

**Szeretet Szövetség Egyház**

1077 Budapest, Almássy tér 11.

**által fenntartott**

**„Európai Üzleti Polytechnikum”  
Gimnázium és Szakképző Iskola**

**OM azonosítója: 035 484**

**HÁZIREND**

**2010.**

# PREAMBULUM

*Az emberi együttélést az életben is törvények szabályozzák. Az iskolai élet is szabályozott a törvények által (pl. Köznevelési törvény, Gyermekvédelmi törvény...). A törvény hivatalos szavát és az iskolai életet szabályozó egyéb rendeleteket, hagyományokat fogalmazza meg az iskola Házirendje. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!*

## Alapadatok:

- 1.) **Az intézmény neve:** „Európai Üzleti Polytechnikum”  
Gimnázium és Szakképző Iskola  
Rövidített neve: Európai Üzleti Polytechnikum
- 2.) **Az intézmény székhelye:** 1119 Budapest, Rátz László u. 3-7.
- 3.) **Az intézmény tagintézményei**  
A tagintézmények az alábbi telephelyeken működnek:  
- 3300 Eger, Eszterházy tér 1.  
- 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31./B  
- 5700 Gyula, Kossuth tér 5.  
- 2600 Vác, Köztársaság u. 62-64
- 4.) **Az intézmény OM azonosítója:** 035484
- 5.) **Az intézmény alapításának éve:** 1991.
- 6.) **Az intézmény fenntartója:** Szeretet Szövetség Egyház  
1077 Budapest, Almássy tér 11.

## **Kommunikációs lehetőségek:**

### Székhely:

**Postai levélcím:** 1119 Budapest, Rátz L. u. 3-7.

**Telefon:** 205 8071

**Fax:** 205 8072

**e-mail:** [eupoly@eupoly.hu](mailto:eupoly@eupoly.hu); [icmbpc@mail.datanet.hu](mailto:icmbpc@mail.datanet.hu)

### A tagintézmények elérhetőségei:

#### Eger

**Postai levélcím:** 3300 Eger, Eszterházy tér 1.

**Telefon:**

**Fax:**

**e-mail:**

#### Nyíregyháza

**Postai levélcím:** 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31./B

**Telefon:**

**Fax:**

**e-mail:**

#### Gyula

**Postai levélcím:** 5700 Gyula, Kossuth tér 5.

**Telefon:**

**Fax:**

**e-mail:**

#### Vác

**Postai levélcím:** 2600 Vác, Köztársaság u. 62-64

**Telefon:**

**Fax:**

**e-mail:**

## **BEVEZETÉS**

Házirendünk:

- a közoktatásról szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény (továbbiakban: Közokt. tv.);
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított – 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet (továbbiakban: R);
- 2010. évi LXVI. törvény a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvénynek, valamint a gyermekek védelméről szóló és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a tankötelezettség teljesítésével összefüggő módosításáról;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet;
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet;
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet;
- továbbá az intézményi Pedagógiai és Szakmai Program és Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

### **A Házirend személyi hatálya:**

A Házirend kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulójára, továbbá az intézmény alkalmazottaira. Betartása mindenki számára kötelező.

### **A Házirend területi hatálya:**

A szabályzat vonatkozik az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre, megtartása kötelező az intézmény székhelyén, valamennyi tagintézményében.

Az iskolai házirend szabályozási köre az iskolai életre (iskolába történő belépéstől a jogszerű távozásig), valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

### **A Házirend időbeni hatálya:**

A Házirend 2010. október 1-én lép életbe, s határozatlan időre szól. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, a diákképviselő, ill.- megalakulása esetén - a DÖK, valamint a szülői képviselő, ill. a szülői szervezet egyetértési joggyakorlása mellett a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

### **A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A Házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

2. A Házirend tervezetét megvitatják az iskolai tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.) és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákközösség (DÖK) vezetőségéhez (megalakulása esetén), és a küldöttgyűlésen megtárgyalják az észrevételeiket. A diákvezetőség a véleményeket összesíti, és a DÖK segítő tanárral együtt megtárgyalja a javaslatokat az iskola igazgatójával. A tárgyalás mindaddig tart, amíg az érintettek konszenzusra nem jutottak. Amennyiben a DÖK megalakítását a tanulók nem kezdeményezik, akkor az első diákközgyűlésen szükséges az abban foglaltak ismertetése, egyeztetése.

3. Az iskola igazgatója a tanulók véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
4. A házirend elkészítése előtt az előző eljárási rendet köteles betartani a szülők képviselőjével, ill. megalakulása esetén a szülői szervezettel (SZMK).
5. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el – az SZMSZ-ben rögzített eljárásrendnek megfelelően tagintézményenként -, az értekezletekről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola igazgatója, az igazgató-helyettesek, gyakorlati oktatásvezető, tagintézmény-vezetők (továbbiakban: az Iskolavezetés tagjai)
- a nevelőtestület
- az SZMK vezetősége (megalakulása esetén)
- a diákvezetőség (a tanulók nagyobb közösségének kezdeményezésére)
- jogszabályi változás miatt szükséges a módosítás.

A Házirend módosítását az 1-5. pontokban leírt módon kell végrehajtani, - kivéve, ha kizárólag törvényi változás teszi szükségessé a módosítást, és attól való eltérés nem lehetséges – az érintettekkel a fenntartó által jóváhagyott szabályzatot ismertetni kell a változás tekintetében.

[Felelős: osztályfőnök]

**A Házirend nyilvánossága:**

A Házirend az iskola székhelyén és valamennyi telephelyén, a titkárságon, valamint a faliújságon megtekinthető, valamint az iskola honlapján:

Az iskolai Házirendet külön listán át kell vetetni a tanulóval, alá kell íratni annak tudomásul vételét.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin a felmerült kérdések vonatkozásában megbeszélik a Házirendben foglaltakat, különös tekintettel a felnőttoktatásban részt vevő tanulók jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségére [R. 34. § -ára].

Az iskola Házirendjét minden tanulónak meg kell ismernie:

- a tanulói jogviszony kezdetekor,
- a tanév elején, az első osztályfőnöki órákon,
- ha változtatás történt, akkor az azt követő első osztályfőnöki órán.

A házirend iskolai jogszabály, mely betartásának kikényszerítése, vagy megsértésének szankcionálása csak az arra megengedett eljárásokkal és jogkövetkezményekkel történhet.

A Házirend megsértésével kapcsolatos intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló jogorvoslással élhet.

## 1 A tanulók jogai és a jogok gyakorlásának rendje

A tanuló jogait a Közokt. tv. 10. és 11. §-a tartalmazza. Az emberi, állampolgári, gyermeki és tanulói jogokat az iskola nem vonhatja kétségbe, nem korlátozhatja. A jogok nem állíthatók összefüggésbe a tanulói köteleességek teljesítésével.

1. A tanulónak joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. [R. 6/A)]

- A tantervi és egyéb tanórán kívüli órákon, foglalkozásokon a szaktanár, illetve a foglalkozást vezető, a szünetekben az ügyeletes pedagógusok gondoskodnak a tanulók testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről a tanári ügyeleti rendben foglaltak szerint.
- A tanulók felügyeletét folyamatosan biztosítani kell. Ez a foglalkozást vezető szaktanár feladata. [R.9. § (7)]
- Válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
  - Tanulmányai során – PP-ben (szakmai programban) és az érettségi (OKJ) vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust;
- A pedagógus osztályfőnökként, szaktanárként átadja a tanulóknak az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket, és meggyőződik azok elsajátításáról.
  - A tanév kezdetekor az osztályfőnöknek ismertetni kell a tanulók által követendő magatartási szabályokat, és az intézmény területén lévő általános veszélyforrásokat.
  - A szaktanároknak (számítástechnika, kémia, fizika, szakmai gyakorlat, stb.) balesetvédelmi oktatás keretében kell ismertetni a speciális (műhely) illetve egyéb veszélyforrásokat rejtő osztálytermek (szaktantermek, előadótermek) használatára, igénybevételére vonatkozó előírásokat és követelményeket. A balesetvédelmi oktatásról jegyzőkönyvet (munkavédelmi naplót) kell készíteni, melyet a résztvevők aláírásukkal igazolnak.
  - Iskolán kívüli rendezvények (kirándulás, színházlátogatás, stb.) előtt fel kell hívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. [R. 6. § (9)]
  - A tanulóbaleseteket a R. 2. számú melléklete szerint kell nyilvántartani és jelenteni. A pedagógus jelzi a balesetet az intézmény igazgatójának, vagy az igazgató-helyettesnek, telephelyeken a tagintézmény-vezetőnek, aki értesíti a munkavédelmi felelőst, s ő a jogszabályoknak megfelelően jár el.

2. 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. [R. 6. § (1),(2),(5) c)]

- Az intézmény dolgozói tartózkodnak a tanulókkal szemben a durva szavaktól, gúnyos megjegyzésektől, a megalázó hangnemtől.

