



A Miskolci Kandó Kálmán Szakközépiskola

HÁZIRENDJE

2015



TARTALOM

<u>1. Az iskola működési rendje.....</u>	<u>4</u>
<u>2. A tanulói jogok gyakorlása.....</u>	<u>7</u>
<u>3. A tanulói kötelességek teljesítése.....</u>	<u>12</u>
<u>4. A tanulói hiányzás igazolása.....</u>	<u>17</u>
<u>5. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetés.....</u>	<u>23</u>
<u>IGÉNYLŐLAP – tanulói tankönyvtámogatáshoz a 2015/2016. tanévre.....</u>	<u>30</u>

Általános rendelkezések, a házirend törvényességi követelményei

Az intézmény neve, címe: Miskolci Kandó Kálmán Szakközépiskola
3525 Miskolc, Palóczy utca 3.

OM azonosító: 029297

Az irányító, felügyeleti szerv megnevezése, székhelye:
Klebensberg Intézményfenntartó Központ (KLIK)
1051 Budapest, Nádor utca 32.

Hatálybalépés dátuma: 2015. febr. 05.

Megalkotásában és módosításában a törvény alapján hatáskörrel rendelkeznek:

az igazgató
a nevelőtestület
az intézményi tanács
a diákönkormányzat

A módosítást a törvényi változások tették szükségessé.

1. A házirendet az Nkt. szerint az igazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirendet a nevelőtestület az intézményi tanács és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.
2. A hatáskörrel rendelkezők aláírásukkal igazolják jogaik gyakorlását és ezáltal a házirend érvényességét.
3. A házirend tartalmazza a helyi magatartási szabályokat, melyek mindenki számára kötelezőek, s megsértésük jogkövetkezményekkel járó fegyelmi vétség lehet.
Nem pusztán a tanár-diák viszonyt hivatott a jog eszközeivel szabályozni, hanem a diákoknak egymással kapcsolatos magatartását is.

4. A házirend nem ütközhet magasabb szintű jogszabályba, nem vonhat el, és nem sérthet jogokat.
5. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Ezen házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény,
- továbbá, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

1. Az iskola működési rendje

- 1.1. Az iskola épületének nyitva tartása:
szorgalmi időben: 6:00-20:00
iskolai szünetekben (minden héten szerdán): 8:00-12:00
- 1.2. Az órák 7:15-kor kezdődnek. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.
A fakultatív és rendkívüli tárgyak, testnevelés valamint a gyakorlatok délutánra is kerülhetnek.

1.3. Csengetési rend

0. óra	7:15 – 8:00
1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	8:55 – 9:40
3. óra	9:50 – 10:35
4. óra	10:50 – 11:35
5. óra	11:45 – 12:30
6. óra	12:40 – 13:25
7. óra	13:30 – 14:15
8. óra	14:20 – 15:05
9. óra	15:15 – 16:00
10. óra	16:10 – 16:55

Rövidített órák csengetési rendje

0. óra	7:15 – 8:00
1. óra	8:00 – 8:30
2. óra	8:35 – 9:05
3. óra	9:15 – 19:45
4. óra	9:55 – 10:25
5. óra	10:35 – 11:05
6. óra	11:10 – 11:40
7. óra	11:50 – 12:20
8. óra	12:30 – 13:00
9. óra	13:10 – 13:40
10. óra	13:45 – 14:15

1.4.1. A tanuló köteles az első óra kezdése előtt 10 perccel a foglalkozás helyén lenni. Az épületbe való belépés után, a tanítás végéig csak kilépő engedélyével hagyhatja el az iskolát.

1.4.2. A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

1.4.3. Az iskolában tankönyveket, füzeteket, munkaruhát és tornafelszerelést tárolni nem lehet.

1.4.4. Az iskola területére való be- és kimenetel kizárólag a főbejáraton keresztül történik.

1.4.5. Tanítási időben a tanuló az iskola épületét csak írásbeli engedéllyel hagyhatja el, ezt a kilépőt a portán köteles leadni. Engedélyt az osztályfőnök vagy az iskolavezetés valamelyik tagja adhat.

1.4.6. Becsengetés után a tanulók a folyosókon – a szaktantermek kivételével – nem tartózkodhatnak. Ha a tanítási időben a tanulónak nincs tanítási órája, akkor csak az aulában vagy a könyvtárban tartózkodhat. A folyosóra vagy a terembe a kicsengetés után mehet fel.

