

**A Schulek Frigyes Kéttannyelvű  
Építőipari Műszaki Szakközépiskola  
Budapest, 1087 Mosonyi utca 6.  
Tel.: 334-2358**

## **HÁZIRENDJE**



**Jelen házirend az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2009. év február hónap 16. napján, Budapesten.**

**Érvényes hatálybalépéstől (...)visszavonásig**

## TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető.....	2
II. fejezet.....	3
A tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások .....	3
2.1. A tanuló jogai .....	3
2.2. A tanuló köteleességei.....	3
2.3. A tanulói jogviszony.....	4
2.3.1. Átlépés más oktatási intézménybe .....	4
2.3.2. Átvétel iskolán belül másik osztályba illetve csoportba .....	4
2.3.3. A tantárgyi felmentések eljárási szabályai.....	4
2.3.4. A tankötelezettség teljesítése magántanulóként.....	5
2.3.5. A független vizsgabizottság előtti vizsga.....	5
2.3.6. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések.....	5
2.3.7. A tanórán kívüli foglalkozások.....	6
2.3.8. Tanórák, tanórán kívüli foglalkozások (napi, heti) rendjének kialakítási szabályai.....	6
2.3.9. Egyéb a tanulói jogviszonnal összefüggő, a tanuló által előállított termékre vonatkozó rendelkezések.....	6
III. fejezet .....	7
Az iskola munkarendje .....	7
3.1 Az órák és a szünetek rendje.....	7
3.1.1. A hetesek feladatai .....	8
3.1.2. Az iskola elhagyásának rendje .....	8
3.1.3. A hivatalos ügyintézkedések rendje.....	8
3.1.4. A szakmai gyakorlat rendjével kapcsolatos speciális szabályok .....	8
3.2. Az iskolai beszámoltatás rendje .....	8
3.2.1. Beszámoltatás a tanév folyamán .....	8
3.2.2. Az osztályozó vizsga .....	9
3.2.3. Javítóvizsga.....	9
IV. fejezet A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.....	9
4.1. A mulasztások igazolásának eljárási szabályai .....	9
4.2. A késésekkel kapcsolatos szabályok .....	10
4.3. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése és a mulasztás .....	10
V. fejezet Fegyelmező intézkedések .....	10
VI. fejezet .....	11
Az iskola és a szülő kapcsolata .....	11
VII. fejezet.....	11
7.1. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje .....	11
7.2. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodásuk során meg kell tartaniuk, a dohányzásra vonatkozó rendelkezések.....	12
VIII. fejezet .....	13
A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet.....	13
IX. fejezet .....	13
Szociális támogatás, térítési díj, tandíj megállapításának és felosztásának elvei.....	13
9.1. A tankönyvellátás rendje.....	13
9.2. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények .....	14
9.3. Egyéb rendelkezések .....	14
9.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	14
9.5. Tandíj, térítési díj.....	15
X. fejezet A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	16
10.1. A tanulói jogok gyakorlásának rendje és formái .....	16
10.2. Az osztály-diákbizottság (ODB).....	16
10.3. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK).....	16
10.4. A diákközgyűlés összehívásával kapcsolatos eljárási rend .....	17
10.5. Iskolamédia.....	17
XI. fejezet A felnőttoktatásra vonatkozó külön rendelkezések .....	17
11.1. A tanuló jogai és köteleességei .....	17
11.2. Tilalmak.....	17
11.3. A tanítás rendje.....	17
11.4. A számonkérés, értékelés rendje.....	18
XII. fejezet Záró rendelkezések.....	18
XIII. fejezet .....	19
Elfogadó határozat .....	19

A házirend a Közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény (továbbiakban: Ktv.) valamint a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló többször módosított 11/1994./VI.8./MKM (továbbiakban: Vhr.) rendelet, a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, 1993.évi LXXVI. törvény a szakképzésről, a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII.17.) kormányrendelet, a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII.27) OM rendelet, a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó térítési díjak és tandíjak megállapításának szabályairól szóló 73/1996. (XII.20.) Főv. Kgy. rendelet, a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó étkezési térítési díjról szóló 5/1997. (II.14.) Főv. Kgy. rendelet alapján a következőképpen módosult.

## I. Bevezető

### **Intézmény megnevezése:**

Schulek Frigyes Kéttannyelvű Építőipari Műszaki Szakközépiskola

### **Az intézmény székhelye, telephelye:**

1087 Budapest, Mosonyi u. 6.

1087 Budapest, Festetics u. 3.

### **Telefon:**

Központ: 334-2358

Titkárság: 210-9387

Igazgató: 477-0471

Fax: 477-0472

### **Honlap:**

[www.schulek.hu](http://www.schulek.hu)

### **OM azonosító:**

035367

### **Az intézmény fenntartója:**

Budapest Főváros Önkormányzat Főpolgármesteri Hivatal

Oktatási Ügyosztály

- 1.1.** A Házirend (továbbiakban: Hr.) elsődleges célja, hogy:
  - segítse elő és biztosítsa a diákjogok és kötelességek gyakorlati érvényesülését,
  - szabályozza a személyi hatálya alá tartozók illetve képviselőik egymás közti kapcsolatrendszerét.
- 1.2.** A Hr. szabályai az Iskola épületében és az azokhoz tartozó területeken, az iskolába érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az iskolán kívüli iskolai rendezvények helyszínén követendő magatartásra vonatkoznak, beleértve az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is.
- 1.3.** A Hr. előírásai az Iskola tanáira, más alkalmazottaira, a tanulóira, a tanuló szüleire (törvényes képviselőre), és az előzőek által a jelen szabályok szerint létrehozott testületekre vonatkoznak.
- 1.4.** A Hr.-ben elfogadott követelmények megsértése fegyelmi vétség, melynek megállapítása esetén lehet fegyelmező intézkedést alkalmazni, vagy fegyelmi büntetést kiszabni.

1.5. Fegyelmi eljárás alá csak az iskolával munka- vagy tanulói viszonyban lévők vonhatók.

## II. fejezet

### A tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások

#### 2.1. A tanuló jogai

- A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon.
- személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát az iskola tiszteletben tartsa.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön
- jogainak sérelme esetén a tanuló az iskola igazgatójához vagy Diákönkormányzathoz fordulhat. A megkereséstől számított 30 napon belül a megtett intézkedésről írásbeli tájékoztatásra jogosult.

#### 2.2. A tanuló köteleességei

A tanuló köteleessége, hogy

- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget a tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, eleget tegyen szóbeli és írásbeli beszámolási feladatainak;
- a vizsgán, vagy az írásbeli dolgozat alatt csak megengedett segédeszközt használjon;
- a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja;
- azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, melyekre jelentkezett, ellenkező esetben hiányzását megfelelő módon igazolnia kell;
- magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és az iskola helyiségeinek használatára a vonatkozó szabályokat betartsa;
- védje a személyi és közösségi tulajdont, az épület berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetészerűen használja;
- az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- óvja saját és társai testi épségét, elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök és a szaktanárok a tanuló tudomására hozzák a szabályok tartalmát, melyek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja;
- öltözéke legyen tiszta, rendezett; iskolai ünnepélyeken mindenkinek az alkalomhoz illő öltözetben (fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág és zakó) kötelező részt venni;
- az iskola által a pedagógiai programban és az osztály évi programjában tervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. osztálykirándulás, múzeumlátogatás stb.) a házirend szabályai érvényesek. Szeszes italt, valamint kábítószernek minősülő anyagokat fogyasztani tilos! A dohányzás csak a 18. életévüket betöltött tanulók számára a dohányzásra kijelölt helyen engedélyezett.