- Amennyiben a tanuló társa vagy társai személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz társaival szemben, a kötelességszegés pontos körülményeinek feltárása után, fegyelmező intézkedést kezdeményeznek vele szemben, vagy fegyelmi eljárás indul ellene.
  - A pedagógus illetve az intézmény bármely dolgozója, amennyiben bármely tanulót érintő jogsérelemről, fizikai vagy lelki erőszakról értesül, jelzi az intézmény vezetőjének, aki vagy személyesen, vagy megbízottja (gyermek- és ifjúságvédelmi felelős) útján a megfelelő fórumon eljár.
3. A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon.
- Az iskola csoportok kialakításával (csoportbontás lehetősége esetén) biztosítja a tanuló képességei szerinti felkészítését.
  - Az iskola helyi tantervében rögzíti az intézmény, hogy mely tantárgyakat oktat csoportbontásban.
  - A tanulók intézményi, települési és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt. Az iskola biztosítja a megyei, területi, országos fordulóra továbbjutó tanulók felkészítését.
  - Az iskola a versenyeken résztvevő tanulók számára biztosítja a felkészülési időt, hozzájárul a nevezési díj, az útiköltség, szállásköltség, étkezési költség, és egyéb felmerülő költségek finanszírozásához, az iskola anyagi lehetőségétől függően.
4. A tanuló joga, hogy az iskola biztosítsa számára - egész pedagógiai, szakmai programjában, valamint a nevelő-oktató tevékenységében a tanítás során - a tájékoztatás nyújtását, továbbá azt, hogy az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- Az iskola a tanítási év megkezdésekor az első osztályfőnöki órán tájékoztatja a felnőttoktatásban részt vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez számára az iskola. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra is, hogy a szaktanárok fogják részletesen ismertetni a tantárgyak/modulok oktatása során, hogy a tanulónak mely tananyagegységet(részt) kell önállóan elsajátítania.
5. A tanuló személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola köteles tiszteletben tartani, hogy e jogát a tanuló gyakorolhassa. Ez nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatói intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Az iskola a tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a közoktatásról szóló törvény 2. sz. mellékletében lehetővé tesz, s az adatokat a jogszabályban megengedett módon adja tovább. Az adatokat az intézmény a beiratkozási lapon, a beírási naplóban, az osztályozó naplóban, a törzslapon és a tanuló-nyilvántartóban rögzíti. Egyéb adatok az érintett hozzájárulásával kérhetők.
  - A tanuló (vagy törvényes képviselője) az osztályfőnök segítségével meggyőződhet személyes adatainak nyilvántartásáról, s az adatokat helyesbítheti (tanulói azonosítóról szóló igazolás; TAJ-szám).
  - A pénzjutalomban, elismerésben, díjazásban vagy ösztöndíjban részesülő tanuló adószámát az ügyhöz kapcsolódó dokumentumon fel kell tüntetni.
  - Az iskola az esélyegyenlőségi program elkészítéséhez kapcsolódóan név nélkül kérhet adatokat, az adatszolgáltatás önkéntes.

- Az intézmény valamennyi dolgozója tiszteletben tartja a tanuló névviselési jogát, s tartózkodik attól, hogy a tanuló hivatalos családi vagy utónevét megváltoztassa, elferdítse, lerövidítse, becenévvé alakítsa át. A tanulót védelemben részesíti a többi tanulóval szemben, ha jogai ilyen módon sérülnének.
  - A Váci Börtön és Fegyház tagintézményben a tanárok viselkedését az ottani „Házirend” szabályozza.
6. A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. (Közokt. tv. 30 § (9); 52 § (7); (11) c; R. 19. § (2), 23. § (3), (6); 4/2010. OKM rendelet). Ezen jog gyakorlásához az iskola minden tájékoztatást, segítséget megad.
7. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.
8. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes tanszerellátásban (tankönyv) részesüljön.
- Az osztályfőnök, az ifjúságvédelmi felelős felhívja a figyelmet a szociálisan hátrányos helyzetű családok által igénybe vehető kedvezményekre, s javasolja a kedvezmények igénybevételét.
  - A tankönyvtámogatásra vonatkozó igényeket és az igazolásokat augusztus 31-ig kell benyújtani a szeptember 1-jén kezdődő tanévre. A normatív alapon igényelt támogatást (a normatíva összegében) a tanuló automatikusan megkapja, amennyiben határidőre beadja az igénylést és csatolja az igazolást. A könyvcsomag normatív támogatáson felüli összegét a fenntartó biztosítja. A támogatás csak a tankönyvvé nyilvánított kiadványokra vonatkozik. Támogatás egyéb jogcímen is igényelhető, melyhez a szülő (nagykorú) jövedelemigazolását kell csatolni. A támogatás keretében biztosított tankönyv a tanuló tulajdonát képezi.
9. A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön. [Közokt. tv. 53. § (3); 66 § (6)]
- Az iskola segítséget nyújt a kollégiumi ellátás megszervezésében, (szabad férőhelyek felkutatásában segítséget nyújt, lehetőség szerint helyben).
  - A kollégiumi ellátás biztosítása érdekében a tanulók igényüket írásban jelzik a jelentkezéskor, de legkésőbb augusztus 20-ig az intézmény vezetőjének.
10. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket:
- szótárakat, feladatgyűjteményeket, szöveggyűjteményeket, térképeket,
  - a kísérleti eszközöket, számítógépeket, multimédiás eszközöket, gyakorlati oktatást szolgáló eszközöket és gépeket (csak tanári felügyelet mellett); az iskola létesítményeit:
  - könyvtárat, szaktantermeket, tanműhelyt.
- Az eszközök és helyiségek igénybevétele tanári felügyelettel és tanári engedéllyel történhet.
11. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. [Közokt. tv. 41. § (5); és 2. sz. melléklet; egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 2. § (1); 10. §; 15. §; 17. § (2); 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet; 36/2000, (IX. 27.) AB határozat)

- Az intézmény segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását (ellátja a tanulók felügyeletét a vizsgálat alatt, helyiséget a kollégium biztosítja).
  - Az iskolai orvos rendelési ideje a kollégiumi orvosi rendelő ajtáján kerül kihirdetésre.
12. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. [R. 8. §]
- Az iskola titkárságán elhelyezett példányokból minden érdeklődő megismerheti:
    - az intézmény pedagógiai és szakmai programját (PP),
    - szervezeti – működési szabályzatát (SZMSZ),
    - házirendjét,
    - az intézmény minőségirányítási programját (IMIP).
    - a helyiségek használati rendjét (az adott helyen kifüggesztve megtalálható).
  - Az intézmény pedagógiai programja tartalmazza a magasabb évfolyamba lépés, a továbbhaladás feltételeit, értékelésének, minősítésének szempontjait, az ismeretek számonkérésének formáit, a követelményeket és tantárgyi minimumokat.
  - Az egyes tantárgyak éves követelményét a szaktanárok a tanév elején ismertetik a tanulókkal.
  - Valamennyi pedagógus kötelessége a tanulóra vonatkozó minden érdemjegyet az osztálynaplóba beírni, erről a tanulót tájékoztatni, és a minősítést indokolni.
  - A tanuló az osztálynaplóba bekerült érdemjegyekről tájékoztatást kérhet az adott tantárgyat tanító szaktanártól, vagy osztályfőnökétől. Jogában áll a tanulónak feleleteiről minősítést, osztályzatairól indoklást kérni, közvetlenül a felelet után vagy a kijavított írásbeli dolgozat kézhezvételekor.
  - A tanév rendjét, az intézmény rendszabályait (házirend) és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első fogadó órán a megjelenő szülőkkel.
  - A kilencedik évfolyamon az osztályfőnökök tájékoztatják a megjelent szülőket az intézmény működését meghatározó dokumentumokról.
  - A nagykorú tanuló törvényes képviselője – amennyiben a szülővel közös háztartásban él és ő gondoskodik eltartásáról - betekintést nyerhet a tanuló dolgozataiba, s azokról másolatot kérhet, az adott tanév végéig.
13. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, ill. a „Poly-Klub”-nak. [Közokt. tv. 53. § (2) b; 114. § (1) b; 115. § (1) b)]
- A diákok maguk is kezdeményezhetik diákkör [Közokt. tv. 62. § (1); 63. § (1)] létrehozását, amelyhez az iskola biztosítja a helyiséget. A diákkör működését az intézmény vezetője engedélyezheti a diákkör részletes programjának bemutatása után.
  - A Diák Sport Kör (DSK) a tanulók tanórán kívüli mozgásigényének kielégítésére, a sportolás megszerettetésére és a sportversenyekre való felkészítésre alakulhat. Szakágait minden tanévben a tanulói igényeknek megfelelően alakítja ki. Az DSK mint szervezeti forma önálló, belső szabályzata alapján működhet.
14. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított huszonkét munkanapon

belül - az iskolaszéktől (megalakulása esetén), a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon. [Közokt. tv. 121. § (1) 8. pontja; R. 7. § (1)]

A tanuló véleményét nyilváníthat

- szakórán,
- osztályfőnöki órán, az órát tartó pedagógus által meghatározott formában, nem sértve a többi tanuló művelődéshez való jogát,
- diákönkormányzat ülésein (megalakulása esetén),
- diákközgyűlésen,
- diákképviselője közreműködésével.

A tanuló véleménynyilvánítási jogának gyakorlása során nem sértheti az iskola alkalmazottjainak és tanulóinak személyiségi jogát, illetve emberi méltóságát.

- A tanuló vagy képviselője valamennyi tanulókat érintő ügyben javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat. Közvetítő lehet: osztályfőnök, diákképviselő, GYIF, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus (megalakulása esetén). A közvetítő figyelemmel kíséri, hogy a válaszadás határidőben és érdemben megtörténjen.
  - A legalább egy osztályt érintő kérdésben ki kell kérni a diákképviselők véleményét.
  - A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a diákok életét érintő valamennyi kérdésben. A tanulók mind saját, mind osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.
  - A DÖK (megalakulása esetén) az iskola tanulóinak legmagasabb tájékoztató-tájékoztató fóruma, amely a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll. Ennek ülései nyilvánosak, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait, kritikai megjegyzéseit. A tanulók feltett kérdéseikre érdemi választ kapnak. A diákközgyűlés az igazgató által a tagintézmény-vezetőkön keresztül, illetve a DÖK működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze, évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. [Közokt. tv. 63. § (7)] A diákközgyűlés időpontját az iskolai munkatervben is rögzíteni kell.
  - A tanulót a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.
15. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. Az intézmény vallásilag elkötelezett iskolaként működik, azonban nem korlátozza más vallás szerint élők szabad vallásgyakorlását, igény szerint térítésmentesen helyiséget is biztosít számukra.
16. A tanuló joga, hogy a levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Az iskola tiszteletben tartja a tanulók levelezéshez való jogát, a tanuló iskolába érkező levelét bontatlan formában adja át.
  - A tanórán folytatott levelezés akadályozza mások művelődéshez való jogát, ezért az órát tartó pedagógus a levelet elveheti, amit óravégén felbontatlanul, ill. olvasatlanul visszaad a tanulónak.
17. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. [R. 19. § (1), 24. § (4)]. A vendégtanulói jogviszony létesíthető másik

gimnáziummal, szakközépiskolával, szakiskolával nyelvtanulás, vagy bármilyen más ismeret elsajátítása céljából, erről az intézmény igazgatóját előre tájékoztatni szükséges.

