

***A BUDAPESTI KOMPLEX
SZAKKÉPZÉSI CENTRUM***

Pogány Frigyes Szakgimnáziumának



HÁZIRENDJE

2016. szeptember 1-től

A Pogány Frigyes Szakgimnázium Házirendje

A házirend alapjául szolgáló jogszabályok

- ✚ 2011. évi CXC. számú törvény a nemzeti köznevelésről,
- ✚ A Kormány 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- ✚ 110/2012 (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptantervről,
- ✚ 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásáról,
- ✚ Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✚ 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
- ✚ A Kormány 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelete az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről,
- ✚ Az OKJ 133/2011. (VII. 18.) Korm. rendelettel módosuló szakképesítéseinek leírása,
- ✚ 37/2013. (V. 28.) EMMI rendelet az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről
- ✚ A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
- ✚ Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet
- ✚ 1997. évi XXXI. törvény a védelméről gyermekek és a gyámügyi igazgatásról
- ✚ 259/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezetekről, a tűzvédelmi bírságról és a tűzvédelemmel foglalkozók kötelező élet- és balesetbiztosításáról,
- ✚ 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről (Oktatási Közlöny, 2001. 22. szám),
- ✚ 5/1998. (II. 18.) MKM sz. rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint a tagintézményi tankönyvellátás rendjéről,
- ✚ 180/2011. (IX. 2.) Kormányrendelet a diákigazolványról szóló 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet módosításáról,
- ✚ 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet a diákigazolványról,
- ✚ 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet a tagintézmény-egészségügy ellátásáról
- ✚ *1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről, és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól*

A házirend hatálya

A Házirend előírásai mind a tagintézmény területén, mind a tagintézmény által szervezett külső helyszíni programokon érvényesek.

A házirend előírásait be kell tartani a tagintézmény tanulóinak, a tanulók szüleinek, a tagintézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.

Jelen házirend előírásait, a nevelőtestületi elfogadást, valamint a főigazgatói jóváhagyást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni, egyben a 2014. november 1-től érvényes jogszabály hatályát veszti.

A házirend módosítását a tagintézmény-szék, a Szülői Közösség, a Diákönkormányzat jogosult kezdeményezni, az esetleges módosításáról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt, a módosítást –az egyes közösségek jogainak gyakorlása után- a főigazgató hagyja jóvá.

A házirendet jogszabályi változások esetén, ha az új szabályozások olyan kérdéseket vetnek fel, melyekre eddig a házirend nem tért ki, vagy azokkal ellentétesen rendelkezik, akkor a nevelőtestület a módosítást köteles megtenni.

A házirend nyilvánossága

A házirend megtekinthető a tagintézmény igazgatójánál, az igazgató-helyetteseknél, a tagintézmény minden szintjén, a folyosókon, a tagintézmény könyvtárában, az osztályfőnök pedagógusoknál, a tagintézmény irattárában, a tagintézmény-szék elnökénél, a tagintézmény honlapján (www. poganysuli.hu).

Az elfogadott és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök ismertetik

- a tanulók körében legkésőbb, a hatálybalépésnapján, az osztályfőnöki órán,
- a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten, ahol ezt a szülők meg is kapják.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését és hiányzását az elektronikus naplóba (továbbiakban: @-napló) a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be, az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök jár el. Indokolt esetben kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal a kapcsolat felvételét. A tankötelezettség megszegése miatt a szabálysértést a Kormányhivatalnak jelenti.

Ha a tanuló tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha:

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő **előzetes írásbeli kérelmére** engedélyt kapott a távolmaradásra. Három napot meghaladó távolmaradást (az osztályfőnök és a szaktanárok véleményezése után) csak az igazgató engedélyezhet.

Az iskolából összesen 3 napig terjedő távolmaradásra az osztályfőnök adhat engedélyt, melyet a szülő igazolhat (nem tanköteles, nagykorú tanuló saját magának igazolhatja). Ez a három nap például háromszor egy nap is lehet.

Ha a tanuló rendszeresen visszatérő egészségügyi problémában szenved, akkor a házi orvosától erről igazolást kérhet. Ha a szülő ezt az állapotot a tanév elején - az orvosi igazolás csatolásával - az osztályfőnöknek írásban jelzi, akkor a visszatérő alkalmakat a szülő is igazolhatja az ellenőrző könyv megfelelő lapjain.

A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és azt hivatalos okirattal igazolja, melyet a szülő is ellát kézjeggyével.

Ha a tanuló beteg, akkor az igazolás csak a következő eljárásnak megfelelően fogadható el:

A mulasztást a szülőnek /gondviselőnek/ **a hiányzás kezdő napján**, telefonon (290-06-42/111 melléken) **a tagintézmény titkárságán be kell jelentenie**,

A mulasztás orvosi igazolásának adatait a szülő köteles bevezetni az ellenőrző „Mulasztások igazolása” rovataiba, és azt kézjeggyével ellátni,

Az igazolást az iskolába jövés első napján, de legkésőbb öt napon belül az osztályfőnöknek be kell mutatni.

Bármely pont elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak tekintendő.

