakmai gyakorlati foglalkozásokról igazolni kell, mely kizárólag az ellenőrzőben történhet.

- 14.2. A tanuló – a szülő előzetes engedélykérése nélkül – csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a hiányzás első napján a mulasztást és annak okát jelenteni az osztályfőnöknek.
- 14.3. A tanulók hiányzásukat az ellenőrzőben rögzített szülői igazolással, vagy az orvos által ellenőrzőben rögzített igazolással igazolják. Ezt az igazolást az osztályfőnöknek mutatják be legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- 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.
 - Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást – rendkívüli eset kivételével - nem fogadhat el
- 14.4. Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- 14.5. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- 14.6. 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 ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 14.7. Ha a tanköteles egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 14.8. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, a tagiskola vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- 14.9. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg (késik), ezt igazolnia kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki az óráról. A késések időtartama összeadódik.

15. A hiányzások hatása a tanuló előmenetelére

- 15.1. 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 intézményvezetői figyelmeztetésben,
 - 15 igazolatlan óra után fegyelmi felelősségre-vonásban részesül a tanuló,
 - 30 igazolatlan óra után a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya a törvény szerint megszűnik.

Az igazolatlan mulasztás minden tanuló esetében kihatással van a magatartási jegyre, illetve fegyelmi felelősségre-vonással jár.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

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

- az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
- felnőttoktatásban a tanítási órák ötven százalékát,
- az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. Érdemjegynek a helyi tantárgyi tantervek „Tanulmányi követelmények, a továbbhaladás feltételei” szakaszban meghatározott ismeretek, jártasságok, készségek minden területén lenni kell.

A nevelőtestület (átruházott hatáskörben az osztályban tanító pedagógusok közössége) engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga letétele akkor tagadható meg, ha az *igazolatlan* mulasztások száma *megaladja a 20 órát*, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

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

15.3. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

15.4. Amennyiben a tanuló tanév végén elégtelen osztályzatot vagy „nem megfelelt” minősítést kapott a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - javítóvizsgára jelentkezhet.

A javítóvizsga eredményes letételével folytathatók a tanulmányok.

Szakmai gyakorlatból akkor tehet javítóvizsgát a tanuló, ha a nevelőtestület – a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével – ezt engedélyezi.

15.5. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a tanuló mulasztása ezt a meghatározott mértéket eléri, de **igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól**. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetenél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

15.6. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan

mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

15.7. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de

- a) igazolatlan mulasztása nincs, vagy
 - b) az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta,
- és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.

16. Tanórán kívüli foglalkozások

16.1. 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 foglalkozások részletezése a mellékletben található.

16.2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok, osztályfőnökök jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az tagiskola vezetője adhat.

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

16.4. Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon nyitvatartási rend szerint áll rendelkezésre. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás egy tanévre szól.

16.5. A könyvtár használat ingyenes. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni. Ha másik példány nem szerezhető be, a dokumentum elvesztője kártérítési díjat köteles fizetni. A kártérítési díj összegét a könyvtáros állapítja meg. Az összeg megállapításánál a dokumentum valós értékét, nem pedig az egykori beszerzési árát kell alapul venni.

16.5. Amennyiben a tanuló a könyvtári tartozását a kölcsönzési idő lejártá után nem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez vagy az intézmény vezetőjéhez fordul. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. Ezért a könyvtáros mellett az osztályfőnökök is felelősek. Az ingyen tankönyveket tiszta állapotban kell visszaszolgáltatni, amikor arra a könyvre, könyvekre már nincs szükség. Ha érettségi tantárgy könyveiről van szó, akkor a tartozást legkésőbb az érettségi bizonyítvány átadása előtt kell rendezni. A tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

16.6. 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.

- 16.7. Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, az azokra történő jelentkezést beiratkozáskor biztosítjuk. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.
- 16.8. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a tanulói magatartással szemben ugyanazok az elvárások érvényesek, mint amelyeket a Házirend az iskolai magatartásra előír.**

17. A tanulók jutalmazása

17.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

17.2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

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

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

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

17.4. Az a végzős tanuló, aki a Zwack J. Tagiskolában négy-öt éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el a szülői munkaközösség jutalmában részesül.

18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

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

Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki, nevelőtanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki, nevelőtanári intés,
- osztályfőnöki, nevelőtanári megrovás,
- intézményvezetői, kollégiumvezetői figyelmeztetés,
- intézményvezetői, kollégiumvezetői intés,
- intézményvezetői, kollégiumvezetői megrovás,

- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- megbízások visszavonása.

18.2. Az iskolai büntetések kiszabásánál szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki, intézményvezetői szinten a fokozatosság elve érvényesül:

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

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

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

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott eszközök iskolába hozatala, használata,
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek (pl. nem valós tartalmú igazolás bemutatása).

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

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

Lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló egyetért.

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

a./ Állandó tagok

- a bizottság elnöke
- a tagiskola vezetői közül az ezzel megbízott személy
- a tagiskola ifjúságvédelmi felelőse vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógusa
- a diákönkormányzat delegált képviselője,

b./ Nem állandó tagok

- a tanuló osztályfőnöke, kollégiumi nevelőtanára,
- a tanuló oktatója

Meghívottak

- a tanuló és a kiskorú tanuló szülője (vagy azok megbízottja);
- a gyakorlati képzés szervezője (gazdálkodó szervezet), ha a gyakorlati képzést nem az iskolában tartják a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén
- ha a tanuló tanulószerveződést kötött, a területi gazdasági kamarát be kell vonni.