Ha a tanuló vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. [R. 24. § (4)]

18. A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot, a tanulók jogorvoslati problémáikkal szaktanáraihoz, osztályfőnökökhöz, diákképviselőjükhöz és az iskolavezetéshez fordulhatnak. [Közokt. tv. 83. §]

A problémák felvetésének fórumai lehetnek:

Pl.: osztályfőnöki óra, fogadóóra, diákközgyűlés.

Az iskolai döntések ellen a tanuló jogorvoslati jogokat gyakorolhat törvényességi kérelem és a felülbírálati kérelem formájában. Ezek benyújtása előtt „belső” jogorvoslatért fordulhat névvel vagy név nélkül a diákképviselőhöz. Ilyen esetekben 4 főből álló /2 pedagógus, 1 osztálybizalmi, 1 diákképviselő/ egyeztető bizottság tárgyalja meg a jogorvoslati problémát, igyekeznek megoldást találni. Az egyeztetésről emlékeztető feljegyzés készül, mely az érintett hozzájárulásával nyilvánosságra kerülhet (faliújság).

Ha a tanuló jogorvoslati problémája az iskolában nem rendeződött megnyugtatóan, joga van az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához fordulni.

19. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény működésében.

- A tanulónak az első tanév megkezdésétől jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének kialakításában
- személyesen (osztály, diákközgyűlés, DÖK ülés),
- diákképviselőjén (diákönkormányzat) keresztül.
- Az osztályközösség érdekképviselőjét az osztály által választott osztálybizalmi látja el.
- Iskolai szinten a diákok képviselőjét a diákönkormányzat elnöke biztosítja, melynek jogait a közoktatási törvény 62., 63., 64. §-a tartalmazza. A DÖK munkáját DÖK-segítő tanár támogatja.
- Az osztályok képviselőinek szervezete dönthet minden esetben az osztályt érintő kérdésekben demokratikusan, a tanulók véleményének ismeretében. Az osztályok döntése a házirendet nem sértheti.
- A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. [Közokt. tv. 62. § (2)]

20. A tanuló joga, hogy indokolt esetben magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. [Közokt. tv. 7. § (1); (2); 71. § (2); 30. § (9); 52. § (7); (11) c; R. 23. § (2), (5); 21. §]. Az erre irányuló kérelmeket írásban az intézmény vezetőjéhez lehet benyújtani. A bejelentést követő öt munkanapon belül dönt a kérelem elfogadásáról, vagy elutasításáról. A tanuló felkészítéséről maga gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót,

(illetve a nagykorú szülőjét ) a magántanulói jogairól és kötelességeiről. A magántanulónak joga van konzultációt kérni az őt tanító tanároktól.

A tanév során félévkor és évvégén osztályozó vizsgát kell tennie, továbbhaladásáról, magasabb évfolyamba lépéséről a döntést a tantestület hozza.

21. A tanuló joga, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. [R. 22. §, 24. § (4)]

Független vizsgabizottság előtt a félévi, illetőleg a tanév végi osztályzat megállapítása érdekében osztályozó vizsga, illetve elégtelen év végi osztályzatot követően javítóvizsga tehető. Az erre vonatkozó igényt a R. szerint a tanuló az osztályozó vizsga esetén a félév utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tíz munkanapon belül írásban jelezheti.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról, a vizsgabizottság az iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. [R. 24. § (4)]

22. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. [Közokt. tv. 26. § (6); 27. § (6); 28. § (7); 29. § (7); 46. § (1)]

23. Az iskola a felvételi jelentkezés során előnyben részesíti a HHH tanulót, akinek lakóhelye az iskola székhelyén, a kollégiumban, ill. telephelyén van, továbbá, akinek sajátos helyzete azt indokolja. [R. 8. sz. mell. 7.2. pont]

A sajátos helyzet megállapítása az intézmény vezetőjének feladata, aki a rendelkezésre álló dokumentumok alapján figyelembe veszi a tanuló egyéni képességét, tehetségét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, nevelési igényét. Egyéni elbírálás keretében dönt a tanuló felvételéről, hogy a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő diák felzárkózását elősegítse a tanuló képességének, tehetségének kibontakozása és az egyenlő bánásmód követelménye biztosításának érdekében.

24. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe. A tanuló választhat és választható az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi posztjára, tanulmányi eredménytől függetlenül. (Feltétele a büntetlen iskolai előélet.)

25. A tanuló joga, hogy közvetlenül a diákképviselőjéhez fordulhasson érdekképviselőért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje őt, illetve az érdekképviselői szervet az őt ért sérelem orvosolására. A DÖK megalakulásáig székhelyen és a telephelyek tagintézményeiben a diákok érdekképviselőt az illetékes tagintézményi diákképviselő látja el.

- Az osztályközösség érdekképviselőt az osztály által választott képviselő látja el.
- Iskolai szinten (székhelyen és telephelyenként) a diákok képviselőt a DÖK vezetése biztosítja, melynek jogait a Közokt. tv. 62., 63., 64. §-a tartalmazza.
- A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőre diákönkormányzatot hozhatnak létre. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.
- A diákönkormányzat jogosult a Ktv. 63. § (3) szerint dönteni:
  - évente egy tanítási nélküli munkanap programjának meghatározásáról
  - saját szervezeti és működési szabályzatáról, munkatervéről és éves költségvetéséről

- a számukra biztosított anyagi eszközök felhasználásáról iskolai tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.
  - A diákönkormányzat feladatainak ellátásához használhatja az iskola irodai helyiségeit, berendezéseit. /Együttműködési elvben rögzített elvek szerint./ A tanulóközösség vezetője a diákközgyűlés által megválasztott DÖK elnök.
  - A DÖK vezetőséget az osztályok által szavazattöbbséggel megválasztott osztálybizalmiak választják maguk közül (küldöttek). A választásokról szabályos jegyzőkönyvet készítenek, melyet az iskola igazgatóján keresztül a főigazgatónak adnak át. A választásokon részt vesznek az érintett osztályfőnökök, illetve a diákközgyűlésen a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus.
  - Az iskolai diákönkormányzat élén a működési rendjében meghatározottak szerint választott vezető áll.
  - A tanulóifjúságot az iskola vezetősége és a nevelőtestület előtt a DÖK elnök képviseli (jogait gyakorolja).
  - A diákönkormányzat tevékenységét az iskolai diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze.
  - A diákönkormányzat az említett pedagóguson keresztül is érvényesítheti jogait, és fordulhat az iskola vezetőségéhez is.
26. A tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön. [R. 6. § (5) e)] Az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felhívja a figyelmet a szociálisan hátrányos helyzetű családok által igénybe vehető kedvezményekre, s javasolja a – a jogosultságot alátámasztó dokumentumok felülvizsgálatát követően - a kedvezmények igénybevételét. A kérelmet az iskola igazgatóján keresztül a tagintézmény-vezetőkhez kell benyújtani, aki kérelmen feltünteteti, hogy támogatja a szociális juttatás megadását.
27. A szakiskola tanulóját a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének b)-c) pontja]. A tanuló foglalkoztatására - a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában - alkalmazni kell továbbá az Mt. 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124. §-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-(2) bekezdését, 129/A. §-ának (2)-(6) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A tanulószersződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint (Mt. 199-202. §) - jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt, szakszervezeten a tanulói szakszervezetet kell érteni.
28. A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
29. Amennyiben a szakképzésben az iskola tanulója tanulószersződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.

### 30. Tanulói jogok a szakképzésben [Közokt. tv. 11. § (6)]

- Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni. A jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót, a diákképviselőt, a tanulók képviselőjét illeti meg, illetve terheli.
- Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanulótanulmányi kötelezettségének teljesítésével és fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.
- A szakképzési törvényben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetve teljesíteni.

## 2 A tanulók kötelességének teljesítése

### 2.1. A tanuló kötelességei [Közokt. tv. 40. § (7); 12.§ (1)]

- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon. Ha a tanuló távol marad a tanítási óráról, mulasztását az iskolába visszatérés napján az osztályfőnöknek leadott írásbeli igazolással igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy tanárait, az iskola valamennyi dolgozóját, a számára ismerős szülőket és társait is a napszaknak és az érvényes udvariassági szabályoknak megfelelően köszöntse. Legyen türelmes és udvarias!
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva pedagógus felügyelete mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, tanítási órák, rendezvények előkészítésében.
- Képességei szerint a legjobban tanuljon; számonkéréséhez nem szükséges a tanár előzetes bejelentése;
- Egy tanítási napon egy, legfeljebb kettő, de a hét folyamán három témazáró dolgozat írható.
  - Nem tekintendő témazáró dolgozatnak az írásbeli feleltetés és a „röpdolgozat”, „szódolgozat”);
  - A témazáró, a nagydolgozatírás időpontját egy héttel korábban a tanulóknak be kell jelenteni, és a naplóba bejegyezni.
  - A dolgozatokat, témazárókat 15 munkanapon belül értékelni kell, ellenkező esetben a tanulóközösség dönti el, a dolgozat megtekintése után, hogy beírja-e az osztályzatot vagy sem (50 % + 1 fő). Az iskolai szünet nem számít be a két hétbe. A tanulót az érdemjegyről értesíteni kell, és az érdemjegyet a naplóba ugyanebben az időpontban be kell írni.
- Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások helyiségeinek használati rendjét, az iskola, a kollégiumi konditerem és a könyvtár szabályzatainak előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, haladéktalanul jelentse, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.
- Megőrizzze, előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait.
- Kerülje a durva viselkedést, a trágár beszédet, a másik embert kirekesztő magatartást
- OKJ vizsgán a tanulót írásban tájékoztatjuk a pályakövetési rendszerben történő adatközlési kötelezettségéről.

- Az iskola a pályakövetési rendszerére vonatkozó információt honlapján nyilvánosságra hozza.

## 2. 2. Az ellenőrző és leckekönyvre vonatkozó tanulói kötelezettségek

- Az ellenőrző könyvet külön nem vezet az iskola, a félévi és az év végi osztályzatokat a bizonyítvány könyvben, a felsőfokú OKJ képzések kredit tárgyait külön a felsőfokú intézmény által rendelkezésre bocsátott leckekönyvben vezetjük.
- elvesztését azonnal jelezze és kérjen új leckekönyvet, bizonyítványt, amelybe az osztályfőnök minden addigi jegyet beír.

