



**Verebely László Szakközépiskola és
Szakiskola**
OM 035395



HÁZIREND

1139 Budapest, XIII. Üteg u. 15.
Tel.: 3408-132; Fax: 3203-032
www.verebelyszki.hu

Bevezető rész:

Házirendünk jogszabályi háttere:

- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- 17/2014. EMMI rendelet a tankönyvellátásról
- 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

Valamint összhangban áll iskolánk belső dokumentumaival:

- az Alapdokumentummal
- a Szervezeti és Működési Szabályzattal;
- a Pedagógiai Programmal.

I. A tanulók jogai, kötelességei

I.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja

Iskolánk tanulója:

- Megismerheti intézményünk belső dokumentumait (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend), melyek megtekinthetők az igazgatóhelyettesi irodában és a belső informatikai hálózatunkon. Házirendünk intézményünk honlapján (www.verebelyszki.hu) is elérhető.
- Részt vehet az iskola kulturális, sport és szakköri munkájában.
- Tanári felügyelettel igénybe veheti az iskola rendelkezésére álló eszközöket, létesítményeket.

- Az iskolai életet színesebbé tevő szórakozási, tanulmányi lehetőségeket kezdeményezhet (szakkör, délutáni szabadidős foglalkozás, szalagavató, stb.).
- Iskolán kívüli sport és kulturális tevékenységet folytathat. A szorgalmi idő alatti versenyeken, többnapos edzőtáborozáson igazgatói engedéllyel vehet részt.
- Pályázatokat írhat, kulturális és tanulmányi versenyeken indulhat.
- Az iskolavezetés, az osztályfőnökök és a DÖK tagok közreműködésével, valamint az iskolarádió, a faliújság és honlapunk felhasználásával hozzájuthat a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
- A diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak alapján választhat, és választható a különböző szintű diákönkormányzati szervezetben.
- Kulturált módon tájékozódhat érdemjegyeiről, bejegyzéseiről (mulasztások, késések), valamint az iskola, vagy szűkebb közösségek programjairól, tevékenységéről.
- Szervezett formában, megfelelő fórumokon véleményt mondhat, és javaslatot tehet az iskolai tanulmányait, közösségi életét érintő kérdésekben (osztályfőnöki óra, havonkénti DÖK - összejövetel, diákparlament).
- A diákönkormányzatnál kezdeményezheti öntevékeny diákcsoport létrehozását.
- Az iskolaorvos és a védőnő közreműködésével rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhet.
- Iskolánk pedagógiai programjában foglaltak alapján fakultatív tantárgyat választhat, valamint emelt szinten tanulhatja a választott tantárgyakat.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, példás közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet.
- A személyére vonatkozó adatait tartalmazó iskolai tanulói- nyilvántartásba – osztályfőnöke közreműködésével – betekintést nyerhet.
- A szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében mindazok a jogok megilletik, amelyet a Munka Törvénykönyve biztosít az érdekvédelem és munkavédelem területén.

- Nagykorú tanulók saját ügyeik intézésében önállóan járhatnak el, kivéve a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos ügyeket és a szülő által igazolható hiányzásokat.
- A tanulói jogok gyakorlása a jogviszony fennállása alatt (a beiratkozás napjától) mindvégig megilletik a tanulókat. Az újonnan belépő 9. osztályosok az iskola nyári rendezvényein részt vehetnek, de a tanulói jogviszonyból származó (választójog, egyetértési jog), valamint az iskolai élet szervezéséhez kötődő jogukat csak a tanév első napjától gyakorolhatják.
- Tiszteletben tartjuk tanulóink
 - vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát,
 - családi- és magánéletét,
 - személyiségének szabad kibontakoztatását,
 - önrendelkezési jogát.

Ezen jogok gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti mások jogait. Tanulóink egyéni jogaik gyakorlása nem korlátozhatja az iskola működését, a tanítási órák, egyéb foglalkozások megtartását, szervezését.

A jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának részletesebben ismertetett módjai megtalálhatóak a házirendünk II. 8. , III ., V.2., V.3., V.4., VI., X. és XI. fejezetében.

I. 2. A tanulói kötelezettségek gyakorlásának, illetve végrehajtásának szabályai

Iskolánk tanulója:

- Köteles részt venni a tantervi (és az önállóan vállalt fakultatív) foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- Az ellenőrző könyvét mindennap magával hozza.

- Az SZMSZ és a házirend szabályai szerint viselkedik, a tanítási órákra pontosan érkezik, és azon rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, - képességeinek megfelelően – eleget tesz tanulmányi kötelezettségeinek.
- Köteles a tantestület tagjainak útmutatásait, rendelkezéseit teljesíteni.
- A tanórákat a kijelölt szaktantermekben és helyiségekben az osztályfőnök, illetve a szaktanár által meghatározott ülésrend szerinti helyen köteles tölteni.
- Védi az iskola létesítményeit, berendezéseit, és jelenti a rongálásokat. Az általa okozott kárt köteles megtéríteni. A jelentés elmulasztása fegyelmező intézkedést von maga után.
- Őrizze meg és kezelje az előírásoknak megfelelően a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit.
- Óvja az iskola, a tantermek, a folyosók és a mellékhelyiségek rendjét, tisztaságát.
- A tanuló legyen mindig tiszta, ápolat.
- A tanulók hétköznapi, évszaknak megfelelő öltözéke legyen réteges, a jó ízlést nem sértő, szolid.
- Zárt épületben – külön engedély hiányában – fedetlen fővel tartózkodjon az európai viselkedéskultúrának megfelelően.
- Az iskolai szabadidős foglalkozásokon, rendezvényeken a 2012/13-as tanévtől kezdődően felmenő rendszerben elvárt az iskolai emblémás póló viselése.
- Az iskolai ünnepeken (évnnyitó, október 23., szalagavató, március 15., ballagás, évváró), valamint a vizsganapokon kötelező az alkalomhoz illő öltözék: sötét alj ill. nadrág, fehér blúz ill. ing, ruházathoz illő cipő.
- A műhelyekben, gyakorlati foglalkozásokon a tanulók zárt öltözetben, zárt cipőben jelenjenek meg!
- Beszéde és viselkedése legyen kulturált, erkölcsös.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Az erőszak megjelenésének bármely formája megengedhetetlen, amely súlyos következményekkel jár.

- A tanuláshoz nem szükséges, értékes dolgok iskolába hozatalát kerülje. A mobiltelefonját a tanítási óra előtt köteles kikapcsolni, és a táskájába helyezni.
- A tornaöltözőben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolába olyan eszközöket hozni, amelyek veszélyeztethetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét (kés, gázspray, tüzet előidéző eszközök, petárda stb.)
- Az iskola ünnepélyein, rendezvényein aktív közreműködéssel, fegyelmetten, az alkalomnak megfelelő öltözékben vegyen részt. Tanúsítson tiszteletet az iskola tanárai, a szülők és a vendégek iránt.
- Legyen udvarias, előzékeny és segítőkész az iskola dolgozóihoz, tanulóitársaihoz.
- Tevékenységével, magatartásával szerezzen megbecsülést az iskolának; öregbítse hírnevét.

II. Munkarend

II .1. Az iskola épületének nyitva tartása

- Tanítási napokon 6. 00 – 20. 00 között tartjuk nyitva az iskolát.
- A szervezett foglalkozásokon kívül a diákok csak külön engedéllyel és tanári felügyelettel tartózkodhatnak az épületben.
- Az iskolával jogviszonyban nem állók (idegenek) csak a portán rendszeresített látogató-cédula kitöltésével léphetnek be az épületbe, amit a felkeresett iskolai dolgozóval igazoltatva kell, majd leadniuk kilépéskor. Regisztrálásukat a porta végzi.
- Hétköznapokon az iskola vezetőségének egy tagja látja el a délutáni ügyeletet. Rendkívüli esemény esetén a vezetői ügyeletet ellátó igazgatót, igazgatóhelyettesét azonnal értesíteni kell.
- Csak az igazgató előzetes engedélyével szervezhető program szombati és vasárnapi napra az iskolában.
- Tanítási szünetekben, a szerdai napokon tartunk ügyeletet 9. 00 -13. 00 között.