A Fegyelmi Bizottság által kiszabható büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába, másik kollégiumi csoportba
- áthelyezés másik tagiskolába
- áthelyezés másik iskolába, másik kollégiumba;
- eltiltás a megkezdett tanév folytatásától,

- kizárás az iskolából, kollégiumból.

A fegyelmi büntetés végrehajtása – a megrovás és szigorú megrovás kivételével – maximum 6 hónapig felfüggeszhető. Ebben az esetben a házirend újabb megsértése esetén a fegyelmi büntetés hatályba lép.

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

- 18.6.** Azt a tanulót, aki lopás vétségét követi el fegyelmi határozattal a teljes intézményre vonatkozóan kizárjuk az iskolai oktatásból. A tanköteles tanulót fegyelmi büntetéssel másik iskolába helyezük át.
- 18.7.** A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A tanulói rongálásokra minden esetben egyéni határozat készül. A kártérítés pontos mértékét a Kártérítési szabályzat határozza meg.
- 19.** Az iskolai tanuláshoz, kollégiumi tartózkodáshoz nem szükséges dolgok behozatala
- 19.1.** A tanuló az intézménybe a tanuláshoz (lakhatáshoz) szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszéli, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelenti, és az hozzájárul ehhez.
- 19.2.** Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanuló az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhat. Az iskolába behozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- 19.3.** Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- 19.4.** Az intézménybe szeszecskék, narkotikumok, pirotechnikai és szúró-vágó eszközök, fegyver vagy fegyvernek látszó tárgy, valamint más veszélyt, balesetet, okozó tárgy behozatala szigorúan tilos!
- 19.5.** Mobiltelefont, valamint bármely hang-és képlejátszó eszközt az órákon használni tilos, azokat kikapcsolt állapotban kell tartani. Kép és hangrögzítés mobiltelefonnal vagy egyéb módon csak az osztályfőnök, ill. a szaktanár előzetes engedélyével lehetséges.
- 19.6.** Napraforgó, tökmag a környezet tisztasága érdekében nem hozható az iskolába.
- 19.7.** Az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral csak saját felelősségére járhat a tanuló. A kerékpárt, motorkerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén lezárva kell tartani. Elvesztett kerékpárért, motorkerékpárért az iskola felelősséget nem vállal. - Kerékpár, motorkerékpár a kollégium területén nem tárolható!

20. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- 20.1.** A térítési és tandíjfizetési kötelezettség szabályozása: Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások köréről, a térítési díj és tandíjfizetési kötelezettségről a törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet rendelkezik.
- 20.2.** A tan-és térítési díj mértékét, a befizetés módját, a kedvezményeket a mindenkor hatályos fenntartói szabályozás tartalmazza.
- 20.3.** Minden tanév elején a fenntartói szabályozás alapján az intézmény vezetője megállapítja a térítési díjakat és tandíjakat.
- 20.4.** A térítési díjakat és tandíjakat a fenntartó szabályzata szerint kell befizetni. Vizsgák esetén a vizsgára jelentkezéssel egyidejűleg kell eleget tenni a fizetési kötelezettségnek.

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

21. Tankönyvtámogatás

- 21.1.** Az iskolai tankönyvvásárláshoz nyújtott fenntartói támogatásból elsősorban a normatív kedvezményeket kell biztosítani. A kedvezményre való jogosultságot a szülőknek, tanulóknak igazolni kell. Intézményünk a normatív kedvezmény biztosítását elsősorban az iskolai könyvtárból tankönyvkölcsönzéssel oldja meg.
- 21.2.** A fennmaradó összegből támogathatók a normatív kedvezményre nem jogosult tanulók. Ebből a keretből a tanulói munkatankönyv, munkafüzet megvásárlásához támogatás nyújtható, ill. ajánlott és kötelező olvasmány, digitális tananyag, oktatási program szerezhető be a könyvtár számára.
- 21.3.** Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- 21.4.** A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tagiskola vezetője tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát
- 21.5.** Az iskola tanulói a tartós tankönyveket megvásárolhatják.
- 21.6.** Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a tanulóknak (szülőknek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés pontos mértékét a

körülmények mérlegelésével a tagiskola vezetője határozza meg. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

- 21.7.** A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatosan a szülő által benyújtott kérelem elbírálása a tagiskola vezetőjének hatásköre.
- 21.8.** A kis példányszámú szakmai, speciális tankönyvforgalmazás keretében intézményünk részére eljuttatott tankönyveket az iskola könyvtárában helyezzük el, és könyvtári kölcsönzés útján juttatható a tanulókhoz. A használati idő eltelte után a könyveket a tanulók megvásárolhatják, amennyiben a következő évfolyam számára is a megfelelő számú példány biztosítva marad. A vásárlási ár a nyilvántartási ár.

