

*A Pogány Frigyes Két Tanítási Nyelvű  
Építészeti, Informatikai  
Szakközépiskola és Gimnázium*



---

**HÁZIRENDJE**  
2010. szeptember 8-tól

## **A Pogány Frigyes Kéttannyelvű Építőipari Szakközépiskola és Gimnázium Házirendje**

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

- *1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról*
- *11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről*
- *20/1997. (II. 13.) Kormányrendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról*
- *30/2004.(X. 28.) OM rendelet a 11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet módosításáról*
- *130/1995. (X. 26.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról*
- *17/2004. (V. 20.) OM rendelet a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról*
- *100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról*
- *1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről*
- *37/ 2003. (XII. 27.) OM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről*
- *8/2006. (III. 23.) OM rendelet a szakképzés megkezdésének és folytatásának feltételeiről*
- *4/2002. (II. 26.) OM rendelet a szakképzésben résztvevő tanulók juttatásairól.*
- *20/2007. (V. 21.) OM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről*
- *1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről*
- *5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet a munkavédelmi törvény végrehajtásáról*
- *2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről*
- *23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről*
- *73/1996. (XII. 20.) Főv. Kgy. rendelet a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó térítési díjak és tandíjak megállapításának szabályairól*
- *17/2005. (II.8.) Kormányrendelet a diákigazolványról*
- *5/1997. (II. 4.) Főv. Kgy. rendelet a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó étkezési térítési díjakról*
- *1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról*
- *16/2004. (V. 18.) OM-GyISM együttes rendelet az iskolai sporttevékenységről*
- *26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügy ellátásáról*
- *1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről, és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól*

## A házirend hatálya

- A Házirend előírásai mind az iskola területén, mind az iskola által szervezett külső helyszíni programokon érvényesek.
- A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- Jelen házirend előírásait, a nevelőtestületi elfogadást, valamint a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni, egyben a 2008. július 1-től érvényes jogszabály hatályát veszti.
- A házirend módosítását az Iskolaszék, 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 fenntartó 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 az iskola igazgatójánál, az igazgató-helyetteseknél, az iskola minden szintjén, a folyosókon, az iskola könyvtárában, az osztályfőnök pedagógusoknál, az iskola irattárában, az iskolaszék elnökénél, az iskola honlapján (www.poganysuli.hu).
- Az elfogadott és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök ismertetik
  - a tanulók körében, a hatálybalépést megelőző héten, az osztályfőnöki órán,
  - a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten, ahol ezt a szülők meg is kapják.

## A tanulók jogai

*A tanuló joga, hogy **tanulósobai** ellátásban részesüljön.*

- a kérelem benyújtásának időpontja: legkésőbb minden tanév szeptember 8-ig, módja írásban, az iskola 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 (Kt. 66. §), rendszeres gyermekvédelmi támogatás, mindkét szülő dolgozik, ha a tanuló állami gondozott.
- a tanulósobai foglalkozások időtartama a tanítás befejezésétől **két tanítási óra, de legfeljebb 16 óra 30 percig tart.**
- **a tanulósobán való részvétel a szülő hozzájárulásával kötelezővé tehető a gyenge tanulmányi eredményt produkáló diákok számára mert ez egyben a korrepetálás biztosítása is.**
- a tanulósobai foglalkozásról való mulasztás igazolása és kezelése megegyezik a tanórai mulasztások igazolásának és kezelésének 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.
- **A jelentkezés elfogadás után a tanulónak a foglalkozásokon való részvétel kötelező.**
- **A felkészítő** foglalkozásról való mulasztás igazolása megegyezik a tanórai mulasztások igazolásának módjával.
- **A jelentkezés csak a tanév végén módosítható, rendkívüli esetben írásbeli kérvény beadása után - a szaktanár véleményének figyelembe vételével - az igazgató dönt.**

#### *Egyéb foglalkozások*

- Egyéb választható foglalkozások akkor indulhatnak, ha legalább 12-12 fő jelentkezett rájuk.
- az elfogadott jelentkezésekről az osztályfőnök az ellenőrző könyvön 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 az iskola igazgatójánál, írásban kell benyújtani, melyhez csatolni kell az anyaiskola igazgatójának beleegyező nyilatkozatát.
- Az igazgatói döntésről a tanuló írásban kap tájékoztatást.

