



**Kövessi Erzsébet Általános Iskola, Szakképző Iskola és
Gimnázium**

OM azonosító: 038245 1089 Budapest, Dugonics u. 17-21. Tel./Fax: 284-2662, 303-0317, 283-0951

E-mail: titkarsag@neteverest.hu honlap: www.esely-szakkepzo.hu

OM: 038 245

H Á Z I R E N D

Érvényes: visszavonásig
a 2010/2011-es tanévtől

Tartalomjegyzék

1. A Házi rend személyi hatálya	3.
2. A Házi rend területi hatálya	3.
3. A Házi rend időbeli hatálya	3.
4. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje	3.
5. A tanuló jogai	3.
5. 1. A szociális támogatás formái	5.
5. 2. A véleménynyilvánítás szervezett fórumai	5.
5. 3. A tanulók nagyobb csoportja (közössége), a véleményezési jog gyakorlása szempontjából	5.
5. 4. Diákkörök, diákönkormányzat	5.
5. 4. 1. A diákkörök létrehozásának rendje	5.
5. 4. 2. Diákönkormányzat	6.
6. A tanuló kötelességei	6.
7. Az iskola munkarendje	7.
7. 1. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok	8.
8. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje, a tanítási szünetek rendje	8.
9. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	9.
10. A tanulók tantárgyválasztása, annak módosítási szabályai	10.
11. A nem kötelező tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés rendje	10.
12. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	11.
13. Kártérítési felelősség	12.
13. 1. A kártérítési felelősség általános szabályai	12.
13. 2. A kártérítési felelősség helyi szabályai	12.
13. 3. A kártérítés mértéke	12.
14. Egészségvédelmi, balesetmegelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások	12.
15. A tanuló távolladásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	12.
15. 1. Tanköteles tanulónál	13.
15. 2. Nem tanköteles tanulónál	13.
15. 3. Iskoláztatási támogatás – tankötelezettség mulasztása esetén	13.
16. Az intézmény fegyelmező intézkedései	14.
17. A jutalmazás elvei és formái	15.
17. 1. A jutalmazás eljárási szabályai	15.
17. 2. A jutalmazás fokozatai	15.
17. 3. A jutalmazás és elismerés egyéb módjai	16.
18. Házi renddel kapcsolatos szabályok	16.
19. A Házi rend legitimációja - Záró rendelkezések	17.
19. 1. A Házi rend hatálya	17.
19. 2. A Házi rend hatálybalépése	17.
19. 3. A Házi rend felülvizsgálata	17.
19. 4. A Házi rend nyilvánossága, a hozzáférési lehetőségek	17.
19. 5. A Házi rend elfogadása	17.
20. Elfogadó határozat	18.
21. Fogadóórák Szülőknek	19.

„A gyermeket megilletik az alapjogok. Az Alkotmány kifejezetten csak a választójogból zárja ki a gyermekeket. A gyermek az alapjogokat – mint mindenki más is – azokkal a feltételekkel gyakorolhatja, amelyeket az egyes jogterületek számára előírnak.” [21/1996. (V.17.) AB hat.]

Iskolánk Házirendje – Pedagógiai Programunkkal összhangban – az 1993. évi LXXIX. sz. Köznevelési Törvény, a nevelési és oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) sz. MKM rendelet 40. §-a alapján készült.

1. A Házirend személyi hatálya

A Házirend az iskola mindennapi életének szabályzata. Előírásai – a tanulói jogviszonyból következően – az iskola valamennyi tanulója (nappali és esti tagozaton egyaránt) és – a munkaviszonyból következően – valamennyi dolgozója vonatkoznak. A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodnia kell. A Házirend betartását a Nevelőtestület és a Diákönkormányzat **ellenőrzi**.

2. A Házirend területi hatálya

A Házirend szabályait alkalmazni kell az iskola területén és az iskolai rendezvényeken egyaránt - mindaddig, amíg a diák az iskola felügyelete alatt áll /lásd: ktv 121.§ (11)/. A Házirend az intézmény minden tanulója számára kötelező, szabályainak megsértése fegyelmi eljárást (intézkedést és/vagy büntetést) vonhat maga után.

3. A Házirend időbeli hatálya

Érvényes az elfogadásától a törvényi rendelkezés változásáig, illetve a helyi változtatási igény bejelentéséig.

4. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony keletkezését, szabályait és eljárási rendjét a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 42. § (1), 46-47. §, 66-67. § szabályozza.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és az iskolából való hivatalos eltávozással szűnik meg. A tanuló a jogait a tanulói jogviszonya fennállása idején gyakorolhatja.

5. A tanuló jogai

Minden tanuló teljes jogú tagja az iskola közösségének.

A tanuló joga, hogy:

- a) Az intézményben biztonságos és egészséges környezetben részt vegyen a nevelő-
oktató munkában
- b) Igénybe vegye az intézet szolgáltatásait (tanítási órákat, műhelyfoglalkozásokat),
használja azokat a berendezéseket, eszközöket, melyek felkészülését, szabadidejének
eltöltését elősegítik, eredményes szakmai felkészülését biztosítják.
- c) Részt vegyen a szakkörök, önképzőkörök munkájában, korrepetáláson, tanulmányi
versenyeken és pályázatokon.
- d) Javaslatot tegyen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s arra érdemi választ
kapjon.

- e) Rendszeres tájékoztatást kapjon a diákközösséget, illetve személyét érintő kérdésekben.
- f) Szervezett formában véleményt nyilvánítson a pedagógusok és a mesterek munkájáról.
- g) Választó és választható legyen a diákképviselőben.
- h) Képviselői révén részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- i) Kezdeményezze szakkörök, önképzőkörök, diákkörök, sportszakosztályok létrehozását.
- j) Érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon osztályfőnökétől, osztályától, valamint az iskola igazgatójától.
- k) Problémáival a mentálhigiénés team valamelyik tagjához forduljon az osztályfőnökével történt megbeszélés alapján.
- l) A diák joga, hogy számára munkavégzést csak a tanulmányokkal összefüggésben, a pedagógiai programban meghatározottak szerint lehet előírni.
- m) A tanulói jogokról és kötelességekről tájékozódjon.
- n) Indokolt esetben szociális kedvezményt kapjon.
- o) Kultúrált formában éljen véleménynyilvánítási, tájékoztatáshoz való jogával
- p) A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, beleértve:
 - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
 - az iskola működéséről
- q) A véleménynyilvánítás nem sértheti mások művelődéshez való jogát, ezért a tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez
- r) Tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről
- s) Joga van az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (például: késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés) értesülni
- t) Joga van az írásbeli dolgozatok időpontját egy héttel előre tudni. Az írásbeli feleletek nem minősülnek dolgozatnak (3-nál nem több óra anyaga)
- u) A fenti körben javaslatot tegyen, vagy kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez
- v) Javaslataira vagy kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon
- w) Megismerhesse az iskola dokumentumait, a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot illetőleg a Házirendet. E dokumentumokat az iskola könyvtárában és az iskola internetes honlapján is el kell helyezni
- x) A tanuló a nyilvános dokumentumokban nem fellelhető adatok információk tekintetében írásos kérvényben tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától. A tájékoztatást – amennyiben azok a jogszabályban előírt módon a tanuló jogainak gyakorlásához szükségesek – az igazgató nem tagadhatja meg, és 8 napon belül írásban kell megadnia

5. 1. A szociális támogatás formái:

Az intézményben a szociális támogatások elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét kell figyelembe venni.

A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

- a) A tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- b) Eltartott családtagok száma,
- c) Munkanélküli eltartó.

A diák-szociális alap felhasználására az intézményvezető megbízása alapján a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a diákönkormányzat delegált képviselői valamint a tanulóközösségekért felelős osztályfőnökök tesznek javaslatot.

A szociális támogatás lehetséges formái:

- d) Szociális ösztöndíj fizetése,
- e) Ingyenes vagy kedvezményes étkezés,
- f) A rászorulóknak munkaeszközeinek, tankönyveinek megvásárlása,
- g) Kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése,
- h) Üdülési hozzájárulás,
- i) Térítési díjas tanórán kívüli tevékenységek támogatása.