- 1.4.7. Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben az aulában fogadhatnak a tanulóink, akikhez a portás köteles a szünetben leírni a tanulókat.
- 1.4.8. Tanárt vagy diákot az óráról leírni, vagy óra közben zavarni csak az igazgató (vagy megbízottja) engedélyével lehet.
- 1.5.1. A tanórán csak a tanár által engedélyezett eszközök használhatóak. (pl. számológép, atlasz, szöveggyűjtemény, stb.)
- 1.5.2. A tanuló az iskolába értéktárgyakat csak saját felelősségére hozhat. A tanuló számítógépet, mobiltelefont, valamint egyéb szórakoztató elektronikai eszközöket – a zavartalan tanítás érdekében – tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthat magánál. Amennyiben használja, fegyelmező intézkedés adható.
- 1.6.1. A tanuló az adataiban való változást 24 órán belül köteles osztályfőnökének bejelenteni.
- 1.6.2. Hivatalos ügyekben az osztályfőnökhöz, illetve az iskola igazgatójához fordulhatnak tanulók. Irodai ügyintézés szorgalmi időszakban mindennap nagyszünetben, illetve 13:25-től, tanórák után.
- 1.6.3. Szaktantermekben, műhelyekben, tornateremben, a stúdióban csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Az öltözők tisztaságáért külön felelős felel.
- 1.6.4. Az iskola ablakain bármit kidobni, az ablakon kikiabálni és kihajolni tilos.
- 1.7.1. Az iskolában és a bejárat ajtó 5 méteres körzetében, illetve az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszes ital és kábító hatású szerek árusítása, fogyasztása. (A tilalom az elektromos cigaretta használatára is kiterjed.)
- 1.7.2. Az iskolában pénzért folytatott szerencsejátékot ütni tilos.

1.7.3. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

1.7.4. Tilos az iskolába bármilyen gyúlékony anyagot hozni.

1.8.1. Iskolai ünnepségeken, iskolán kívüli rendezvényeken (színházban, hangversenyen) diákjaink az iskola egyenruháját (Fiúk: alkalmi sötét öltöny, fehér ing, iskolanyakkendő, sötét cipő; lányok: alkalmi sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, iskolanyakkendő, sötét cipő) viselik.

1.8.2. A testnevelés órai felszerelés

fiúknak: kék tornanadrág, fehér póló, fehér zokni és tornacipő

lányoknak: kék tornanadrág, fehér póló, fehér zokni, tornacipő

2. A tanulói jogok gyakorlása

2.1.1. A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, egészséges környezetben, személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartva neveljék, oktassák.

2.1.2. A tanuló joga különösen, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

2.2.1. Érdeklődésének megfelelően választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül, részt vehet a különböző szakkörök, diákkörök, sportszakosztályok munkájában.

2.2.2. Szükség esetén korrepetálást kérhet tanáraitól.

2.2.3. A tanulónak joga van a tantárgyválasztásra. Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak (a középiskola tájékoztató a felkészítés szintjéről is).

A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

2.2.4. Minden diáknak joga van, hogy emelt és középszinten érettségizzen az általa kiválasztott tantárgyakból. Az iskola biztosítja a felkészítést középszinten magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika, fizika, informatika és elektronikai alapismeretek tantárgyakból. Emelt szinten pedig a kötelező tantárgyakon kívül fizikából és informatikából.

2.2.5. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola honlapján lehet megtalálni.

2.2.6. Előrehozott érettségi vizsgával rendelkező tanuló nem mentesülhet az óra látogatása alól.

2.3.1. Látogathatja és használhatja az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai szaktantermek, tornaterem); tanórán kívüli, alkalmoszerű foglalkozásokra az iskola termeit előzetes bejelentés alapján elkérheti a teremfelelős tanár és az iskolavezetés jóváhagyásával.

2.3.2. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket kilencedikes korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a mellékletben szerepel.

2.3.3. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumot elveszíti, megrongálja, vagy határideőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.

2.4. A sportköri és tömegsporti foglalkozásokhoz az iskola helyiséget és tanári felügyeletet biztosít.

2.5.1. A tanulói jogok gyakorlásának, az iskolai diákélet irányításának fontos szerve a diákönkormányzat. A tanuló alanyi joga: választhatnak és választhatók diákönkormányzati, diákképviseleti szervezetbe.

2.5.2. Az iskolai diákönkormányzat képviseli a tanulói ifjúságot a nevelőtestület előtt. Gyakorolja a számára törvényben biztosított véleményező, javaslattevő jogokat. Véleményezési és javaslattevési joga van az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

2.5.3 Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni. (2012 EMMI rendelet 120.§)

2.6. A tanuló tájékoztatást kérhet, véleményt mondhat, javaslatot tehet az őt közvetlenül érintő és az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben. Problémáival fordulhat tanáraihoz, osztályfőnökéhez, megkeresheti az igazgatót, a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség tagjait.

2.7. Az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó, tájékoztató fóruma a diákközgyűlés. Összehívására legalább évente egy alkalommal kerül sor, melyet a diákönkormányzat vezetője kezdeményez.

2.8.1. A tanuló joga rászorultság esetén, hogy diákétkeztetésben, ingyenes tankönyvellátásban, tankönyvsegélyben részesüljön.

Kaphat a Kandó Szakközépiskoláért alapítvány támogatásaiból.

Amennyiben tanulmányi versenyeken a második fordulóra jut, a nevezési díjat visszakapja.

2.8.2. Az érvényes jogszabályok szerint, az iskola lehetőségeihez mérten meghatározott módon és mértékben a tanuló szociális helyzete alapján

anyagi juttatásban részesülhet. Ezek lehetnek egyszeri támogatások (hozzájárulás az iskolai kirándulásokhoz, karácsonyi ajándékozás), az iskolai alapítvány felhasználása a hátrányos helyzetű, de jól tanuló diákok jutalmazására. A juttatásban részesültek körét az osztályfőnökök javaslata alapján az osztályfőnöki munkaközösség állapítja meg.