#### *A tanuló joga, hogy magántanuló legyen, továbbá kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól.*

- a magántanulói kérelmet a szülő írásban nyújthat be, melyet a tanuló is aláír. A kérelemhez csatolandó(k) a magántanulói státusz indoka(i)t igazoló dokumentum(ok).
- magántanulói kérelmet a nyelvi előkészítő (9. évfolyam) és a szakközépiskolai évfolyamokon tanulóktól nem fogadunk el, a képzési formák specialitása miatt.
- a magántanulói jogviszony legfeljebb a tanév végéig érvényes, azt minden tanévben meg kell újítani.

- ha a magántanuló a tanítási órákon olyan mértékben részt vesz, hogy a szaktanár a féléves, illetve az év végi munkáját osztályozni tudja (nem elégtelen szintre), akkor a magántanuló írásban kérheti az igazgatótól ezen osztályzatok beszámítását, és ezekből a tantárgyakból mentesül az osztályozó vizsga 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 magántanuló, és a tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló - a többi tanulóra vonatkozó előírásokkal- igénybe veheti az iskolai étkezést, látogathatja a tanórákat, a tanulószobai, a könyvtári és egyéb tanórán kívüli foglalkozásokat,
- a felmentett tanulók és a magántanulók 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 érettségi 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 az iskola igazgatójának, melyhez csatolandó a tanuló korábbi tanulmányait igazoló összes dokumentum, vagy azok hiteles másolata.
- A benyújtott kérelemről az iskola igazgatója dönt, aki határoz az átvétel feltételeiről, a különböző vizsgák letételének határidejéről. Tanköteles tanuló átvétele esetén kiadja a befogadó nyilatkozatot.
- Az iskola 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 választó és választható legyen a diákképviselőbe, részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezetnek.*

- A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diákönkormányzat és az Iskolaszék 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, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.
- A tanulók (képviselőjükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtéért; a tanuló ügyében az érdekképviselőti jog gyakorlása a diákönkormányzat feladata. Az iskola 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 tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma az iskolagyűlés, a **évente egy alkalommal megtartott diákparlamenten** kívül minden fontosabb esetben rendkívüli iskolagyűlést hívhat össze a Diákönkormányzat (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy az igazgató (a tantestület javaslatára).
- A Diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap (Diáknap) időpontjáról és programjáról.
- A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére, – tanulmányi eredménytől függetlenül. A választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.
- A diákönkormányzat semmilyen szintű tisztségviselője olyan tanuló nem lehet, aki rendelkezik igazgatói intő, vagy annál magasabb fegyelmi fokozattal;
- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, de az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.
- A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket. **Ezek egész tanév során az iskola honlapján is megtekinthetők.**
- javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra.
- A Diákönkormányzat a tanévet megelőző május 15-ig az iskola igazgatójánál kezdeményezheti diákkör(ök) létrehozását; a diákkör(ök) létrehozásáról és működtetéséről a nevelőtestület dönt, a diákkörök az iskola 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 diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók tekinthetők.
- A szülői közösségnek a közoktatásról szóló törvény 59. §-ának (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

#### *A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön*

- az iskola biztosítja –iskolaorvos és védőnő útján- a tanulók évenkénti szűrővizsgálatát, melynek idejéről az 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- az iskola kezdeményezi –a lakóhely szerint illetékes Gyermekjóléti Szolgálatnál- a szükséges egészségügyi vizsgálat lefolytatását.