A tagintézmény a tájékoztatási kötelezettségét az @-naplón keresztül teljesíti, ahol a gondviselők az @-ellenőrző szülői felületén naprakészen ellenőrizhetik gyermekük mulasztásait és azok státuszát (igazolt, igazolatlan, nem kezelt, stb.).

Külön nyomtatott értesítést csak a szabálysértési eljárásban kiemelt esetekben (10; 30; 50 igazolatlan óra) kapnak.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven órát, és a szaktanárok nem tudják elégtelen számú érdemjegy miatt lezárni, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestületi döntést a gondviselőnek és/vagy a tanulónak (18. életévét betöltött tanuló esetén csak a tanulónak) írásban kell kérvényezni.

Ha a tanuló mulasztása bármely elméleti tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30 %-át és a szaktanár elégtelen számú érdemjegy miatt nem tudja lezárni, akkor a félévben osztályozó vizsgát köteles tenni. A tanév végén ugyanezen ok fennállása esetén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestületi döntést a gondviselőnek és/vagy a tanulónak (18. életévét betöltött tanuló esetén csak a tanulónak) írásban kell kérvényezni.

A nevelőtestület az osztályozó vizsgáról szóló engedélyt megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja 20 tanítási órát.

Ha a gyakorlati képzésről való hiányzás meghaladja a gyakorlati órák húsz százalékát, akkor a tanévben a tanuló nem osztályozható, tanulmányait csak évfolyamismétléssel folytathatja.

A gyakorlati oktatáson elégtelenre lezárt tanuló csak a gyakorlati oktatás vezetőjének engedélyével tehet javítóvizsgát, az elutasított tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Automatikusan megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy a tagintézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Osztályfőnöki intézkedések a tanulók késései esetén:

A tanulók késését a szaktanár percre pontosan vezeti az @-naplóban.

Az osztályfőnök minősíti azok igazolt, vagy igazolatlan voltát, a rendszer összesíti az időket.

A 45 percet kitevő késések igazolt vagy igazolatlan óra mulasztásnak tekintendők, és ennek megfelelően kezeli az osztályfőnök.

Osztályfőnöki intézkedések a tanulók igazolatlan mulasztása esetén:

- ❖ **1** igazolatlanul mulasztott óra: a tanköteles tanuló gondviselőjének értesítése az igazolatlan mulasztásról (@-napló értesítések rovatában).
- ❖ **3** igazolatlanul mulasztott óra: osztályfőnöki figyelmeztetés.
- ❖ **7** igazolatlanul mulasztott óra: a szülő és a tanköteles diák meghallgatása személyes beszélgetésen. Amennyiben a találkozóra a szülő nem jön el, a tanuló a titkárságon átveszi a megfelelő dokumentumokat és a szülővel aláírva másnapra visszahozza. Ennek elmulasztása esetén a következő fegyelmi fokozatban részesül!
- ❖ **10** igazolatlanul mulasztott óra: tanköteles és nem tanköteles 18 év alatti tanuló esetén az állandó lakóhely szerint illetékes gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat és a szülő értesítése erről tértivevényes levélben. Nem tanköteles, 18 év feletti tanulónál az állandó lakóhely szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat és a szülő értesítése tértivevényes levélben.
- ❖ **12** igazolatlanul mulasztott óra: *nem* tanköteles tanuló esetén osztályfőnöki felszólító levél, amit a nagykorú diák a titkárságon vesz át és 1 példányát a szülővel aláírva másnapra visszahozza. Ennek elmulasztása esetén a következő fegyelmi fokozatban részesül!
- ❖ **18** igazolatlanul mulasztott óra: igazgatói felszólítás a folyamatos iskolalátogatásra.
- ❖ **20** igazolatlanul mulasztott óra: nem tanköteles tanuló esetében a szülő értesítése tértivevényes levélben.
- ❖ **30** igazolatlanul mulasztott óra: tanköteles és nem tanköteles 18 év alatti tanuló esetén az állandó lakóhely szerint illetékes kormányhivatal, gyermekjóléti szolgálat és a szülő értesítése tértivevényes levélben.
- ❖ **30** igazolatlanul mulasztott órát meghaladó mulasztás esetén: nem tanköteles tanuló esetében a szülő értesítése tértivevényes levélben, ha a tanuló nem töltötte be a 18. életévét, akkor az állandó lakóhely szerinti illetékes gyermekjóléti szolgálatot is..
- ❖ **50** igazolatlanul mulasztott óra: tanköteles tanuló esetén ismételten értesíti a lakóhely szerint illetékes gyámhatóság, a kormányhivatalt és a szülőt tértivevényes levélben.
- ❖ **21** vagy több igazolatlan óra elérése esetén megszűnik a tanulói jogviszonya a felnőttoktatásban résztvevő esti tagozatos tanulónak.

Az igazolatlan mulasztások és egyéb vétségek után járó fegyelmi büntetés a tanulót halmozottan sújtja!

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A tagintézmény - a pedagógiai programja alapján - a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején a munkatervében határozza meg.

Az étkezési és egyéb térítési díjakat a tagintézmény gazdasági ügyintézője a befizetési napokon havonta szedi be, a befizetés időpontjáról a szülőket a tagintézmény kapujára, az ebédlő ajtajára és a tagintézmény honlapjára (www.poganyisuli.hu) kitett hirdetményben tájékoztatja a tagintézmény.

Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt lemondta az étkezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni, és a következő havi étkezési térítési díjaknál kell beszámítani. A lemondás személyesen, írásban vagy telefonon (290-06-42/124m) a tagintézmény gazdasági ügyintézőjénél lehetséges.

Visszafizetésre csak akkor kerülhet sor, ha a tanuló iskolát változtatott vagy a tanévben nem kíván tovább a menzán étkezni.

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

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás a tanuló tulajdona. Ezt a jogot az iskolára írásban átruházhatja.

Ha a tanuló által előállított termékért, dologért, alkotásért a tagintézmény ellenszolgáltatásban részesül (pályadíjak, eladás útján, stb.), akkor erről a tanulót haladéktalanul tájékoztatni köteles. A kapott ellenérték felosztásáról a tagintézmény a tanulóval – kiskorú esetén a tanulóval és a gondviselővel - minden esetben egyedi megállapodást köt. A felosztás alapelve, hogy a tanulót az általa befektetett munka arányában kell díjazni, őt nem érheti a felosztásnál anyagi kár.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A szociális támogatás megállapításának kereteit a főigazgató határozza meg.

Ha a főigazgató biztosít szociálisan rászoruló tanulók számára keretet, akkor annak 10-25 %-át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvet vásárlására kell fordítani, mely segítségével a rászorult tanulók kölcsönzés útján ingyenesen juthatnak a tankönyvekhez.

Minden szociális, támogatási igényt az igazgatónak írásban nyújthatnak be a szülők, a kérvényhez csatolni kell minden olyan dokumentumot, mely az igény jogosultságát igazolja; ezekről az igazgató a szociális bizottság bevonásával (összetételét az SZMSZ szabályozza) a tagintézmény anyagi kereteinek ismeretében dönt, és arról írásban értesíti a szülőt. Az elbírálás előtt a tanuló osztályfőnöke és az ODB képviselője véleményezi a kérelmet, melyet a bizottság figyelembe vesz.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló jogában áll részt venni az osztály és a tagintézmény életének alakításában, a tagintézmény-gyűléseken, a Diákönkormányzat és a tagintézmény-szék ülésein, meghívás esetén a nevelőtestületi értekezleten, valamint a szülői képviselő útján a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára; az osztályközösség előtt, a tagintézmény-gyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a tagintézmény-gyűlés, a havonta egy alkalommal megtartott ODB értekezleten kívül minden fontosabb esetben rendkívüli iskolagyűlést hívhat össze a Diákönkormányzat (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy az igazgató (a tantestület javaslatára).

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók tekinthetők.

A tanulók tájékoztatása napi szinten az osztályfőnök, diák-önkormányzati szinten a DMST, iskolai szinten az igazgató vagy megbízott helyettese feladata.

A diákönkormányzattal való kapcsolattartás rendjét a tagintézmény SZMSZ-e szabályozza.

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe, részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezetnek.

A tanulók (képviselőjükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként; a tanuló ügyében az érdekképviselői jog gyakorlása a diákönkormányzat feladata.

A tagintézmény működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását a tanuló és tanuló között a Diákönkormányzat, a tanuló és pedagógus között a Diákönkormányzat és a Nevelőtestület által megbízott pedagógus(ok) intézik az igazgató vagy megbízottja részvételével.

A Diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap (Diáknap) időpontjáról és programjáról.

A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és a tagintézményi önkormányzat valamennyi tisztségére, – tanulmányi eredménytől függetlenül. A választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.

A diákönkormányzat semmilyen szintű tisztségviselője olyan tanuló nem lehet, aki rendelkezik igazgatói intő, vagy annál magasabb fegyelmi fokozattal;

Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, de az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.

A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket;

Javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra.

A Diákönkormányzat a tanévet megelőző május 15-ig a tagintézmény igazgatójánál kezdeményezheti diákkör(ök) létrehozását; a diákkör(ök) létrehozásáról és működtetéséről a nevelőtestület dönt, a diákkörök a tagintézmény tanulói számára nyitottak, a diákkör(ök)be június első hetében jelentkezhetnek, ha a diákköri tevékenységhez kapcsolódó tantárgy(ak)ból legalább közepes osztályzatuk van, a tanuló a programból csak a Diákönkormányzat egyetértésével zárható ki.

A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet az osztályfőnök tudtával végezhetnek. Ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök javasolhatja a szüneteltetését, és az ezzel kapcsolatos mulasztások igazolásának elfogadását megtagadhatja.

A tanuló joga, hogy társai kötelezően tiszteletben tartsák világnézeti, vallási nézetét, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, és az ezt jelképező ruhadarabok viselését.

A diák-önkormányzati és szülői közösségi jog gyakorlása

A szülői közösségnek a jogszabályban biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell.

A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást (pl. komplex verseny győztesét) jutalomban lehet részesíteni. A csoportos elismerés lehet tárgyjutalom, oklevél, kirándulás vagy táborozás anyagi támogatása, melyről a Diákönkormányzat véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A hiányzás- és késésmentes napok után a tanulók egy tanítás nélküli munkanapot vehetnek igénybe szervezett közösségi program céljára. Ezt a napot nem vehetik ki az I. és II. félév utolsó hetében, illetve a szakképző évfolyamon az összefüggő nyári gyakorlat alatt:

A hiányzás- és késésmentes napok után felhasználható tanítás nélküli munkanap az osztálylétszám függvényében a következőképpen alakul:

- a. legfeljebb 27 fős osztálylétszámig: 40 hiányzás és késésmentes nap.
- b. 28 fő fölött: 35 hiányzás és késésmentes nap.