22. Az osztályozó-, javító-, pótló- és különbözeti vizsgák eljárási szabályai

- 22.1.** A tanulmányok alatti vizsga osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsga lehet.
- 22.2.** A vizsgákra vonatkozó kérelmet (kivéve az osztályozó vizsgát) egy hónappal a vizsgák előtt a tagintézmény vezetőjéhez kell benyújtani.
- 22.3.** A tanuló osztályozóvizsgára bocsátásáról átruházott hatáskörben, az osztályban tanító tanárok testülete dönt. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a házirend melléklete tartalmazza, mely megtalálható az intézmény honlapján.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

- 22.4.** Egyéb vizsga esetén a vizsga részeiről (írásbeli, szóbeli vagy mindkettő), követelményeiről a vizsgára jelentkezőket legalább 15 nappal a vizsga előtt írásban tájékoztatni kell.
- 22.5.** A tanuló különbözeti vizsgát tehet valamely tantárgyból, ha ez valamely osztályba, képzésbe való becsatlakozáshoz szükséges (Az adott tantárgyat vagy területet nem, vagy tanulmányi során a helyi tantervben szereplő óraszám 70%-nál kevesebb időben tanulta). A különbözeti vizsgára bocsátás a tagiskola vezetőjének határozata alapján és - szerint történik.
- 22.6.** A vizsgák időpontjáról a tanulót a jelentkezéskor tájékoztatni kell.
- 22.7.** A vizsgák 3 tagú bizottság előtt folynak. A bizottság elnökét és tagjait a tagintézmény vezetője jelöli ki és bízza meg a munkaközösség-vezető javaslatának figyelembevételével.
- 22.7.1.** A vizsga lebonyolítása a hatályos jogszabályok szerint történik.
- 22.7.2.** A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető meg.
- 22.8.** Szakképző alapozást záró szintvizsga:
- 22.8.1.** A szintvizsgát az illetékes területi gazdasági kamara a gazdasági érdekképviseleti szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködve – a szakképző iskola és a gyakorlati képzés szervezője képviselőjének közreműködésével – szervezi, annak mérésére, hogy a tanuló a szakmai alapképzés során elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat.

22.8.2. A szintvizsga eredményének figyelembe vétele a tanuló félévi és év végi gyakorlati jegyének megállapításakor: havi gyakorlati oktatási jegyek átlaga + szintvizsga érdemjegye osztva kettővel. Kerekítési tényező: a szintvizsga érdemjegye felé.

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

22.9. 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 vagy az osztályfőnök nyújthat be kérelmet az Esély Pedagógiai Központhoz, ahol a vizsgálat elvégzése után szakértői vélemény és határozat készül. A határozatról az osztályfőnök kap értesítést és jelzi a szaktanárnak.

23. Az intézményi védő-óvó előírások

23.1. Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

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

23.3. A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli 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.

23.4. Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- a tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán, melynek során ismertetni kell:
 - az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - a házirend balesetvédelmi előírásait
 - a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét
 - a tanulók kötelelességeit 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.

23.5. A pedagógusoknak minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt tájékoztatni kell a tanulókat a baleseti veszélyforrásokról, a kötelező viselkedés szabályairól.

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

- 23.7. A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) és a gyakorlati oktatást vezető nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza. Az intézményvezető az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemléket tanévenként kétszer, a félévkezdés előtt a műszaki intézményvezető-helyettes vezetésével kell tartani.
- 23.8. Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Munkavédelmi szabályzat előírásai szerint kell elvégezni.
- 23.9. A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:
- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia,
 - a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
 - minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az tagiskola vezetőjéhez.
- E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.
- 23.10. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
- 23.11. A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok alapján:
- A tanulóbalesetet az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.
 - A 3 napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat, és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani. A balesetekről az előírt nyomtatványt meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a tanulónak (kiskorú esetén a szülőnek) A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg.
 - A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskola fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- 23.12. Az iskola igény esetén biztosítja az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.
- 23.13. Az iskolai nevelő- és oktatómunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat a Munkavédelmi szabályzat tartalmazza.
- 23.14. Bombariadó esetén a bejelentést fogadó munkatárs azonnal köteles az intézmény vezetőjét, vagy a helyettesítési rend szerint őt helyettesítő munkatársat értesíteni, aki gondoskodik a rendőrség értesítéséről és az épület kiürítéséről.
- 23.15. Bombariadó esetén a kieső tanulmányi időt az intézmény vezetőségének döntése által meghatározott időpontban be kell pótolni.

Melléklet

**a Békéscsabai Központi Szakképző Iskola és Kollégium
Házirendjéhez****24. Tanulói jogviszony****A tankötelezettség — a szülő választása alapján — iskolába járással vagy magántanulóként teljesíthető.**

Ha a tanuló - a szülő kérelme alapján - a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az tagiskola vezetőjének megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az tagiskola-vezető megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az tagiskola vezetőjének a döntéshez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét. A gyermekjóléti szolgálat tizenöt napon belül köteles megküldeni véleményét.

25. Megszűnik a tanulói jogviszony

- 25.1. ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;**
- 25.2. a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni;**
- 25.3. gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján;**
- 25.4. szakközépiskolai tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább;**
 - e) szakképző iskolában folyó szakképzésben*
 - ea) ha a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,*
 - eb) ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján,*
 - ec) ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés, vagy a tanuló nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább,*
- 25.5. a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján;**
- 25.6. ha a tanuló tanulói jogviszonyát - a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az tagintézmény-vezető a szülő (nagykorú tanuló esetén a tanuló) eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. E rendelkezések nem alkalmazhatók, ha a tanuló hátrányos helyzetű.**
- 25.7. Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak, aki igazolatlanul 30 (harminc) tanítási óránál, felnőttoktatásban 20 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kétszer alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.**
- 25.8. Ha a tanuló tanköteles és 30 órát meghaladó igazolatlan hiányzása van, fegyelmi eljárást kell ellene lefolytatni. Ilyen esetben tanulói jogviszonya csak akkor szüntethető meg, ha másik iskola átveszi.**
- 25.9. Megszűnik a tanulói jogviszony a „kizárás az iskolából” fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján**
- 25.10. Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette.**

25.11. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, illetve a tanuló abban nem kíván részt venni.