### 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 az iskola által szervezett, iskolán kívüli programokon.

- Az iskolai ünnepélyeken a tanulók számára előírt öltözet:
  - a lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya **vagy alkalmi nadrág** és az iskola emblémájával ellátott sál,
  - a fiúknak: sötét **alkalmi** nadrág, fehér ing és az iskola emblémájával ellátott nyakkendő.
- Az ékszer viselése a tanuló magánügye, de azt testnevelés és szakmai gyakorlati órán köteles levenni, és biztonságos megőrzéséről gondoskodni. Az iskola 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 az iskola portáján köteles leadni.
- Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai 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 osztálytársaitól elkérje. A számonkérés alól a hiányzás nem mentesít!**
- **Az egy csoportban tanulók kötelessége a tanév elején a tanulócsoportok kialakítása és működtetése annak érdekében, hogy a hiányzók a tanórai leckét mindig megkaphassák és így hiányzásuk miatt a tanulásban ne maradjanak el társaiktól.**
- Az ellenőrző könyvét minden tanuló maga vezeti, és legalább havonta a szülővel aláírhatja.
- Az ellenőrző könyvét a tanuló köteles a pedagógus kérésére átadni. Ha ezt megtagadja, akkor a következő fegyelmi fokozattal sújtható.
- Az osztályfőnök 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.
- Az iskolai kötelező felszerelési tárgyak listáját a szülők az előző tanév végéig megkapják, hogy ezek beszerzéséről időben gondoskodni tudjanak. Ezekon túl egyetlen szaktanár sem kérhet kötelezően semmit a saját tantárgyával kapcsolatban.
- Saját és mások testi épségét veszélyeztető tárgyat az iskolába behozni tilos!
- Az iskolai munkához nem szükséges felszereléseket a tanuló csak saját felelősségére hozhatja be az épületbe, ezekért az iskola 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 tanulók kötelesek minden hivatalos iskolai és iskolán kívüli elfoglaltságon részt venni.
- A tanulók kötelessége, hogy az iskola óvó- védő szabályait megismerje, saját és társai érdekében betartsák.
- 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 (ez egy osztályon belül bármilyen egységes felszerelés lehet, melyet a testnevelő jóváhagy); a sportudvaron, a teremben tartózkodás rendje (csak pedagógus felügyeletével, munkaruházat, hajviselet), az intézmény 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 az iskola legközelebbi felnőtt dolgozójának, ezután a felnőtt utasításait követni. Az iskola az esetet kivizsgálja, jegyzőkönyvezi és megteszi a szükséges megelőző intézkedéseket.
- A tanulók az iskola, 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, az iskola 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 az iskola részére.
- A károkozókkal szemben a Köznevelési törvény 76-77. § előírásainak megfelelően is el kell járni.
- A szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása és a dohányzás az iskola területén és közvetlen környékén (200 m-es körzete), valamint iskolai tanórán kívüli foglalkozásain is tilos! **A rendelkezést megszegők első alkalommal igazgatói figyelmeztetésben, második alkalommal igazgatói írásban részesülnek.** (A dohányzás és egyéb vétségek után járó fegyelmi büntetés a tanulót halmozottan sújtja.)
- **A 18 éven felüli tanulók dohányzási feltételiről a tanulók által kialakított és a nevelőtestület által engedélyezett szabályzat rendelkezik. (1. számú melléklet)**
- Ha a dohányzási tilalmat megszegő tanuló a 14. életévét betöltötte, és önálló keresettel rendelkezik, akkor az iskolai fegyelmi eljáráson kívül, az iskola kezdeményezi az

ÁNTSZ illetékes városi intézete felé, hogy a tanuló ellen szabálysértési eljárás is induljon.