2.8.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét – a nevelőtestület, az intézményi tanács és a diákönkormányzat egyetértésével – az alábbiak szerint szabályozzuk:

a támogatás 25%-át a könyvtár állományába tartozó tartós tankönyvek, segédkönyvek, szótárak vásárlására fordítjuk, a többi részét az ingyen könyvekre fordítjuk.

2.9. A tanulónak joga van az iskolaorvos felkeresésére hetente két alkalommal, a többi napon pedig az igazgatói irodában megtekinthető rendelési időben és helyen. Joga van a védőnő felkeresésére az iskola épületében az adott tanévre meghatározva, hetente öt alkalommal.

Évente legalább egy alkalommal fogászati szűréseken vehet részt.

2.10.1. A tanulónak joga van az osztálynaplóba kerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesülni, amelyet köteles szülei tudomására hozni.

2.10.2. Az elektronikus napló hozzáférési kódját a tanuló az első tanítási napon, a szülők az első szülői értekezleten megkapják.

2.11.1. A tanulóknak jogukban áll, hogy egy napon egynél több témazárót (az érettségi tantárgyak) ne írjanak, vagy kérhetik, hogy három röpdolgozatot (írásbeli számonkérést) ne írjanak, a témazáró időpontját egy héttel előre tudhatják.

2.11.2. Tanulóink dolgozataikat legkésőbb 15 munkanapon belül értékelve visszakapják. A tizenöt munkanap elteltével kijavított dolgozatokat csak a tanuló egyetértésével lehet beszámítani a félévi, év végi osztályzatba.

2.12.1. Egyénileg és osztályközösségben részt vehet a jó tanuló, jó sportoló hagyományos versenyzésben, "Star tanuló" és "Star-osztály" cím elnyeréséért. A Star osztály nyertese egy plusz szabadnapot kap, mely felhasználható osztály vagy tanulmányi kirándulásra. A Kandó-hét győztese ugyanebben a jutalomban részesül.

2.12.2. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, sport és kulturális teljesítményeiért, példamutató magatartásáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, egyéb elismerésben részesülhet.

A dicséret formái:

Év közben:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- igazgatói dicséret az iskola diáksága előtt ünnepségeken

Év végén:

- a bizonyítványba írt szaktanári dicséret
- oklevél
- jutalomkönyv
- igazgatói dicséret az iskola diáksága előtt
- a „Tehetségért” alapítványi díj elnyerése

2.12.3. A legkiválóbb tanulói teljesítményt a tanévzáró ünnepségen (a 12. évfolyam esetében a ballagáson) jutalmazza az iskola. Ennek formái: Kandó díj, pénzjutalom, könyvjutalom, STAR cím egyéni és közösségi kategória.

2.12.4. Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg, ennek mértéke a nyereség 10%-a.

2.13.1. A köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.

A döntés előtt ki kell kérni a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az étkezési díjak megállapítása, a kedvezmények biztosítása a mindenkor érvényes jogszabályok szerint történik. Indokolt esetben a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnökök javaslatára az igazgató rendkívüli kedvezményt is adhat.

Az étkezési díjakat havonta előre, minden hónap 26. napjáig kell befizetni.

Az iskola igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő 3 nappal előre a menzafelelősnél lemondja és a jegyet leadja. Egyedi eseteknél külön elbírálás történik.

2.14. Intézményünk kollégiummal nem rendelkezik. Beiratkozáskor a tanulókat tájékoztatjuk a kollégiumi elhelyezkedési lehetőségekről.

2.15. A tanulói jogok gyakorlásáról minden tanév első osztályfőnöki óráján a tanulókat tájékoztatni kell, ez az osztályfőnök kötelessége. Ha valaki bővebb tájékoztatást igényel, az iskola igazgatójához fordulhat.

2.16. A felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elérő tanulók közül a rangsor elkészítésekor előnyben részesítjük a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek lakóhelye, illetve tartózkodási helye Miskolc, illetve azt, akinek testvére, szülei iskolánk tanulói, illetve tanulói voltak.

3. A tanulói kötelességek teljesítése

3.1.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon (tanóra, szakmai gyakorlat, szakkörök, egyéb tanórán kívüli foglalkozások), az iskolai ünnepeken.

3.1.2. Kötelessége, hogy rendszeresen és fegyelmezett munkával teljesítse tanulmányi kötelezettségét, hogy képessége és legjobb tudása szerint végezze kötelező és önként vállalt munkáját.