25.12. A tankötelezettség ideje alatt a tanulói jogviszony nem szüntethető meg, amíg a tanulmányok folytatására bármelyik iskolai feladatot ellátó intézményegységben lehetőség van.

25.13. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes fővárosi, megyei egészségbiztosítási pénztárat.

26. A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik

- a) a tanév végén
- b) a tanulói jogviszony megszűnésével,
- c) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével;
- d) ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt a tagiskola-vezető - a szülő, tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után - megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;
- e) ha a tanuló kollégiumi tagságáról írásban, a szülő egyetértésével lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon;
- f) ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.

A c)-d) pontban foglaltakat nem lehet alkalmazni abban az esetben, ha a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét. Abban az esetben, ha a tanuló felvételére a gyámhatóság intézkedése alapján került sor, a d) pontban meghatározottak nem, az e) pontban meghatározottak pedig a gyámhatóság egyetértésével alkalmazhatók. A d) pontban foglaltak a hátrányos helyzetű tanulók tekintetében nem alkalmazhatók.

Kiskorú tanuló - a tankötelezettség megszűnése után is - a szülő egyetértésével tehet olyan nyilatkozatot, amelynek következtében megszűnik a tanulói jogviszonya vagy a kollégiumi tagsági jogviszonya.

27. Tagiskolai, kollégiumi diákönkormányzat

27.1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekei képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére a tagiskolákban, kollégiumban diákönkormányzat (DÖK) működik. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat legmagasabb döntéshozó szerve a diákküldött gyűlés.

27.2. Az osztály tanulói Osztály Diák Bizottságot (ODB) (titkár és vezetőségi tagok) választanak, mely a tagintézményi küldöttgyűlésen, ill. a tagiskolai Diák Bizottságban (IDB), Kollégiumi Diák Tanácsban képviselik az osztály/csoport tanulóit.

27.3. Az ODB jogai:

- program elkészítése, vezetőség és küldöttek választása,
- értékelés az osztály munkájáról,
- javaslat a házirend követelményeihez,
- javaslat jutalmazásra, kitüntetésre,
- a csoport érdekének védelme,
- a közösségi megmozdulásokban részt venni,
- képviselőt küldeni az osztályban tanuló diák fegyelmi tárgyalására.

27.4. Kötelességei:

- a program megvalósítása,
- a közösségi munka értékelése,
- segíteni az osztályfőnök munkáját,
- segít betartatni a házirendet,
- a kapott feladatokat végrehajtani,
- a rászorulóknak segítése,
- a tanulmányi munka segítése,
- az iskolai, gyakorlati munkahelyek vagyonának megóvása,

- beszámolni az osztály munkájáról,
 - képviselni az osztályt az IDB megbeszéléseken, diákközgyűlésen.
- 27.5. A tagiskolai, kollégiumi diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban, kollégiumi csoportokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló tagiskolai diákönkormányzati bizottság (IDB, DÖK) irányítja.**
- 27.6. IDB, DÖK feladata:**
- Részt vesz a tanulói feladatok szervezésében, tervezésében, megvalósításában, ellenőrzésében, értékelésében.
 - A két közgyűlés között intézi, szervezi a tanulók tevékenységét, a végzett munkáról beszámol a közgyűlésnek.
 - A diákság érdekeinek képviselete a törvény által biztosított diák-önkormányzati jogok gyakorlása.
 - Kulturális és szabadidős programok szervezése

27.7. Az IDB, DÖK jogai:

Dönt:

- saját működéséről és szerveinek hatásköréről,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az intézményi diákválasztmány tagintézményi képviselőiről,
- a fegyelmi bizottságbeli állandó képviselőjéről.

Véleményezési jogot gyakorol:

5.

- az iskola éves munkatervének elfogadásakor a tanulókat érintő programokat illetően; a választható tantárgyak, az érettségi szintjéről készült tájékoztató elfogadásakor;
- tanítási idő 8 óra előtt történő kezdésével kapcsolatosan,
- az intézményi SZMSZ egyes, jogszabályban felsorolt területeinek elfogadásakor;
- tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a házirend elfogadásakor, módosításakor,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az intézményben üzemelő élelmiszert árusító üzlet nyitva tartásának meghatározásakor,
- a tanulók kitüntetésében, jutalmazásában, fegyelmi ügyekben,
- az iskolai ünnepek és megemlékezések szervezésekor az iskola és a diákönkormányzat közötti munkamegosztásban,
- a tanulók nevelési célú – társadalmilag hasznos munkában való részvételében,
- az iskolai versenyek, vetélkedők, szemlék meghatározásában
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- az intézményi tankönyvjegyzék elfogadási folyamatában,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításában,
- a fakultációs irányok, programok megválasztásában,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásakor,
- a választható tantárgyakról, a felkészítés szintjéről szóló tájékoztató kapcsán
- a tagiskola vezetőjének megbízásával és a megbízás visszavonásával kapcsolatos eljárás során,
- a tagiskola átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megváltoztatásával összefüggő kérdésekben.