### Az iskola mindennapos szabályai

*A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óraközi szünetek rendje*

- Az iskola hétköznap 6<sup>30</sup>-tól 17<sup>00</sup>-ig tart nyitva, ez alól csak a rendezvényei esetében tér el.
- A tanulóknak 7<sup>35</sup>-re kell érkeznie az iskolába, a tanítás 7<sup>45</sup>-kor kezdődik.
- Ha a tanuló a tanóra kezdetekor nincs a tanteremben, későnek számít, a nevét be kell írni az osztálynaplóba, és a késést percre pontosan rögzíteni kell.
- A tanítási órák és az óraközi 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>45</sup> – 12 <sup>30</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 tanulók hivatali ügyintézése a 3. szünetben, illetve a tanítás után történik olyan módon, hogy az osztályfőnök által megbízott tanuló az osztály dossziéjába gyűjti az elintézendő ügyeket tartalmazó okmányokat, és a dossziét a megadott időpontokban átadja a titkárságon.
- Az óraközi szünetekben a tanulók csak a saját tantermükben, vagy az udvaron (jó idő esetén), a folyosókon és az aulában tartózkodhatnak. Erről az ügyeletes vezető, az időjárás függvényében naponta rendelkezik
- Idegen tanteremben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- Szünetek alatt a tanműhelyi órákon részt vevő tanulók a tanműhelyi folyosón, az elméleti órákon részt vevő tanulók pedig az elméleti órák folyosóin tartózkodhatnak. Az udvari szünetekre az ügyeletes vezető ad engedélyt.
- A télikabátot vagy más felsőruházatot a tanulók az osztályteremben helyezik el, és a tanítás végéig ott hagyják.
- A kabátokban vagy táskákban hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- A talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, és az ott elhelyezett füzetbe bejegyezni.
- Az iskola helyiségeit (a mellékhelyiséget is) a tanulók csak rendeltetésszerűen használhatják.
- Ha az osztály a tantermét rongálja, vagy nem megfelelően használja, akkor a szünetben csak a folyosón vagy az udvaron tartózkodhat, a tantermet a hetes minden szünetben bezárja, és csak a szaktanár engedélyével nyithatja ki.
- Szaktantermekbe **vagy idegen tanterembe** a tanulók csak a szaktanár vezetésével léphetnek be.
- A tanuló becsengetés után haladéktalanul bemegy a tantermébe, és a tanítási óra alatt csak ott /illetőleg műhelyben, tornateremben, szaktanteremben./ tartózkodhat,

ellenkező esetben a tanuló - az igazolatlan órán kívül- a soron következő fegyelmi fokozattal is sújtható.

- Az órák után kötelesek a padjukat tisztán és hulladékmentesen hagyni, széküket a tanítási órák után a padra feltenni. Ennek elmulasztása esetén a tanuló a következő fegyelmi fokozattal sújtható.
- Azok a tanulók, akik az első órától elkésnek vagy kisebb rongálásban vettek részt (pl. padfirkálás, a padokból a szemét eltávolításának, a szék felrakásának elmulasztása) közhasznú feladatra kötelezhetőek a tanítás végén. Ezt a feladatot az ügyeletes vezető adja ki. Ha a diák ezt önkényesen elmulasztja, a következő fegyelmi fokozattal sújtható.
- Abban az esetben, ha a vétkes tanuló gondviselője telefonon jelzi az ügyeletes vezetőnek 12<sup>00</sup>-ig, hogy gyermeke a késése napján egyéb elfoglaltság miatt nem tud részt venni, az ügyeletes vezető jelöli ki a közhasznú feladat új időpontját.
- Az iskola 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 tanulók csak az iskolában elhelyezett "pénzes" telefont használhatják. A tanulókat csak az ügyeletes vezető engedélyével lehet telefonhoz hívni.