II. 2. A tanítás rendje

- A tanítás 7:30-kor kezdődik, ameddig a tanulónak kötelessége megérkeznie az iskolába.
- A tanítási órák 45 percesek, az óraközi szünetek 10 percesek, kivéve a 4. óra utánit, amely 15 perces. Szünetekben rövid csengetéssel jelezzük a tanóra közeledtét (jelzőcsengetés).

II. 3. Normál és rövidített napok csengetési rendje

1. óra	7:30 – 8:15	7:30 – 8:00
2. óra	8:25 – 9:10	8:10 – 8:40
3. óra	9:20 – 10:05	8:50 – 9:20
4. óra	10:15 – 11:00	9:30 – 10:00
5. óra	11:15 – 12:00	10:10 – 10:40
6. óra	12:10 – 12:55	10:50 – 11:20
7. óra	13:05 – 13:50	11:30 – 12:00
8. óra	14:00 – 14:45	12:10 – 12:40

II.4. Általános rendelkezések

- A tanév során a szülők gyermekeik tanulmányi előmeneteléről a digitális naplón keresztül értesülhetnek. A szülő és a tanuló saját belépési kódjának alkalmazásával az alábbi témakörökben jut azonnali információhoz:
 - a. a tanuló osztályzatai, tantárgyi átlaga;
 - a. a témazáró dolgozatok bejelentése: a dolgozat témája, írásának ideje, majd eredménye;
 - c. félévi és év végi tanulmányi eredmények;
 - d. a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai, késései;
 - e. dicséretes, illetve fegyelmező intézkedések;
 - f. az üzenő felületen több szereplős kommunikáció lehetséges.
- Az ellenőrző könyv osztályozó részét külön kérésre vezetjük.
- Az óra végét jelző szignál után a tanulók elhagyják a tantermet, szünetben a folyosón vagy az iskola udvarán tartózkodhatnak.
- Ha a tanuló, tanítási idő alatt az iskola területét el szeretné hagyni, akkor ezt szülői kérésre osztályfőnöki, akadályoztatása esetén osztályfőnök helyettesi vagy vezetői engedéllyel teheti meg az engedély portán való bemutatása után. Az engedélyt az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.

- A tanítási órák kezdetekor a tanulók a tanterem előtt sorban, csendben várják a tanárt. Csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanteremben, műhelyben, laboratóriumban.
- Intézményünk pedagógiai programja alapján, egy tanítási napon, a tanulóval maximum két témazáró dolgozat íratható. A témazáró dolgozat érdemjegyét a naplóban „az írásbeli” rubrikába vezetjük, és a félévi, év végi átlag megállapításakor duplán számítjuk.
- A témazáró és a mérődolgozatokat a tanuló köteles pótolni a félév során a szaktanárral egyeztetett időpontban, de legkésőbb a dolgozatpótló héten. A pótlás elmaradása elégtelen osztályzatot von maga után.
- Intézményünkben, a tanulók által előállított termékek felett (pl. informatikai programok, NYÁK-ok) az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat, melyeket másra nem ruház át. Ha piacképes termék előállítására kerül sor, akkor az esetleges értékesítés előtt beszerezzük a tanuló írásos hozzájárulását, és a bevételből a „hozzáadott értékkel” arányosan részesül.

II. 5. Hiányzások és igazolások

- A tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, ünnepekről, iskolai kirándulásokról csak indokolt esetben hiányozhat a tanuló.
- Amennyiben a tanulónak van első órája, köteles a tanóra kezdetét megelőzően, legkésőbb 7:30-kor megjelenni az iskolában. A későn érkező tanulók nevét a portán az ügyeletes tanár, vagy a portaszolgálatot ellátó személyzet rögzíti. Az osztályfőnököknek van mérlegelési lehetősége a késés okainak elbírálásában. A kilencszer igazolatlanul késő tanulóval szemben az igazgató fegyelmi eljárást kezdeményezhet, amit megelőzhet egy fegyelmi előtti egyeztető tárgyalás a hatodik késést követően.
- A mulasztást igazolni kell az iskolába érkezéskor, vagy az azt követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül. Az orvosi vagy hatósági igazolás bemutatásán túl az ellenőrző könyvben is rögzíteni kell a mulasztást, melyet a szülő és az osztályfőnök is aláír.

- Szülő csak osztályfőnökkel történő előzetes megbeszélés után igazolhatja a tanuló mulasztását tanítási évenként maximum 3 alkalommal, de összesen legfeljebb 3 napot terjedően.
- A szülő a mulasztást - az első napon - köteles a digitális napló üzenő felületén, vagy telefonon bejelenteni. Tel.: 06-1-3408132. A bejelentésről a titkárság e-mailben értesíti az osztályfőnököt.
- Ha a tanuló a mulasztás befejezését követő öt tanítási napon belül nem igazolja távollmaradását, mulasztása igazolatlanul minősül.
- Igazolatlan mulasztások a rendeletekben leírt következményeket vonják maguk után (fegyelmező intézkedés, fegyelmi büntetés, kizárás, kormányhivatali eljárás).

Igazolatlan hiányzások esetén a megfelelő (sorban következő) fegyelmi fokozatban részesül a tanuló az alábbi óraszámokat figyelembe véve:

5, 10, 15, 20, 25, 28, 30

- Testnevelés órákon a szaktanárok által előírt öltözetben kell megjelenni a diákoknak: fehér, rövid ujjú vagy iskolai emblémás póló vagy trikó, kék tornanadrág, tiszta tornacipő. A felszerelés hiánya esetén a tanulónak a szaktanár utasításainak megfelelően kell cselekednie, a tanórán részt kell vennie. A foglalkozásokon, tanórákon a felmentett diákoknak is kötelező a részvétel.
- Az iskola az 1. és a 10. igazolatlan óra után köteles értesíteni a szülőt. A 10. igazolatlan óra elérése után a tanköteles korú tanuló esetén megtörténik a jegyző és a gyermekjóléti szolgálat értesítése.
- Tanköteles korú tanuló esetén a 30. és az 50. óra után az iskolának értesítenie kell a szülőt, a jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Nem tanköteles korú tanuló esetén megszűnik annak a tanulónak a jogviszonya, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt. Az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább 2 alkalommal köteles írásban figyelmeztetni az igazolatlan mulasztás következményeire.

II. 6. A hetesek teendői

- Biztosítja a krétát, szivacsot, gondoskodik a terem tisztaságáról, szellőztetéséről. Ha becsengetéstől számított 5 perc elteltével az órát tartó tanár nem jelenik meg, akkor azt az általános igazgató-helyettesnek jelenti.
- A létszámot illetve a hiányzást minden óra kezdetekor ellenőrzi, és jelenti.
- A tanítás befejezésekor bezárja az osztályterem ablakait, ellenőrzi, hogy társai semmilyen dolgot nem (még szemetet sem) hagytak a teremben, távozáskor lekapcsolja a villanyt.
- A hetesek a feladataikat közös megegyezés alapján végzik.

II. 7. Folyosószekrény használata

- A tanulók felsőkabátjukat az osztály részére kijelölt és zárható folyosói szekrényekbe helyezik beérkezésük után.
- A szekrényfelelősök (osztályonként 2-2- tanuló) igazoló kártyáik leadásakor a portán megkapják a szekrénykulcsot, az első óra előtt bezárják a szekrényeket. Azokat napközben indokolt esetben csak ők nyithatják ki.
- Utolsó órát követően az üres szekrényeket nyitva kell hagyni. A kulcs leadása ellenében a szekrényfelelős kártyáját visszakapja.
- A szekrény vagy a zár problémás működése esetén, a felelős köteles a portán elhelyezett füzetbe beírással jelezni azt.
- Értékeik védelmében lehetőség van költségtérítés ellenében egyéni szekrények bérlésére is.