- 3.1.3. Kötelessége, hogy a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások, az iskolai helyiségek használati rendjét betartsa.
- 3.2.1. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset és munkavédelmi felelősenek irányításával.
- 3.2.2. A számítástechnikai, könyvtári, gyakorlati, testnevelési foglalkozások és az iskolai kirándulások előtt egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- 3.2.3. A tanuló a maga és társai egészsége védelmében köteles az iskola laboratóriumi, számítógépes szaktantermében, a tornateremben való foglalkozás megkezdése előtt a megismert balesetvédelmi előírásokat maradéktalanul betartani. Ennek megfelelően különösen a következők betartása kötelező:
- 3.2.4. Ha tüzet észlel, azonnal jelenteni köteles a legközelebbi nevelőnek vagy az iskola bármelyik felnőtt dolgozójának.
- 3.2.5. 230 volttal működő elektromos berendezést csak nevelői engedéllyel, illetve jelenlétében használhat.
- 3.2.6. A fali tűzcsaphoz, a falakon elhelyezett tűzoltó készülékekhez nyúlni tilos.
- 3.2.7. Tűzriadó, vagy bombariadó esetén – ami 2 percig tartó szaggatott csengetés, vagy kézi harangozás – fegyelmezetten, de mielőbb hagyja el az iskola épületét az előírt kijáratokon. Ne tolakodjon, ne tapossa el társait.
- 3.2.8. Tornateremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- 3.2.9. Tilos az iskola területén, a sportudvaron és udvaron kerékpározni, motorozni, görkorcsolyázni, gördeszkázni.
- 3.2.10. Baleset esetén azonnal forduljon a legközelebbi nevelőhöz.

3.2.11. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló, illetve a gondviselője anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig mindkettő anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és a tanuló feyelymíleg ís felelős.

3.3. Súlyosan jogellenes

- ha a tanuló bántalmazza tanulótársát,
- ha mások egészségét veszélyeztetí (kábíószer terjesztése, zárt közösségi térben dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés stb.).
- ellenőrző könyvben, bizonyítványban, orvosi igazolásban lévő adatokat kijavítani, hamisítani.

3.4. Az iskola rendjéért az ügyeletes tanárok, a hetesek és a porta ügyeletesek felelősök.

3.4.1. A hetesek kötelességei

- A tanítás megkezdése előtt diákigazolványuk felmutatásával a tanterem kulcsát felveszik, a tanítás végén pedig leadják azt.
- Az óra elején jelentik az osztály (csoport) teljes létszámát és a hiányzókat;
- Gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról, kréta és szivacs meglétéről;
- Ha a tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelent meg, ezt jelentik az igazgatói irodában;
- Ha a teremben rongálódást észlelnek, jelentik osztályfőnöküknek, annak távolléte esetén az igazgatói irodában;
- A tanítás befejeztével az utolsó órát tartó tanárral együtt távoznak el az osztályteremből, gondoskodva annak tisztaságáról, a villanyoltásról, az ablakok és az ajtó bezárásáról.

3.5. Az iskolában működő büfét óráközi szünetekben illetve tanítás előtt és után látogathatják, fokozottan ügyelve a rend és a tisztaság megőrzésére.

- 3.6.1. A napi munkához szükséges felszereléseket, ellenőrző könyvet, diákigazolványt, a tanuló köteles mindennap magával hozni. Köteles érdemjegyeit naprakészen vezetni az ellenőrző könyvben. Az ellenőrzőbe írt bejegyzéseket, érdemjegyeket köteles aláírni szüleivel.
- 3.6.2. Elveszett vagy megrongálódott ellenőrző és diákigazolvány helyett új csak írásbeli kérelem alapján, térítés díj ellenében, igazgatói engedéllyel adható.
- 3.6.3. Ha a tanuló elveszíti ellenőrző könyvét, az osztályfőnökénél köteles az új ellenőrző könyvbe az addigi összes bejegyzést beíratni.
- 3.7. Köteles osztályfőnökének és testnevelő tanárának bejelenteni külső sport- és kulturális egyesületi tevékenységeket.
- 3.8.1. Tanulóink tiszteljék tanáraikat, az iskola valamennyi alkalmazottjának személyét és munkáját, észrevételeiket mindig kulturáltan, sohasem sértően fogalmazzák meg.
- 3.8.2. A tanuló akaratát másra rá nem kényszeríti, társait emberi méltóságában becsüli, meg nem alázza.
- 3.8.3. A tanulók az iskolában tartózkodjanak attól, hogy egymás előtt intim testi kapcsolatba kerüljenek.
- 3.9. Tanulóink az iskolán kívüli, iskolai rendezvényeken is az iskolai magatartási normák szerint viselkedjenek.
- 3.10. A házi feladatok (sorozatos: 2-nél több) elmulasztása esetén elégtelen adható.
- 3.11. A testnevelési órára az órának megfelelő felszerelés kötelező.

3.12. A testnevelés óráról való felmentést csak felszereléssel együtt az ellenőrző könyvben hozott orvosi igazolással, vagy szülői igazolással (3 alkalommal) lehet kapni.

3.13. A testnevelés órán a felszerelés hiánya miatt az órai munkáért, minden egyes alkalommal elégtelen osztályzat adható.

3.14. Gyógytestnevelés órák szabályozása

A törvényben meghatározottaknak megfelelően a tanulók gyógytestnevelési kategóriába történő sorolását az iskolaorvos végzi, az ortopédiai szakorvos véleménye alapján.

