

***A BUDAPESTI KOMPLEX  
SZAKKÉPZÉSI CENTRUM***

***Pogány Frigyes Szakgimnáziumának***



**HÁZIRENDJE**

2016. szeptember 1-től

## **A Pogány Frigyes Szakgimnázium Házi rendje**

### **A házirend alapjául szolgáló jogszabályok**

- ✚ 2011. évi CXCV. számú törvény a nemzeti köznevelésről,
- ✚ A többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet az iskolák működéséről,
- ✚ 130/1995. (X.26.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról,
- ✚ 63/2000. (V.5.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról szóló 130/1995. (X. 26.) Kormányrendelet módosításáról,
- ✚ 110/2012 (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptantervről,
- ✚ 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,
- ✚ 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 kézjegyével.

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 évfolyamismérléssel 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).
- ❖ **a tanköteles tanuló ismételt igazolatlan mulasztás esetén a Gyermekjóléti Szolgálat és a szülő értesítése (szülő: @-napló értesítések rovatában, Gyermekjóléti Szolgálat: e-mail vagy levél)**
- ❖ **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 tanuló esetén a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat értesítése tértivevényes levélben. Nem tanköteles tanulónál a szülő értesítése tértivevényes levélben.
- ❖ **11** igazolatlanul mulasztott óra: *nem* tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálat értesítése és 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.
- ❖ **30** igazolatlanul mulasztott óra: tanköteles tanuló esetén az általános szabálysértési hatóság és a gyermekjóléti szolgálat értesítése tértivevényes levélben
- ❖ **30** igazolatlanul mulasztott órát meghaladó mulasztás esetén: nem tanköteles tanuló esetében a szülő értesítése tértivevényes levélben a tanulói jogviszony megszűnéséről
- ❖ **50** igazolatlanul mulasztott óra: tanköteles tanuló esetén a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóság értesítése tértivevényes levélben.
- ❖ **Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a felnőttoktatásban, az esti tagozaton tanuló diáknak, aki 20 igazolatlan órát meghaladó hiányzással rendelkezik.**

**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 túlfizetesként kell kezelni, és a következő havi étkezési térítési díjknál 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, diákönkormányzati 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 kifejteni.

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. 20 fő fölött, legfeljebb 28 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 szülőknek 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 vétkekesség 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 vétkekések 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 vétkeesen és súlyosan megszegi, eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.

**Többek között a Házirend 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](http://www.poganyuli.hu) URL-címén az @-s ikonra kattintva.
- A tanulók/a gondviselő legkésőbb az első tanítási napon/szülői értekezleten megkapja a hozzáférési adatokat.
- A bejelentkezési oldalon általános aktualításokat 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 <sup>45</sup> – 8 <sup>30</sup>
2. óra	8 <sup>45</sup> – 9 <sup>30</sup>
3. óra	9 <sup>45</sup> – 10 <sup>30</sup>
4. óra	10 <sup>45</sup> – 11 <sup>30</sup>
5. óra	11 <sup>40</sup> – 12 <sup>25</sup>
6. óra	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>
7. óra	13 <sup>45</sup> – 14 <sup>30</sup>
8. óra	14 <sup>35</sup> – 15 <sup>20</sup>

### **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 6<sup>30</sup>-tól 18<sup>00</sup>-ig tart nyitva, ez alól csak a rendezvényei esetében tér el.

A tanítás 7<sup>45</sup>-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 a tanuló 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, székeket 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 úrlapon, 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 időtartama a tanítás befejezésétől 16 óra 30 percig tart.
- 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 (a két tannyelvű és a nyelvi előkészítővel induló osztályokban 11. és 12. 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 tanulócsoporthoz 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 aláírja.
- 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. Ezeken 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 személyhez 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 (tantermek, 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 szaktantermek, 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 összeget a tagintézmény pénztárába kell befizetni.

Budapest, 2016. augusztus 31.

Hakkel Ildikó  
igazgató

**A Pogány Frigyes Szakgimnázium házirendjének véleményezése és jóváhagyása**