## 3. A tanulók munkarendje

- Az iskolában az első tanítási óra 8.00 órakor kezdődik. Az első óra kezdése előtt tíz perccel meg kell érkezni az iskolába, azaz aki 7:50 után érkezik, késésnek számít.
- Az iskolába érkező tanulók kötelesek belépő kártyájukat a portás felszólítása nélkül is felmutatni. A tényleges késés tényét, mértékét, jogosságát (igazolt vagy igazolatlan) majd az osztályfőnökök állapítják meg. A késések időtartamát (perceket) a naplóban dokumentálni kell, a késések összeadódnak, amelyet az osztályfőnök hetente, ill. havonta összesít.
- A csengetési rend alkalmanként igazgatói, tagintézmény-vezetői engedéllyel, indokolt esetben megváltoztatható.
- Az órára történő becsengetés után max. 5 perccel – ha a tanár még nem érkezett meg az órára – az osztálybizalmi köteles ezt jelenteni az igazgatói irodában, hogy helyettesítéséről minél előbb lehessen gondoskodni.

### Az iskola csengetési rendje nappali munkarend szerint:

*Az intézmény székhelyén és tagintézményeiben:*

1-2.	8.00	-	9.30
3-4.	9.50	-	11.20
5-6.	11.40	-	13.10
7-8.	13.30	-	15.00

### Az esti munkarend szerinti oktatás hétköznap:

1-2.	15.30	-	17.00
3-4.	17.05	-	18.35
5-6.	18.40	-	20.10

### Szombaton:

1-2.	8.00	-	9.30
3-4.	9.50	-	11.20
5-6.	11.40	-	13.10

- Szorgalmi időben reggel 7 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 20.10 óráig tart nyitva az iskola.

- A  **felnőttoktatási tagozaton**  a képzés hétfőtől péntekig délelőtt vagy délután, szombaton csak délelőtt folyik. A délelőtti oktatás a nappali képzés munkarendjéhez igazodik, a délutáni oktatás 15,30-kor kezdődik és 45 perces órákkal, 5 perces szünetekkel 20,10-ig tart.

- Hétfvégén (szombat, vasárnap illetve munkaszüneti nap), ha nincs rendezvény, vagy tanóra az intézmény zárva van. Rendezvényekre egyedi kérelem alapján lehet engedélyt kérni az iskola igazgatójától, vagy a tagintézmény-vezetőtől.
- Az iskola területén tanítási idő alatt ügyeletet kell tartani. Az ügyeletet az épületek portásai látják el. Tanítási időben az iskola igazgatója, helyettese, valamint tagintézmény-vezetője – az SZMSZ-ben rögzítve - látják el az ügyeletet.

### **3. 1. A tanórai foglalkozások rendje**

- Késés esetén is be kell menni az órára.
- A tanítási órán tisztán, ápoltnan, az alkalomhoz illő ruhában, az előírt felszereléssel (tankönyv, segédkönyvek, füzet, íróeszközök stb.) kell részt venni.
- A tanuló számára kötelező az a közösségi magatartás, amely a tanítási órák fegyelmét nem zavarja, és lehetővé teszi önmaga és társai jogának érvényesülését a művelődéshez, tanuláshoz.

### **3. 2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje**

Az iskola nem kötelező tanórai foglalkozásokat szervezhet felzárkóztatás és kiegészítő ismeretek átadása céljából.

Az iskola igazgatója a tagintézmény-vezetőkön keresztül minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, továbbá a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak.

- A tájékoztatónak azt is tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja tanítani.
- A tájékoztatóhoz a diákképviselő, ill. DÖK elnök véleményét be kell szerezn.
- A tanuló május 20-ig adhatja le tantárgy és felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, azon köteles részt venni.
- A nem kötelező tanórai foglalkozás értékelése, minősítése, a mulasztás és magasabb évfolyamba lépés tekintetében a kötelező tanítási órával azonos. A szülőnek és a tanulónak írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a jogkövetkezményeket tudomásul vették.
- A tanuló választásának módosítása csak igazgatói engedéllyel lehetséges.
- A tanuló tanórán kívüli elfoglaltsága nem haladhatja meg a heti 3x2 órát.

Tanórán kívüli foglalkozás lehet: - szakkör,

- diákkör,
- korrepetálás,
- versenyfelkészítés
- nyelvvizsga előkészítés.

Szakköreink: Poly-Kub keretében működnek.

— Az iskola területén kívüli rendezvényeken a tanuló tanúsítson az iskolai normáknak megfelelő viselkedést.

— A tanulók a nyári oktatási szünetben alkalmi vagy rendszeres munkát vállalhatnak [Mt. 72. §; 72/A. §].

• A munkaviszony szempontjából fiatal munkavállaló az, aki tizennyolcadik életévét még nem töltötte be.

- A tanköteles fiatal munkavállaló a gyámhatóság engedélye alapján, a külön jogszabályban meghatározott művészeti, sport-, modell- vagy hirdetési tevékenység keretében ettől eltérően is foglalkoztatható.

#### 4. A helyiség- és területhasználat, valamint az iskolai eszközök használatának rendje

- Az iskola épületében az intézmény tanulóin, dolgozóin kívül szülő, hozzátartozó illetve idegen személy csak ügyintézés céljából és az annak megfelelő helyiségben tartózkodhat.
- A tanulók az intézmény helyiségeit, létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában!
- Baleset- és vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket be kell zárni! Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit elvinni csak igazgatói, tagintézményvezetői engedéllyel, átvételi elismervény ellenében lehet.
- Az iskolában a nem tiltott bevitt tárgyak őrzéséért az iskola felelősséget nem vállal. Minden tanuló és dolgozó a bevitt értékeiért saját maga felel.
- Az épület, az udvar, a folyosók, a tantermek, a WC-k tisztasága és rendje valamennyi tanuló és dolgozó érdeke és így felelőssége.
- Elveszett, „ellopott”, iskolában hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal, amennyiben kiderül, hogy abban a károsult részéről a házirend megsértése is közrejátszott. (Pl.: nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat nem adott le)
- Fertőző beteg az iskolát és rendezvényeit nem látogathatja. A betegséget orvos állapítja meg.

##### 4. 1. Tanórai foglalkozások rendje

- a) Becsengetés után a tanulók az ülésrend szerinti helyüket elfoglalva csendben, fegyelmzetten várják a tanárt. Közben előkészítik a tanórára szükséges felszereléseiket.
- b) A tanárt megérkezése után felállással üdvözlik.
- c) A megbízott osztály-bizalmi tanulók „jelentenek”
  - osztálylétszám
  - hiányzók száma
  - hiányzók neve
  - (esetleg valami rendkívüli esemény bejelentése)
- d) A tanár joga eldönteni, hogy kisdolgozatot írhat vagy sem, ezt nem kell előre bejelenteni.
- e) A tantermet és berendezéseit rendeltetésszerűen kell használni.
 

Pl.

  - A felesleges ruhadarabokat a fogason kell tárolni.
  - A tanórán nem használatos felszereléseket a padban, vagy a táskában kell tartani.
  - A padra, a székre stb. firkálni, vésni, bármely módon rongálni tilos.
  - A hulladékokat, ételmaradékot stb. a szeméttárolóban kell elhelyezni.
- e) Tanórai foglalkozásokon a mobiltelefont használni nem szabad, azt ki kell kapcsolni.
- f) Tilos minden olyan tevékenység, amely korlátozza, vagy akadályozza mások jogait vagy kötelességének teljesítését, vagy ezekről elvonja a figyelmet.
 

Pl.

  - a tanóra menetének indokolatlan zavarása közbeszólással,
  - ha a tanórán kérdezni, felelni vagy hozzászólni szeretne, azt kézfeltartással jelezze,
  - az órák alatt étkezni és inni nem szabad, az ételt is úgy kell tárolni, hogy az ne zavarja az órai munkát, ne szennyezze a füzetét,
  - a tanórához nem szükséges tárgyat, ha azzal foglalkozik, a tanár elrakatja a tanulóval,
  - A felelő, a dolgozatot író tanuló zavarása „súgással”.

- g) A tanóra végét a csengő vagy csengetési rend jelzi, az órának valóban akkor van vége, amikor a tanár ezt jelzi.
- h) A tanóráról történő kicsengetés után az órát tartó tanár engedélyt ad a tanulóknak az osztályterem elhagyására, miközben egyszerű szemrevételezéssel ellenőrzi, hogy történt-e valami rendkívüli esemény a tanórán.
- i) A tanítási órák végén – tanári felügyelet mellett – a tantermet kitakarítva, tisztán kell elhagyni, a székeket a padokra fel kell tenni, a padokból a szemetet a szemetesbe ki kell dobni, ablakokat becsukni és a villanyt lekapcsolni szükséges.

#### **4. 2. A számítógépterem használata**

- A számítógépterem a tanulók csak nevelői felügyelet mellett használhatják.
- A gépeket bekapcsolni és használni csak a számítástechnika illetve médiaismeret tanárok engedélyével lehet.
- A gépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközök használhatók!
- Fentiekén túl a teremben kifüggesztett terem- és géphasználati utasítások az irányadók.
- A terem- és géphasználatnál a vagyon-, baleset- és tűzvédelmi előírások fokozottan betartandók!
- A gépterem rendeltetésszerű használatát a termekben kifüggesztett külön szabályzat pontosítja.

#### **4. 3. A kondi terem használata**

- a testnevelés óra a felnőtt tanuló számára nem kötelező, de a mindennapos testmozgás biztosítása érdekében a kollégiummal kötött megállapodás keretén belül biztosítjuk a testedzést.
- öltözet: váltott tornaöltözet és cipő (az utcai ruházat és cipő nem elfogadható és nem egészséges),
- balesetvédelmi és biztonsági okokból az edzés alatt gyűrű, lánc, karkötő, fülbevaló, karóra használata balesetveszélyes.

A kondi terem használatára a bérbe adó iskola saját szabályai érvényesek.

#### **4. 4. A fizika, kémia szaktanterem használata**

Az adott szaktantermeket a munka-, baleset- és tűzvédelemre tekintettel fokozott figyelemmel szükséges használni.