- becsengetéskor a tanuló haladéktalanul köteles a tanterembe bemenni, előkészíteni a szerelését és az ellenőrzőjét;
- a szakteremben tartandó tanóra esetén a tanuló köteles a szakterem előtt fegyelmezetten állva várni a tanárra;
- az iskolai élet legfontosabb területe a tanítási óra. Ezen a tanuló csak az órát tartó tanár utasítása alapján végezheti a munkáját. A tanuló fegyelmezett magatartásával segítse elő a tanár és a tanulóközösség hatékony együttműködését. Kerüljön minden olyan viselkedést, amellyel megzavarná az órát, és sértené akár a tanár, akár tanuló társai emberi méltóságát vagy gátolná a közoktatás legfontosabb alkotmányos jogát; a tanuláshoz való jogot. A tanár intézkedik a zavaró körülmény megszüntetéséről;
- a tanuló az ellenőrzőt köteles megőrizni, minden tanítási nap alkalmával magával hozni, a tanár kérésére átadni. Az ellenőrző hiányát a tanár a naplóba bejegyzi;
- A tanuló a szóbeli és írásbeli feladatait a megadott határidőre köteles elkészíteni.

### 2.3. A tanulói jogviszony

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- Az iskola a felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben nyilvánosságra hozza. A felvételi vizsgabizottság tagjai a felvételi vizsgát követően javaslatot tesznek az írásbeli vizsga eredményét és az általános iskolai osztályzatokat figyelembe véve a felvehető tanulók személyére és a rangsorra vonatkozóan.
- A felvételtől, átvételtől, a felmentésekről az iskola igazgatója dönt a beadott írásbeli kérelmek alapján az érdekeltek meghallgatása után. A döntés közzé tétele írásban történik az írásos kérvény kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül.
- A tanév rendjében meghatározott felvételi időn túl jelentkezett tanulók felvételéről az iskola igazgatója dönt, a tanuló, a gondviselő meghallgatása után, a leendő osztályfőnök, szükség esetén a szaktanárok véleményének figyelembevételével.
- Ha a továbbhaladáshoz szükséges a különbözeti vizsga, az iskola által kijelölt vizsgaidőszakban kell teljesítenie a tanulónak.
- Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével az igazgató dönt. Egy osztályon belül a tantárgyi csoportbontásoknál a szaktanárok meghallgatják a diákok véleményét is.

#### 2.3.1. Átlépés más oktatási intézménybe

- A szülő – nem tanköteles korú tanuló a szülő (gondviselő) egyetértésével – írásban nyújtja be kérvényét az igazgatóhoz. Tanköteles tanuló esetében a befogadó iskola vezetője írásban nyilatkozik a tanuló átvételéről.
- Kilépés előtt a tanuló leadja az iskolai tulajdont képező könyveket, eszközöket, felszereléseket, valamint diákigazolványát. A leadás igazolásához beszerzi a megfelelő aláírásokat a felkészítő tanároktól, illetve a gazdasági hivataltól.

#### 2.3.2. Átvétel iskolán belül másik osztályba illetve csoportba

- Indokolt esetben a tanuló – a szülő jóváhagyásával – kérvényt nyújt be az igazgatóhoz. Az igazgató az érintett osztályfőnököknek, valamint a szaktanároknak a tantárgyi haladásra vonatkozó véleménye figyelembevételével hozza meg döntését.

#### 2.3.3. A tantárgyi felmentések eljárási szabályai

A felmentések csak az elméleti tárgyakra vonatkozhatnak.

##### Számonkérés alóli felmentések

- A beszéd-, ill. íráskészség zavar esetén a törvény lehetővé teszi, hogy a tanuló részben vagy egészben felmentést kapjon egy vagy több tantárgyból a számonkérés alól. Erre vonatkozó szülői kérelmet a szakértői véleményt mellékelve az iskola igazgatójához kell benyújtani.
- Részleges felmentés esetén a tanuló tudásáról számot kell adjon. Szükség szerint az írásbeli beszámolót szóbelivel illetve a szóbelit írásbelivel lehet helyettesíteni. A tanuló és a szülő tá-

jékoztatását az osztályfőnök szervezi és a szaktanár határozza meg annak tantárgyi tartalmát és a tantárgyi követelményeket.

- Az érettségi vizsgán a tanuló másik tantárgyat választhat, ha a tanulót előzőleg mentesítették az érettségi tárgy tanulása, illetve a tantárgy osztályzása alól.

#### A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentések

- Testnevelési óráról való felmentéshez az iskolaorvos által nyilvántartásba vett szakorvosi nyilatkozat szükséges. A gyógytestnevelésre kötelezettek kötelesek gyógytestnevelésre járni és a foglalkozásokon való részvételt igazolni.
- Sikeres előrehozott érettségi vizsga esetén a szülő írásban kérheti az adott tantárgyból a tanuló felmentését a tanítási óráról.

Előrehozott érettségi vizsgát a tanuló a középiskolai tanulmányok befejezése előtt egyes vizsgatárgyakból akkor tehet, ha az adott tantárgyra előírt középiskolai tantervi követelményeket teljesítette. A tanulmányi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán is számot adhat.

#### **2.3.4. A tankötelezettség teljesítése magántanulóként**

- A tanuló joga, hogy magántanuló legyen. Tanköteles korú diák esetében a szülő dönti el, hogy gyermeke iskolába járással vagy magántanulóként tesz eleget tankötelezettségének. Az iskola igazgatója, a bejelentést követően öt napon belül beszerzi a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat véleményét annak kiderítésére, hátrányos-e ez a megoldás a tanulónak.
- Amennyiben a tanuló a szülő döntése alapján magántanulóként teljesíti a tanulmányait, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel, tudásának méréséről az iskola gondoskodik. A magántanulót ugyanakkor megilletik a többi tanulót illető jogok.

A félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a magántanulónak osztályozóvizsgát kell tennie. A magántanuló a tanév/félév elején köteles a félév tananyagát, követelményét a szaktanárral egyeztetni.

#### **2.3.5. A független vizsgabizottság előtti vizsga**

- A tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A független vizsgabizottság igénybevétele arra nyújt lehetőséget, hogy a tanuló az iskolán kívül mérse meg tudását.
- Az erre vonatkozó kérelmet – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – a tanulónak, kiskorú tanuló esetében a szülővel együtt írásban, a tanév illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal kell benyújtania az iskola igazgatójához.
- A tanuló a bizonyítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kérvényezheti, hogy független vizsgabizottság előtt tehesse javítóvizsgát.

A független vizsgabizottság előtt letehető vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi. Az iskola igazgatója a hozzá benyújtott kérvényeket oda továbbítja.

#### **2.3.6. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések**

##### Az órateremben szereplő kötelező és választható tanórák

- Az iskolába történő jelentkezéskor a tanulók képzési típust választanak, és ez egyben a Pedagógiai Programban felsorolt képzési típusoknak megfelelő óratervi táblákban szereplő tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti. A képzési jellegnek megfelelő óratervről a tanulókat és a szülőket tájékoztatjuk a felvételi eljárás keretén belül, illetve a beiratkozás utáni első szülői értekezleten.
- Az idegen nyelv választása az iskolába történő jelentkezéssel egyidejűleg történik. A választható idegen nyelvek: angol, német.
- A 11.(12.) és 12. (13.) évfolyamon közép vagy emelt szintű érettségire való felkészítés folyik valamennyi képzési típusban.
- A képzésre való jelentkezés előtt az iskola az érintett osztályokban igényfelmérést végez, majd a felmérés eredményei alapján állítja össze a választható tantárgyak listáját.