Javaslattevő jogköre kiterjed:

- az iskolai étellel kapcsolatos minden kérdésre.
- Az iskola gazdálkodó szervezetekkel, állami költségvetési szervekkel és társadalmi szervezetekkel kötendő együttműködési szerződéseinek a tanulókat érintő kérdéseiben.
- Segítségadás megszervezése versenyekhez, rendezvényekhez.
- Iskola és környezetének csinosítása.
- Javaslatot tenni kirándulásra, táborozásra.
- Az iskola sajátos arculatának kialakítása.

Tevékenységet önálló működési szabályzat alapján végzi. A tagintézmény-vezetés részéről a kapcsolattartásért felelős a DÖK segítő tanár.

27.8. Kollégium Diák Tanács

Vezetőjét és tagjait a kollégiumi közgyűlés tanévenként újraválasztja.

6. **Dönt:**
 - az éves munkaprogramjáról,
 - tagjainak feladat-megosztásáról,
 - diákügyeleti munka megszervezéséről,
 - az intézményi diákválasztmány kollégiumi képviselőjéről.
7. **Véleményez:**
 - a kollégiumi nevelési program jóváhagyási folyamatában,
 - házirend, napirend módosításáról,
 - tanulófelvételek elbírálásáról,
 - diákjóléti alap felhasználásáról,
 - a kollégiumi tagintézmény vezetőjének megbízásával és a megbízás visszavonásával kapcsolatos eljárás során,
 - a kollégiumi tagintézmény átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megváltoztatásával összefüggő kérdésekben.
8. **Javaslatot tesz:**
 - kulturális és sport programok szervezésére,
 - társkollégiumokkal való kapcsolattartás módjára,
 - városi, megyei szintű versenyeken való részvételre,
 - tanulók jutalmazására, büntetésére.

9. Az intézményvezetés részéről a kapcsolattartásért a kollégium vezetője felelős.

10. A tanulót nem érheti hátrányos megkülönböztetés, retorzió azért, mert közéleti tevékenységet vállalt, közösségek érdekét képviselte személyekkel szemben.

27.9. Az iskolai diákönkormányzat képviselét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

27.9.1. **A Diákönkormányzat képvisellel rendelkezik a:**

- Fegyelmi Bizottságban (1 fő),
- Diákjóléti és Szociális Bizottságban (1 fő)
- az Intézményi Diákválasztmányban (IDV).

27.9.2. **Az iskolai diákküldött-közgyűlés**

A tagiskola tanulóinak tájékoztató, tájékozódó és választó fóruma.

A diák küldött-közgyűlés résztvevői az osztályok diákbizottságainak választott tagjai, valamint az Iskolai Diákbizottság tagjai.

Az iskolában tanévenként két diák-küldöttközgyűlést tartunk, a naptári tervben meghatározottak szerint.

Az iskolai diák-küldöttközgyűlésen:

- a diákönkormányzat és a tagiskola képviselője beszámol az előző diák-közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról,
- a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat ill. a tagiskola vezetéséhez,
- a diákok megválasztják az iskolai diákbizottság tagjait és tisztségviselőit.

11.

27.9.3. **Kollégiumi Diák-közgyűlés**

12. A kollégium tanulóinak tájékoztató, tájékozódó és választó fóruma.

13. A kollégiumi diákközgyűlés résztvevői a kollégium diákjai.
14. Tanévenként két alkalommal kerül sor kollégiumi diák-közgyűlésre a tanév rendjében meghatározottak szerint
15. A diákküldött-közgyűlés összehívásáért a tagiskola vezetője a felelős.
16. A kollégiumi diák-közgyűlésen
17. a kollégium vezetője és a diákönkormányzat képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról,
18. a tanulók a kollégium életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a kollégium vezetéséhez,
- 27.9.4. a diákok megválasztják a kollégiumi diákbizottság tagjait és tisztségviselőit. Intézményi Diákválasztmány (IDV)

Az intézményi diákválasztmány a tagintézmények diákbizottságai által megválasztott tagokból áll. Szavazati joggal rendelkező tanulók száma:

Tagintézményenként:

Trefort 4 fő

Kós 2 fő

Zwack 4 fő

József 1 fő

(250 tanulónként 1 fő)

IDV feladata:

- A diákság érdekeinek intézményi szintű képviselete, a törvény által biztosított diák-önkormányzati jogok gyakorlása.

Az IDV jogai:

A nevelőtestület véleményének kikérésével dönt a (a tisztségviselők megválasztásáról, közösségi életük tervezéséről, szervezéséről)

- saját működéséről
- a diákönkormányzat működésére biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatáskörei gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- tájékoztatási rendszerének kialakításáról, működtetéséről

Egyetértési jogot gyakorol:

Véleményezési jogot gyakorol:

- a munkaterv és ezen belül a tanév rendje meghatározásakor a tanulókat érintő egyéb programok tekintetében,
- a szervezeti és működési szabályzat elfogadása előtt a jogszabályban meghatározott rendelkezéseinél,
- az intézmény vezetőjének megbízásával és a megbízás visszavonásával kapcsolatos eljárás során,
- az intézmény átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megváltoztatásával összefüggő kérdésekben,
- a tankönyvrendelés és -ellátás helyi szabályozásáról, a tankönyvtámogatás rendjéről,
- A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,

- Az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- A házirend elfogadása előtt.

Javaslattevő jogköre:

- kiterjed az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésre,
- diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus személyére

Tevékenységet önálló működési szabályzat alapján végzi. Az intézményvezetés részéről a kapcsolattartásért a tanügyi intézményvezető-helyettes felelős.