II. 8. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az iskola minden tanév elején szaktanárok útján ismerteti, hogy milyen tanórán kívüli foglalkozások indulnak. A tanulók szeptember 15-ig a meghirdető tanárnál jelentkezhetnek. Ha a tanuló a foglalkozás napján a délelőtti tanítási órákon jelen van, a foglalkozásról csak nagyon indokolt esetben hiányozhat, a szaktanárnak előre jelezve ezt a szándékát.

- A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni. Egy-egy alkalommal öt kötet könyv kölcsönözhető négy hétre. A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható. Folyóiratokat indokolt esetben 2 napra, illetve hét- végére lehet kölcsönözni. Az elveszített vagy erősen megrongált könyvek árát az olvasónak (használónak) meg kell térítenie. Tankönyvtámogatottak a munkafüzetet és munkatankönyvet csak térítés ellenében kaphatják meg.
- Osztályok, csoportok rendkívüli programokat, foglalkozásokat is szervezhetnek az iskolában. Ehhez az osztályfőnök vagy a csoportvezető közreműködésével előzetes engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától. Ekkor állapotodnak meg abban is, hogy az intézmény helyiségeit, berendezési tárgyait milyen feltételekkel használhatják.
- Ha a tanórán kívüli tevékenység során szakteremre vagy speciális teremre van szükség, akkor az csak tanári felügyelettel vehető igénybe a terem használatára vonatkozó szabályok szigorú betartása mellett.
- Az iskola igazgatójához benyújtott kérelem alapján lehetőséget biztosítunk - egyházi jogi személy által szervezett- fakultatív hit- és vallásoktatásra. Az ilyen irányú kérelem benyújtásának határideje: szeptember 15.
- A tanuló tagja lehet iskolán kívüli egyesületnek. Az egyesületben végzett munkája azonban nem érintheti a tanítási időt. Amennyiben ez mégis elkerülhetetlen, a tanulónak a szülővel és az egyesülettel közösen írt kérelmet kell az iskola igazgatójához benyújtani.
- Az iskola a jogszabályban előírtak szerint - kérelemre - a 9. és a 10. évfolyamon tanulószobát működtet. A kérelmet a szülő az osztályfőnök közreműködésével minden év szeptember 15-ig nyújthatja be az iskola általános igazgatóhelyettesének. Magasabb évfolyamokon is kérelmezhető a tanulószobai foglalkozás. A kérelem elbírálásakor súlyozottan vesszük figyelembe az alábbiakat: gyenge tanulmányi teljesítmény, a helyes tanulási módszerek, technikák ismeretének hiánya, tartós mulasztásból származó ismeretanyag pótlásának szükségessége, hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzet, a család nem optimális szociális körülményei.
A tanulószoba időrendje: csak tanítási napokon 14. 30 – 16.30, 15 perces szünettel.

- Mivel iskolánknak nincs saját kollégiuma, ezért a kollégiumi elhelyezés iránti kérelmet a kollégium igazgatójához kell benyújtani.

II. 9. Egyéb szabályok, tiltott tanulói magatartás

- A reggeli gyülekezés színtere - az intézmény környékén lévő lakóházakban élők nyugalma szem előtt tartva - az iskola előtti és az iskolával szemközti, Üteg utcai járdaszakasz.
- Az iskola előtti terület rendben tartásába az osztályok az osztályfőnöki munkaközösség beosztása szerint besegítenek heti 2-3 alkalommal. A heti két-három alkalommal elvégzett munkát az osztályfőnökök felügyelik és segítik.
- Az iskola területén hirdetés, plakát kifüggesztéséhez engedélyt kell kérni az iskolavezetéstől.
- Ha a tanuló elhagyott tárgyat talál, köteles jelenteni az órát tartó, vagy a folyosót felügyelő tanárnak, és azt a gazdasági hivatalban vagy a portán leadni.
- A kötelességek teljesítéséhez és a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgokat a tanuló csak saját felelősségére hozhatja be az iskolába.
- Tanóra alatt a mobiltelefonoknak kikapcsolt állapotban kell lenniük. Tiltott használatuk esetén a szaktanárok elvehetik a diáktól, aki ezt követően az igazgatóhelyettesnél veheti át.
- Hivatalos ügyeiket a tanulók a gazdasági irodában és a titkárságon, tanítási napokon 8. 00 -14.00 közötti időben intézhetik.

Az intézmény egész területén valamint az iskola bejáratától számított öt méteren belül TILOS minden dohányzással kapcsolatos tevékenység. Ezen felül iskolai rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon, üzem- és múzeumlátogatásokon is tilos a dohányzás, valamint minden esetben a szeszesital- és drogfogyasztás.

- A dohányzóval szemben az iskola szigorú fegyelmező intézkedéseket alkalmaz: először osztályfőnöki, majd igazgatói megrovásban részesül, harmadik alkalommal fegyelmi eljárás indul ellene.

- Óráközi szünetekben minden mosdó a tanulók rendelkezésére áll. A tanórák alatt az épületben nemenként 1-1 mosdót tartunk nyitva. A mosdókat mindenki rendeltetésszerűen köteles használni.
- Tanítási óráról csak nagyon rendkívüli esetben engedhető ki a tanuló. Ilyenkor mosdó használatához a titkárságon be kell jelentkezni.

III. Térítési díj, tandíj, támogatások, kedvezmények

III.1 . A tankönyvtámogatás rendje

A tankönyvrendelést a könyvtáros/tankönyvfelelős a munkaközösségi javaslatok alapján, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének beszerzésével készíti el.

Normatív támogatásra jogosult az a tanuló, aki

- tartósan beteg,
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos,
- pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályoztatott,
- három- vagy többgyerekes családban él,
- nagykorú, és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Részükre - kölcsönzéssel, illetőleg a megvásárlásához nyújtott támogatással - biztosítjuk a szükséges tankönyvekhez jutás lehetőségét.

A kikölcsönzött tartós tankönyvek állagmegóvásáért a tanuló és a szülő anyagi felelősséggel tartozik. A tanév elején nyilatkozat aláírásával, lista alapján a könyvtárból vehetik fel a tankönyveket. A tanév végén leadott könyvcsomagot iskolánk könyvtárosa az osztályfőnökkel közösen ellenőrzi. Az elhagyott tankönyv árát meg kell téríteni: új tankönyv esetén a vételár 100%-át, használt tankönyvnél a 70%-át. Szándékos rongáláskor -a gondviselőt- a rongálás mértékének és a tartós tankönyv használatának függvényében 20-100%-os kártérítésre kötelezzük.

A kedvezményt igénybejelentő formanyomtatványon (1. számú melléklet) lehet kérelmezni, majd az osztályfőnök közreműködésével a könyvtárhoz eljuttatni a megadott határidőig. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő, az értesítés ellenére nem élt igény bejelentési jogával.

Ha a jogosultság későbbi időpontban realizálódik, akkor a kedvezményezettje kölcsönzés útján jut a szükséges tankönyvekhez.

III. 2. A menza igénylésének, lemondásának, a térítési díj befizetésének rendje

- Menzai ellátást – az erre a célra rendszeresített nyomtatványon (2. számú melléklet) – lehet igényelni a tanévet megelőző év júniusában. Iskolánk új tanulóinak szülei a beiratkozáskor tehetik ezt meg.

Az étkezésért 50%-os térítési díjat fizet az a tanuló, aki

- tartósan beteg,
- három- vagy többgyerekes családban él,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A tanuló lakóhelye szerinti illetékes önkormányzat, valamint az iskola (lásd III. 5. bekezdése) további kedvezményeket állapíthat meg az egyén rászorultsága alapján.