#### **4. 5. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok**

- A könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, amelyet a kollégium rendelkezésünkre bocsát, a kölcsönzési időpontok és feltételek a könyvtári órákon megismerhetők.
- Amennyiben a könyvtárból kölcsönözött könyvet a tanuló elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem hozza vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.
- A könyvtár részletes szabályzata az SZMSZ 1. számú mellékletében szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató és a tagintézményvezetők határozzák meg tanévenként!).
- A székhelyen és az egyes telephelyeken az iskola bérleti/együttműködési szerződések megkötésével biztosítja a könyvtári szolgáltatásokat:

- a székhelyen

Nyitvatartási idő: hétfőtől péntekig: 16:00 – 20:00  
szombaton: nincs nyitva tartás.

### ***Iskolai könyvek kölcsönzési rendje***

- A könyveket az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvek használata ingyenes.
- A könyvállomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasószobában használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros tanár határozza meg.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 30 nap.
- Ha a tanuló a könyvállományba tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni. (lásd kártérítési szabályok)
- Amennyiben a tanuló az iskolával szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtartozásokat rendezni kell.

### **4. 6. Tanműhelyi foglalkozás**

- a gyakorlati foglalkozás kezdete: a szakma szerinti gyakorlati képzőhelyen az oktató ill. gyakorlati vezető által szabályozottan történik. A tanuló munkabeosztását minimum két nappal előbb megkapja. Hiányzása utáni első beosztásáról neki kell érdeklődni, a beosztása nem ismeréséből eredő hiányzások igazolatlanok minősülnek. Az igazolatlan hiányzások mértékében a havi ösztöndíja csökken.
- a gyakorlati foglalkozás időtartama:
  - 18 éves kor felett 8x60 perc oktatási naponként,
- a gyakorlati foglalkozáson a szünetek kezdete helyi szabályozás szerint történik, minimum 2x20 perc,
- a tanműhelyben előírt munkaruha: az adott gyakorlati képzőhely által előírt munkaruha, és balesetmentes munkavégzésre alkalmas zárt cipő,
- a munkavédelmi szempontok miatt a lógó ékszerek viselete tilos és a hosszú hajat össze kell fogni, műköröm és testékszerek használata tilos (a szembe lógó hajat is fel kell tűzni),
- szándékos vagy figyelmetlenségből adódó károkozás esetén egyaránt anyagi felelősséggel tartozik a tanuló,
- a gyakorlati foglalkozásra vonatkozó speciális előírásokat és balesetvédelmi kérdéseket minden év elején a szakoktató ismerteti,
- az első gyakorlati napon az oktató vagy a tanulófelelős ismerteti vele az adott terület (gyakorlati képző hely) baleset-, tűz-, és munkavédelmi szabályzat rá vonatkozó (munkakörére előírt) részeit, melynek betartása kötelező. A szabályzatok megismerését és tudomásulvételét aláírásával igazolja.

### **5. A tanulók által az iskolában való tartózkodásuk során betartandó tanulói magatartás, védő, óvó előírások**

#### **5.1. Tanulói magatartás, ill. a tiltott tanulói magatartás**

- A tanuló viselkedése és beszédstílusa az iskolában – és azon kívül is – kulturált legyen!
- Az iskola valamennyi felnőtt dolgozójával szemben alapvető az udvariasság, előzékenység.
- Megjelenése tiszta, gondozott és ápolt legyen.
- Az iskolán kívül se felejtse el, hogy fegyelmezetten, kulturáltan és udvariasan kell viselkedni, hiszen bárhol is jelenik meg, személyével társait, tanárait és egyben iskoláját is képviseli.

- Iskolai szervezésű programokon, kirándulásokon, üzemlátogatásokon is be kell tartani a Házirend vonatkozó előírásait.
- **Tilos** az iskolába bármilyen – gyulladást vagy sérülést okozó anyagot- behozni (pl.: gázspray, szűrő- vágóeszköz stb.).
- Sem a diákok, sem az intézmény felnőtt dolgozói **nem fogyaszthatnak alkoholt, illetve nem dohányozhatnak** az iskolában. Szankciójuk szabálysértési bírság vagy fegyelmi büntetés (megrovás) – felnőtt és diák esetében egyaránt. A máshol fogyasztott alkohol következtében ittasan megjelenő diák vagy felnőtt a munkára, tanulásra alkalmatlan állapotban való megjelenés és a megbotránkoztatás miatt fegyelmi vétséget követ el. Az intézmény dolgozóira ebben az esetben a munka törvénykönyvének eljárásai a mérvadóak.
- A szeszes ital, stimuláló gyógyszerek, drogok és kábítószeres fogyasztása az iskolában tilos – súlyos fegyelmi vétségnek minősül –, következményeiről az osztályfőnök és a diákképviselő javaslata alapján a tantestület dönt.
- Azt a tanulót, akit az előbbieken felsorolt egészségre káros anyagok terjesztésén, árusításán vagy népszerűsítésén tetten érünk, vagy ez a tevékenység bizonyíthat, rendőrségi intézkedés kezdeményezése mellett fegyelmi eljárást indítunk.
- Az alapvető normákhoz az is hozzátartozik, hogy az iskola területén és a tanítási órákon mellőzzük a rágógumizást.
- Az iskola területén a gyakorlati foglalkozások ideje alatt és a tanítási órákon a mobiltelefonok nem zavarhatják az oktatást, azt a táskában, kikapcsolt állapotban kell tartani.
- A tanuló a tanítási órát telefonálás miatt nem hagyhatja el, ezért a tanítási óráról nem kéredzkedhet ki!
- Az iskolába nagyobb összegű készpénzt, értékpapírt, ékszert, dohányterméket vagy közérkölsbe ütköző sajtóterméket a tanulónak behozni nem lehet.
- **A tanulók az iskola épületét tanítási időben csak külön engedéllyel (kilépő cédula, igazgatói, tagintézmény-vezetői engedély) hagyhatják el.**

## 5. 2. Az intézménybe hozott tárgyak bejelentései és megőrzőben elhelyezési kötelezettség [Közokt. tv. 40. § (8)]

- A tanuló tulajdonhoz való joga, hogy személyes dolgait, „tulajdonait” csak addig lehet tőle elvenni, amíg a tulajdon zavaró használata fennáll, s amint a zavarás lehetősége megszűnt, vissza kell adni azt a tanulónak (mobiltelefon, discman, MP3 lejátszó stb.).
- Veszélyes eszközt az iskolába hozni tilos!
- Ha azonban a tanuló veszélyes eszközt tart magánál (bilincs, láncos bot, boxer, éles szűrő- és vágóeszköz, fegyver, gázspray, ólmos bot stb.), az, mint veszélyes eszköz, elkobzandó, és rendőrségi hatáskörbe tarozó eljárást von maga után.

## 5. 3. Védő, óvó előírások

- Elvárható, hogy mindenki életkorának megfelelően az emberi együttélés általános szabályai szerint viselkedjen, és kerülje a balesetveszélyes helyzetek előidézését.
- Mindenkinek tudnia kell, hogy hol van az elsősegélynyújtó doboz.
- A munkavégzés során elszenvedett balesetet azonnal jelezni kell. Ha a sérülés állapota olyan, hogy jelentést tenni képtelen, a balesetet az a személy köteles jelenteni, aki először észrevette a balesetet.

- Villamos berendezések szerelési- és javítási munkáit csak megfelelően képzett személyek végezhetik, tanulók nem. Baleset esetén első teendő az áram kikapcsolása!
- Minden tanulói balesetet jelenteni kell az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök a balesetet köteles jelenteni az iskolavezetésnek.
- A balesetről a baleset idején felügyeletet tartó nevelő köteles feljegyzést készíteni. A feljegyzést hivatalos naplóba kell vezetni, mely a főigazgatói, igazgatói irodában található.
- A balesetvédelmi ismereteket az első tanítási napon az osztályfőnökök tartják. Az oktatás megtörténtéről feljegyzést kell készíteni. A fizika, kémia órákon a szakirányú balesetvédelmi oktatást meg kell tartani.
- Rendkívüli esemény bekövetkeztekor (melyet előre nem lehetett látni) figyelmeztető jelzéseket kell leadni, intézkedéseket kiadni, a tanulókat az épületből ki kell vezetni.
- Tűz észlelését vagy bármilyen rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell az iskola bármely felnőtt tagjának.
- Tűz, tűzriadó, bombariadó vagy bármilyen rendkívüli esemény alkalmával a tantermekben elhelyezett levonulási terv szerint kell az épületet elhagyni (székhelyen és valamennyi telephelyen).
- A tűzriadót a tűzjelző rendszer bekapcsolódása, valamint folyamatos, 1 percen át tartó csengetés jelzi.
- A fali tűzoltó készüléket csak felnőtt kezelheti.
- Az intézmény kiürítésének gyorsnak és szakszerűnek kell lennie! Az osztálytermet a tanár hagyja el utolsónak, aki a terem ajtaját köteles nyitva hagyni, továbbá meggyőződni arról, hogy valamennyi tanuló a termet, az egyéb helyiségeket, folyosót elhagyta. Ő(k) köteles(ek) a rendet, nyugalmat biztosítani és megtartásáról gondoskodni.
- Az iroda dolgozói mentik a szigorú számadású iratokat.
- Bombariadó esetén az épület rendőrségi és tűzszerészeti átvizsgálása után a tanítás folytatódik. Háromnál több tanítási óra elmaradása esetén az igazgató által kijelölt, a tagintézmény-vezetővel egyeztetett munkaszüneti napon, pótolni kell a tanítási órákat. Erről az iskola a tanulókat legalább egy héttel korábban köteles írásban értesíteni. Ha a rendkívüli esemény nem a tanítási órák időszakára esik, (pl.: fogadóóra) a fenti módon kell eljárni, azzal a változtatással, hogy a megzavart eseményt másik napon kell megtartani.

## 6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi és a Közokt. tv. által előírt kötelességeit ismételten nem teljesíti, a Házi rend előírásait megszegi, büntetésben kell részesíteni annak érdekében, hogy belássa, betartsa azt. A büntetés mértékénél - a fokozatosság elvének betartása mellett - figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait, a köteleltségmulasztás súlyát és gyakoriságát. A büntetés nem lehet megalázó, jogfosztó, testi vagy pszichés fájdalmat, illetve elváltozást okozó.