28. Tanórán kívüli foglalkozások

- 28.1. Tanulószoba.** A törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők illetve a tanulók igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban tanulószoba működik.
- 28.2. Diákétkeztetés.** A tanulók étkeztetése előzetes igénybejelentés alapján a BÉKSZI Puskin tér 1. sz. alatti ebédlőjében történik. Az igényeket a tanév első hetében kell benyújtani az étkeztetésért felelős dolgozónak.
- 28.3. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- 28.4. Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. A tanulók bekapcsolódhatnak a sportszakosztályok munkájába, vagy új sportági tevékenységet is kezdeményezhetnek. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- 28.5. Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején a tagiskola vezetője dönt. Szakkör vezetését – a tagiskola vezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- 28.6. Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- 28.7. Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kirándulásra önkéntes, időtartama 1 nap.
- 28.8. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- 28.9. Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes.
- 28.10. A tanulószobára vonatkozó szabályok**

A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő illetve a tanuló kérésére történik.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

Az iskola a tanulószobára a 9. és 10. évfolyamon minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.30. óráig tart.

29. A József Attila Kollégium Napirendje

29.1A kollégium munkarendjének szerves része a Napirend, annak betartása minden tanuló kötelessége.

06:00.	Általános ébresztő (Önálló ébredés, mosdás, öltözködés.)
06:00 – 07:00	Reggeli.
07:00 – 07:15	Később kezdők, betegek lejelentkezése.(Délutáni gyakorlat.)
07:00 – 07:30	Szobarend kialakítása, szobák zárása.
07:30	Az iskolába járó tanulók a kollégiumot elhagyják.
07:30	A délutáni gyakorlaton és oktatáson lévő tanulók jelentkezése az ügyeletes nevelőnél.
15:30.	Beérkezés a kollégiumba. (Szabad foglalkozás, kimenő.)
15:30. -16:00.	Felkészülés a szilenciumra, körletrend kialakítása.
16:00. -16.45.	1.Szilencium (felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni tanulás).
16:45.- 17:00.	Szünet.
17:00. -17:45.	2.Szilencium (felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni tanulás).
17:45 - 18:30	Vacsora
18:30 - 19:15	3.Szilencium (felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni tanulás).
19:15 - 20:00	Csoportfoglalkozás munkatervnek megfelelően, heti 1. alkalom.

Étkezésre vonatkozó általános szabályok:

- **Tanuló köteles az étkezésre időben és megfelelő öltözékben megjelenni.**
- **A kollégista tanuló, köteles azt igénybe vett étkezési szolgáltatást minden hónap 10-20 között rendezni. Akinek 2 hónapnál több étkezési díj tartozása van annak kollégiumi jogviszonya megszüntethető.**
- **Az otthonról hozott, itt vásárolt, itt elkészített ételt, élelmiszert a tanuló köteles a teakonyhában a hűtőben tárolni vagy azt ott elfogyasztani.**

Kimenő:

A 9. évfolyamos tanulók részére 20. 00- ig. (adható: 21.00-ig)

A 10-12. évfolyamos tanulók részére 21.00- ig. (adható: 22.00-ig)

13. évfolyamtól 21.00- ig. (adható: 23.00-ig)

21.00.	Létszám ellenőrzés.
21.00 – 21.30.	Tisztálkodás, szintrend kialakítás. Felkészülés a villanyoltásra.
21.30.	Villanyoltás, a szinten. (A tanulók kötelesek a saját lakószobájukban tartózkodni. Lakószobában helyi világítás használható.)
22.00.	Takarodó. Csendrendelet. (Lakószobában világítás lekapcsolása)

29.2. Kimenőre vonatkozó egyéb szabályok:

29.2.1. Általános kimenő a hét napjain 19:00 – 20:00, illetve 21:00 –ig.

29.2.2. A nevelőtanár engedélyével a kimenő időtartalma az általános kimenő idejét meghaladhatja. Ennek mértéke az évfolyamra behatárolt adható kimenő-hosszabbítás. Feltétele a 3 elvárás együttes teljesülése.

29.2.3. A kollégista tanulók kimenő esetén csak a kimenő könyv leadása után hagyhatják el a kollégiumot. Visszaérkezéskor ugyanott köteles jelentkezni a kimenő könyvéért.

29.2.4. Minden pénteken általános hazautazás van. Hét közben hazautazás, csak indokolt esetben a csoportvezető nevelőtanár, illetve az ügyeletes nevelőtanár érvényes engedélyével történhet.

29.2.5 Hétfőig vagy szünetről, történő visszaérkezés a kollégiumba 9. évfolyamosok részére 20:00. Felsőbb évesek részére 20:30. Fenti időpontokig kérésre engedélyezhető a kimenő.

29.2.6.Hétfői visszaérkezés indokolt esetben, nevelőtanári engedéllyel lehetséges.