A normatív támogatásra jogosult tanulók a tanév első napján, írásos szülői kérelem és a jogosultságot igazoló dokumentum csatolásával, a gazdasági irodán jelenthetik be az 50%-os kedvezmény iránti igényüket.

- Augusztus utolsó vagy szeptember első hetében történik az első térítési díj befizetése. A pontos időpont az iskola honlapján tesszük közzé.
- A tanév beindulása után, az ebédterítést egy hónapra előre, minden hónap harmadik keddjén és szerdáján kell befizetni az iskola házipénztárába. Ekkor a tanuló megkapja a következő hónap ebédjegyeit.
- Aki a befizetést a megadott időpontig nem teljesíti, nem kap ebédet, az ezt követő időszakban.
- Hiányzás esetén, telefonon (reggel 8. 00-ig) kell kérni az ebédrendelés törlését, melyet 48 órán belül tudunk érvényesíteni. (A bejelentést követő napra már lemondjuk az ebédet.)
- A telefonos értesítés és - a hiányzást követően - a lemondott ebéd jegyének leadása a feltétele annak, hogy a következő hónap befizetésekor

az igénybe nem vett ellátás díját beszámítjuk. A júniusban lemondott ebédek térítési díját visszafizetjük.

- A menzai ellátás végleges lemondását az ellenőrző könyvbe való beírással, és a gazdasági hivatalban történő bemutatással tudjuk elfogadni. Természetesen, kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával együtt.

Az ebédelés szabályai

- A menzás tanulók csak a tanítás befejezése után ebédelhetnek 12.00 - 14.15 között. Ha az élelemből marad, akkor 14. 15 -14.30 közötti időben repetázni lehet.
- Az étkezés ideje alatt a táskákat és a kabátokat az ebédlőben elhelyezett polcon, illetve fogason kell hagyni.
- A tanuló az ebéd befejezésekor a használt eszközöket a konyhai mosogatóhoz visszaviszi, maga után rendet hagy.

III. 3. Tandíj, térítési díj

Térítési díjat kell fizetnie annak a tanulónak, aki

- menzai ellátást vesz igénybe,
- a tanulói jogviszony megszűnése után tesz érettségi vagy szakmai vizsgát, beleértve a javító és pótló vizsgát is, valamint speciális esetekben a vizsgák második, és további ismétlésekor.
- nem tanköteles és a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyamot második alkalommal ismétli.

Tandíjat kell fizetnie annak a tanulónak,

- aki harmadszor évfolyamot ismételt,
- második szakképzését szerzi.

A térítési díj és a tandíj mértékének megállapítása külön szabályzat alapján történik, amely tartalmazza a térítési és a tandíjak mértékét, valamint a tanulmányi eredmény alapján járó kedvezményeket.

Tanévkezdés előtt (beiratkozáskor), vizsgákra jelentkezéskor a tanügyi igazgatóhelyettes és az iskolatitkár tájékoztatást nyújt a térítési díj és a tandíj összegéről, amelyet 10 napon belül a gazdasági irodán kell befizetni. A befizetés elmaradása esetén nem jön létre a tanulói jogviszony, a vizsgán nem vehet részt a tanuló.

III. 4. Szociális támogatás

A szociális hátrányok enyhítése érdekében a tanuló – írásos kérelemre – kedvezményes tankönyvellátásban, étkezési támogatásban és szociális ösztöndíjban részesülhet. A kérelmek benyújtására június végéig van lehetőség. A rendelkezésre álló szűk keret felosztását az osztályfőnökök, és a diákönkormányzat javaslata alapján egy 5 fős bizottság végzi, melynek tagjai:

- az igazgatóhelyettes,
- ifjúságvédelmi felelős,
- osztályfőnöki munkaközösség-vezető,
- diákönkormányzat titkára,
- az alapítvány kuratóriumának egy tagja.

Azon tanulók, akik a normatív kedvezményre nem jogosultak, de szociális problémákkal küzdenek, vagy a normatív kedvezménytől nagyobb mértékű étkezési- és tankönyvtámogatást, illetve szociális ösztöndíjat szeretnének kapni, írásbeli kérelmet nyújthatnak be az iskola igazgatójához.

A kérelem indoklásában felsorolt sajátos élethelyzetet a bizottság személyenként mérlegeli, és az anyagi erőforrások függvényében hozza meg döntését. Minden tanév szeptember 15-ig tájékoztatjuk a tanulókat és a szülőket a bizottság döntéséről.

Előnyben részesítjük azon tanulókat, akik igazolják, hogy

- családjukban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér 1,5-szeresét, illetve
- a szülők betegsége,
- valamely családtag szenvedélybetegsége,
- a család felbomlásának folyamata miatt a család szorult helyzetbe került.

Pénzügyi forrásainkat igyekszünk bővíteni pályázatok segítségével és a Verebély Alapítvány közreműködésével.

IV. Általános balesetmegelőző és egészségvédő előírások

- A tanítási év első napján, osztályfőnöki órán ismertetett baleset megelőzési és tűzrendészeti előírásokat minden tanuló köteles betartani.
- Az iskola tanulóinak az elméleti és gyakorlati foglalkozásokon feladataik biztonságos elvégzéséhez alkalmas állapotban, előírt ruházatban kell megjelenniük.
- A foglalkozások közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességeket a tanuló köteles jelenteni a foglalkozást vezető tanárnak.
- Tilos minden olyan tevékenység, amely saját, vagy más testi épségét veszélyezteti.
- Csak tanári engedéllyel léphetnek be a tanulók az előadótermekbe, műhelyekbe, géptermekekbe, laboratóriumokba, szertárakba, könyvtárba, tornaterembe, edzőterembe és a tanári szobába.
- Rongálást, balesetet, sérülést, rosszullétet a tanuló köteles azonnal jelenteni a felügyeletet ellátó tanárnak. Akadályoztatása esetén a jelentési kötelezettség tanulótársaira is vonatkozik.

V. Együttműködés a szülőkkel és a diákönkormányzattal

V. 1. A szülőkkel való kapcsolattartás rendje

- Az iskola részéről a szülőkkel való közvetlen kapcsolattartás formája a digitális napló, az ellenőrző üzenő felülete, elektronikus levél (e-mail), telefon, postai levél.
- A szülők a szülői értekezleteken és a fogadóórákon kaphatnak közvetlen információt gyermekeik iskolai munkájáról, tanulmányi előmeneteléről és egyéb kérdésekről.
- A digitális napló és az ellenőrző könyv útján folyamatos tájékoztatást kapnak a szülők gyermekük tanulmányi- és fegyelmi helyzetéről.
- A digitális napló elérhető az iskola honlapján keresztül, valamint közvetlen linken keresztül is: <http://naplo.verebelyszki.hu>. A belépéshez szükséges azonosítókat minden esetben az iskola bocsájta a szülők rendelkezésére.
- Az eredményesebb szülői - tanár együttműködés céljából a szülő folyamatosan érdeklődhet a szaktanároknál és az osztályfőnöknél a tanuló

órai munkájáról, érdemjegyeiről, szükség esetén személyes találkozót kezdeményezhet.

- Minden osztály szülői közössége két tagot delegál az iskolai szülői szervezetbe. A szülői szervezet negyedévenként (szükség szerint gyakrabban) összejövetelt tart. Tevékenységüket munkaterv alapján végzik, az együttműködést a szülői szervezetet patronáló tanár és a nevelési igazgatóhelyettes koordinálja.

A szülők a törvényben meghatározott jogaikat:

- a tanulók nagyobb csoportját (a tanulói létszám 25%-át) érintő kérdésekben az osztály szülői képviselőinek közreműködésével az iskolai szülői közösség útján érvényesíthetik;
- csak a gyermekét érintő kérdésekben először a szaktanárhoz illetve osztályfőnökhöz, majd az iskolavezetéshez fordulhatnak.