- Az osztályfőnök minden év március 15-ig tájékoztatja a diákokat a választható tantárgyakról.
- A tanuló május 20-ig írásban adhatja le jelentkezését megjelölve a tantárgyakat, a felkészítés szintjét.
- A tanuló május 31-ig módosíthatja választását az igények összesítése után és az iskola javaslata ismeretében.
- A jelentkezés egy tanévre szól, indokolt esetben módosítást, a foglalkozásokról felmentést az iskola igazgatója adhat. A felmentést, módosítást írásban kell kérni.
- Az iskola támogatja a vendégtanulói jogviszony létesítését. Májusban az osztályfőnök és a szaktanárok felmérik, hogy ki milyen tantárgyból és milyen szinten kíván érettségi vizsgát tenni. Ha az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés csak másik iskolában oldható meg, akkor az igazgató tájékoztatja a szülőket, és igény esetén közreműködik a vendégtanulói jogviszony létrehozásában. Az igényt a tanév végéig írásban kell benyújtani.

### **2.3.7. A tanórán kívüli foglalkozások**

- Szaktanári segítséggel az iskola Pedagógiai Programjának és a tanulók érdeklődési körének megfelelően lehetőséget teremtünk szakkörök, diákkörök vagy egyéni foglalkozások keretében kiemelkedő teljesítményű tanítványaink képességeinek kibontakoztatására, illetve a tanulási nehézségekkel küzdő, hátrányos helyzetű, gyengébb képességű tanulók tanulmányi előmenetelének előmozdítására.
- A diákok a tanév elején szept. 15-ig jelentkezhetnek a foglalkozást vezető szaktanárnál.
- A tanulók is kezdeményezhetik diákkörök (szakkörök, érdeklődési körök, önképző körök, énekkar stb.) megalakítását. A diákkör megalakításának feltétele az, hogy létszáma elérje a tíz főt, s tevékenysége illeszkedjen az iskola hatályos nevelési-pedagógiai programjához. A diákkörök szakmai irányítását az igazgató engedélyével a tanulók kérése alapján pedagógus, vagy külső szakember láthatja el.
- A tanulmányaiban hátránnyal rendelkező tanuló ill. lassabb ütemben haladó tanuló szükség esetén év közben is igényelhet segítséget a szaktanárral és az osztályfőnökkel történő egyeztetés után. A részvétel kötelező érvényű a jelentkezési feltételben meghatározott időtartamra. A jelentkezés önkéntes, írásban történik a szülő egyetértésével.
- Igény esetén biztosítjuk tanulóink számára a tanulószobai ellátást is. Az írásos jelentkezés határideje szeptember 15.
- A tanulónak joga van különböző szabadidős programokon, pályázatokon, sport és tanulmányi versenyeken részt venni. Ezekről a szaktanároktól, osztályfőnököktől és az iskolai hirdetőtáblákról értesül. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját az iskola munkaterve tartalmazza. Jelentkezni a kiírásban meghatározottak szerint lehet az illetékes tanárnál.
- A tanuló minden tanítási napon jogosult a könyvtár használatára.
- A tanuló az iskolában egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vehet részt. Az ilyen irányú igényt szeptember 15-ig kell írásban jelezni az igazgatónak.

### **2.3.8. Tanórák, tanórán kívüli foglalkozások (napi, heti) rendjének kialakítási szabályai**

- Az órarend készítésénél törekszünk az egyenletes napi terhelés biztosítására.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontja illeszkedik a tanulók órarendjéhez.
- Az időpontokról, a termekről a tanulók tájékoztatást kaphatnak a szaktanártól, az iskola titkárságán.
- A mindennapi testedzés a testnevelési órákon, a tömegsport foglalkozásokon és a diáksport keretében valósul meg.
- Az iskolai sportkör rendjének megállapításához a tanulók véleményét ki kell kérni.

### **2.3.9. Egyéb a tanulói jogviszonnal összefüggő, a tanuló által előállított termékre vonatkozó rendelkezések**

- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A beiratkozott tanulónak joga van a nyári iskolai rendezvényeken való részvételre. Csak az adott tanév kezdetétől érvényesíthető a választójog és az egyetértési jog.

- A szülők beiratkozáskor adatlapot nek ki, ennek alapján az iskola elkészíti a tanulói nyilvántartást. Ha a nyilvántartott személyes adatokban változás történik, a tanuló köteles osztályfőnökének jelenteni, aki továbbítja a titkárságra. Az osztályfőnök minden tanévben szeptember 20-ig egyeztetni a tanulói adatokat a nyilvántartás felelős vezetőjével. Az iskola az adatokat az adatvédelmi rendelkezések betartásával kezeli.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás a tanuló saját tulajdonát képezi. A tanulót nem illeti juttatás.
- A tanuló hozzájuthat a tanulmányaihoz szükséges információkhoz a könyvtárban is. A továbbtanulással kapcsolatban a tájékoztatási feladattal megbízott pedagógushoz, osztályfőnökhöz fordulhat kérdéseivel.

### III. fejezet Az iskola munkarendje

#### 3.1 Az órák és a szünetek rendje

- A tanítási órák és a szünetek időrendje:

1. óra	7.45 – 8.30
2. óra	8.40 – 9.25
3. óra	9.40 – 10.25
4. óra	10.35 – 11.20
5. óra	11.30 – 12.15
6. óra	12.35 – 13.20
7. óra	13.30 – 14.15

- A tanítás 7.45-kor kezdődik és az órarend szerint meghatározott ideig tart. A tanulónak az első tanórája kezdete előtt legalább 5 perccel kell beérnie az iskolába. Az első óra esetén ez 7.40-et jelent.
- A tanítási óra folyamatosságát senki sem zavarhatja. Indokolt esetben csak tanári vagy igazgatói engedéllyel lehet az óra alatt a tanterembe bemenni.
- A tanuló tanóra alatt nem hagyhatja el az osztálytermet. (Kivéve egészségügyi probléma.). A hetes megbízható osztálytermen kívüli feladattal.
- A tanuló köteles a személyét igazoló okmányát magával hordani, és azt felszólításra felmutatni.
- Óraközi szünetben a tanuló az iskola épületében vagy az udvaron tartózkodhat, a szaktermi foglalkozást követően a szaktermet köteles elhagyni. Tiltott tevékenységnek minősül a saját és mások testi épségét veszélyeztető magatartás (ablakpárkányra kiülés, ablakból tárgyak kidobálása, lökdösődés stb.).
- A tanulónak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben ebédeljenek. Az ebédidő 11.20-tól 14.20-ig tart.
- Az iskolában tartandó bármilyen rendezvényhez, hirdetésnek vagy plakátnak az iskola területén történő elhelyezéséhez igazgatói engedély szükséges.
- A kiesett tanítási napot (napokat) a téli, tavaszi szünet vagy a heti pihenőnap igénybevételével is pótolni lehet (Vhr. 2. §).
- Témazáró dolgozat írása esetén, ill. ha a tananyag ezt kívánja (pl. videó), az osztály egyetértésével a tanórák összevonhatók. Összevonhatóak a testnevelési órák is. Az így elmaradt szüneteket az órák után kell biztosítani, de ez nem zavarhatja a tanítás rendjét, a többi osztályban folyó munka nyugalalmát.
- A tanulók iskolában tartózkodását órarendjük, illetve a tanórán kívüli elfoglaltságuk határozza meg. A várakozási időt a folyóson, az iskola udvarán, a zárt termek kivételével a termekben, nyitva tartás esetén a könyvtárban tölthetik.
- A délutáni foglalkozásokra az iskolába visszaérkező tanulókat a porta a diákigazolvány felmutatásával engedi vissza.



- A tanulók a tanítást követően tanári fel- ügyelettel tartózkodhatnak az iskolában.
- A mobiltelefon oktató-nevelő munkát zavaró jellege miatt tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tartható, használata csak az óráközi szünetekben engedélyezett. Ha a tanuló telefonja zavarja az oktató-nevelő munka rendjét, az órát tartó pedagógus dönt fegyelmező intézkedésről.