A besorolás lehet:

- II. A. kategória (kötelező gyógytestnevelés foglalkozást ír elő, illetve iskolai testnevelés órán részt vehet, lehetőséggel),
- II. B. kategória (csak gyógytestnevelés foglalkozást ír elő, iskolai testnevelésből felmentve), könnyített testnevelés (bizonyos megterhelő feladatok alól történő felmentés), részleges felmentés (időszakos felmentés sérülések, baleset, hosszan tartó betegségek után), és teljes felmentés.

3.15. Azon tanulók, akik valamely II-es kategóriába tartoznak, az iskolán kívül a kijelölt, vagy választott gyógytestnevelési helyeken vesznek részt az oktató-nevelő foglalkozásokon, illetve a testnevelési osztályzatukat ezeken a helyeken szerzik meg.

3.16. A kötelező gyógytestnevelési órák ugyanolyan értékelési és mulasztási elbírálás alá esnek, mint az órarendi tanítási órák.

3.17. A gyógytestnevelési kategóriába sorolást a szakorvos és az iskolaorvos félévenként felülvizsgálja, módosíthatja.

A változásokról ezek után tájékoztatja az osztályfőnököket és a testnevelő tanárokat.

4. A tanulói hiányzás igazolása

- 4.1. A tanuló köteles a tanítási órákról, az önként vállalt nem kötelező foglalkozásokról, és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a házirendben meghatározottak szerint igazolni kell. Ha a tanuló időben és hitelt érdemlően nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan.
- 4.2.1. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.
- 4.2.2. A szülő köteles gyermeke hiányzását a mulasztás első napján bejelenteni, indokolni.
- 4.3. Ha az igazolatlan hiányzás a 10 órát meghaladja, az igazgató behívathatja a szülőket az iskolába és eltanácsolhatja a nem tanköteles tanulót, illetve iskolaváltoztatást javasolhat a tanköteles tanulónak.
- 4.4. Megszűnik a tanulói jogviszonya – tanköteles kivételével – annak a tanulónak, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulasztott, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire.
- 4.5. Ha a tanuló a tanár után érkezik a foglalkozásra, az késésnek minősül.
Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
Késését osztályfőnökénél igazolhatja. Az órát tartó tanár percnyi pontossággal beírja a naplóba a késést. A késést a becsengetéstől kell számítani. A késések összeadandók. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- 4.6. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet.
Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján.
A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja.
1-2 óráról a szaktanár is elengedheti a tanulót.

- 4.7. Tanítás nélküli munkanapról való hiányzás esetén az aznapi tanítási órák számát kell figyelembe venni igazolt, ill. igazolatlan órák számának megállapításánál.
- 4.8. Betegség miatti távolmaradást a hiányzást követő 3 munkanapon belül kell igazolni, az ellenőrző könyvbe írt házi vagy iskolaorvosi igazolást a szülővel/gondviselővel, kollégisták a nevelőtanárral is aláírva.
Hosszú időtartamú betegség esetén az orvosi igazolást kéthetes periódusokban el kell juttatni az iskolába.
- 4.9. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen (20/2012. EMMI rendelet 51.§)
- a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
 - b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
 - c) a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
 - d) a kilencedik évfolyamtól kezdődően a NAT-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
 - e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,
 - f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát **meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- (8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

(9) A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást.

- Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. (szakképzési törvény 24.§(3-4)).
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja (20/2012. EMMI 51.§)

4.10. A **mulasztást igazoltnak kell** tekinteni a következő esetekben:

- a szülő (nagykorú diák esetén a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
- a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.

4.11. **Igazoltnak kell** tekinteni a **késést**, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

4.12. A tanuló hiányzása **igazolatlan**, ha:

- ha módja lett volna előzetes engedély kérésére, de nem tette meg,
- ha 3 naptól többet igazol a szülő, akkor a 3 nap feletti hiányzás,
- ha szeszes ital vagy drog fogyasztása miatt a szaktanár az óra látogatása miatt eltiltotta,
- ha az iskolából engedély nélkül eltávozott,
- ha hiányzását megjelenése után 3 munkanapon belül nem igazolja, vagy nem tudja igazolni.

4.13. **Nyelvvizsgára** történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe. A és B típusú nyelvvizsgára egyaránt 2-2 nap felkészülési időt biztosítunk. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni a napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát.

Ha a nyelvvizsga sikertelen, még egy további próbálkozás előtt a tanuló újabb két napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon engedélyezze és rögzítse az osztályfőnök!

4.14. **Megyei versenyek döntője** előtt – a verseny napjain kívül – két, **országos versenyek** előtt három tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról.

Az **OKTV, OSZTV, SZKTV** 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt öt napot fordíthatnak a felkészülésre. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.

Iskolai versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), **városi versenyen** résztvevő tanuló három órával (180 perc) a kezdés időpontja előtt mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.