#### Az energiafelügyelők, szertárosok és hetesek feladatai

Az energiafelügyelők feladatai:

- Az osztályterekben 2-2 energiafelügyelő koordinálja a szelektív hulladékgyűjtést.
- A szabályokat megsértőket figyelmezteti azok betartására, amennyiben ez eredménytelennek bizonyul az osztályfőnökének jelenti.
- Ellenőrzi a hetes energiatakarékos feladatainak elvégzését (ablak, lámpa)
- A folyosói szelektív hulladékgyűjtők felügyeletét a 9-11. évfolyamos tanulók látják el előzetesen elkészített beosztás szerint.

Ha a tanulók az osztályterekben tartózkodhatnak:

- Az osztályterem kinyitásáról, tanítási órák utáni zárásáról, valamint azon órák előtti és utáni nyitásáról, zárásáról, amikor az egész osztály elhagyja a tantermet, az osztályfőnök által megbízott kulcsfelelős tanuló gondoskodik. Hiányása esetén a hetes látja el a feladatát. Ha az osztály más teremben tartózkodik, akkor a tanulók kötelesek a felszerelésüket a terem szekrényeibe eltenni, és a kulcsfelelős (hiányában a hetes) köteles a terem kulcsát a portán leadni.
- 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,
- a szünetekben kiszellőztetik a tantermet,
- gondoskodnak krétáról és a tiszta tábláról,
- óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, a tanulói székek felrakását, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt,
- a tanítás végén az ablakokat becsukják, és a világítást lekapcsolják,
- gondozzák a teremben levő növényeket.

### **A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések**

- A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be, az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök – szükség esetén a gyermekvédelmi felelőssel közösen - jár el, indokolt esetben kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal a kapcsolat felvételét, valamint a tankötelezettség megszegése miatt a szabálysértési eljárást **a lakóhely szerint illetékes jegyzőnél**.
- 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. /Közzétartási tv. alapján/. Három napon túli 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. Ez a három nap 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.
- Ha a tanuló beteg, akkor az igazolás csak a következő eljárásnak megfelelően fogadható el:
  - A mulasztást a szülőnek /gondviselőnek/ a hiányzás napján, telefonon **(290-06-42, 290-45-59/111 vagy 117 melléken)** az iskola 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 igazolatlanak tekintendő.**

- Az iskola köteles a szülőt (gondviselőt) értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. /Közoktatási törvény alapján/
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven órát, és a szaktanár elégtelen számú érdemjegy miatt nem tudja lezárni, akkor a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen. Ehhez a tanulónak és szülőjének írásbeli kérvénye szükséges /Közoktatási törvény alapján/.
- 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 pedig nem osztályozható. Ha a nevelőtestület engedélyt ad osztályozó vizsgára, akkor a tantárgyból záró jegyet kap. A nevelőtestület ezt az engedélyt megtagadhatja, ha a tanuló szaktárgyi igazolatlan mulasztása meghaladja az igazolat (30/2004.(X. 28.) OM rendelet).
- Ha a gyakorlati képzésről való hiányzás meghaladja a gyakorlati órák húsz százalékát, akkor a tanévben a tanuló nem osztályozható, csak évfolyamismétléssel folytathatja tanulmányait /Közoktatási törvény alapján/.
- A gyakorlati oktatáson elégtelenre lezárt tanuló csak a gyakorlati oktatás vezetőjének engedélyével tehet javítóvizsgát, az elutasított tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja (30/2004.(X. 28.) OM rendelet alapján).
- Automatikusan megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire /Közoktatási törvény alapján/.