29.2.7. Az engedély nélküli eltávozás fegyelmi vétség.

MUNKAVÉDELEM

1. Tanulókra vonatkozó általános szabályok

- 1.1 Az iskola épületét, helyiségeit, berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni (helyiségekben, folyosókon, szabadtéren, birkózni, szaladgálni, csúszkálni nem szabad)
- 1.2 Szűrő, vágó, ütésre alkalmas eszközöket, illetve tűz és pirotechnikai eszközöket az iskola területére behozni, és használni tilos!
- 1.3 Gépek, elektromos berendezések védőburkolatát és a védő berendezéseket eltávolítani és kiiktatni nem szabad.
- 1.4 Ha a tanuló az elektromos berendezéseken, azok csatlakozásain, vezetékain sérülést vesz észre, azonnal köteles jelenteni a felügyelő tanárnak. A sérült készüléket használni, javíttatni tilos!
- 1.5 A tanulóknak tilos a belépés a kazánházba, az épülettetőkre, és elektromos kapcsolóhelyiségekbe.
- 1.6 Az iskolában a dohányzás csak a kijelölt helyeken engedélyezett a felnőtt oktatásban résztvevő tanulók számára.
- 1.7 Az iskola területét iskolaidőben a tanuló nem hagyhatja el, kivétel ha tanári utasításra és/vagy kísérettel történik.
- 1.8 A tanulók kötelesek megfelelő, nem botlásveszélyes lábbelit, és lógó elemektől mentes ruházatot viselni.
- 1.9 A tanuló köteles a testnevelés órákon, illetve a sportfoglalkozáson tekintettel lenni a játékostársai képességeire, és a tőle elvárható gondossággal megelőzni az esetleges baleseteket.
- 1.10 Az iskolában szeszes italt fogyasztani, italtól befolyásolt munkavállalót/tanulót a munkahelyre beengedni, vagy foglalkoztatni tilos. Az ittas állapotú egyént az iskolából haladéktalanul el kell távolítani
- 1.11 Számítógépterem használati rendje
 - A számítógéptermegekben tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Nem iskolai személyek nem tartózkodhatnak a számítógéptermegek egyikében sem.
 - Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani, kulcsokat csak a számítástechnika tanárok, illetve a takarítók kaphatják meg.
 - A számítógépek és tartozékaik szerelése tilos.
 - Enni és innivalót a számítógépterembe bevinni tilos.
 - Programok telepítése, saját adathordozó használata tilos.
 - Monitorokat, számítógépházakat és egyéb eszközöket rongálni, firkálni szigorúan tilos.
 - Az eszközöket (egér, stb.) gépek között csereberélni tilos.
 - Bármilyen hibát, rendellenességet, rongálási nyomot azonnal jelezni kell.
 - Tilos a számítógépek hardver illetve szoftverbeállításait módosítani, mások adatait olvasni, törölni.

2. A gyakorlati képzésben résztvevő tanulók munkavédelmi vonatkozású jogai és kötelezettségei

- 2.1 A tanulók gyakorlati foglalkozása szervezett munkavégzésnek minősül, így ebben az esetben a tanulót munkavédelmi szempontból ugyanazok a jogok és kötelezettségek illetik meg, mint az intézmény többi dolgozóját.
- 2.2 A tanuló a munkavégzéshez munkavédelmi szempontból szükséges felszerelések, munka- és védőeszközök, az előírt védőital, valamint tisztálkodó szerek és tisztálkodási lehetőség meglétét megkövetelhetik.
- 2.3 A tanulót nem érheti hátrány az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítása érdekében történő fellépéséért, illetve a munkáltató vélt mulasztása miatt tett jóhiszemű bejelentéséért.

- 2.4 A tanuló jogosult megtagadni a munkavégzést, ha azzal életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. Ha a munkáltató utasításának teljesítésével másokat súlyosan és közvetlenül veszélyeztetne. Veszélyeztetésnek minősül különösen a szükséges védőberendezések, az egyéni védőeszközök működő képtelensége, illetve hiánya.
- 2.5 A tanuló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályok megtartásával végezhet munkát.
Így különösen:
- A rendelkezésre bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően és az iskola utasítása szerint használni, a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni;
 - Az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni és a tőle elvárható tisztításról gondoskodni;
 - A munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni;
 - Munkaterületén a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot megtartani;
 - A munkája biztonságos végzéséhez szükséges ismereteket elsajátítani és azokat a munkavégzés során alkalmazni;
 - A részére előírt orvosi, vagy pálya alkalmassági vizsgálaton részt venni;
 - A veszélyt jelentő rendellenességet üzemzavart tőle elvárhatóan megszüntetni, és értesíteni az őt oktató tanárt.
- 2.6 Ha a körülmények olyanok, hogy bárkinek életét, testi épségét, vagy egészségét közvetlen veszély fenyegeti, a veszély elhárításáig munkát végezni tilos.
- 2.7 Az iskolában tilos minden olyan magatartás (fegyelmegtlenység, zavarás munka közben, játék), amely az egészséges és biztonságos munkavégzést akadályozza.