Az OKTV, OSZTV, SZKTV iskolai fordulóján részt vevő tanulóink a 3. tanítási órától kapnak felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

A főiskolák, egyetemek által szervezett **nyílt napon végzős évfolyam** tanulója (12-13. évf. ill. szakképző évfolyam) egy tanévben egy tanítási napon vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata és az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt

napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

Nem minősül hiányzásnak:

- ha a tanuló tanulmányi versenyen vesz részt
- az iskolai tanulmányi verseny napján engedélyezett távollét
- hivatalos sportversenyeken az iskola versenyzői
- ha a tanuló nyelvvizsgázik, akkor nyelvenként az adott vizsganap

4.15. Az osztálynapló bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen (5 alkalom után) késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés (további 3 késése után) esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál figyelembe vesszük a rendszeres késéseket.

A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba bejegyzi. A mulasztott órák összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök az igazgatóhelyetttel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

4.16. Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése 20/2012. EMMI rendelet 51.§ előírásai szerint történik **tanköteles tanuló** esetében:

- Első igazolatlan óra után: ellenőrzőn keresztül a szülő értesítése, amennyiben kollégista a kollégium értesítése is (a naplóba is be kell írni).
- Tizedik igazolatlan óra után: a szülő behívása (a naplóba is be kell írni)
- Tíznél több igazolatlan óra után: a lakóhely szerint illetékes jegyző értesítése, valamint a gyermekjóléti szolgálat értesítése
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 30 óra feletti igazolatlan óra esetén a fegyelmi bizottság másik osztályba helyezését kezdeményezheti.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- A 200. hiányzási óra után a szülőt írásban ki kell értesíteni levélben.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Az értesítés mintapéldánya az iskola titkárnál található.

4.17. **Nem tanköteles** kiskorú és nem kiskorú tanuló esetében:

- 10. igazolatlan óra után: ellenőrzőn keresztül a szülő értesítése (a naplóba is be kell írni).
- 15. igazolatlan óra: a szülő behívása (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- 30. igazolatlan óra után: a tanulói jogviszony megszüntetése.
- 200. hiányzási óra után a szülőt levélben ki kell értesíteni.

5. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetés

5.1.1. Fegyelmező intézkedést azzal a tanulóval szemben lehet hozni, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi.

5.1.2. A fegyelmező intézkedések fajtái:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés

Az intézkedést a naplóba és az ellenőrző könyvbe be kell írni, és a szülővel alá kell íratni.

A házirend ismételt megszegése esetén magasabb fegyelmező intézkedést kell hozni.

Ha a fegyelmező intézkedések hatástalanok, akkor fegyelmi eljárást kell indítani.

5.1.3. Az értesítést legalább két alkalommal ki kell küldeni, ebben kell felhívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Valamennyi tanulónál:

- 1-2 igazolatlan óráért osztályfőnöki figyelmeztetés jár
- 3-7 igazolatlan óráért osztályfőnöki intés jár
- 8-12 igazolatlan óráért igazgatói figyelmeztetés jár
- 13-17 igazolatlan óráért igazgatói intés jár
- 18-22 igazolatlan óráért nevelő testületi figyelmeztetés jár
- 23-27 igazolatlan óráért nevelő testületi intés jár
- 27 igazolatlan óra felett fegyelmi eljárás indítható

5.2.1. Fegyelmi büntetést csak fegyelmi bizottság adhatja.

5.2.2. Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az *e)-f)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára.

A *d)* pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A *c)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

A fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területi gazdasági kamarát.

5.2.3. A fegyelmi bizottságnak átadott feladatok:

- a fegyelmi vétség kivizsgálása, fegyelmi büntetésre javaslattétel
- beszámolás a nevelőtestületi értekezleten (előterjesztésnek minősül).

5.2.4. A fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell.

A fegyelmi bizottság tagjai:

- az általános igazgatóhelyettes
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott pedagógus
- a DÖK patronáló tanára
- a vizsgálatban résztvevő diák osztályfőnöke

A fegyelmi tárgyaláson részt vehet a DÖK elnöke és a vizsgálatban résztvevő diák osztályának diák képviselője.

5.2.5. A fegyelmi bizottság az elnökét maga választja meg.

A fegyelmező intézkedések és a fegyelmi eljárás a tanuló tárgyi jegyeit nem befolyásolhatják.

5.2.6. A fegyelmi eljárást megelőzően iskolánkban egyeztető eljárást tartunk, ha ezzel az érintett felek egyetértenek. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az iskolai SZMSZ határozza meg.

Térfigyelőrendszer adatvédelmi és adatbiztonsági szabályai.

Az intézmény vagyonvédelmi célból hangfelvétel rögzítésére nem, közvetített kép rögzítésére alkalmas térfigyelő kamera rendszert működtet.

A Térfigyelő Rendszer működésének célja:

- a) a biztonság növelése, az iskola általános rendjének biztosítása,
- b) a Térfigyelő Rendszer által lefedett területen található vagyon megóvása, felügyelete,
- c) a rendbontások megakadályozása, az elkövetők felelősségre vonása, a kártérítési igény érvényesítése
- d) a tanulók, dolgozók biztonságérzetének növelése, a jogsértések visszaszorítása.