### 3.1.1. A hetesek feladatai

A tanterem rendjének megtartásáért a hetenkénti váltással megbízott két tanuló (hetes) felel. A hetesek, együttesen eljárva:

- ügyelnek az osztályterem és a tábla tisztaságára
- a levegő frissítésére (szellőztetés)
- gondoskodnak használható krétáról és szivacsról
- az órát tartó tanárnak az óra elején jelentik a hiányzókat és felírják azok nevét a táblára
- ha becsengetés után öt perccel még nem jelenik meg az órát tartó tanár, akkor jelentik a tanárban vagy a titkárságon az ügyeletes igazgatónak
- a tanteremben történt rongálást haladéktalanul jelentik az osztályfőnöknek
- a tanítás befejezése után gondoskodnak a tanterem rendben hagyásáról (székek felrakása, szemét összeszedése, ablakok bezárása, villany lekapcsolása a teremkulcs leadása)
- a talált tárgyakat a portán kell leadni.

### 3.1.2. Az iskola elhagyásának rendje

- A tanuló az iskola területét az utolsó tanítási órájáig csak az osztályfőnök vagy az ügyeletes igazgató írásbeli engedélyével hagyhatja el.
- A távozást engedélyezőnek be kell jegyezni a tanuló ellenőrző könyvébe a távozás okát és idejét, a tanulónak alá kell íratni szülőjével. Ha nincs a tanulónak ellenőrző könyve, a távozásról az engedélyező értesíti a szülőt.

### 3.1.3. A hivatalos ügyintézés rendje

- A tanulók, a rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz, távolléte esetén az igazgatóhelyettesekhez fordulhatnak.
- A tanulók a titkárságot a szokásos napi ügyek intézése végett csak a félfogadási időben kereshetik fel. Az iskola titkársága minden tanítási napon délelőtt 9.25-től 9.40-ig, majd délután 12.15-től 12.35-ig, és 14.15–15.00-ig tart ügyfelfogadást. Tandíjak, térítési díjak befizetése az iskola pénztárába a pénztári órák alatt történik.

### 3.1.4. A szakmai gyakorlat rendjével kapcsolatos speciális szabályok

- A foglalkozások időbeosztása:

2/14. évfolyam heti 7 óra

(közben egyszer 20 perc szünet)

A foglalkozások megtartását az adott tanév órarendje rögzíti.

- A tanuló mulasztásával kapcsolatosan a szakképzésről szóló 1993.évi LXXVI.tv.24.§-a /3/.bekezdése szerint kell eljárni.
- A tanuló a szakmai gyakorlati foglalkozás ideje alatt a gyakorlat helyét engedély nélkül nem hagyhatja el.

## 3.2. Az iskolai beszámoltatás rendje

### 3.2.1. Beszámoltatás a tanév folyamán

- Az érdemjegyek minimális száma egy félévben legalább a tantárgy heti óraszám, illetve háromnál kevesebb nem lehet.
- Egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat nem iratható. Az iskolai témazáró dolgozatok időpontját egy héttel korábban kell nyilvánosságra hozni.

- Mind a tanuló, mind a szülő ill. selő számára biztosítani kell az írásbeli dolgozatok megtekintésének lehetőségét, ezeket a szaktanár a következő tanév elejéig köteles megőrizni. A megtekintés során felmerült kérdésekre a szaktanár köteles válaszolni.
- Az évfolyamdolgozatok és vizsgák időpontját az év elején határozzuk meg. Ennek időpontjait a szaktanárok egyeztetik.
- Az iskolai beszámoltatással a Pedagógiai program megfelelő fejezete foglalkozik.

### 3.2.2. Az osztályozó vizsga

- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha
  - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy több évfolyamra szóló tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
  - hiányzása meghaladta a törvényben meghatározott óraszámot, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
  - a tanuló hiányzása valamely tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30%-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az adott tantárgyból osztályozóvizsgát tegyen.
- Az osztályozó vizsga időpontjai:
  - félévkor: a félév utolsó hete
  - tanév végén: a tanév utolsó hete.
  - indokolt esetben, egyedi elbírálással, az osztályban tanító tanárok döntése alapján előre egyeztetett időpontban (betegség, külföldi tartózkodás stb.)
- Az osztályozó vizsgák rendje:
  - az adott tantárgy vizsgáját az érettségi eljárási követelményeinek megfelelően kell szervezni (szóbeli, írásbeli vagy mindkettő, vizsgabizottság, vizsgaadminisztráció stb.)

### 3.2.3. Javítóvizsga

- Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
- A javítóvizsga időpontja:
  - augusztus folyamán; az időpontról az osztályfőnök értesíti a tanulókat, az időpont az iskola kapuján kifüggesztve és az iskola honlapján megtekinthető, illetve az iskola titkársága is felvilágosítást ad érdeklődés esetén
- A javítóvizsgák rendje:
  - az adott tantárgy vizsgáját az érettségi eljárási követelményeinek megfelelően kell szervezni (szóbeli, írásbeli vagy mindkettő, vizsgabizottság, vizsgaadminisztráció stb.)
  - a javítóvizsga témaköreit a szaktanárok határozzák meg a helyi tanterv alapján, és erről a tanulókat a tanévzáróig tájékoztatják.

## IV. fejezet

### A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

#### 4.1. A mulasztások igazolásának eljárási

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- Tanítási napról betegség, rendkívüli ok, hatóság által történő beidézés, vagy a szülő előzetes írásbeli kérése alapján lehet hiányozni.
- A hiányzás első napján a szülő köteles az iskolát a hiányzás okáról tájékoztatni.
- A szülő – gyermekének az iskolai foglalkozásról való hiányzását és okát – köteles a hiányzás első napján déli 12 óráig az iskola titkárságán bejelenteni a **477-0472-es** telefonszámon.
- A szülő hiányzás esetén tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat.

- A mulasztást legkésőbb a hiányzás fejezését követő első osztályfőnöki órán igazolni kell. Igazoltnak kell tekinteni a határidőben az osztályfőnöknek átadott hiteles orvosi vagy hatósági (rendőrség, bíróság) igazolást, melyet a szülőnek az ellenőrzőben ellenjegyeznie kell.
- A nem igazolt, vagy az előző pontban írottaknak meg nem felelően igazolt hiányzás igazolatlanul tekintendő. Az igazolatlan hiányzás súlyos fegyelmi vétség.
- Az igazolatlan hiányzások miatt - külön fegyelmi eljárás nélkül - az alábbi fegyelmező intézkedéseket kell megtenni:
  - öt igazolatlan óra elérése után: osztályfőnöki intő
  - tíz igazolatlan óra elérése után: igazgatói figyelmeztetés
  - tizenöt igazolatlan óra elérése után: igazgatói megrovás
  - húsz igazolatlan óra elérése után: az osztályfőnök a szülővel személyes beszélgetést kezdeményezhet a tanuló és az igazgató jelenlétében
  - harminc órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén
    - ha a tanuló nem tanköteles: a tanulót törlik a névsorból
    - ha tanköteles: a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul
- A tanuló magatartásának minősítésénél az igazolatlan mulasztást is figyelembe kell venni:
  - példás minősítésű az lehet, akinek nincs egynél több,
  - jó minősítésű az lehet, akinek nincs háromnál több,
  - változó minősítésű az lehet, akinek nincs ötnél több igazolatlan óra mulasztása. Az ezt meghaladó mulasztás esetén a minősítés csak rossz lehet.