#### **Osztályfőnöki intézkedések a tanulók késései esetén:**

- A tanulók késését a szaktanár percre pontosan vezeti a haladási naplóban.
- Az osztályfőnök minősíti azok igazolt, vagy igazolatlan voltát, és ennek megfelelően 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 (ellenőrző üzenő rovatában).
- **3** igazolatlanul mulasztott óra: osztályfőnöki figyelmeztetés.
- **7** igazolatlanul mulasztott óra: a szülő és a tanköteles diák meghallgatása személyes beszélgetésen. Amennyiben a találkozóra a szülő nem jön el, a tanuló a titkárságon átveszi a megfelelő dokumentumokat és a szülővel aláírva másnapra visszahozza. Ennek elmulasztása esetén a következő fegyelmi fokozatban részesül!
- **10** igazolatlanul mulasztott óra: tanköteles tanuló esetén a lakóhely szerint illetékes jegyző értesítése és a szülő értesítése erről az ellenőrzőn keresztül.
- **12** igazolatlanul mulasztott óra: *nem* tanköteles tanuló esetén osztályfőnöki felszólító levél, amit a nagykorú diák a titkárságon vesz át és 1 példányát a szülővel aláírva másnapra visszahozza. Ennek elmulasztása esetén a következő fegyelmi fokozatban részesül!
- **18** igazolatlanul mulasztott óra: igazgatói felszólítás a folyamatos iskolalátogatásra.

- Nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya 30 igazolatlan mulasztás esetén azonnal megszűnik.
- 20, 35, 50 igazolatlanul mulasztott óra: tanköteles tanuló esetén ismételten értesíti a lakóhely szerint illetékes jegyzőt.

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

### A 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, - oklevélről 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:

- 20 fő fölött, legfeljebb 29 fős osztálylétszámig: 40 hiányzás és késésmentes nap.
  - 30 fő fölött, legfeljebb 35 fős osztálylétszámig: 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 tanulótársai elé, és a dicséretet - az ellenőrző könyvbe bevezetve- a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzi az osztálynaplóba,
    - **igazgatói dicséret:** a Diákönkormányzat, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, és erről a szülőket az ellenőrző könyvbe bevezetve értesíti, az osztályfőnök bejegyzi a naplóba,
    - **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 az ellenőrző könyvbe bevezetve értesíti, valamint bejegyzi az osztálynaplóba,
    - **szaktanári dicséret:** azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők.

- 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.

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.

## A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:
  - szaktanári figyelmeztetés a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,
  - szaktanári intő: ha a fenti vétségek a szaktanári figyelmeztetés ellenére folytatódnak,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, és/vagy a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás, késések miatt,
  - osztályfőnöki intés a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése továbbra is folytatódik, és/vagy a házirend enyhébb megsértése,
  - osztályfőnöki felszólító levél: igazolatlan mulasztás, késések miatt, melyben az addigi magatartási és szorgalmi, előmeneteli problémákat is összefoglalja az osztályfőnök,
  - igazgatói figyelmeztetés jelentősebb igazolatlan mulasztás vagy súlyosabb fegyelmezetlenség (pl. dohányzás) 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.
- A szaktanári, osztályfőnöki, illetve igazgatói fegyelmi fokozatokat írásban kell megfogalmazni, a tanuló ellenőrzőjébe bevezetni, és azt a szülővel láttamoztatni kell, valamint a szaktanárok vagy az osztályfőnök a naplóba bejegyzi. Az igazgatói intés és az annál magasabb fokozatú fegyelmi határozatok tényét és okát –a büntetett tanuló megnevezése nélkül- az egész tanulói közösség tudomására lehet hozni.
- Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi vizsgálatot elrendelő levél kézhezvételétől számított 5 napon belül a tanuló és/vagy szülő írásban kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását. Ha a sértett fél ezzel egyetért, akkor az eljárást le kell folytatni.
- Az egyeztető eljárás szabályait a többször módosított 11/1994. MKM rendelet szabályozza.
- a fegyelmi bizottságot az ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnök, az ODB képviselője és az általános igazgatóhelyettes alkotja. A fegyelmi eljárás szabályait a többször módosított 11/1994. MKM rendelet szabályozza.

## **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 elveit a fenntartó határozza meg.
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeg legalább 25%-át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvet vásárlására kell fordítani, a fennmaradó összeget az ingyenesen biztosított tankönyvekkel ellátott tanulók kivételével a tanulók között a rászorultság mértében elosztva tankönyvtámogatásként biztosítjuk.
- 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** az iskola anyagi kereteinek ismeretében dönt, és arról írásban értesíti a szülőt.