Üzemeltetési idő: mindennap 0-24. óra

Tájékoztatás:

- Az intézménybe belépőket a képfelvételre figyelmeztető tájékoztató tábla fogadja szintenként és a bejáraton.
- Minden tanévben osztályfőnöki órán, szülői értekezleten, dolgozói értekezleten tájékoztatni kell a résztvevőket a működésről.
- Jogszerűnek minősül a felvétel készítése, ha a személyek a képrögzítéshez nyilatkozattal hozzájárultak, vagy ráutaló magatartással /pl: kamerával megfigyelt területen való tájékoztatás után megjelenéssel/ hozzájárulnak.

Adatok tárolása:

- A felvételt az igazgatói irodában lévő kameravezérlő központ, kb. (adatok mennyiségétől függ) 3 napig tárolja, ezt követően automatikusan törlődik.
- Hozzáférési lehetősége az igazgató által megbízott (Godó Péter gyak. okt. vez.) személynek van.
- Az adatkezelő, illetve feldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról.
- Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, megsemmisítés ellen.
- A felvételt csak az érintett személy hozzájárulásával lehet nyilvánosságra hozni.
- A felvételt csak az eseményhelyszínén elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt kezdeményezett eljárás során használhatók fel a rendőrség képviselőjének jelenlétében.
- A felvételt készítő és az érintett (akiről a felvétel készül) személy is felhasználhatja jogvita esetén.

Jogorvoslati lehetőség:

- Az érintett kérésére a személyével összefüggő felvételeket soron kívül is töröljük.
- Követelheti a felvétel megszüntetését.

A tankönyvrendelés helyi rendje

2015-16-os tanévre

Jogszabályi háttér:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.CXC. törvény

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény

A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet

Iskolánk a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI.4.) Kormányrendelet és a kerettanterv kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/ 2012. (XII.21.) EMMI rendelet alapján megalkotta a **helyi tantervét**, mely a 2015-16-os tanév 9.10. és a 11. évfolyamán kerül bevezetésre, felmenő rendszerben. Ezeken az évfolyamokon már az új kerettantervhez, a többi évfolyamon a régi NAT alapján készült tankönyveket rendeli meg.

Ingyenes tankönyvellátás

Az ingyenességre jogosultak köre

Családja jövedelmi és vagyoni helyzetétől függetlenül ingyenességre jogosult a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló, aki

- tartósan beteg (emelt családi pótlék igazolása szükséges)
- sajátos nevelési igényű – (iskolánk nyilvántartásában szereplő szakértői és rehabilitációs bizottság igazolásával rendelkező tanuló)
- három- vagy többgyermekes családban él (családi pótlék igazolása szükséges)
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult (kivéve, ha az iskoláztatási támogatásra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt szűnt meg),
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (Az önkormányzat által kiadott határozat igazolása szükséges)

Milyen igazolást kell benyújtani a jogosultság igazolásához?

A jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt.

Az iskola igazgatója minden év **június 10-ig** felméri, hogy hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetén a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

A tankönyvrendelet (17/2014. EMMI rendelet) 32. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket -- a munkafüzetek kivételével -- az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola házirendjében meghatározottak szerint.

A felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket, illetve hány tanuló esetében kell biztosítani a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt.

TISZTELETTEL KÉRJÜK A KEDVES SZÜLŐKET, DIÁKOKAT, HOGY EZT A HATÁRIDŐT TARTSÁK BE, MERT A MEGKÉSETT IGÉNYLŐLAPOKAT NEM ÁLL MÓDUNKBAN ELFOGADNI.

A határidő elmulasztása **jogvesztő**, kivéve, ha az igényjogosultság feltételei ez után alakulnak ki.

A felmérés eredményéről az igazgató minden év június 15-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolaszéket, az iskolai szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot.

Az iskola igazgatója minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt, vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult az a tanuló, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 130%-át. (Az [öregségi nyugdíj](#) minimális mértéke 2015-ben: 28500 Ft/hó)

A normatív támogatásra vonatkozó [Igénylőlap](#) a honlapról letölthető:

A hatályos tankönyvrendelet értelmében az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. (Illetve amennyiben ezek az igénylés pillanatában még nem állnak rendelkezésre, akkor nyilatkozni kell arról, hogy a bemutatás legkésőbb a tankönyvosztásig megtörténik.) A bemutatás tényét az osztályfőnök rávezeti az igénylőlapra.

Akik normatív támogatásban részesülnek, nekik csak azokat a tankönyveket kell megrendelniük, amelyeket a könyvtárból szeretnének kölcsönözni (valamint a nyelvkönyveket és munkafüzeteket, amelyekből ingyenes saját példányt kapnak). Tankönyvből saját példányt vásárolni egyénileg, például a [KELLO \(Könyvtárellátó Nonprofit Kft.\) honlapján](#) keresztül tudnak.

A rendelőlap leadásának határideje **2015. április 10. (péntek).**

A határidő elmulasztása esetén az iskola nem garantálja a listán szereplő tankönyvek beszerzését a tanuló számára.

Nevelőszülők a támogatásra nem jogosultak!