Az egyes tanulók jutalmazásának az alábbi fokozatai lehetnek

- **osztályfőnöki dicséret:** az osztályfőnök saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanuló társai elé, és a dicséretet - a @-ellenőrző könyvbe bevezetve- a szülőknél is tudomására hozza,
- **igazgatói dicséret:** a Diákönkormányzat, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy a tagintézmény hírnevét növelő

teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, és erről a szülőket a @-ellenőrző könyvbe bevezetve értesíti,

- **nevelőtestületi dicséret:** a huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény félévkor és tanév végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában jutalmazható; a dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén erről a szülőket a @-ellenőrző könyvbe bevezetve értesíti,
- **szaktanári dicséret:** azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők, ezt a@-ellenőrzőbe is bevezeti.

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

- szaktantárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért
- kiemelkedő sportteljesítményért,
- vagy az összesért (bármilyen csoportosításban) dicséretben és tárgyi jutalomban részesíthetők. Az ilyen dicséretek –nevelőtestület határozata alapján- az osztályfőnök bevezeti a törzslapba és a bizonyítványba is.

Az az érettségi előtt álló tanuló, aki a kiírási feltételeknek megfelel (ld. a könyvtár előtti hirdetőt) Pogány Frigyes Emlékplakettet kaphat, melyet a ballagási ünnepélyen adunk át. Odaítélésének előírásait az SZMSZ szabályozza.

Az igazgatói dicséretek és az annál magasabb fokozatú elismerések tényét és okát –a tanuló megnevezésével - az egész tanulói közösség tudomására hozzuk.

A magatartás jegyek minősítése.

- Példás /5/, ha munkájával, jó kezdeményezéseivel tesz valamit a közösségért. Magatartásával, kulturált viselkedésével példát mutat. Felszerelését mindig elhozza az iskolába. A házirend előírásait betartja.
- Jó /4/, ha a reá bízott feladatot kifogástalanul látja el, ő maga azonban felkérés nélkül nem vállal feladatokat. Iskolai viselkedése általában kifogástalan, a házirendben leírt előírásokat betartja. Felszerelését mindig elhozza. Nincs osztályfőnöki figyelmeztetésnél magasabb fegyelmi fokozata.
- Változó /3/, ha gyakran hiányos a felszerelése. A házirendben leírtakat nem mindig veszi tudomásul. Magatartásával zavarja a tantárgyi órákat. Ha nincs osztályfőnöki intésnél magasabb fegyelmi fokozata.
- Rossz /2/, ha fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak. Ha legalább igazgatói intőt, illetve ennél súlyosabb fegyelmi büntetést kapott. Felszerelését rendszeresen otthon felejt.

A tanulók szorgalmának minősítése

- Példás /5/, ha a tanítási órákra való felkészülése képességéhez mérten kifogástalan, tanórákon aktív. Felszerelését mindig elhozza az iskolába.

- Jó /4/, ha iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, felszerelését mindig elhozza.

Változó /3/, ha iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran hiányos a felszerelése.

- Hanyag /2/, ha képességéhez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan. Ha valamely tantárgyból bukásra áll. Felszerelését rendszeresen nem hozza el.

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg a tagintézményi házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- szaktanári figyelmeztetés a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,
- szaktanári intő: ha a fenti vétségek a szaktanári figyelmeztetés ellenére folytatódnak,
- osztályfőnöki figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, és/vagy a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás, késések miatt,
- osztályfőnöki intés a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése továbbra is folytatódik, és/vagy a házirend enyhébb megsértése,
- osztályfőnöki felszólító levél: igazolatlan mulasztás, késések miatt, melyben az addigi magatartási és szorgalmi, előmeneteli problémákat is összefoglalja az osztályfőnök,
- igazgatói figyelmeztetés: első alkalommal vétett súlyosabb fegyelmezetlenség miatt
- igazgatói intés jelentősebb igazolatlan mulasztás vagy súlyosabb fegyelmezetlenség (pl. dohányzás) miatt.
- Igazgatói felszólító levél: jelentősebb igazolatlan mulasztás, késések miatt, melyben az addigi magatartási és szorgalmi, előmeneteli problémákat is összefoglalja az osztályfőnök.
- igazgatói megrovás: súlyos fegyelmezetlenség miatt.

A szaktanári, osztályfőnöki, illetve igazgatói fegyelmi fokozatokat írásban kell megfogalmazni, a tanuló oldalán a @-napló értesítések rovatába bevezetni, és azt a szülővel láttamoztatni kell. Az igazgatói intés és az annál magasabb fokozatú fegyelmi határozatok tényét és okát –a büntetett tanuló megnevezése nélkül- az egész tanulói közösség tudomására lehet hozni.

Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.