#### 4.2. A késésekkel kapcsolatos szabályok

- Ha a tanuló késik, az órát tartó tanár a késés idejét az osztálynaplóban percre pontosan feltünteti, amit a tanulónak igazolnia kell. Igazolt késésnek minősülhet az írásban, elfogadható indokkal alátámasztott mulasztás (közlekedés, családi ok). Minden egyéb indokolatlan távollét igazolatlan késésnek számít, valamennyi tanórára vonatkozóan. Ha az igazolatlan mulasztások időtartama összességében eléri a tanórai foglalkozás idejét, akkor a mulasztása igazolatlan órának minősül.  
Az elkéső tanuló a tanítási óráról nem zárható ki.
- Az elkéső tanuló a legkevesebb zavart keltve bekapcsolódik az órai munkába, kivéve a testnevelési órát. Bemelegítés nélkül a testnevelési órán való részvétel balesetveszélyes.

#### 4.3. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése és a mulasztás

- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanévben, összességében a 250 elméleti órát meghaladja, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha a tanuló hiányzása valamely tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30%-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az adott tantárgyból osztályozóvizsgát tegyen.
- Az osztályozóvizsga letételének engedélyezését írásban kell kérni az iskola igazgatójától.

## V. fejezet Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségét megszegi, a fokozatosság betartásával fegyelmező intézkedésben részesül. Az intézkedést a naplóba és az ellenőrzőbe be kell jegyezni.

- Az osztályfőnök által hozható fegyelmező intézkedések egymást követő fokozati sorrendben a következők:
  - osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
  - osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
  - osztályfőnöki írásbeli intés

A fegyelmező intézkedésekre nem zik a fokozati sorrend. A felsoroltakat önálló tészkedésként is lehet alkalmazni.

- A szaktanár által hozható fegyelmező intézkedések:
  - szaktanári írásbeli figyelmeztetés
  - szaktanári írásbeli intés
- Az előzőeknél súlyosabb esetben, vagy ha már az érintettnél az intézkedési fokozatokat ki-merítették, igazgatói fegyelmező intézkedésekre kerülhet sor. Az igazgató által alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
  - igazgatói szóbeli figyelmeztetés
  - igazgatói írásbeli figyelmeztetés
  - igazgatói intés

## VI. fejezet

### Az iskola és a szülő kapcsolata

Az iskola és a szülő jó együttműködése a diákjogok és kötelezettségek teljesítésének egyik záloga. Az együttműködés mind a születtől, mind az iskolától kölcsönös kezdeményezést és megértést igényel.

- A szülői jogok gyakorlati megvalósítása érdekében a szülők - osztályonként - szülői munkaközös-séget hoznak létre. Az osztály Szülői Szervezete három főből áll, ők egyttal tagjai az iskolai Szü-lői Szervezetnek.
- Az iskolai Szülői Szervezet egy tanévben legalább egy alkalommal ülésezik, megvitatja az iskolát és a diákokat érintő kérdéseket. Üléséről jegyzőkönyv készül.
- A szülőket tanévenként két alkalommal tájékoztatja az iskola a szaktanári fogadóórákon a diákok fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről. Az iskola szükség esetén tanácsokat ad nevelési kérdésekben.
- Az osztályfőnök évente két alkalommal az osztályban tanuló diákok szüleinek szülői értekezletet tart, amelyen ismerteti az iskolai életre vonatkozó szabályokat, elvárásokat, értékeli a diákok ta-nulmányi előmenetelét és a felmerült kérdésekre, válaszol.
- A szülő írásban javaslatot tehet az iskolát és a diákokat érintő kérdésekről az igazgatónak, a neve-lőtestületnek és az Iskolaszéknek. Amennyiben a válasz kollektív döntést vagy állásfoglalást nem igényel, úgy a kézhezvételtől számított 30 napon belül, ha testületi döntést vagy állásfoglalást igé-nyel, a szülő legkésőbb a 30 napot követő első ülést követő 3 napon belül jogosult a válaszra.
- A szülő rendszeres tájékoztatását a gyermeke fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről, magatartá-sáról és egyéb iskolai közlésről a diák ellenőrző könyvén keresztül az osztályfőnök biztosítja. A szülő köteles legalább havonta aláírásával igazolni, hogy a tájékoztatás tudomására jutott.
- A szülő a fentiekben túl is jogosult az igazgatótól, a szaktanártól vagy az osztályfőnöktől - előre egyeztetett időpontban - felvilágosítást kérni.
- A szülő anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik gyermeke tankötelezettségének teljesítéséért. Megtesz minden tőle elvárható a gyermeke fejlődéséért, rendszeresen kapcsolatot tart a gyerme-kével foglalkozó pedagógusokkal. Elősegíti, hogy a gyermeke beilleszkedjen a közösségbe, az is-kola rendjét és a közösségi élet magatartási szabályait elsajátítsa.
- A szülő az iskola honlapján keresztül tájékozódhat az iskolavezetés és a szaktanárok elérhetőségéről.

## VII. fejezet

### 7.1. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek haszná-latának rendje

- A Hr. minden alanyának kötelessége, hogy az iskola vagyont, berendezéseinek állagát, fel-szerelését, saját és mások személyi tulajdonát megóvjja, a rongálást megakadályozza.
- Szándékos károkozás esetén a károkozó köteles a teljes kárt megtéríteni.
- Gondatlan károkozás esetén a kártérítési felelősség az okozott kár 50 %-áig terjed. A kártéri-tés mértéke gondatlan károkozás esetén a minimálbér 50 %-át, szándékos károkozás esetén a minimálbér ötszörösét nem haladhatja meg.

- Az Iskola a tanulói jogviszonnyal vagy gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért – vétkességre tekintet nélkül –, ha azt nem a károsult elháríthatatlan magatartása okozta, teljes mértékben felel. /Ktv.77. §/
- A tanuló teljes anyagi felelősséggel tartozik visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan megőrzésében tart, kizárólagosan használ, vagy kezel (pl. könyvtári könyv)
- Mentesül a tanuló a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.
- A károkozásról az iskola a szülőt írásban értesíti. A szülő (törvényes képviselő) kiskorú, vagy eltartásában lévő gyermeke károkozásának megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felelősséggel tartozik.
- A tanuló a jogviszonyából származó kötelezettségei teljesítéséhez szükséges dolgot behozhat az iskolába, ezeket felelősséggel kezeli, megőrzésükről gondoskodik. A jogviszonyából származó kötelezettségei teljesítéséhez nem szükséges tárgyak behozatalát lehetőleg kerülje, amennyiben ilyen tárgyakat az iskolába behoz, úgy azok megőrzéséért ő felel. A behozott tárgyakért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- Az iskola minden tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának, dekorációjának megőrzéséért. Ha a tanuló hiányt vagy rongálást észlel, akkor azt köteles az órát tartó tanárnak vagy az ügyeletes vezetőnek jelezni.
- Az informatikai szaktantermek, a könyvtár, az ebédlő, a tornaterem, a kondicionáló terem és a speciális felszereltségű szaktantermek használati rendjét a szaktanárok a tanév első óráján ismertetik a diákokkal.
- Tanuló az iskolai szertárakba csak tanári engedéllyel léphet be, a szaktantermekbe tanítási idő alatt is csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- Az iskola területéről bármilyen eszközt kivinni csak a kivitelre vonatkozó igazgatói engedéllyel szabad.
- A tanítási időn kívül a tanuló csak tanári felügyelet mellett használhatja az iskola helyiségeit.
- Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendőket az Iskola Tűzvédelmi Szabályzata szabályozza, valamint az SZMSZ tartalmazza.