Tankönyvellátás feladatai, azok határideje, felelőse

Feladat	Határidő	Felelős
A helyi szabályozás egyeztetése az SZMK-val és a tantestülettel	2015. február közepe	Csák Eleonóra ig.h.
A munkaközösségek tantárgyanként összesítik a tankönyvigényt	2015. február vége	Munkaközösség-vezetők
A normatív támogatási igény benyújtásának határideje	2015. április 01.	Hilóckiné Hegedűs Ildikó
Tankönyvrendelőlapok közzététele a honlapunkon:	2015. április 1.	Osztályfőnökök
A tankönyvrendelőlap leadásának határideje	2015. április 10.	Osztályfőnökök
A tankönyv rendelés határideje	április utolsó munkanapja	Toronyiné Demeter Erika
Közzé tesszük a könyvtárból kikölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét (30. § (4))	2015. május 31.	Toronyiné Demeter Erika
Használt tartós tankönyvek begyűjtése	2015. június első fele	Toronyiné Demeter Erika
Felmérjük, hogy hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni (25. § 1)).	2015. június 10.	Osztályfőnökök és Hilóckiné Hegedűs Ildikó
A felmérések eredményéről tájékoztatjuk a nevelőtestületet, a szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját (26. § (5)).	2015.június 15-ig	Csák Eleonóra
Az igazgató e vélemények figyelembevételével meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét és erről tájékoztatja az iskolafenntartót, a szülőket és a nagykorú, cselekvőképes tanulókat (26. § (6)).	2015. június 17-ig	Igazgató
A megrendelés módosítható	2015. június 30-ig	Toronyiné Demeter Erika
A tankönyvekhez készült, és a kiadók által ingyenesen szolgáltatott pedagógus-kézikönyveket is kell megrendelni (29. § (8)).	2015. június 30-ig	Toronyiné Demeter Erika
Tankönyv kiszállítás, átvétel	2015. augusztus	Toronyiné Demeter Erika
A tanulók átveszik a könyveket	2015. szeptember első hete	Toronyiné Demeter Erika és az osztályfőnökök
Könyvtárba vételezés	2015. szeptember	Toronyiné Demeter Erika
Pótrendelés határideje (29. § (1)).	2015. szeptember 5-e	Toronyiné Demeter Erika

IGÉNYLŐLAP – tanulói tankönyvtámogatáshoz a 2015/2016. tanévre

Az intézmény neve: **Miskolci Kandó Kálmán Szakközépiskola**
Címe: **3525 Miskolc, Palóczy u. 3.**

OM-azonosítója: **029 297**

A tanuló:

Neve:.....Osztálya:..... Oktatási azonosítója:.....

Lakcíme:.....

A szülő (gondviselő):

Neve:..... Lakcíme:

Normatíva kedvezmény iránti igény

Kérjük, jelölje meg a tanulóra vonatkozó jogosultságot:

- ☐ Tankönyvtámogatásra **jogosult**, igazolással rendelkezik. (Kérjük, töltsse ki az **I/A.** részt!)
- ☐ Tankönyvtámogatásra várhatóan **jogosult lesz** 2015. október 1-ig. (Kérjük, töltsse ki az **I/B.** részt!)

I/A.		
Alulírott – a fent nevezett tanuló nevében – a tankönyvpiac rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4.§ (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételére vonatkozó igényt nyújtok be, mert hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül.		
	A tanuló:	Csatolandó:
<input type="checkbox"/> a)	tartósan beteg	érvényes szakorvosi igazolás v. emelt családi pótlékról szóló igazolás
<input type="checkbox"/> b)	mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzd	a Szakértői Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye
<input type="checkbox"/> c)	három- vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él	2015. január 1-nél nem régebbi igazolás a családi pótlék folyósításáról: MÁK igazolás, postai szelvény vagy folyószámla-kivonat
<input type="checkbox"/> d)	nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult	2015. január 1-nél nem régebbi igazolás a családi pótlék folyósításáról: MÁK igazolás, postai szelvény vagy folyószámla-kivonat
<input type="checkbox"/> e)	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	érvényes önkormányzati határozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, az általam megjelölt kedvezményre való jogosultság 2015.06.10-én fennáll, annak változásáról a változást követő 15 napon belül értesítem az intézményt.

I/B.				
Ha a fenti a) – e) pontok esetében a kedvezményre jogosultságról jelenleg még nem áll rendelkezésre igazolás, viszont annak fennállását az illetékes hatóság várhatóan 2015.09.01-ig, de legkésőbb 2015.10.01-ig igazolja, akkor bekarikázással jelölje meg, hogy melyik jogcím alapján áll majd fenn a kedvezmény a tanuló esetén:				
a)	b)	c)	d)	e)
Tudomásul veszem, hogy amennyiben a kedvezményre jogosultság igazolása az iskola felé 2015.10.01-ig részemről nem történik meg, úgy a kapott tankönyvek ellenértékét legkésőbb 2015.10.25-ig befizetem.				

Dátum: 2015.

.....
szülő/gondviselő vagy nagykorú tanuló aláírása

Az iskola tölti ki!

A normatíva kedvezményre való jogosultság igazolásához a szükséges okiratok bemutatása megtörtént:	
igen / nem	
Miskolc, 2015. tankönyvfelelős aláírása