Többek között a Házi rend súlyos megsértésének minősül az a magatartás, amely a tanulók testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésében jelentős károsodást okozhat. A tagintézmény tanulója büntető jogszabályba ütköző magatartást nem tanúsíthat, tevékenysége nem sértheti a közérkölcset, valamint mások személyhez fűződő jogait. Ezen pont be nem tartása az iskolából való kizárással büntethető akkor is, ha a tanulónak egyébként semmilyen megelőző fegyelmi elmarasztalása sem volt.

A fegyelmi vizsgálatot elrendelő levél kézhezvételétől számított 5 napon belül a tanuló és/vagy gondviselő írásban kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását. Ha a sértett fél ezzel egyetért, akkor az eljárást le kell folytatni.

Az egyeztető eljárás menetét a resztoratív konferencia forgatókönyve alapján vezetjük le.

A fegyelmi bizottságot az elnök, a titkár, a tanuló osztályfőnöke, és az ODB képviselője alkotja. A fegyelmi eljárást a többször módosított 20/2012. EMMI rendelet alapján folytatjuk le.

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

- Az iskolában @-naplót használunk. A napló bármilyen WEB-es felületről elérhető a tagintézmény www.poganyuli.hu URL-címén az @-s ikonra kattintva.
- A tanuló/a gondviselő legkésőbb az első tanítási napon/szülői értekezleten megkapja a hozzáférési adatokat.
- A bejelentkezési oldalon általános aktualitásokat jelenítünk meg a tanévvel kapcsolatban.
- A gondviselő/tanuló a saját oldalán tájékozódhat a tanítási órák témájáról, a szerzett érdemjegyekről és egyéb eseményekről kap információt.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelmények, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó, a javító és az egyéb vizsgák lebonyolításának helyi szabályait részletesen a Tanulmányok alatti vizsgák szabályzata tartalmazza.

A kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentett tanulók az igazgató által meghatározott időben a nevelőtestület által meghatározott módon adnak számot a tudásukról.

A tagintézmény igazgatójának engedélye szükséges ahhoz, hogy a tagintézmény két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket a tanuló az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthesse.

A tanuló minősítéséről, magasabb évfolyamba lépésről, a záróvizsgákról, bizonyítványokról a hatályos jogszabály rendelkezik.

Ha a tanuló a tantervi követelményeket szorgalmi időben nem teljesíti, csak akkor léphet magasabb évfolyamba, ha a javítóvizsgán legalább elégséges osztályzatot kap.

Az egyes tantárgyak vizsgarészeinek (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) megállapítása **a Tanulmányok alatti vizsgák szabályzatának** megfelelően történik.

Ha a tanuló a kijelölt időpontban a vizsgán igazoltan nem tud megjelenni, a vizsgát az igazgató által kijelölt másik alkalommal pótolhatja be.

A tanuló vizsgarendje, ha azt a helyzete indokolja, egyénre szabottan, a fentiektől eltérő módon is megszervezhető (pl.: nemzetközi minősítésű sportoló esetén).

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend,

- A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

1. óra	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰
2. óra	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰
3. óra	9 ⁴⁵ – 10 ³⁰
4. óra	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5. óra	11 ⁴⁰ – 12 ²⁵
6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰
7. óra	13 ⁴⁵ – 14 ³⁰
8. óra	14 ³⁵ - 15 ²⁰

A tagintézmény tanulói munkarendje, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tagintézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tagintézmény mindennapos szabályai

A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tagintézmény hétköznap 6³⁰-tól 18⁰⁰-ig tart nyitva, ez alól csak a rendezvényei esetében tér el.

A tanítás 7⁴⁵-kor kezdődik a tanuló a tanóra kezdetekor nincs a tanteremben, későnek számít, a nevét be kell írni a @-naplóba, és a késést percre pontosan rögzíteni kell.

A tanteremben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

Az udvar szünetbeni használatára az ügyeletes vezető ad engedélyt az időjárástól függően.

A ruházatban vagy táskákban hagyott értéktárgyakért a tagintézmény felelősséget nem vállal.

A talált tárgyakat a tagintézmény portáján kell leadni, és az ott elhelyezett füzetbe bejegyezni.

A tagintézmény helyiségeit (a mellékhelyiséget is) a tanulók csak rendeltetésszerűen használhatják.

A tanuló becsengetés után csak a tanórára kijelölt tanterem előtt tartózkodhat, ellenkező esetben a tanuló - az igazolatlan órán kívül- a soron következő fegyelmi fokozattal is sújtható.

Az órák után kötelesek a padjukat tisztán és hulladékmentesen hagyni, széküket a tanítási órák után a padra feltenni. Ennek elmulasztása esetén a tanuló a következő fegyelmi fokozattal sújtható.

A tagintézmény helyiségeit a tanulók iskolai- és osztályrendezvények, foglalkozások, szakkörök megtartására igénybe vehetik. A rendezvényt két héttel előbb az igazgatónál, illetve igazgatóhelyettesnél engedélyeztetni kell, az engedélyezett rendezvény időpontját legkésőbb egy héttel a rendezvény előtt a gondnoknál jelezni kell.

A tanulók egy nap csak két darab 45 perces vagy annál hosszabb idejű dolgozatot írhatnak.

Minden dolgozatot két héten belül - kijavítva - visszakapnak. Ellenkező esetben a tanulónak joga van eldönteni, hogy kéri-e az osztályzatát.