3. Baleset, munkabaleset esetén történő teendők.

- 3.1A baleset fogalma: Az emberi szervezetet ért olyan egyszeri külső hatás, amely a sérült akaratától függetlenül, hirtelen vagy aránylag rövid idő alatt következik be és sérülést, mérgezést vagy más egészségkárosodást, illetőleg halált okoz.
- 3.2Tanuló baleset: minden olyan baleset, amely a tanulót az idő alatt, illetőleg tevékenység során éri, amikor az intézmény felügyelete alatt áll. Felügyelet az intézményben: a tanuló testi épségének megóvásától és erkölcsi védelméről történő gondoskodás, az intézménybe történő belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben, továbbá a pedagógiai program részeként tartott kötelező, az intézményen kívüli foglalkozások, programok ideje alatt.
- 3.3Munkabaleset: az a baleset, amely a munkavállalót/gyakorlati foglalkozáson részt vevő tanulót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül. Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történt.
- 3.4 A munkabaleset bejelentése, nyilvántartása, kivizsgálása: A balesetek megfelelő bejelentése, nyilvántartása és kivizsgálása szempontjából alapvetően fontos, hogy a sérült, illetőleg a balesetet észlelő személy az eseményt, közvetlenül a tanárnak haladéktalanul jelentse.
- 3.5 Az iskola minden olyan balesetről köteles jegyzőkönyvet készíteni, amely 3 napon túl gyógyuló sérüléssel jár. A jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős készíti el. A jegyzőkönyvben legalább a következő adatokat kell rögzíteni:
- a sérült személyes adatai (név, születési idő és hely, anyja neve),
 - a sérült osztálya,
 - a sérülés időpontja, helyszíne, jellege,
 - a sérült ellátására tett intézkedés,
 - annak tényét, hogy a sérült folytatta-e munkáját,
- A tanuló sérülést, rosszulletet azonnal köteles jelezni a felügyelő tanárnak, ha ebben egészségi állapota akadályozza, akkor azt az osztálytársának kell megtenni.
- 3.6 Súlyos baleset esetén azonnal értesíteni kell a mentőt (104), a tagiskola-vezetőt, a munkavédelmi felelőst!
- Súlyos az a baleset, amely:
- a sérült halálát okozta,

- valamely érzékszerv elvesztésével járt,
- orvosi vélemény szerint életveszélyt okozott,
- súlyos csonkulást (hüvelykujj, vagy kéz, láb, két vagy több ujjának nagyobb részének elvesztése)
- beszélőképesség elvesztése, feltűnő eltorzulás, bénulás, elmezavar)

Általános ismeretek a tűzvédelemről

1. Alapvető tűzvédelmi tudnivalók

- 1.1. Az iskola területén minden épületből, építményből a tűzjelzés lehetőségét biztosítani kell. Tűzoltóság hívószáma: 105 vagy 112 amelyet a telefonkészülékeknél jól látható módon el van helyezve.
- 1.2. Ha az iskolában valaki tüzet észlel, azt köteles jelezni a legközelebbi felnőttnek, és ezután el kell hagyni az épületet. A tűzjelzés iskolánként eltérő, kolompolás, szaggatott csengetés, vagy a tűzjelző rendszer szirénái lehetnek. Abban az épületben, ahol automatikus tűzjelző rendszer működik – és a tűztől még nem kapcsolt be – ott a kézi jelzésadó megnyomásával kell a tüzet jelezni. Ebben az esetben a tűzoltóság értesítése automatikusan megtörténik.
- 1.3. Tanuló csak akkor kísérheti meg a tűz eloltását, ha biztos benne, hogy a rendelkezésre álló tűzoltó készülékkel azt meg tudja tenni, illetve saját vagy más testi épségét nem veszélyezteti.
- 1.4. A diákok kötelesek a velük lévő tanár utasításait követni!
- 1.5. A tűzjelzésnek a következőket kell tartalmaznia:
 - A TŰZESÉT (KÁRESET) PONTOS HELYÉT, CÍMÉT,
 - MI ÉG, MILYEN KÁRESET TÖRTÉNT, MI VAN VESZÉLYEZTETVE,
 - EMBERI ÉLET VAN-E VESZÉLYBEN,
 - A TŰZ KÖRÜLBELÜLI TERJEDELMÉT,
 - A MEGKÖZELÍTHETŐSÉGET.
 - A TŰZJELZŐ SZEMÉLY NEVÉT,
 - A JELZÉSRE HASZNÁLT TELEFONSZÁMOT
- 1.6. A tűzjelzés elhangzása után az épületekben lévő felvonókat – ahol van – használni nem szabad, mert üzemzavar vagy áramtalanítás miatt a bennmaradás veszélye áll fenn.
- 1.7. A tűzriadót évente egy alkalommal kötelező gyakoroltatni, és azt az épületben tartózkodók kötelesek fegyelmезetten végrehajtani.
- 1.8. Az iskola bármely részén keletkezett és helyileg eloltott tüzet minden esetben jelenteni kell az osztályfőnöknek, és a tűzvédelmi felelősnek.
- 1.9. Ha a tűzoltó készüléket indokolatlanul használják, annak utántöltési költsége a tanulót terheli, és tűzvédelmi bírság szabható ki a 116/1996. (VII. 24.) Korm. rendelet 1 § b. pontja alapján. Abban az épületben, ahol tűzjelző rendszer működik, ott a kézi jelzésadó, vagy a füstérzékelők indokolatlan használatára is ez vonatkozik.

Záró Rendelkezők

A Házirend 2014. szeptember 10-én lép hatályban, ezzel hatályát veszti az eddig hatályos Házirend.

Békéscsaba, 2014. szeptember 9.

Mikulán Róbert
intézményvezető

A Házirendet a Szülői Szervezet tagjai 2014. szeptember 8-án, illetőleg 2014. szeptember 9-én megismerték és azzal egyetértettek, amit aláírásukkal is igazoltak.

A tagintézmények diákönkormányzatainak tagjai 2014. szeptember 8-án, illetőleg 2014. szeptember 9-én éltek véleményezési jogukkal.

Az Intézményi Tanács 2014. szeptember 8-ánélt véleményezési jogával.

A Házirendet a Kós Tagiskola nevelőtestülete 2014. szeptember 8-án elfogadta, a Trefort Tagintézmény és a Zwack Tagiskola nevelőtestülete 2014. szeptember 9-én elfogadta.