V. 2. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy választhat és választható a különböző szintű diákönkormányzati szervekbe. Minden tanév szeptember 15-ig az osztályközösségek 2-2 tanulót választanak, akik képviselik érdeküket az iskolai DÖK-ben. Az iskolai diákönkormányzat a tanév első összejövetelén megválasztja a titkárt, a titkárhelyettesét és önkéntes jelentkezés alapján egyes területek (pályázatfigyelés, faliújság, iskolarádió stb.) felelőseit. A DÖK saját működési szabályzata alapján végzi tevékenységét.

- Minden hónap első szerdáján 14.00-kor összejövetelt tartanak, ahol értékelik az elmúlt hónap eseményeit, megbeszélik a következő időszak feladatait. Az összejöveteleken részt vesz a DÖK patronáló tanára és lehetőség szerint az iskolavezetés egy tagja. Így a kétoldalú információáramlás folyamatos. A diákság ötleteit a DÖK patronáló tanára továbbítja az iskolavezetéshez, illetve a nevelőtestülethez, válaszol a kérdésekre, segítséget nyújt a problémás ügyekben.

- A márciusi összejövettel diákközgyűlésként - kibővített létszámmal- szervezzük. Ekkor a DÖK munkájának áttekintése, értékelése után az intézmény igazgatója válaszol a feltett kérdésekre. (A közgyűlést megelőző héten a DÖK titkára összegyűjti az írásban megfogalmazott kérdéseket, és átadja az intézmény vezetőjének. Természetesen, a helyszínen is feltehetőek a kérdések.)

A diákközgyűlésről jegyzőkönyv készül. A DÖK patronáló tanár feladata a nevelőtestület tagjait tájékoztatni a diákönkormányzat saját ügyeikben hozott döntéseiről.

- A tanulók érdeklődésüknek megfelelő diákkör létrehozását is kezdeményezhetik. Ezt a szándékukat be kell jelenteni a diákönkormányzatnak, valamint a DÖK támogatása esetén az iskola igazgatójának. Az igazgató dönt a diákkör működéséhez szükséges feltételek biztosításáról. A diákkörök önköltséges alapon és társadalmi erőforrások bevonásával is szervezhetőek.

A diákkörök saját vezetőséget választanak. A tevékenységük segítésére felkért felnőtt irányítót az iskola igazgatója bízta meg. A diákkörök működésük rendjét és programjukat saját maguk készítik el, melyet az igazgató hagy jóvá.

V. 3. A véleménynyilvánítási és javaslattételi jog

A tanuló joga, hogy részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Ennek jegyében:

- az iskolánk belső dokumentumainak (SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend) módosításakor,
- a tanulók nagyobb csoportját (a tanulói létszám 25%-a) érintő döntések meghozatalakor (éves munkaterv, ütemterv egyes részeinek megalkotásakor, a tanítás nélküli munkanapok programjának megtervezésekor, tankönyvrendeléskor, szociális célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor), valamint
- a tanév végi jutalmazáskor és
- a fegyelmi eljárások során is minden esetben kikérjük az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Ezekben az esetekben a véleménynyilvánítás a DÖK - összejöveten, a nevelőtestületi értekezleten, illetve a fegyelmi tárgyaláson lehetséges. Alkotó javaslataikat beépítjük a dokumentumokba, figyelembe vesszük a döntések meghozatalakor.

Ha a tanuló sérelmezi az iskolai döntést, intézkedést vagy annak elmaradását, akkor először az osztályfőnökéhez és az osztálya DÖK- képviselőjéhez fordulhat. Súlyosabb esetben az igazgatóhelyetteshez, és az iskola DÖK - titkárához.

Amennyiben nem érzékeli, hogy felvetésére érdemi választ kapott, akkor problémájával az intézmény igazgatóját keresheti fel. Ha a tanuló nem ért egyet a fegyelmi büntetésével vagy jogsértést feltételez – írásban 15 napon belül – eljárást megindító kérelmet nyújthat be. Kiskorú tanuló esetén a szülői közreműködésre szükség van.

V. 4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái

- Az iskola honlapján, digitális naplón, iskolarádió, faliújságon, keresztül (naponta)
- A folyosókon üzemelő számítógépes hálózati kivetítőkön (naponta)
- Osztályfőnöki órákon (hetente)
- A DÖK összejövetelein (havonta)
- Diákközgyűlésen (évente)
- Igazgatói körözünykönyv segítségével (eseményhez kötött időben).

VI. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje, különleges gondozáshoz való jog

VI.1 . Egészségügyi ellátás

A jogszabály által előírt vizsgálatokat az iskola biztosítja, melyeken a tanuló köteles megjelenni. Általános orvosi és szemészeti vizsgálatra az iskolában, fogorvosi vizsgálatra a fenntartó által meghatározott helyen évente egyszer kerül sor. Probléma esetén a tanuló (esetleg a szülővel együtt) a keddi napokon 9. 00 - 13. 00 óra között keresheti fel az iskolaorvost.

Akinek az állapota nem teszi lehetővé az iskolai testnevelésórákon való folyamatos együttműködést, a szakorvosi javaslat bemutatásával az iskolaorvostól kérheti a könnyített- vagy gyógytestnevelési foglalkozásokon történő részvételét, indokolt esetben a teljes felmentését. Ha a tanuló egészségügyi problémája tartós, akkor a tanév első hetében köteles az iskolaorvosnál megjelenni, majd a rendszeres testmozgás módját megállapodás alapján végezni.

Gyógytestnevelési foglalkozásokra a pedagógiai szakszolgálaton keresztül a szaktanárok által hirdetett formában van lehetőség.

Ha valamely tanuló rosszul érzi magát, vagy a környezete betegség tüneteit érzékeli, felkeresi az iskolaorvost, a védőnőt. Amennyiben nem tartózkodnak az iskolában, az osztályfőnök a háziorvoshoz küldi a beteget, súlyosabb esetben kíséreléssel együtt, és a szülőt azonnal értesíti.

VI. 2. A különleges gondozás, és a speciális jogviszony esetei

- A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján sajátos nevelési igényű tanuló, valamint a nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló kérelmezheti az iskola igazgatójától egyes tantárgyak, tantárgyrészek alóli felmentését, a problémát figyelembe vevő értékelését és személyre szabott fejlesztő programjának beindítását. Minden tanév szeptember 15-ig lehet a tanügyi igazgatóhelyetteshez a kérelmeket benyújtani. A kérelem elbírálása 30 napon belül megtörténik, a határozatot és iskolánk nevelőtestületének szakmai állásfoglalását írásban kapják meg az érintettek. A felmentésben, speciális bánásmódban részesülő tanuló köteles a fejlesztő foglalkozásokon részt venni.

Ha a tanév során merül fel a gyanú, hogy a fenti gondokkal küzd valaki, akkor az osztályfőnök a szaktanárokkal, a szülőkkel és a tanulóval egyeztetve kezdeményezi a vizsgálatot.

- A tankötelezettség iskolába járással vagy magántanulói státuszban teljesíthető. Mivel intézményünk szakközépiskola, számos gyakorlati tantárgyat (szakmacsoportos alapozás keretében: mérések, programozási gyakorlatok, műhelygyakorlatok stb.) oktatunk. Ezen tantárgyak követelményeinek elsajátítására nincs mód az otthoni felkészülés során. Ezért 9-12. évfolyamokon csak nagyon indokolt esetben, egyéni kérelem és elbírálás alapján ad az intézmény igazgatója engedélyt a magántanulói státuszra, a szakképző évfolyamokon nincs erre lehetőség.
- A kétszintű érettségire való felkészülés szervezésekor elképzelhető, hogy más iskolákkal együttműködve történik a tantárgyi csoportok kialakítása. Így iskolánk tanulói, a partner iskola diákjai, illetve más, a képzésben részt venni kívánó személyek vendégtanulói státuszt létesíthetnek. Az iskola igazgatója az egyéni kérelem mérlegelése után dönt a vendégtanulói jogviszonyról.