A tanulókat csak az ügyeletes vezető engedélyével lehet telefonhoz hívni.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanuló joga, hogy tanulószobai ellátásban részesüljön.

- a kérelem benyújtásának időpontja: legkésőbb minden tanév szeptember 8-ig, módja írásban, a tagintézmény által biztosított űrlapon, jelölve az ebédelési igényt.
- a felvétellel kapcsolatos döntés szempontjai, ha az igények meghaladják a lehetőségeket a nehéz szociális körülmények között élők, gyámhatóság kezdeményezése, rendszeres gyermekvédelmi támogatás, mindkét szülő dolgozik, ha a tanuló állami gondozott.
- a tanulószobai foglalkozások a 8-10. órában szerveződnek.
- a tanulószobán való részvétel a szülő hozzájárulásával kötelezővé tehető a gyenge tanulmányi eredményt produkáló diákok számára.
- a tanulószobai foglalkozásról való mulasztás igazolása megegyezik a tanórai mulasztások igazolásának módjával.

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

Érettségire felkészítő foglalkozások

- a tanulók az utolsó áprilisi osztályfőnöki órán (ahol az osztályfőnök kiosztja a jelentkezési lapokat),

- a szülők a tanév utolsó szülői értekezletén a 10. és 11. évfolyamon az osztályfőnököktől kapnak erről tájékoztatást,
- a tanuló és a szülő aláírásával hitelesített jelentkezési lapokat május 15-ig kell leadni az osztályfőnököknek,
- a tanulók jelentkezésének elfogadásáról az igazgató dönt.

Egyéb foglalkozások

- Egyéb választható foglalkozások akkor indulhatnak, ha legalább 12-12 fő jelentkezett rájuk.
- az elfogadott jelentkezésekről az osztályfőnök a @-naplón keresztül tájékoztatja a szülőket,
- a szabadon választható foglalkozásokon való részvétel kötelező, ha arra a tanuló jelentkezését elfogadták. A mulasztások csak akkor tekinthetők igazoltnak, ha az igazolást a tanórai mulasztások igazolása szerint nyújtották be.
- A szabadon választható foglalkozások látogatása alól a tanuló csak az adott tanév végén kérhet –szülő által is aláírt, írásos kérvény benyújtásával- felmentést az igazgatótól.
- A diákönkormányzat javaslatára szervezett diákkörökről, a diákönkormányzatról szóló fejezet rendelkezik.

A tanuló joga a tanműhelyi foglalkozásokon

- A tanuló joga, hogy a munkavégzéséhez szükséges egyéni védőeszközöket biztosítsák számára

A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.

- a vendégtanulói jogviszonnyal kapcsolatos igényt a tagintézmény igazgatójánál, írásban kell benyújtani, melyhez csatolni kell az anyaiskola igazgatójának beleegyező nyilatkozatát.
- Az igazgatói döntésről a tanuló írásban kap tájékoztatást.

Magántanulói kérelmet a szakgimnáziumi évfolyamokon tanulóktól nem fogadunk el, a képzési formák specialitása miatt.

A tanulók jogai

A tanuló joga, hogy kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól.

- a tanulói jogviszonyban lévő tanulók kérhetik az évhalasztásukat, felmentésüket, illetve mentesítésüket kötelező tanórai foglalkozások alól írásban,
- a mentességi, illetve felmentési kérelmeknek tartalmazniuk kell a felmentés (mentesség) indokát, a felmentés (mentesség) mértékét, a tanulói és a szülői aláírást. A kérelemhez csatolni kell minden olyan dokumentumot, mely a kérést alátámasztja.
- a kérelmekre adott határozatokról a szülő és a tanuló írásban kap tájékoztatást. Az elfogadott kérelmek hatálya –ha arról a határozat nem rendelkezik másként- az indokok fennállásáig tart.

- a tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló - a többi tanulóra vonatkozó előírásokkal igénybe veheti a tagintézményi étkezést, látogathatja a tanórákat, a tanulószobai, a könyvtári és egyéb tanórán kívüli foglalkozásokat,
- a felmentett tanulók beszámolásának rendjét (osztályozó vizsgák beosztását) a tanuló írásban kapja meg. A beosztástól való eltéréseket, a vizsgát megelőző egy héttel korábban köteles a tanuló és szülője írásban kérni az igazgatótól, megjelölve az egyéni kérés indokát.
- az egyes tantárgyak vizsgarészeinek (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) megállapítása az a tanulmányok alatti vizsgaszabályzatnak megfelelően történik.

A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

- Az átvételi kérelmet a tanuló és szülője írásban nyújtja be a tagintézmény igazgatójának, melyhez csatolandó a tanuló korábbi tanulmányait igazoló összes dokumentum, vagy azok hiteles másolata.
- A benyújtott kérelemről a tagintézmény igazgatója dönt, aki határoz az átvétel feltételeiről, a különbözeti vizsgák letételének határidejéről. Tanköteles tanuló átvétele esetén kiadja a befogadó nyilatkozatot.
- A tagintézmény tanköteles korú tanulója csak akkor szüntetheti meg tanulói jogviszonyát, ha erre a szülő és a tanuló együttesen, írásbeli kérelmet nyújtott be, és mellékelte a másik iskola befogadó nyilatkozatát.