## **7.2. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodásuk során meg kell tartaniuk, a dohányzásra vonatkozó rendelkezések**

- A tűz-és balesetvédelmi oktatásokon (osztályfőnöki, testnevelés és szakmai gyakorlati órákon) valamennyi tanulónak részt kell vennie, és részvételét aláírásával kell igazolnia.
- Alkohol, drog behozatala és fogyasztása az iskola területén tilos.
- Az egészséghez és az egészséges környezethez fűződő alkotmányos jogok megvalósulása érdekében, illetve azok védelmében az iskola egész területén tilos a dohányzás a 18 év alatti tanulók számára. Tilos továbbá az iskola területén dohányárúk forgalmazása is.
- 18. életévüket betöltött tanulók csak a dohányzásra kijelölt helyen – az udvarnak a „Dohányzásra kijelölt terület” felirattal kijelölt részén – dohányozhatnak.
- Az iskola alkalmazottai az udvari dohányzóhelyen, vagy az épületben kijelölt helyiségben dohányozhatnak. Ez utóbbiban tanuló nem tartózkodhat.
- Tilos az iskolába tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, illetve olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztethetik bárki egészségét, testi épségét, még akkor is, ha az önvédelmi célokat szolgálhat. Úgyszintén tartózkodni kell minden olyan magatartástól, amely a saját vagy mások testi épségét vagy egészségét veszélyezteti.
- Ha bárki olyan dolgot észlel, melynek egészségkárosító hatása lehet, köteles jelenteni az ügyeletes vezetőnek.
- Testnevelési órán, sportfoglalkozáson, gyakorlati foglalkozáson gyűrűt, órát, karkötőt, nyakláncot, fülbevalót, piercinget viselni tilos. Ha ez utóbbi nem levehető, a tanuló köteles leraosztani.
- A termekben található berendezések csak a felügyelő tanár utasítása és felügyelete mellett használhatók.
- Ha a tanuló balesetet észlel az iskola területén, köteles azonnal jelenteni a helyszínen tartózkodó tanárnak, illetve az iskola titkárságán. A balesetről a balesetvédelmi megbízott baleseti jegyzőkönyvet készít.

- A személyfelvonót csak az iskola gozói használhatják. Rendkívüli esetben dolgozói kísérettel a diákok is.
- Az ebben a fejezetben foglalt szabályok megsértése vagy kötelezettségek be nem tartása fegyelmi vétség.

### VIII. fejezet

#### A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet

- Egészségügyi és ifjúságvédelmi problémák esetén az iskola orvosa, védőnője és ifjúságvédelmi felelőse a tanulók rendelkezésére áll a meghatározott rendelési időben. Rosszullét esetén a tanulók a titkárságon kaphatnak segítséget.
- A tanulókat és szüleiket a tanév kezdetekor írásban tájékoztatja az iskola a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős személyéről és arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel.
- Az iskola a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények – gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelkesítő, gyermekek átmeneti otthona – címét, telefonszámát.
- A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, rendje:
  - egészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése
  - évente kétszer a fizikai állapot mérése, szakorvoshoz irányítás
  - szükséges védőoltások elvégzése
  - tanköteles tanulók évente egyszeri fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálatának megszervezése az iskolaorvos és a védőnő irányításával, az osztályfőnök ellenőrzésével

### IX. fejezet

#### Szociális támogatás, térítési díj, tandíj megállapításának és felosztásának elvei

A szociálisan rászorultak körét (kedvezményes étkeztetés és ingyenes tankönyv igénybevételéhez) az ifjúságvédelmi felelős méri fel az osztályfőnökök segítségével. A felmérés eredményéről az ifjúságvédelmi felelős kimutatást készít osztályonként, és erről tájékoztatást ad a nevelőtestületnek és az érdekeltek részére.

#### 9.1. A tankönyvellátás rendje

##### Ingyenes tankönyvellátás

- A tankönyvpiac rendjéről szóló 23/2004. (VIII.27.) OM rendeletben megszabott feltételeknek megfelelő tanulók ingyenes tankönyvellátásra jogosultak.
- Az ingyenes tankönyvtámogatás iránti igényt igénylőlapon lehet benyújtani a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek. Az igénybejelentés időpontjáról az iskola értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. A kedvezményre jogosító igazolást az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg kell bemutatni.
- Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott támogatás igénylését követő időpont után áll be, az iskola a tankönyvek kölcsönzésével teljesítheti az igényt.
- Az ingyenes tankönyv ellátás az iskolai könyvtárból való kölcsönzés útján történik.
- A tanuló köteles az iskolai könyvtárból kölcsönzött taneszközöket rendeltetésszerűen használni, épségüket megővni és jól használható formában a lejárató idő végén visszaadni. Ha a tankönyv, taneszköz a tanuló hibájából elvész, megrongálódik a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülője köteles megtéríteni az iskolának okozott kárt.

##### Rendkívüli tankönyvsegély

Az ingyenes tankönyvellátásban részesülő tanulókon kívül rendkívüli tankönyvsegélyt igényelhetnek az arra rászoruló tanulók.

A rendkívüli tankönyvtámogatás hez írásos kérelem és jövedelemigazolás szükséges. A kérelmeket a tanév kezdetén szeptember 03-ig kell benyújtani a gyermek-és ifjúságvédelmi felelősnek.

A támogatás alapelveinek kialakításában részt vesz az osztályfőnök, a diákönkormányzat, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, az általános igazgatóhelyettes. A döntést az általános igazgatóhelyettes vezette bizottság hozza meg. A tankönyvtámogatás elosztásánál a tankönyvcsomag árát vesszük figyelembe.

## 9.2. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények

A tanulóknak lehetőségük van az iskolai étkezést igénybe venni.

A tartósan beteg, a három vagy többgyermekes családban élő, továbbá a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulónak az intézményi térítési díj 50 %-át kedvezményként biztosítja az iskola. A kedvezményes ebédet igénylő tanulók írásban az erre kialakított igénylőlapra, a kedvezményekre jogosító igazolások bemutatásával kérhetik az étkezési támogatást. Az igényjogosultságot három, és több gyermek esetén a családipótlék-igazolással, tartós betegség esetén orvosi igazolással, rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén önkormányzati határozattal lehet igazolni. A kedvezményes étkezés igénybevételének felmérését a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi, aki egyben az étkezési kedvezményekről is tájékoztatást ad. Az étkezés igénylése osztályfőnökön keresztül a tanév kezdetén szeptember első hetében történik.

- Az étkezési térítési díjat minden hónapban az előre meghatározott napon készpénzben kell befizetni a pénztárban.
- Ha a tanuló az iskolai foglalkozáson nem tud részt venni, a részére biztosított ebéd az étkezés időpontjában elvihető.
- Ha a szülő az ételt nem kívánja elvinni, de a gyermek távolmaradását a gazdasági ügyintézőnek 3 munkanappal előtte telefonon bejelentette, a lemondott napokra járó térítési díj beszámítandó a következő hónapban fizetendő térítési díj összegébe.
- A tanuló a lakóhelye szerinti önkormányzattól is kérhet étkezési térítési díjtámogatást rászorultsági alapon a mindenkori térítési díj helyi rendeletben meghatározott mértékéig.
- Egyéni kérelemre, rászorultság, az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján az iskola igazgatója dönthet további étkezési kedvezmény megadásáról.

## 9.3. Egyéb rendelkezések

- A kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő, de nehéz szociális helyzetben élő tanulók „Fővárosi Diákösztöndíjra” pályázhatnak a tanév végén. A középiskolás ösztöndíjra a 10-11. évfolyamos diákok, egyetemi, főiskolai ösztöndíjra a 12. és 13. évfolyamos tanulók. Az ösztöndíj iránti kérelmeket az osztályfőnöknek kell benyújtani; ő továbbítja az iskola igazgatójának.
- A szülőket az osztályfőnök tájékoztatja a szociális juttatások fajtáiról és az igénybevétel módjáról a szülői értekezleten vagy fogadóóráján. A 9. évfolyamra jelentkező tanulók szülei a beiratkozáskor kapnak tájékoztatást a szociális támogatásokról.
- A szociálisan rászoruló tanulók önkormányzati támogatást igényelhetnek a lakóhely szerinti önkormányzattól. Ennek igénylésében segítséget nyújt az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős.