VII. A magatartás és szorgalom minősítése

A magatartás és szorgalom elbírálásának helyi követelményrendszerét a nevelőtestület határozza meg az alábbiak szerint:

A magatartási fokozat az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezze ki a közösséghez, annak tagjaihoz való viszonyt (felelősségérzet, önállóság, a közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangnem).

A szorgalmi fokozat az egyéni képességeket és körülményeket mérlegelve fejezze ki a tanulmányi munkához való viszonyt (kötelességtudat, cselekvőkészség, pontosság). A magatartás és a szorgalom követelményrendszerét az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a tanulókkal.

Az osztályfőnök és az osztályközösség legalább félévenként ellenőrzi a tanulók magatartásában és szorgalmában mutatkozó változást, a tapasztalatokról az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket.

A végleges minősítés tükrözze a közösség véleményét, és mind a közösség, mind az egyén számára nevelő hatású legyen.

A szorgalom és magatartás minősítéseket az osztályfőnök javasolja az osztályközösség véleményének meghallgatásával, véglegesen az osztályban tanító tanárok döntenek el.

A minősítési rendszert körültekintően, az osztály és az egyes tanulók körülményeinek figyelembevételével kell alkalmazni. A fejlődési tendenciát mindkét félévben lényeges elemként kell értékelni.

A minősítések megállapításánál különös figyelmet kell fordítani a közösségi érdekek megvalósítására, a közösségben aktív tanulók megbecsülésére és védelmére.

A tanuló magatartását és szorgalmát együttesen kell vizsgálni, ezért a magatartási és szorgalmi jegyek – a lehetőségekhez képest – egymástól ne térjenek el lényegesen (2 fokozattal). A lényeges eltérést külön indokolni kell.

A fenti értékelési rendszertől eltérni – egyes esetekben – az osztályban tanító tanárok közösségének egyetértésével lehet!

VII .1 .A szorgalom elbírálásának minősítő rendszere

Példás: a tanuló szorgalma, ha minden tárgyat képességeihez és körülményeihez képest rendszeresen tanul, a tanítási órákon aktívan részt vesz. Házi feladatait rendszeresen önállóan végzi el, vagy egy tárgyból kiemelkedő eredményt ér el (pl. jól szerepel tanulmányi versenyeken) és a többi tárgyból is megfelelő teljesítményt nyújt, vagy minden tárgyból jelentős fejlődést, legalább egy tárgyból pedig kiemelkedő javulást mutat.

Jó: a tanuló szorgalma, ha képességeihez és körülményeihez képest minden tárgyat rendszeresen tanul, az órákon figyel, házi feladatait rendszeresen elvégzi, vagy egy tárgyból kiemelkedő eredményt ér el, és a többi tárgyból gyengébb teljesítményt nyújt, vagy minden tárgyból egyenletesen javulást mutat, vagy egy tárgyból kiemelkedően fejlődést mutat. Általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem tanúsít.

Változó: a tanuló szorgalma, ha a tantárgyak tanulásában hullámzó teljesítményt mutat, kötelességének teljesítésére többször kell figyelmeztetni, az órán folyó munkába nehezen kapcsolható be, házi feladatait gyakran elhanyagolja, vagy tanulmányi munkájában visszaesés tapasztalható. Önállóan, csak utasításra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát.

Hanyag: a tanuló szorgalma, ha a tanulmányi munkája jelentős visszaesést mutat, vagy több tárgyból elégtelen érdemjegyet szerzett, az órákra gyakran nem készül, a házi feladatot elhanyagolja. Érdektelenség, teljes közöny jellemzi.

VII. 2. A magatartás elbírálásának minősítő rendszere

Példás: magatartású az a tanuló, aki

- betartja a házirend előírásait (magatartásában következetesen érvényesül a társadalmi tulajdon védelme, a kifogástalan munkafegyelemre való törekvés, a felnőttek iránti tisztelet, a tanulótársakkal való korrekt kapcsolat) és – szorgalma példás, esetleg jó, büntetésben nem részesült, igazolatlanul nem mulasztott, és – azokon a foglalkozásokon, amelyekre önként jelentkezett, rendszeresen aktívan részt vesz, a vállalt feladatait teljesíti,
- 9-10. évfolyamon: részt vesz az osztályközösség fontosabb megmozdulásain, az osztály, a DÖK megbízásait teljesíti, ha állandó tisztsége nincs, szívesen vállal alkalmi megbízásokat.
- 11. évfolyamtól: a házirend előírásait másokkal is igyekszik betartatni, kezdeményező, irányító tevékenységet végez az iskola valamely közösségében, vagy részt vesz közösségi akciók szervezésében, segíti a segítségre szoruló társait.

Jó: magatartású az a tanuló, aki

- betartja a házirend előírásait,
- szorgalma legalább jó, összesen legfeljebb 5 órát és legfeljebb két alkalommal mulasztott igazolatlanul, osztályfőnöki figyelmeztetésnél nagyobb büntetésben nem részesült,
- az osztály fontosabb megmozdulásain és az önként vállalt foglalkozásokon rendszeresen részt vesz, a rábízott feladatokat rendszeresen ellátja,
- tanáraival, társaival, a felnőttekkel szemben udvarias.

Változó: magatartású az a tanuló, aki

- a házirendet nem mindig tartja be, de társai, tanárai felszólítására engedelmeskedik,
- szorgalma változó, igazgatói figyelmeztetésnél nagyobb büntetést nem kapott, igazolatlanul legfeljebb 10 órát mulasztott,
- a közösségi élet és társai iránt közömbös, esetleges vállalásait felületesen teljesíti,
- nevelőivel, társaival szemben nem udvarias, nem tisztelettudó,
- figyelme ingadozó, munkája pontatlan.

Rossz: magatartású az a tanuló, aki

- a házirendet gyakran megszegi, figyelmeztetésre sem engedelmeskedik,
- szorgalma hanyag, fegyelmi büntetést kapott, igazolatlanul 10 óránál többet mulasztott,
- a közösség fejlődését gátolja, viselkedésével rontja a közösségi megmozdulások fegyelmét és légkörét, gúnyolja aktív társait,
- tanáraival, társaival szemben tiszteletlen, udvariatlan, nyegle,
- fegyelmezetlen, durván beszél, agresszív.

VIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azok a tanulók, akik kimagasló tanulmányi eredményt érnek el, vagy a közösségi munkájuk elismerésre méltó, valamint tanulmányi, kulturális, művészeti, sport vagy diákönkormányzati tevékenységükkel iskolánk hírnevét erősítik, dicséretben részesíthetők.

Dicséretetek – jutalmazások

- Osztályfőnöki dicséret elismerésre méltó tanulmányi és/vagy közösségi tevékenységéért adható.
- Tantárgyi dicséret az adott szakterületen kimagasló eredményt nyújtó tanulónak adható.
- Igazgatói dicséretben kimagasló teljesítményéért részesülhet a tanuló.

- Ha egy tanéven keresztül a tanuló kiemelkedő közösségi munkát és példamutató tanulmányi teljesítményt nyújt, nevelőtestületi dicséretben részesülhet.
- A tanév végén, az egész évben példamutató magatartású, kiváló szorgalmú, kiemelkedő tanulmányi eredményt felmutató, lelkes közösségi munkát végző, versenyeken eredményesen szereplő tanulóink a szülők, nevelők, tanuló társak közössége előtt dicséretben és könyvjutalomban részesülhetnek.
- Verebély-díjat kaphat az a végzős tanuló, aki az elmúlt évek során tanulmányi és közösségi munkájával elismerését szerzett tanárai és diáktársai körében, hozzájárult iskolánk hírnevének öregbítéséhez.

IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei és a kártérítési felelősség

Az a tanuló, aki a házirendet és az iskolai munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés a fegyelmi eljárást megelőző eszköz; alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelelességének súlyát.

- A tanulókkal szemben a nevelőtestület minden tagja által kezdeményezhető fegyelmező intézkedések: az osztályfőnöki figyelmeztetés, intés és megrovás.
- Az osztályfőnök javaslatára igazgatói figyelmeztetést, intést vagy megrovást adhat az igazgató annak a tanulónak, aki durván, vagy több alkalommal megsértette a házirendben rögzített szabályokat, illetve az adott félév során már kapott osztályfőnöki megrovást.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

szaktanári figyelmeztetés
osztályfőnöki figyelmeztetés
osztályfőnöki intés
osztályfőnöki megrovás
igazgatói figyelmeztetés
igazgatói intés
igazgatói megrovás

A fegyelmező intézkedések fokozatai egyszer alkalmazhatóak, a fokozatosság és arányosság elvét meg kell tartani.

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján, fegyelmi határozattal fegyelmi büntetésekben részesíthető.

A Szülői Szervezet és az iskolai Diákönkormányzat közös kezdeményezésére a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárásra az alábbi feltételek teljesülésekor kerülhet sor:

- ha a kötelességszegő és a sértett (kiskorú tanulók esetén a szülők) egyetértenek az egyeztetés lefolytatásával;
- ha a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítő kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban kéri az egyeztetést.

Az egyeztető eljárást egy munkacsoport végzi, melynek tagjai:

- A Szülői Szervezet háromtagú vezetőségéből egy fő;
- A Diákönkormányzat titkára, vagy helyettese;
- A kötelességszegő tanuló osztályának diákönkormányzati képviselője;
- A DÖK patronáló tanára, az egyeztetés koordinátora;
- Iskolánk ifjúságvédelmi felelőse.

Az egyeztetés eredményességéről a DÖK patronáló tanára írásban tájékoztatja a fegyelmi bizottság elnökét.

Ha a tanuló az iskolának kárt okoz, akkor az intézmény igazgatója megvizsgálja a körülményeket, felméri az okozott kár nagyságát. A jogszabályokban meghatározott keretek között a gondatlanul és a szándékosan okozott kárt meg kell téríteni. Károkozáskor értesítjük a szülőket is.

X. A tantárgyválasztás lehetőségei, a jelentkezés rendje a középszintű ill. az emelt szintű érettségire való felkészítésre

A tanulók – érdeklődésüknek megfelelően - a tananyagon túlmutató illetve a tananyagban nem szereplő ismeretanyaghoz juthatnak. 9-10. évfolyam esetében szakkörök, diákkörök beindításával végezzük a tehetséggondozást (lásd II. 8. fejezet). A 11. évfolyamtól kezdve lehetőséget biztosítunk a tantárgyválasztásra, a fakultatív órák beiktatására is.

A tanulók középszintű ill. emelt szintű érettségire történő felkészítésben vehetnek részt, választásuk szerint.

- Az iskola a kötelező érettségi tárgyakból (magyar, matematika, történelem, idegen nyelv), valamint a választhatóak közül fizikából, informatikából és a másik idegen nyelvből a kötelező óratervi keretek között biztosítja a középszintű felkészítést. Ezekből a tantárgyakból igény szerint az emelt szintű felkészítésre is van lehetőség fakultatív órakeretben.
- A diákoknak a 10. évfolyam végén kell dönteniük arról, hogy a 11. évfolyamtól melyik tantárgyból, milyen szintű felkészítésben kívánnak részt venni. Egy tanuló legfeljebb 2 fakultatív felkészítésben vehet részt.
- A felkészítésre az osztályfőnöktől kapott formanyomtatványon lehet jelentkezni. Határidő: minden év május 20.(KET rend. 6.§ (4)).
- A tanulónak a jelentkezési lapon meg kell jelölnie azt a tárgyat, amelyből 5. vizsgatárgyként vizsgázni szeretne, valamint a fakultatív felkészítéseket rangsorba állítani. A jelentkezések összesítése után az iskola igazgatója dönt arról, hogy milyen fakultatív csoportokat tudunk indítani.

Ezt összevetve a tanulói rangsorral, megkapjuk, hogy a jelentkező milyen felkészítésben vehet részt. Erről az érintett diák az osztályfőnök útján értesül május 30-áig.

- A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Ehhez írásbeli kérelmet kell benyújtania június 10-ig. Amennyiben kérelmet nem nyújt be, a csoportba sorolását elfogadja, s ez a választása egy teljes tanévre szól. Ezek a foglalkozások az értékelés, a mulasztás és a magasabb évfolyamra lépés tekintetében kötelező tanítási óráknak számítanak. A tanulónak valamint kiskorú esetén a szülőnek is - a jelentkezési lapon nyilatkoznia kell, hogy a jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

XI. Egyéb rendelkezések

- A felvételnél azonos pontszámot elért tanulók közül előnyben részesítjük azt, akinek sajátos helyzete ezt indokolja: halmozottan hátrányos helyzetű, testvére idejár, a szülő pedagógus.
- Csoportváltás

Iskolánkban vannak tantárgyak, amelyeket csoportbontásban oktatunk. A csoportba soroláskor elsődleges szempontként a tanév eleji felmérők eredményeit vesszük figyelembe. Tanév közben, rendkívüli esetben (ha a tanuló tanulmányi

előmenetele azt kívánja), lehetőség van csoportváltásra. A csoportváltást írásban kezdeményezheti a szaktanár, a szülő és a tanuló. Az általános igazgatóhelyetteshez benyújtott kérelem elbírálásakor ki kell kérni az osztályfőnök, az érintett szaktanárok, a szülő és a tanuló véleményét.

- Független vizsgabizottság előtti vizsga

Amennyiben a szülő úgy ítéli meg, hogy gyermeke tudásának értékelése nem objektív, és így nem reális, kérheti, hogy a tanuló független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani a jogszabályban meghatározottak szerint.

- Iskolaváltás

A tanulónak joga, hogy tanulmányait más iskolában folytathassa. Az iskolaváltáshoz az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem szükséges. Ehhez formanyomtatvány (4. számú melléklet) a titkárságon kérhető. A kérelmet kiskorú tanuló esetén a szülőnek személyesen kell benyújtania, tankötelezetteknel az új iskola befogadó nyilatkozatával együtt. Az ügyintézésben az osztályfőnök segítségét vehetik igénybe.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

XII.1. A házirendünk hatálya

- Személyi: A házirend hatálya kiterjed iskolánk valamennyi tanulójára, kiskorú tanuló esetén a szülőkre, valamint intézményünk pedagógus és nem pedagógus dolgozóira.
- Területi: A házirend előírásai minden olyan tevékenységre vonatkoznak, amelyet az iskola szervez, attól függetlenül, hogy az iskola területén (tanítási órák, szünetek, szakkörök, sportkörök stb.), vagy az iskola falain kívül (például: táborok, múzeum - és színházlátogatások, szalagavató ünnepség) valósulnak meg.
- Időbeli: Arra az időszakra vonatkozik (tanórai és tanórán kívüli tevékenységre), amikor az iskola látja el a tanuló felügyeletét.

XII.2. A házirendünk elfogadásának szabályai

- A házirendet az iskola igazgatója készíti el.
- A tervezetet megvitatja az iskola nevelőtestülete, a szülői szervezet és a diákönkormányzat.