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

- a tagintézmény biztosítja –iskolaorvos és védőnő útján- a tanulók évenkénti szűrővizsgálatát, melynek idejéről a @-ellenőrző könyvön keresztül kap a szülő tájékoztatást,
- a szülő - szintén az ellenőrzőbe bevezetve- nyilatkozhat ennek a szűrővizsgálatnak a megtagadásáról is, legkésőbb a vizsgálatot megelőző napig.
- az egyéb szűrővizsgálatokra is a fentiek érvényesek.
- indokolt esetben - a tanuló védelme érdekében- a tagintézmény kezdeményezi –a lakóhely szerint illetékes Gyermejkölési Szolgálatnál- a szükséges egészségügyi vizsgálat lefolytatását.

A tagintézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, valamint a tagintézmény által szervezett, iskolán kívüli programokon.

- A tagintézményi ünnepélyeken a tanulók számára előírt öltözet:

- a lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág és a tagintézmény emblémájával ellátott sál,
 - a fiúknak: sötét alkalmi nadrág, fehér ing és a tagintézmény emblémájával ellátott nyakkendő.
- Az ékszer viselése a tanuló magánügye, de azt testnevelés és szakmai gyakorlati órán köteles levenni, és **biztonságos megőrzéséről gondoskodni**. A tagintézmény az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal.
 - A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak az osztályfőnök és az ügyeletes vezető együttes, írásbeli engedélyével hagyhatja el az iskolát, az engedélyt a tagintézmény portáján köteles leadni.
 - Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége a tagintézményi munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést, valamint ellenőrző könyvét.
 - **ha a tanuló a tanítási órá(k)ról bármilyen okból hiányzik, kötelessége, hogy a leckét az osztálytársaitól elkérje. A számonkérés alól a hiányzás nem mentesít!**
 - Az egy csoportban tanulók kötelessége a tanév elején a tanulócsoportok kialakítása és működtetése annak érdekében, hogy a hiányzók a tanórai leckét mindig megkaphassák és így hiányzásuk miatt a tanulásban ne maradjanak el társaiktól.
 - Az ellenőrző könyvét, ha a családban nem oldható meg a @-ellenőrző elérése, minden tanuló maga vezeti, és legalább havonta a szülővel aláírhatja.
 - Az ellenőrző könyvét, ha a családban nem oldható meg a @-ellenőrző elérése, a tanuló köteles a pedagógus kérésére átadni. Ha ezt megtagadja, akkor a következő fegyelmi fokozattal sújtható.
 - Az osztályfőnök, ha a családban nem oldható meg a @-ellenőrző elérése, legkésőbb minden hónap 15-ig, összeveti a napló és az ellenőrző könyv adatait, a hiányosságokat piros tintával pótolja.
 - A tanuló az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik, kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.
 - A tagintézményi kötelező felszerelési tárgyak listáját a szülők az előző tanév végéig megkapják, hogy ezek beszerzéséről időben gondoskodni tudjanak. Ezeket túl egyetlen szaktanár sem kérhet kötelezően semmit a saját tantárgyával kapcsolatban.
 - Saját és mások testi épségét veszélyeztető tárgyat az iskolába behozni tilos!
 - A tagintézményi munkához nem szükséges felszereléseket a tanuló csak saját felelősségére hozhatja be az épületbe, ezekért a tagintézmény semmilyen felelősséget nem vállal.
 - Mobiltelefont, walk-mant, disc-mant, pendrive-ot, egyéb hordozható hangeszközöket a tanulók csak a táskájukban, kikapcsolt állapotban vihetik be az órákra. Az előírást megszegők a következő fegyelmi fokozattal sújthatók.
 - **A tagintézmény tanulója büntető jogszabályba ütköző magatartást nem tanúsíthat, tevékenysége nem sértheti a közérkölcset és mások személyéhez fűződő jogait.**
 - A tanulók kötelesek minden hivatalos iskolai és iskolán kívüli elfoglaltságon részt venni.