## 9.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Iskolánk fennállásának évtizedei alatt elismertséget vívott ki magának az ország középiskolái között. Az iskola jutalmazza és ezáltal megbecsüli az országos ill. területi tanulmányi- és sportversenyeken részt vett és ott eredményt elért tanulókat.

Házi versenyeket (tantárgyi, műveltségi, sport, modellépítő stb.) az iskola folyamatosan szervez. A résztvevők és helyezettek díjazásáról a versenykiírás ad tájékoztatást. Az díjkiosztás ünnepélyes keretek között (Schulek-nap, évváró) történik.

Évközi teljesítmény elismeréseként az alábbi jutalmazásokra kerülhet sor:

- szóbeli szaktanári vagy osztályfőnöki dicséret (Példamutató tevékenységért adható. Átadása az osztályközösség előtt történik.)
- írásbeli osztályfőnöki dicséret

(Az osztályközösség érdekében végzett példamutató teljesítményért adható, átadására az osztályközösség előtt kerül sor. Az osztályfőnök az ellenőrző könyvbe és a naplóba is bejegyzi.)

- szóbeli igazgatói dicséret  
(Az iskolai közösségben végzett jó munka elismerésül adható, az iskola tanulói előtt kerül kihirdetésre.)
- írásbeli igazgatói dicséret  
(Kiemelkedő teljesítményért az iskolai közösségért végzett folyamatos, példamutató tevékenységért ítélt oda, a bizonyítványba bejegyzésre kerül.)
- írásbeli nevelőtestületi illetve szaktanári dicséret  
(Félévkor és tanév végén, kiemelkedő tanulmányi munkáért adható. Az ellenőrzőbe ill. a bizonyítványba is bejegyzésre kerül.)
- az osztályközösség is jutalomban részesülhet együttesen elért kiemelkedő tanulmányi eredményéért, az iskola közösségi életében tanúsított munkájáért  
(pl. Schulek-nap megszervezése, faliújság folyamatos színvonalas szerkesztése stb.)

### 9.5. Tandíj, térítési díj

A tanulók a Kt. 114. §-ában foglalt szolgáltatásokat – első szakma megszerzéséhez tanórai foglalkozások, tanórán kívüli foglalkozások közül versenyek, diáknapiak, énekkar, sportkör, érettségi vizsga és első szakmai vizsga a tanulói jogviszony alatt valamint ezekhez szükséges létesítmények használata - ingyenesen vehetik igénybe, ettől eltérően tandíjat illetve térítési díjat kell fizetni.

A tandíj és térítési díj mértékének alapja a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának meghatározott %-ka, melyet tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell. Ennek érdekében a nappali és felnőtt tagozatra minden évben a tanév kezdetekor megállapításra kerülnek a térítendő összegek.

### Térítési díjfizetésre kötelezettek (Kt.115.§) és mértéke

#### Nappali oktatásban (kivéve hátrányos helyzetű tanuló)

- a 11. évfolyamtól és szakképző évfolyamon tanulószoba- mértéke 15-25 %
- a 11. évfolyamtól és szakképző évfolyamon a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése – mértéke 20- 40 %

#### Felnőttoktatásban

- 11. évfolyamtól valamint első szakképesítés megszerzésekor a 114. §(1) b,c pontjaiban foglaltak mértéke 20-40 %
- a 11. évfolyamtól és szakképző évfolyamon a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése mértéke 25-50 %

### Tandíjfizetési kötelezettség(Kt.116.§)

Nappali oktatás és felnőttoktatásban a mérték nem haladhatja meg a 100 %-ot

- második szakma megszerzése
- 11. évfolyamtól és szakképzési évfolyamon a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése
- tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett vizsgák (érettségi-, szakmai-, javító-, pótlóvizsga)

### Egyéb térítési díjak

- a 114. §-ban fel nem sorolt tanórán kívüli foglalkozások (pl. előkészítő oktatás) – mértéke önköltséges, 100 %
- napi egyszeri melegétkeztetés a fenntartó által meghatározott összegben, melyet csökkenteni kell a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI.tv. alapján nappali tagozaton
- tankönyvek, munkafüzetek a beszerzési áron, kivéve a 2001. évi XXXVII. tv. 8.§ alapján térítésmentesen juttatott



- fénymásolás- önköltségi ár 100 %
- szándékos rongálás esetén a minimálbér 5 havi összegéig, gondatlan károkozás esetén a minimálbér 50 %-káig
- diákigazolvány térítése a 15/1999.(III.24.)OM szerint
- bizonyítvány másolatért vagy pótbizonyítványért illetéket kell fizetni
- elveszett munkaruháért, ha a tanuló újat igényel, a térítési díj az érték 100 %-ka
- a munkaruha kihordási ideje 2 év szakképző évfolyamon, amennyiben a tanulói jogviszony ez időpont előtt szűnik meg – kivéve az egy év alatt megszerzett szakmai vizsgát –, úgy az időarányos rész visszatérítendő az iskolának

#### **Visszafizetésre vonatkozó szabályok**

- Vizsgadíjak 10 %-os kezelési költség levonása mellett visszafizethető, ha a tanuló nem jelenik meg a vizsga egyik részén sem.
- Felnőtt tagozaton a 10 % kezelési költségen felül az időarányos rész levonásával visszatéríthető a díj, ha a tanuló jogviszonya megszűnik.

## **X. fejezet**

### **A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

#### **10.1. A tanulói jogok gyakorlásának rendje és formái**

- A tanuló az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben az emberi méltóság tiszteletben tartásával, a személyiségi jogok megsértése nélkül véleményt nyilváníthat osztályfőnöki órán, az osztályképviselőn keresztül a diákközségyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.
- A jogok gyakorlásához szükséges információkat a diákvezetőktől és a diákmozgalmat segítő pedagógustól kapnak a tanulók a megbeszéléseken, illetve a diákmozgalom Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza azokat.
- A tanuló és a szülő egyéni problémájával egyeztetett időpontban keresheti fel a szaktanárt, az osztályfőnököt, az intézmény vezetőit.
- A tanuló véleményét, javaslatait, kérdéseit szóban és írásban egyaránt megfogalmazhatja. Javaslataira, kérdéseire legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- A tanuló személyét ért sérelem esetén kérheti a diákönkormányzat segítségét. A panasz benyújtása az osztályfőnöknél, a diákönkormányzatot segítő pedagóguson keresztül írásban, illetve személyesen történhet.
- Panaszos ügyekben közvetlenül is lehet az igazgatóhoz fordulni. Az ügyek elbírálásánál – azok jellege szerint – az igazgató a nevelőtestülettel és a diákönkormányzattal konzultálva hozza meg döntését.

#### **10.2. Az osztály-diákbizottság (ODB)**

- Az ODB az osztály és az egyes tanulók érdekeit egyaránt képviseli.
- Minden olyan esetben, amikor a tanulót vagy a tanulók egy csoportját jogsérelem ér az ODB eljárást kezdeményezhet.
- Az eljárás lépései: kezdeményezi a probléma tisztázását és megoldását abban a körben, ahol a probléma jelentkezett. Ha nem sikerül megnyugtató módon megoldást találni, az osztályfőnökhöz fordul. Ha ez sem hoz eredményt, akkor az ODB a DÖK vagy az igazgató segítségét kérheti.