- Az egyetértési jog gyakorlóinak javaslatait, véleményét figyelembe véve a nevelőtestület fogadja el a dokumentumot.
- Hitelességét garantálja a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat képviselőjében történő aláírás.
- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

XII.3. A házirend felülvizsgálata, módosítása

- Jogsabályi változás, valamint a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat kezdeményezésére kötelező a házirend felülvizsgálata.
- Minden tanév utolsó napjáig a házirend módosítására írásbeli javaslatot lehet benyújtani az iskola igazgatójához. A tanévkezdést követően -30 napon belül- elbíráljuk és az esetleges módosítást -az eljárási szabályok betartásával- rögzítjük a házirendben.

XII.4. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend az alábbi helyeken található meg:

- a titkárságon
- az igazgatóhelyetteseknél
- a tanári szobában
- a könyvtárban
- a diákönkormányzat titkáránál
- az iskola belső számítástechnikai hálózatán
- az iskola WEB oldalán

Beiratkozáskor a tanulók és a szülők a házirend egy példányát digitális, vagy nyomtatott formában megkapják.

A tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal iskolánk házirendjét; a szülők az első szülői értekezleten kapnak szóbeli tájékoztatást.

A belépő új dolgozó figyelmét intézményünk igazgatója hívja fel a belső dokumentumaink megismerésére. A felmerülő kérdésekre a nevelési igazgatóhelyettes ad választ.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Jelen Házirend hatálybalépésével egyidejűleg az előző 2012. szeptember 3. napján jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

Budapest, 2014. augusztus 29.

Polyákné Gajdos Katalin
igazgató

Tartalomjegyzék:

I. A tanulók jogai, kötelességei	2
I.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja	2
I. 2. A tanulói kötelezettségek gyakorlásának, illetve végrehajtásának szabályai	4
II. Munkarend	6
II .1. Az iskola épületének nyitva tartása	6
II. 2. A tanítás rendje	7
II. 3. Normál és rövidített napok csengetési rendje	7
a. a tanuló osztályzatai, tantárgyi átlaga;	7
b. a témazáró dolgozatok bejelentése: a dolgozat témája, írásának ideje, majd eredménye;	7
c. félévi és év végi tanulmányi eredmények;	7
d. a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai, késései;	7
e. dicséretes, illetve fegyelmező intézkedések;	7
f. az üzenő felületen több szereplős kommunikáció lehetséges.	7
II. 5. Hiányzások és igazolások	8
II. 6. A hetesek teendői	10
II. 7. Folyosószekevény használata	10
II. 8. Tanórán kívüli foglalkozások rendje	10
II. 9. Egyéb szabályok, tiltott tanulói magatartás	12
III. Térítési díj, tandíj, támogatások, kedvezmények	13
III.1 . A tankönyvtámogatás rendje	13
III. 2. A menza igénylésének, lemondásának, a térítési díj befizetésének rendje	14
III. 3. Tandíj, térítési díj	15
III. 4. Szociális támogatás	16
IV. Általános balesetmegelőző és egészségvédő előírások	17
V. Együttműködés a szülőkkel és a diákönkormányzattal	17
V. 1. A szülőkkel való kapcsolattartás rendje	17
V. 3. A véleménynyilvánítási és javaslattételi jog	19
V. 4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái	20
VI. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje, különleges gondozáshoz való jog	20
V I.1 . Egészségügyi ellátás	20
VI. 2. A különleges gondozás, és a speciális jogviszony esetei	21
VII. A magatartás és szorgalom minősítése	22
VII .1 . A szorgalom elbírálásának minősítő rendszere	23
VII. 2. A magatartás elbírálásának minősítő rendszere	24
VIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	25
Dicséretes – jutalmazások	25
X. A tantárgyválasztás lehetőségei, a jelentkezés rendje a középszintű ill. az emelt szintű érettségire való felkészítésre	27
XI. Egyéb rendelkezések	28
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	29
XII.1. A házirendünk hatálya	29
XII.2. A házirendünk elfogadásának szabályai	29
XII.3. A házirend felülvizsgálata, módosítása	30
XII.4. A házirend nyilvánosságra hozatala	30

IGÉNYLŐLAP TANULÓI TANKÖNYVTÁMOGATÁSHOZ (tanév)

A tanuló:

Neve	oszt.	Lakcíme	diákigazolvány száma	11 jegyű diákazonosító száma

A szülő (gondviselő):

Neve	Lakcíme	személyi igazolvány száma

1. NORMATÍV KEDVEZMÉNY IRÁNTI IGÉNY

Alulírott – a fent nevezett tanuló nevében- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény 8. (4) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételére vonatkozó igényt nyújtok be. A jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:

A tanuló: (kérjük a megfelelő számot bekarikázni)

- 1) tartósan beteg
- 2) testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos
- 3) pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros aktivitászavar)
- 4) három- vagy többgyermekes családban él
- 5) nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult
- 6) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

(A tanuló akkor jogosult a normatív kedvezmény igénybe vételére, ha a megjelölt feltétel a fent jelölt tanév október 1.-én is fennáll. Az igazolásoknak ekkor is érvényeseknek kell lenniük.)

Felhívjuk a figyelmüket, hogy az iskola az ingyenes tankönyvre jogosultaknak a rendelkezésére álló készlet alapján használt vagy új tankönyveket bocsát rendelkezésre, melyek az iskola tulajdonát képezik. Év végén vissza kell adni őket!

Ha a tanuló három vagy több gyermekes családban él, kérjük kitölteni az alábbi táblázatot is!

testvérek neve	születési éve	Melyik közoktatási intézménybe jár? (óvoda, ált. isk., középisk., nappali tagozatos felsőoktatás)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, azok változásáról 15 napon belül értesítem az intézményt.

Dátum:

.....
szülő vagy nagykorú tanuló aláírása

AZ IGAZOLÁSOKAT MAJD MÁJUS HÓNAPBAN FOGJUK KÉRNI, SZEMÉLYRE SZÓLÓ LEVÉLBE. MOST NEM KELL IGAZOLÁSOKAT KÜLDENI, CSAK EZT AZ IGÉNYLŐLAPOT!

Az igénylőlap beküldési határideje:

2. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott /név/ osztályos tanuló részére kérem, hogy a 2010/2011-es tanévre menzai ellátást biztosítani szíveskedjenek.

Az ellátással kapcsolatos feltételeket tudomásul veszem.

1. Az ebédterítést 1 hónapra előre a tárgyhót megelőző hó 3. hetében kell befizetni az iskola pénztárába, az előre kijelölt napokon.
2. Hiányzás esetén telefonon kell kérni az ebédrendelés törlését, melyet 48 órán belül tudunk érvényesíteni (utólag ezt is írásban kérjük).
3. Bejelentés elmulasztása esetén a leszállított ebéd értékét téríteni kell.

Budapest,

.....
szülő aláírása

4. sz. melléklet

KÉRVÉNY

Kérem az iskola igazgatóját, szíveskedjen hozzájárulni

.....nevűosztályos
gyermekem kimaradásához.

Indok:
.....
.....
.....
.....

Budapest,

.....
szülő aláírása

Hivatalosan igazoljuk, hogy
osztályos tanuló iskolánkból történő kimaradásával kapcsolatban fennálló
kötelezettségeinek a mai napon eleget tett:

1. Könyvtári tartozása nincs.
könyvtáros

2. Sportköri tartozása nincs.
testnevelő tanár

3. Munkaruha, menza tartozása nincs.
gazdasági iroda

4. Diákigazolványát leadta.
titkárság

Alulírott kijelentem, hogy legjobb tudomásom szerint minden tartozásomat
kiegyenlítettem. Amennyiben utólag felmerülne valamilyen dokumentummal bizonyítható
tartozásom, teljesíteni fogom.

Budapest,

.....
tanuló aláírása

A kimaradásával kapcsolatos bejegyzéseket az anyakönyvbe, a tanuló bizonyítványába, a
naplóba elvégeztem, a tanuló bizonyítványát, egészségügyi törzslapját megkaptam.

.....
osztályfőnök aláírása