- A tanulók kötelessége, hogy a tagintézmény óvó/védő szabályait megismerje, saját és társai érdekében betartsák mind a tagintézményi, mind az iskolán kívüli foglalkozásokon.
- A tanulók épségének és testi egészségének megőrzése céljából minden tanév első napján a tűz- és balesetvédelmi felelős részletes tájékoztatást tart a tűz- és munkavédelmi szabályzat tanulókra vonatkozó előírásairól.
- a testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon, egyéb szakórákon, a szakmai gyakorlatokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat [sportruházat, sportfelszerelés; a sportudvaron, a teremben tartózkodás rendjét a tagintézmény helyiségeinek (tanterem, tornaterem, szertárak, tanműhelyek) és berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendjét, a pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozásait] a szaktanárok, illetve szakoktatók ismertetik, és folyamatosan ellenőrzik azok betartását.
- a tanulók kötelesek az esetleges sérüléseket, baleseteket, rosszul létet, rendkívüli eseményt azonnal jelenteni a tagintézmény legközelebbi felnőtt dolgozójának, ezután a felnőtt utasításait követni. A tagintézmény az esetet kivizsgálja, jegyzőkönyvezi és megteszi a szükséges megelőző intézkedéseket.
- A tanulók a tagintézmény, az osztályterem és szaktanterem, valamint a tanműhelyek berendezésének és felszerelésének épségéért, a fal- és padlóburkolatok állagáért személy szerint felelősek. Ha a károkozó személye nem deríthető fel, illetve csoportos károkozás történt, nem azonosított résztvevőkkel, akkor a kárért a csoport tanulói együtt felelnek.
- A hetesek az előírt kötelesség elmulasztásáért fegyelmi felelősséget viselnek.
- A tanulók szülei a gyermekük által okozott kárért anyagi felelősséggel tartoznak.
- Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató a károkozás körülményeit kivizsgálhatja, a kár nagyságát felméri, a károkozó személyét megállapítja. A vizsgálatról a károkozó tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt tájékoztatja, egyidejűleg a szülőt felszólítja a kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő (illetve a tanuló) a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, a tagintézmény igazgatója a tanuló ellen, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő ellen pert indíthat.
- Szándékos rongálás esetén a teljes kárösszeget, gondatlan károkozás következményeként a keletkezett kár 30 %-át kell megtéríteni a tagintézmény részére.
- A károkozókkal szemben a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően is el kell járni.
- A szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása és a dohányzás a tagintézmény területén és közvetlen környékén (bejárataitól mért 5 m-es körzeten belül), valamint iskolai tanórán kívüli foglalkozásain is tilos! A rendelkezést megszegők első alkalommal igazgatói figyelmeztetésben, második alkalommal igazgatói intésben részesülnek. (A dohányzás és egyéb vétségek után járó fegyelmi büntetés a tanulót halmozottan sújtja.)
- A dohányzási tilalom a felnőtt oktatás esti, levelező, illetve a felnőttképzés hallgatóira olyan módon vonatkozik, hogy ők az óráközi szünetekben a tagintézményt elhagyhatják, és a jogszabály által engedélyezett zónában dohányozhatnak.
- Ha a dohányzási tilalmat megszegő tanuló a 14. életévét betöltötte, és önálló keresettel rendelkezik, akkor a tagintézményi fegyelmi eljáráson kívül, a tagintézmény kezdeményezi az ÁNTSZ illetékes városi intézete felé, hogy a tanuló ellen szabálysértési eljárás is induljon.

A szertárosok és hetesek feladatai

- Szertárosi feladatok ellátására a szaktanárok adnak megbízást a tanulóknak, feladataikat is a szaktanárok határozzák meg.
- A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki hetente két tanulót.
Feladataik:
 - Becsengetés után 5 perccel jelentik a titkárságon, ha nem érkezett tanár az órára.
 - becsöngetéskor ellenőrzik a létszámot, a hiányzók nevét és a dátumot felírják a táblára,
 - óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, a tanulói székek felrakását, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.

A tankönyvterjesztés rendje

- A tanulók a tankönyveiket egyénileg az iskolában vehetik át a tanév első napjaiban, a könyvterjesztési felelős beosztása alapján.
- A tanulók és szüleik, az osztályfőnökök által kiadott tankönyvlisták alapján, a tanévet megelőző április 15-ig kötelesek nyilatkozni arról, hogy a listán szereplő könyvek közül melyek azok, amelyeket meg kívánnak vásárolni.
- Az alanyi jogon ingyenes illetve szociálisan kedvezményes tankönyvcsomagban részesülő diákok az erre vonatkozó igényüket a megelőző év november 15-ig kötelesek írásban benyújtani. Az ehhez szükséges nyomtatvány az osztályfőnöktől szerezhető be. Az alanyi tankönyvtámogatásra való jogosultságot a megfelelő dokumentumokkal igazolni kell.
- Az alanyi jogon ingyenes tankönyvcsomagban részesülő diákok tankönyvcsomagjukat a könyvtárból kapják meg kölcsönzéssel. A tanév végén leselejtezendő munkafüzetek, munkatankönyvek a tanuló saját tulajdonát képezhetik.
- A tartós állományú tankönyveket az első tanítási héten kapják meg a tanulók a könyvtárból.
- Az iskolából eltávozó tanuló az ingyenesen kapott tankönyveit köteles a könyvtárnak visszaadni vagy azok ellenértékét megtéríteni.
- A tartós tankönyveket a tanév végén, de legkésőbb az érettségi tanévének végén kötelesek hibátlan állapotban visszaadni. A megrongálódott példányokat a tanulóknak (szüleiknek) - a kártérítési kötelezettségi előírások alapján- ki kell fizetniük.
- A kártérítési összegeket a tagintézmény pénztárába kell befizetni.

Budapest, 2016. augusztus 31.



A Házirend elfogadásának dokumentumai

Nyilatkozat

Az Iskolaszék a Házirenddel kapcsolatos törvényes jogosultságát gyakorolta.

Budapest, 2016. szeptember 6.


az iskolaszék elnöke

Nyilatkozat

Az Iskolai Diákbizottság (IDB) a Házirenddel kapcsolatos törvényes jogosultságát gyakorolta.

Budapest, 2016. szeptember 6.



az IDB elnöke

Nyilatkozat

A nevelőtestület a Házirenddel kapcsolatos törvényes jogosultságát gyakorolta.

Budapest, 2016. augusztus 31.


nevelőtestületi hitelesítő


nevelőtestületi hitelesítő