2. Az iskolai büntetések formái:

a) Fegyelmező intézkedések fokozatai sorrendben:

- *szaktanári írásbeli figyelmeztetés,*
- *osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,*
- *osztályfőnöki írásbeli intés*
- *osztályfőnöki írásbeli megrovás*
- *igazgatói írásbeli figyelmeztetés*
- *igazgatói írásbeli intés*
- *igazgatói írásbeli megrovás*
- *nevelőtestületi megrovás*

b) Ha a tanuló tanulói jogviszonyából eredő kötelességét súlyosan megszegi, vagy többszöri fegyelmező intézkedés sem érte el célját, vele szemben **fegyelmi eljárást** kell indítani. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a Közokt. tv. 76. §-a és annak végrehajtási rendelete (R. 5. számú melléklete) írja elő.

Iskolánkban a tanulókkal kapcsolatos ügyekben a nevelőtestület által megbízott fegyelmi tanács az illetékes.

c) Az iskolai szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat (megalakulása esetén) közös kezdeményezésére közösen működtetjük a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás). Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

### ***Az egyeztető eljárás rendje:***

#### ***1. Az egyeztető eljárás rendjének előkészítése az érdekképviselői szervek megalakulása esetén:***

Az intézményi diákönkormányzat és az intézményi szülői szervezet szükségesnek tartja, hogy ilyen mechanizmust működtessen az egyes tagintézményekben. (Közokt. tv. 11.§).

- Írásbeli nyilatkozat beszerzése a sértettől arról, hogy beleegyez-e az egyeztető eljárás lefolytatásába.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételét követő 3 munkanap után állapítsa meg és foglalja jegyzőkönyvbe a kötelességszegő válaszát.
- Az intézmény az egyeztető eljárás megindításával párhuzamosan hívja össze a fegyelmi tárgyalást az egyeztető eljárás megindítását követő 16. napra.

#### ***2. Konkrét eljárás megindítása***

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás megindításának előfeltétele, hogy a kötelességszegő, a sértett személye valamint a sérelem konkrétan ismert legyen. Ha a tanuló tagadja a kötelességszegést, vagy nem egyértelmű a sértett személye, úgy a fegyelmi eljárás folytatása történik.

A közoktatási törvény előírja, hogy a tanulókat tájékoztatni kell jogaikról és azok gyakorlásának módjáról. Konkrét esetben ezt a kötelezettségét úgy biztosítjuk, hogy a diák számára elmagyarázzuk az egyeztető eljárás célját, lényegét és az egyes formáit, feltételeit, módszertanát.

#### ***3. Az egyeztető eljárás intézményének működtetése***

A konkrét megvalósítás érdekében egy vegyes, a diákönkormányzat illetve a szülői szervezet által delegált tagokból álló bizottságot hozunk létre. Delegált személy bárki lehet, akit a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet erre felkér.

Ez a bizottság az egyeztető eljárás háttérét biztosítja, de nem feltétlen vesz részt a konkrét konfliktuskezelő folyamatokban. A bizottság meghatározza – a felek egyetértésével – az egyeztetés módszerét és gondoskodik az egyeztetésben résztvevők felkéréséről, az eljárás technikai feltételeiről, az eljárás dokumentációjáról és a megállapodás írásba foglalásáról.

#### ***4. Az egyeztető eljárást lezáró megállapodás***

Az egyeztető eljárást lezáró megállapodásnak a következő elemeket kell tartalmaznia:

- o a kötelességszegéshez vezető előzmények, események, kiváltó okok,
- o a bekövetkezett sérelem tényszerű leírása,
- o a sérelem jóvátételének módja, határideje,
- o a megállapodás mely része hozható nyilvánosságra,
- o felek saját kezű aláírása.

Az egyeztetési eljárást lezáró megállapodás nyilvánosságra hozásának nevelési értéke van. Azonban az erről szóló döntést a sértettnek és a kötelelességzőnek kell meghoznia. Az utólagos megvitatás nem sértheti az emberi méltóságot, nem lehet megszegő célzatú, megalázó jellegű, vagy más módon jogsértő.

Amennyiben az egyeztető eljárás 15 napon belül nem vezetett eredményre a fegyelmi eljárást le kell folytatni. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha a szülő nem kéri az egyeztető eljárást, továbbá, ha az iskolába érkezett igény alapján az egyeztetés nem vezetett eredményre. A felfüggesztési idő legfeljebb 3 hónap lehet.

*5. Az egyeztető eljárás nem alkalmazható, kezdeményezésére nincs mód az alábbi esetekben:*

- Közokt. tv. 12. § (g) bekezdése alapján az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai emberi méltóságuknak tiszteletben tartása, valamint a Közokt. tv. 19.§ (1) bekezdése – a pedagógus emberi méltósága és emberi jogai alapján.

- Ha kötelelességző tanuló az iskola vezetőit, pedagógusait, kisegítő alkalmazottait emberi méltóságában, pedagógusi mivoltában becsületében munkaköre teljesítése közben súlyosan megsértette, részére az egyeztető eljárás lehetősége, kezdeményezése nem lehetséges az oktatási intézményben tanár –diák viszonylatában fennálló hierarchikus kapcsolat miatt.

Amennyiben a diák az iskola felnőtt dolgozója elleni vétséget, követ el, ebben az esetben a fegyelmi eljárás lefolytatása, súlyosabb esetben a sértett felnőtt rendőrségi feljelentést tehet közfeladatot ellátó személy elleni vétség tárgyában.

A fegyelmi eljárást a R. 5. számú mellékletében leírtak szerint kell lefolytatni.

#### Fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése
- áthelyezés másik osztályba, vagy iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától az adott iskolában
- kizárás az iskolából

### **7. Az oktatási intézmény tulajdonának védelme, anyagi felelőssége**

- A nevelési – oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogot másra ruházza át. [Közokt. tv. 12. § (2),(3),(4),(5)].
- A tanuló az általa előállított tárgyat önköltségi áron megvásárolhatja.

A tanuló köteletségének megszegéséből eredő, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló vagy szülője, gondviselője kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg, kártérítési határozat formájában a mindenkor érvényes jogszabályok alapján [Közokt. tv. 77. §]

#### **Kártérítési felelősség**

*A kártérítési felelősség általános szabályai:*

- A tanuló által az intézmény sérelmére, ill. a fordítva okozott károkkal kapcsolatos kártérítési felelősséget a Közokt. tv. illetve a R. szabályozza. A dokumentumok

különbséget tesznek a szándékos és a gondatlan károkozási formák közt. Az előbbit szigorúbban bíráljuk el. Az idézett előírások tanulók esetén csak a jogellenes károkozást rendelik büntetni (Jogellenes a károkozás, ha a vétő jogszabályba, vagy helyi szabályzatba ütköző cselekedetével okoz kárt).

#### *A kártérítési felelősség helyi szabályai:*

- A tanterem kulcsát csak rendkívüli esetben – tanár engedélyével – veheti fel a tanuló, társaival együtt felelős a teremért és annak összes berendezési tárgyainak, gépeinek épségéért,
- Ha a károkozó személye nem állapítható meg, akkor az egész osztálynak kell az okozott kárt helyrehozni (pl: padmosás, takarítás) vagy megtéríteni, pótolni.
- A tanteremben elhelyezett gépeket, elektromos árammal működő készülékeket (írásvetítő, TV, videó) csak a tanár felügyelete mellett lehet üzemeltetni.
- Az intézmény csak a neveléshez, oktatáshoz nélkülözhetetlen tárgyakért, eszközökért vállal felelősséget. Az intézmény felelőssége ebben az esetben is csak akkor kérhető számon, ha az adott dolgot a tanuló magánál tartotta, szemmel tartható környezetében helyezte el, bezárt öltözőben hagyta, vagy átadta megőrzésre az iskola dolgozójának. (Az előzők alapján pl: pénzt, mobil telefont, ékszert mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába!) Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges felszereléseket hozhatja magával a tanuló, saját és társai személyes tulajdonára is vigyáznia kell, az elvesztett ékszerekért, mobiltelefonokért, pénzért és egyéb értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A talált tárgyak leadása a tanárba becsületbeli kötelesség.

#### *3) A kártérítés mértéke:*

- A Közokt. tv 77.§-a szerint meg kell különböztetni a tanulói és az iskolai (az iskola dolgozói általi) károkozást.

##### *a) Tanulói károkozás esetén a kártérítés mértéke legfeljebb:*

- gondatlanul okozott kár esetén az érvényes min. bér fele,
- szándékosan okozott kárnál cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes elkövetőnél a minimálbér ötszöröse. [Cselekvőképes (18.életévét betöltött) tanulónál a polgári törvénykönyv szabályait kell alkalmazni!] Szándékos rongálás vagy eltulajdonítás esetén szigorú fegyelmi eljárás következik, mely az iskolából való kizárással, áthelyezéssel is végződhet!

*b) Az iskola dolgozói által okozott kárért vétkességére tekintet nélkül teljes mértékben felel, kivéve, ha a kárt:*

- a működési területén kívüli elháríthatatlan esemény, vagy
- a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

## **8. A tanuló jutalmazásának elvei és formái**

**A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen –rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségeinek.**

### **8. 1. A tanulók jutalmazásának elve**

Kiemelkedő tevékenységért személyesen vagy közösségben, elismerésekben, jutalmazásokban részesülhet. Elismerésben azonnal is részesülhet, a végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

- kiemelkedő tantárgyi munkát értékelő dicséret a bizonyítványba is bekerül: „kitűnő” jelzéssel,
- aki egész évben egy napot sem hiányzott, külön jutalomban, elismerésben részesül,

- a közösségért végzett kiemelkedő munkát az év végén külön jutalmazzuk, az iskolai követelmények maradéktalan teljesítése képességei szerinti kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkája, töretlen szakmai fejlődése, szorgalma, fegyelmezett magatartása, megjelenése stb. az iskola valamennyi dolgozójának, tanárának elismerésével jár, – külön jutalmat érdemelhet ki,
- jó és jeles tantárgyi osztályzatok alapján iskolai tanulmányi versenyeken vehet részt, majd területi illetve országos versenyeken képviselheti iskolánkat, melyet tanárai a tantárgyi jegyekben jutalmazznak,
- a Szakma Kiváló Tanulója versenyen való eredményes helytállása alapján szerezhethet bizonyítványt,
- kiemelkedő osztályközösséget kollektív jutalomban részesíthet a tantestület – a diákképviselőt egyetértésével – pl.: kiránduló szabadnap stb.