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

- A térítési díj és a tandíj fizetésének kötelezettsége a Köznevelési törvény 115. és 116. §-ában meghatározott esetekben áll fenn.
- A térítési díj és a tandíj mértékének meghatározásakor a Köznevelési törvény 117. §-ában megadottak alsó határát tekintjük mérvadónak.
- A Köznevelési törvény 114. §-ában meghatározottakon felüli további ingyenes ellátásról, a tanulmányi eredmények és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a befizetett térítési díj és tandíj esetleges visszafizetéséről a Fővárosi Közgyűlés 73/1997. számú rendeletében megszabottak alapján lehet szó.
- A tanulók étkeztetésében alkalmazandó térítési díjakat Fővárosi Közgyűlés 5/1997. számú rendelete állapítja meg.
- Az iskola - a pedagógiai programja alapján - a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején a munkatervében határozza meg.
- A térítési díjakat és a tandíjat félévenként, a félév kezdetétől számított 30 napon belül kell az iskola pénztárába befizetni.
- Indokolt esetben az igazgató részletfizetést is engedélyezhet, ezt írásban kell kérvényezni az indokokat igazoló dokumentumok csatolásával a befizetési határidő lejárta előtt. A késedelmesen benyújtott kérvény jogvesztő.
- Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint, az oktatással összefüggő térítési díjakról, az esetleges kedvezményekről, részletfizetési lehetőségekről tanévenként az igazgató dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és az iskolaszék véleményét.
- Az étkezési díjakat az iskola pénztárosa az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be, a befizetés időpontjáról a szülőket az iskola kapujára **és a honlapra** kitett hirdetőtáblán tájékoztatja az iskola.
- Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt lemondta az étkezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni, és a következő havi étkezési térítési díjknál kell beszámítani. A lemondás személyesen, írásban vagy telefonon **(290-06-42/125m)** az iskola pénztárosánál lehetséges.
- Visszafizetésre csak akkor kerülhet sor, ha a tanuló iskolát változtatott vagy a tanévben nem kíván tovább a menzán étkezni. Visszafizetés illeti meg a szülőt abban az esetben is, ha az általa befizetett étkezési térítési díjat más (önkormányzati támogatás, jászolgálati szervezetek, stb.) az iskola számlájára befizette.
- A visszatérítendő összeget a szülőnek (nagykorú tanulónak) 5 munkanapon belül kell visszafizetni.

- 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 az iskola ellenszolgáltatásban részesül (pályadíjak, eladás útján, stb.), akkor erről a tanulót haladéktalanul tájékoztatni köteles. A kapott ellenérték felosztásáról az iskola a tanulóval –kiskorú esetén a tanulóval és a szülővel- 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.

### **Az osztályozó, a javító és az egyéb vizsgák lebonyolításának helyi szabályai**

- A kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentett tanulók az igazgató által meghatározott időben a nevelőtestület által meghatározott módon adnak számot a tudásukról. (Közoktatási tv. 69. §.)
- A mindennapos iskolába járás alól felmentett /magán/ tanuló osztályozó vizsgáit a tanév utolsó két hetében teheti le, az első félév utolsó két hetében beszámolóvizsgát köteles tenni.
- Az iskola igazgatójának engedélye szükséges ahhoz, hogy az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket a tanuló az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthesse. (Közoktatási tv. 71. §.)
- A tanuló minősítéséről, magasabb évfolyamba lépésről, a záróvizsgákról, bizonyítványokról a Közoktatási tv. 70., 71., 72., 73. §-a rendelkezik.
- Ha a tanuló a tantervi követelményeket szorgalmi időben nem teljesíti, csak akkor léphet magasabb évfolyamba, ha a javítóvizsgán megfelel.
- 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 tankönyvterjesztés rendje**