#### **10.3. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)**

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenysége a tanulók nagyobb csoportját érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A tanulók nagyobb közösségét jelentő érintettség fogalma a tanulói létszám tekintetében: egy adott osztály létszáma, vagy az egész iskolát érintő kérdésben legalább 30 fő

- Osztályonként három főből tevődik sze. Szervezeti felépítését és működési szabályait - a nevelőtestület jóváhagyásával - önmaga határozza meg.
- Az iskola biztosítja a rendszeres működéséhez szükséges anyagi és technikai eszközöket.
- Az iskolai Diákönkormányzat munkáját a tantestület egyik tagja segíti. ( Diákönkormányzatot segítő tanár)
- Az iskolai Diákönkormányzatnak a Kt. és a Vhr.-ben írtak szerint egyetértési és véleményezési joga van, kezdeményezheti a Házirend módosítását. Képviselője útján részt vesz a Fegyelmi és a Szociális Bizottság munkájában.
- A tanulók egymás közti nézeteltéréseinek feloldására az iskolai Diákönkormányzat az elsőfokú fórum.
- Az iskolai Diákönkormányzat dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
- A Diákönkormányzat jogosult minden olyan kérdéssel foglalkozni és azt az iskola vezetésével megvitatni, amely a tanulók nagyobb közösségét (a mindenkori évfolyam létszámok minimumának megfelelő tanulói számot) érinti.
- A Diákönkormányzatba minden tanuló választó és választható, de vezető tisztséget nem tölthet be az, aki fegyelmi büntetésben részesült.
- A DÖK jogosult közérdekű információkat, körözüvényeket az iskolarádióban, illetve az iskola honlapján az alapszabálynak megfelelő módon közzétenni.

#### **10.4. A diákközgyűlés összehívásával kapcsolatos eljárási rend**

- Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév rendjében meghatározottak szerint. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.
- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
- A diákközgyűlés küldöttközgyűlésként is megszervezhető.

#### **10.5. Iskolamédia**

Az iskolarádiót az oktatástechnikus működteti a diákönkormányzat segítségével. A tanulók rendszeres tájékoztatásához az iskolarádiót, az iskolai újságot és az iskola honlapját is felhasználjuk.

## **XI. fejezet**

### **A felnőttoktatásra vonatkozó külön rendelkezések**

#### **11.1. A tanuló jogai és kötelességei**

- A tanuló köteles a kötelező konzultációkon részt venni, melyek időpontjait minden tanév elején a levelező tagozat munkarendje rögzíti.
- A tanuló köteles évi 3 alkalommal (két évközi és egy év végi) beszámolón részt venni, tudásáról számot adni. Ezek időpontját is a tagozat munkarendje rögzíti.
- A tanulók egyéni illetve közösségi problémáikkal először a szaktanárukhoz vagy az osztályfőnökükhöz kötelesek fordulni. Ha az említett tanárok az adott ügyben nem tudnak intézkedni, akkor a tanuló a tagozatvezetőhöz vagy az igazgatóhoz fordulhat.

#### **11.2. Tilalmak**

- Dohányozni csak a nagykorú tanulóknak a kijelölt helyen szabad (udvar), az épületben tilos! A nem dohányzók jogainak tiszteletben tartása és az egészséges életmód érdekében a dohányzók törekedjenek az önmérsékletre.

#### **11.3. A tanítás rendje**

Az érettségire felkészítő szakaszban heti két alkalommal tartunk (hétfő, csütörtök) órarend szerint konzultáció jellegű foglalkozásokat.

Az érettségi utáni szakaszban, amikor a tanulókat képesítő vizsgára készítjük fel szintén heti két nap (hétfő, csütörtök) órarend szerint az elméleti jellegű konzultáció jellegű foglalkozások száma. Itt az elméleti órák mellett heti egy alkalommal gyakorlati foglalkozáson is részt kell venniük a tanulóknak.

### **A tanítási órák és szünetek időrendje:**

#### **1. elméleti oktatás**

0. óra	14.30 – 15.10
1. óra	15.15 – 15.55
2. óra	16.05 – 16.45
3. óra	16.55 – 17.35
4. óra	17.45 – 18.25
5. óra	18.35 – 19.15
6. óra	19.25 – 20.05
7. óra	20.10 – 20.50

#### **2. Szakmai gyakorlati oktatás**

2/14. évfolyam: heti 6 óra

időtartam: 14.30-18.50 (közben 20 perc szünet)

#### **11.4. A számonkérés, értékelés rendje**

Évente 3 beszámoló van. A tantárgy jellegének megfelelően írásbeli és/ vagy szóbeli beszámoló. Ezeket a részvétel kötelező. A beszámoló halasztását írásban, igazolással együtt csak indokolt esetben lehet kérni. A tanév végi osztályzat e három beszámoló átlagából adódik.

## **XII. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

- 12.1. A módosított Házirend 2009. év ..... hó ..... napján, a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2005. év március hó 08. napján elfogadott előző Házirend.  
A Házirend folyamatos megismerését az igazgató a tanári szoba hirdetőtábláján, az osztálytermekben, a könyvtárban, valamint a titkárságon való elhelyezéssel biztosítja. Az iskolába újonnan beiratkozott tanulók és szülők az iskolába történő beiratkozáskor kézhez kapják a Házirend egy példányát. A Házirendet osztályfőnöki órán és szülői értekezleteken ismertetjük, a Házirenddel kapcsolatos kérdésekre az iskola vezetősége, tanárai érdemi választ adnak fogadóórákon a szülői közösséggel tartott megbeszéléseken a szülőknek, a diákönkormányzati megbeszéléseken a tanulóknak.
- 12.2. A Hr. szabályait – azok érvényesülésére és esetleges hiányosságaira tekintettel – legalább két-évenként felül kell vizsgálni. Az igazgató, és a megalkotásában, illetve elfogadásában részt vett testületek bármelyike kezdeményezheti ezen határidőtől függetlenül a módosítást vagy kiegészítést. A módosításra ill. kiegészítésre a Ktv. és Vhr. rendelkezései az irányadóak.
- 12.3. A Házirend jogszabály, rendelkezéseinek betartása minden érintett számára kötelező.
- 12.4. A Házirend ismeretének hiánya nem mentesít a benne foglaltak következményei alól.
- 12.5. A szakképző évfolyamra vonatkozó rendelkezések 2009. szeptember 1-jével érvényüket veszítik.

Budapest, 2009. február 16.

.....  
Varga András  
igazgató

### **XIII. fejezet** **Elfogadó határozat**

A közoktatásról szóló módosított 1993 évi LXXIX, törvény 64§ (3) bekezdése értelmében a házirend módosításához az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Schulek Frigyes Kéttannyelvű Műszaki Szakközépiskola házirendjét elfogadjuk.

.....  
Nevelőtestület képviselőjében

Budapest, 2009. február 16.

#### Egyetértés

A közoktatásról szóló módosított 1993 évi LXXIX, törvény 64§ (3) bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Schulek Frigyes Kéttannyelvű Műszaki Szakközépiskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

.....  
Iskolaszék elnöke

Budapest, 2009. február 16.

A közoktatásról szóló módosított 1993 évi LXXIX, törvény 64§ (3) bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Schulek Frigyes Kéttannyelvű Műszaki Szakközépiskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

.....  
Diákönkormányzat elnöke

Budapest, 2009. február 16.

A közoktatásról szóló módosított 1993 évi LXXIX, törvény 40§ (9) bekezdés utolsó mondata értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Schulek Frigyes Kéttannyelvű Műszaki Szakközépiskola házirendjét mellékleteivel együtt a.....  
ülésén hozott .....határozatával jóváhagyjuk.

.....  
Fenntartó képviselője

Budapest, 2009.