## 8. 2. A tanulók elismerésének és jutalmazásának formái

### Az elismerés formái

- szaktanári dicséret (szóbeli és írásbeli dicséret)
  - Odaítélését a szaktanár, szakoktató határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- osztályfőnöki (szóbeli és írásbeli dicséret)
  - Odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- tagintézmény-vezetői elismerés [osztály- és iskolaközösség (tagintézmény) előtt]
- igazgatói dicséret (írásban)
  - amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- nevelőtestületi dicséret
  - A tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

### A jutalom formái

Az elismerés mellé a kapott jutalmak a következők lehetnek:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél,
- vagy a fentiek kombinációja esetén.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- hiányzásmentes tanév
- kiemelkedő közösségi munka

### Osztályközösségek jutalmazása

#### ***"Iskolánk legjobb tanulmányi átlagot elért osztálya"***

*Követelmény:*

szakközépiskolában - 3,5 feletti,  
szakiskolában - 3,0 feletti átlag

### **„A legkevesebbet hiányzó osztály”**

A díjat az az osztály nyeri el, akinek:

- a legkevesebb az 1 főre jutó igazolt hiányzása
- és az igazolatlan mulasztás mértéke éves viszonylatban nem haladja meg a 12 órát.

A címet és a díjat egy nem végzős szakközépiskolai és egy szakiskolai osztály nyerheti el.

*(Amennyiben több osztály is megfelel a követelményeknek, akkor a bukások minél kisebb száma a döntő.)*

Jutalomként tanítás nélküli kirándulási vagy kulturális nap (időpontját az igazgató, az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik) adható, melyről a nevelőtestület véleményének meghallgatásával az igazgató dönt.

### **9. A tanulók nagyobb csoportja, a tanulók nagyobb közössége fogalom meghatározása**

- A tanulók nagyobb csoportja alatt az egyes osztályok közösségét értjük.
- A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a tanulói diákönkormányzat (megalakulása esetén) véleményét, javaslatát is. Az iskolában, - az egyes tagintézményekben - a tanulói létszám 51 %-át érintő kérdésekre mondjuk azt, hogy nagyobb tanulóközösség.

### **10. A diákkörök létrehozásának rendje**

- Legalább 15 tanuló részvételével diákkörök (szakkörök, önképzőkörök, érdeklődési körök énekkar) szervezhetők. Az alapító létszámot a nevelőtestület, a diákközösség, az iskolavezetés módosíthatja, minden tanév kezdetén [Közokt. tv. 63.§ (1) bek.]. A diákköri tagság ingyenes.
- Az ingyenes diákköri foglalkozásokon való részvétel az egész tanévre kötelezően szól.
- A diákköri foglalkozások helyszínének biztosítása az iskolavezetés feladata.
- Iskolánkban politikai párt és a párthoz alapszabály szerint kötődő ifjúsági szervezet diákkört nem hozhat létre.

### **11. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok**

E házirend a tanulói jogviszony kezdete tekintetében a Közokt. tv. 66. § (3) bekezdésében hivatkozott korlátozást nem ír elő.

### **12. Vallásgyakorlással összefüggő magatartási szabályok**

Az iskola támogatja a diákok vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai jogainak érvényesülését. Az iskola, mint vallásilag elkötelezett iskola nem korlátozza más egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatás gyakorlását, tárgyi feltételeit megteremtve támogatja, a helyiséget ingyen rendelkezésre bocsátja. Az e képzésben, ill. a hittan órán való részvétel nem lehet kötelező és az egyéb képzésektől elkülönítetten szervezendő meg, ami igazodik a tanulók órarendjéhez.

### **13. A szünetek rendje**

Egy tanév hivatalos szüneteit (őszi, téli, tavaszi) a tanév munkarendje határozza meg. Ezen kívül az iskola igazgatója a törvény szerinti tanítási napokat felhasználhatja nevelési értekezletek, továbbképzések megtartására. A diákközösség vezetője is kijelölhet egy tanítási napot diákrendezvény tartására, melynek időpontja az iskola munkatervében kerül rögzítésre.

### **14. A szociális ösztöndíj, ill. a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

#### **14. 1. A szociális ösztöndíj, ill. a szociális támogatás megállapítása és felosztásának elvei**

- Az iskola minden tanulója írásban kérheti indokolt jogosultság igazolásával.
- Az írásbeli kérelmét az osztályfőnökének nyújtja be.
- Elbírálás az osztályfőnök és a tanító tanárok közös javaslata alapján az igazgató jóváhagyásával a fenntartó döntése alapján történik.
- Lehet eseti vagy havi rendszeres.
- Konkrét felhasználással, illetve támogatott pénzbeli juttatásként adható.
- Feltétele a félévek sikeres teljesítése, igazolatlan hiányzásmentesség.

#### **14. 2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje**

A diákok kedvezményes tanszerellátását az érvényes rendelkezések alapján az iskola támogatja.

### **15. A tantárgyválasztás eljárási kérdései**

A tanuló joga, hogy rész vegyen tanórán kívüli foglalkozásokon. A 28/2000. (IX.21.) OM rendeletre hivatkozva a rendet az alábbiakban szabályozzuk:

- o figyelembe vesszük, hogy a tanulócsoportok kialakításakor minimum 13-15 fős létszám szükséges
- o március 15-ig közzé tesszük az igazgató által véglegesített tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyek közül választani lehet.
- o a tájékoztatónak tartalmaznia kell a választható tantárgyakat, meg kell határozni a felkészítés szintjeit.
- o május 20-ig a tanulónak döntenie kell a választásról. Írásban kell nyilatkoznia arról, hogy melyik nem kötelező tárgyat választja. A nyilatkozat kitöltésével vállalja, hogy döntése legalább 1 tanévre szól, azt csak a tanév végén módosíthatja.
- o a választott tantárgyak közül a felkészítést azokból a tantárgyból biztosítjuk, amelyek a PP-ban szerepelnek.

#### **15. 1. Gimnázium, szakközépiskola**

*A tanuló közép- és emeltszintű érettségi követelményeinek figyelembe vételével megválaszthatja azokat a tantárgyakat, melyekből a kiválasztott szinten érettségizni szeretne. A választható tantárgyakat az iskola pedagógiai programja és helyi tanterve tartalmazza. Az iskola igazgatójának az érettségi vizsga letételéhez a feltételeket biztosítania kell.*

#### **15. 2. Szakközépiskola és szakiskola szakképzési évfolyamán**

A választható tantárgyakat az iskola szakmai programja tartalmazza.

### **16. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

#### **16. 1. A tanulók véleménynyilvánítása**

A tanuló véleményt nyilváníthat a Közokt. tv. 11. § (1) g) a „véleménydoboz” segítségével, mely lezárt állapotban a székhelyen és a telephelyeken az iroda melletti „folyosón” van elhelyezve. Véleményét névvel vagy név nélkül bedobhatja, de nem sértheti vele társainak vagy nevelőinek alapvető emberi-személyiségi jogait.

A doboz kéthetente kerül kinyitásra. A kinyitásnál jelen van a diákképviselő és a diákképviselő munkáját segítő pedagógus. Őket titoktartási kötelezettség terheli. A doboz tartalmáról feljegyzést készítenek, melyet az iskola igazgatóján keresztül az igazgatónak 1 példányban benyújtanak.

A tagintézményi nevelőtestület elé a tagintézmény-vezető terjeszti be a véleményeket a havonta megtartott munkaértekezleteken, ahol jelen lehet meghívás esetén a diákképviselő is. A vezető a szükséges teendőkről, szóban vagy írásban tájékoztatja az igazgatót és a diákképviselőt.

Az iskola **igazgatója hetente egy órában fogadóórát** tart, tanításon kívüli időpontban, melynek idejét a tanév elején kihirdeti.

## **16. 1. A tanulók tájékoztatása**

A tanulók tájékoztatása a tanév munkarendjéről a tanévnyitó ünnepélyen, illetve az azt követő osztályfőnöki órákon történik. A munkarendet az iskolai hirdetőkön nyilvánossá kell tenni.

A középiskolás tanulókat a tantárgyi előmenetelekről rendszeresen (szóbeli feleletnél az értékelést követően; írásbeli feleletnél a dolgozat kijavítását követően) és a félévi eredményekről való tájékoztatás során kell értékelni.

## **17. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések**

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeket a tanulónak teljesítenie kell, ugyanakkor a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségek elmulasztása miatt a szülő is felelősségre vonható (a tanuló 20 éves koráig). Fegyelmi eljárás indítható és fegyelmi büntetés szabható ki azzal a tanulóval szemben, aki kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi. „A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatában a rá vonatkozó rendelkezéseket (SZMSZ), továbbá a házirendben foglaltakat.”

### **17.1. Foglalkozás előtti késés**

- minden tanulónak a napi foglalkozások megkezdése előtt 10 perccel meg kell érkeznie az iskolába.
- a tanórai maximum 10 perc késések idejét össze kell adni, amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, akkor a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késéseket az órát tartó tanárnak kötelessége a naplóban vezetni, a késések összesítése az osztályfőnök feladata.
- Tanórától 45 percnél többet késő tanuló órája igazolatlanul minősül. Az elkéső tanuló a tanórától nem zárható ki. [R. 20. § (8)]

### **17. 2. Igazolatlan hiányzások:**

#### **17.2.1. Igazolatlan órák:**

- ha egy-egy órától elfogadhatatlan indok miatt hiányzik a tanuló, és az osztályfőnök nem igazolja,
- az igazolatlan mulasztás következményeiről a tanulókat a tanév első osztályfőnöki óráján tájékoztatni kell.

- a 18 éven felüli tanuló gondviselőjét 20 éves koráig iskoláztatási támogatás illeti meg, ezért a 10. órát meghaladó igazolatlan mulasztástól a tanuló lakóhely szerint illetékes jegyzőjét és a Gyermekjóléti Szolgálatot is értesíteni kell. A jegyzői gyámhatóság végzésben felhívja a szülő figyelmét a várható jogkövetkezményekre.

- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit, szolgáló feladatokat. *(A Gyermekjóléti Szolgálat (a gyermekvédelmi felelős bevonásával) családlátogatás alkalmával igyekszik előmozdítani a gyermek tankötelezettségének teljesítését.)*

- Ha a nagykorú tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a 30 órát**, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

- Amennyiben a hiányzás továbbra is fennáll, és **eléri az 50 órát, akkor az intézmény igazgatója értesíti** a jegyzői gyámhatóságot és **elindítja a gyermek védelembe vételét**, valamint intézkedik az **iskoláztatási támogatás (családi pótlék)** folyósításának **felfüggesztéséről**. A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/G. § (1) bekezdés értelmében az intézmény igazgatója *megküldi a jegyzőnek a tankötelezettség nem teljesítésének okait és a tankötelezettség teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét.*

#### **17.2.2. Igazolatlan órának minősül a mulasztás**

- ha igazolását az osztályfőnök vagy a szaktanár nem tartja elfogadhatónak,
- ha nem időben igazolja a hiányzását (3 napon belül),
- ha a hiányzásról nincs igazolása az adott tanítási napok óraszámainak arányában.

#### **17.3. Hiányzások bejelentése, kezelése:**

##### **17.3.1. Bejelentés:**

- hiányzás esetén elvárható a tanulótól, hogy az iskolát (tagintézményt, telephelyet) telefonon értesítse a hiányzás első napján (tanuló neve, évfolyama-szakma megnevezése, osztályfőnök neve),
- indokolt esetben a szülő és a nagykorú tanuló együttesen, előzetesen írásban kérhetik a hiányzás engedélyezését írásban.

##### **17.3.2. Rendkívüli igazolás:**

- elméleti foglalkozáson maximum három nap időtartamot igazolhat a szülő vagy gondviselő, egy tanévben három alkalommal egy-egy napot
- a gyakorlati foglalkozásról a szakoktató – egy tanévben – három óra távolmaradást engedélyezhet, hosszabb távollétről engedélyt csak a gyakorlati oktatásvezető vagy tagintézmény-vezető adhat.
- A nyelvvizsgák miatti hiányzást a vizsgáról szóló értesítéssel igazolhatja a tanuló.

##### **17.4. Igazolások:**

- az igazolások nem használhatók fel az iskolai rendezvények időpontjában, illetve az iskolai szünetek meghosszabbítására,
- nem kell külön igazolni az iskola által szervezett, az iskolai ügyekben történő tanórai távolmaradást.

### **17.4.1. Igazolások módja**

- a hiányzást követő első napon, de legkésőbb három napon belül az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, ha gyakorlati időre esik, akkor a szakoktatónak, aki aláírásával hitelesíti a bemutatást,
- többnapos betegség igazolása csak orvosi igazolással fogadható el (táppénzes igazolás),
- néhány órás hiányzásról orvosi igazolás csak sürgősségi ellátás esetén fogadható el, illetve ha oktatási időn kívül nem lehetett megoldani, és ezt is igazolja az orvos,
- hivatalos ügyek intézésekor szintén igazolást kell kérni, melyben azt is igazoltatni kell, hogy oktatási időn kívül nem lehetett elintézni,
- egyéb esetekben a szokásos orvosi igazolás csak akkor elfogadható (vagy, ha hivatalos ügyben kellett valahol megjelenni, az arról szóló hivatalos igazolás), ha a szülő is aláírta, amennyiben a tanuló a szülővel közös háztartásban él és iskoláztatási támogatásra jogosult.

### **17.4.2. Hiányzó napok, órák pótlása:**

- hiányzás miatti elmaradását a szaktanárral megbeszélve pótolni kell, a hiányosságra számonkéréskor nem hivatkozhat,
- a hiányzás alatti dolgozatokat, feladatbeadásokat pótolni kell,
- az igazolatlan hiányzás esetén történő pótlásnál az iskola többletköltségeit téríteni kell (pl. fénymásolás),
- a PP-ban meghatározott óraszámokon túl a vizsgaidőszakban a tanulónak joga van a tanár segítségét kérni.

### **17.4.3. A nappali oktatásban részt vevő tanulók hiányzása**

- Ha a tanuló iskolai mulasztása az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, - kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a R. 20. § (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének.

- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló a szakképzésben tanulószerveződés alapján vesz részt, tanulói jogviszonya szünetelésének engedélyezéséhez az iskola igazgatójának be kell szereznie a tanulószerveződést kötő gazdálkodó szervezet egyetértését.

### **17.4.4. A felnőttoktatásban részt vevő tanuló hiányzása**

- A felnőttoktatásban részt vevő esti munkarend szerint a tanuló az iskola helyi tantervében meghatározottak szerint vesz részt a kötelező tanórai foglalkozásokon.
- Az iskola a tanítási év megkezdésekor az első osztályfőnöki és tantárgyi órán tájékoztatja a felnőttoktatásban részt, vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez számára, továbbá tájékoztatja arról is, hogy megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki tíz tanítási óránál igazolatlanul többet mulaszt. A

tájékoztatásnak ki kell terjednie arra is, ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint 50 %-ról - akár igazoltan, akár igazolatlanul - távolmaradt, félévkor és év végén osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról - legalább tíz nappal korábban - az Oktatási Hivatalt értesíteni kell, akinek megbízottja részt vehet a vizsgán.

- A felnőttoktatásban - az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában - az igazoltan és igazolatlanul mulasztott órák száma nem haladhatja meg a kötelező tanórai foglalkozások 20 %-át, a tanuló tudását - ha az iskola helyi tanterve eltérően nem rendelkezik - a tanítási év végén osztályozó vizsgán kell értékelni.

- Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy mely tanulónak szűnt meg a tanulói jogviszonya. [R. 34. §]

- A gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

#### **17.4.5. Az igazolatlan hiányzás büntetése:**

- 10 óra igazolatlan hiányzást követően az iskola a lakóhely szerinti jegyzőnek is lejelenti a tanuló mulasztását (lásd. 17. 2.1.. pont).

- ha a nyári gyakorlaton akár egyetlenegy igazolatlan óra hiányzása van (késés miatt is), vagy az igazolt hiányzása a nyári gyakorlat óraszámának 10%-t meghaladja, tanévet kell ismételni. Hosszantartó betegség, orvosi igazolás esetén az igazgató egyénileg mérlegel (pl. átütemezett nyári gyakorlat teljesítése).

#### **18. Személyes ügyek intézése:**

◆ A hivatalos ügyei intézése céljából (pl. iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány) a titkárság székhelyen és a telephelyeken fogadja a tanulót, a kifüggesztett rend szerint

◆ A tanuló tanárait az óráközi szünetekben is megkeresheti kéréseivel – a tanári szobába azonban nem léphet be - a tanárt név szerint kihívathatja.

◆ A személyes problémáival az osztályfőnökéhez vagy szakoktatóhoz, illetve az ifjúságvédelmi felelőshöz vagy az igazgatóhoz fordulhat a hivatalos út betartásával.

◆ A nyári szünetben az iskola hétfőtől csütörtökig 9<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> között tart ügyeletet.

◆ Az iskola telefonját a szülők vagy hozzátartozók hívhatják, a tanárokkal beszélhetnek, tanulónak csak üzenetet adnak át, indokolt esetben.

◆ A tanuló csak rendkívüli esetben tanári engedéllyel használhatja a telefont.

◆ A 18 év feletti, (iskoláztatási támogatásban részesülő) tanuló személyi anyagát kiiratkozás esetén a szülő vagy gondviselő tudomásával veheti át a kimaradó tanuló.

#### **19. Tanulósobai és felzárkóztató foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei**

- a foglalkozást minden tanuló igényelheti, melyet a Poly-Klub szervez és vezet.

- a klubfoglalkozás előzetes egyeztetést követően, igény szerint működik. Célunk a tanulók felzárkóztatása, korrepetálása, fejlesztése.

#### **20. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervében kell meghatározni.

Az oktatási törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.

A felnőtt tagozat minden tanulója köteles a jogszabályokban meghatározott térítési díjat vagy tandíjat fizetni.

A döntés előtt ki kell kérni:

- a szülői szervezet,
- nevelőtestület véleményét.

A térítési és tandíjakat minden hó 5. napjáig előre kell személyesen az iskolai pénztárosnál vagy átutalási postautalványon legkésőbb az I. félév végéig egy összegben befizetni a nappali tagozaton, ill. a felnőtt tagozat iskolarendszerű, a fenntartó által támogatott képzési formáin. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

A gazdasági válságra és annak családokra gyakorolt hatásaira tekintettel a 2010/2011. tanévben csak a többször ugyanazon évfolyamot ismétlő tanulóknak kell térítési, ill. tandíjat fizetniük, az ebbe a körbe nem tartozó tanulóknak az oktatás ingyenes.

### **A térítési díj és tandíj visszafizetésének szabályozása**

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton, a székhelyen és telephelyeken dolgozó gazdasági ügyintézők gondoskodnak a gazdasági vezető utasítására, ha - a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik,- tartósan 2 hónapot igazoltan hiányzik, és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.

- amennyiben a felnőttképzésben részt vevő tanuló önhibáján kívül nem veszi igénybe a szolgáltatást, kérelmére különösen indokolt esetben az iskola igazgatója engedélyezheti a tandíj ill. a térítési díj teljes egésze, vagy annak egy része visszafizetését.

Nincs visszafizetési kötelezettsége az iskolának sem a nappali sem a felnőttoktatás esetében, ha a tanuló hibájából szűnik meg a tanulói jogviszony, ill. a tanuló elfogadható indok nélkül nem veszi igénybe a szolgáltatást.

Amennyiben az iskola hibájából nem veheti igénybe a tanuló az oktatási szolgáltatást, az általa befizetett díjakat számára vissza kell téríteni. Ez a szabály a nappali és a felnőttoktatásra egyaránt érvényes.

A tanuló egyéni rászorultsága alapján - a központi és egyéb lakóhelyi önkormányzati támogatásokon kívül - a tagintézmény-vezető javaslatára az igazgató további kedvezményt állapíthat meg a fenntartó által kiadott térítési díj és tandíj szabályok keretei között.

Az odaitételési eljárás szabályai a fentiek szerint alakulnak.

Tekintettel arra, hogy a 2010/2011. tanévben a fenntartó döntése alapján az oktatás ingyenes, ezért a térítési díj és a tandíj visszafizetésére nem kerülhet sor.

Budapest, 2010. szeptember 01.

PH

.....  
dr. Mózer Edit  
igazgató