- A tanulók a tankönyveiket egyénileg az iskolában vásárolhatják meg a tanév első napjaiban, a könyvterjesztési felelős beosztása alapján.
- A tanulók és szüleik, az osztályfőnökök által kiadott tankönyvlisták alapján, a tanévet megelőző március 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 ifjúságvédelmi felelőstől szerezhető be.
- **Az alanyi tankönyvtámogatásra való jogosultságot a megfelelő dokumentumokkal igazolni kell. Ezek pótlólagos benyújtása legkésőbb az adott tanév szeptember 1-ig történhet meg. Ezen határidő elmulasztása a benyújtott igény jogvesztővé válik.**
- 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.
- A könyvtárból kikölcsönzött tankönyvek első tiszta oldalára a tanulók rávezeti nevüket, osztályukat és a tanév évszámát.

- 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 tanévénél végén kötelesek hibátlan állapotban visszaadni. A megrongálódott példányokat a tanulóknak (szüleiknek) - a kártérítési kötelezettségi előírások alapján- ki kell fizetniük.
- A kártérítési összegeket az iskola pénztárába kell befizetni.

## A felvételi eljárás szabályai

A felvételi eljárás alatti rangsorolásnál figyelembe veendő szempontok:

Azonos pontszámot elérő jelentkezők közül a rangsorban előrébb sorolódik

- a halmozottan hátrányos helyzetű (a lakóhely szerint illetékes jegyző erről szóló igazolását a jelentkezési laphoz csatolni kell),
- a budapesti jelentkező.

A fenti két kategória figyelembe vétele után a sajátos helyzetű tanulók közül a következő rangsort alakítjuk ki az azonos pontszámot elérők között:

- akinek idősebb testvére(i) az iskolánkba jár(nak)/járt(ak),
- akit szülője egyedül nevel,
- tartósan beteg, ha a betegsége nem kizáró ok az egészségügyi alkalmasságra; (az erről szóló igazolást csatolni kell a jelentkezési laphoz).

Budapest, 2010. augusztus 31-én

Hakkell Ildikó  
igazgató

**A Pogány Frigyes Két Tanítási Nyelvű Építészeti, Informatikai Szakközépiskola és  
Gimnázium házirendjének elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2010. szeptember 7-én tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2010. szeptember 7.

Az IDB vezetője

A diák-önkormányzati hitelesítő

Az iskolai házirendet az iskolaszék 2010. szeptember 6-án tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2010. szeptember 6.

Az iskolaszék tagja

Az iskolaszék elnöke

Az iskolai házirendet a nevelőtestület 2010. augusztus 31-én tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat elfogadta.

Budapest, 2010. augusztus 31.

A nevelőtestület tagja

A nevelőtestület tagja

A Pogány Frigyes Kéttannyelvű Építőipari Szakközépiskola és Gimnázium házirendjét a Fővárosi Önkormányzat Oktatási Bizottsága 2010. napján tartott ülésén jóváhagyta.

Budapest, 2010.

Germánné dr. Vastag Györgyi  
a bizottság elnöke

## Tartalomjegyzék

<u>Fejezet</u>	<u>Oldalszám</u>
A házirend alapjául szolgáló jogszabályok	2.
A házirend hatálya	3.
A házirend nyilvánossága	3.
A tanulók jogai	3.
A tanuló kötelességei	6.
Az iskola mindennapos szabályai	8.
Az ügyeletes tanulók, szertárosok és hetesek feladatai	9.
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	10.
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	12.
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	14.
A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	15.
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	15.
Az osztályozó, a javító és az egyéb vizsgák lebonyolításának helyi szabályai	16.
A tankönyvterjesztés rendje	16.
A Pogány Frigyes Két Tanítási Nyelvű Építészeti, Informatikai Szakközépiskola és Gimnázium házirendjének elfogadása és jóváhagyása	18.
1. számú melléklet	