5. 2. A véleménynyilvánítás szervezett fórumai:

- a) Osztályfőnöki óra
- b) Nevelőtestületi értekezlet
- c) Diákönkormányzat megbeszélése

5. 3. A tanulók nagyobb csoportja (közössége), a véleményezési jog gyakorlása szempontjából

A véleményezési jog szempontjából a diákönkormányzat mellett a tanulók nagyobb csoportjának minősül minden olyan szervezett diákközösség, amelynek minimum 60 tagja van

5. 4. Diákkörök, diákönkormányzat

5. 4. 1. A diákkörök létrehozásának rendje

Az iskola tanulói közös tanulmányi, kulturális és sport célú tevékenység céljából diákköröket hozhatnak létre. A diákkör alapításának és működésének feltétele, hogy minimum tíz, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló legyen a tagja. A diákkör alapító okiratban rögzíti a tevékenység megnevezését, a működés módját, a terem és eszközhasználatra vonatkozó igényt. Az alapító okirat egy példányát a tagok aláírásával engedélyeztetésre az iskola igazgatójához kell benyújtani. A diákkör tagjai maguk közül képviselőt választanak. A diákkör képviselője felel a diákkör működéséért és az iskola vezetőségével való kapcsolattartásért. A diákkör megszűnését be kell jelenteni az igazgatónak, amennyiben a taglétszám 10 fő alá csökken. A már engedélyezett diákkör képviselője minden év szeptember 15-ig további működésre vonatkozó kérvényt nyújt be az igazgatónak. Ennek hiányában a diákkör automatikusan megszűnik.

5. 4. 2. Diákönkormányzat

Minden tanuló– a 9. évfolyamra felvett, de tanulmányait még nem megkezdő diákok kivételével – választhat, ill. választható a különböző szintű és hatáskörű Diákönkormányzati szervezetbe (DÖK), tanulói öntevékeny csoportokba.

A Diákönkormányzat (DÖK) jogosult az ifjúságot az iskola igazgatósága előtt képviselni, az ifjúság érdekeit és törvényes jogát védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen szólni. A DÖK saját szervezeti és működési szabályzatának megfelelő rendben jogosult a közoktatási törvényben valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározott kérdésekben a diákokra ruházott véleményezési és javaslattevési joggal élni.

A diákönkormányzat javaslatot tehet a tanulóknak adható kitüntetések, jutalmak odaítélésére, azok odaítélésénél véleményezési joga van.

A DÖK jogosult a diákság részére az iskolavezetéssel egyeztetve rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit és berendezéseit használni.

A DÖK az iskolai étellel, a nevelési-oktatási munkával kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit írásban az igazgatónak címezve adhatja át. Az igazgató –írásban – 8 napon belül köteles érdemi választ adni a felvetésekre.

A diákönkormányzat munkáját nagykorú személy segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

6. A tanuló kötelességei:

A tanuló kötelessége, hogy:

- a) A tanórán pontosan megjelenjen.
- b) Részt vegyen a kötelező és a választott elméleti és gyakorlati foglalkozásokon. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek
- c) Magatartásával, tanulmányi munkájával segítse elő az osztály és az iskolaközösség feladatainak megvalósítását.
- d) Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, a mesterek és az intézet valamennyi dolgozója iránt, becsülje és segítse társait, fejlessze tovább az intézet jó hírnevét.
- e) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- f) Maradéktilanul tartsa be az elméleti és a gyakorlati oktatás munkarendjét, az intézet balesetelhárítási, tűzvédelmi és egészségvédelmi rendelkezéseit.
- g) Tanúsítson felelősséget a rábízott eszközök használatában, óvja az intézet létesítményét, berendezését, felszerelését. Amennyiben ezeket szándékosan rongálja, fegyelmi eljárás indul ellene, és kártérítéssel tartozik.
- h) Minden tanítási napon hozza magával a tanulmányi munkához szükséges felszerelését és az ellenőrző könyvet, melyet naprakészen kell vezetni.
- i) Becsöngetéskor a tanterem illetve a szaktanterem előtt kell tartózkodni.
- j) Kötelessége a könyvtári tartozást legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt 3 nappal rendezni. (Ennek elmaradása fegyelmi vétségnek minősül!)
- k) Az iskolából való kiiratkozás napján minden könyvtári tartozást rendezni kell. Ellenkező esetben a tartozását a tanuló rendezni köteles!

- l) Ha a tanulót kérésére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor a tanév végéig köteles azon részt venni.
- m) Köteles a testnevelés órára teljes váltó sportfelszerelést hozni
- n) **Hiányzás** esetén **értesítse** az iskolát és igazolja hiányzását. Hiányzáskor a tanköteles tanuló esetében a Szülő/Gondviselő, nem tanköteles tanuló esetében a Tanuló értesítse az iskolát, és igazolja a távollétet. Betegség esetén igazolást a körzeti orvos, a kollégistáknak a kollégiumi orvos és az iskolaorvos adhat. Rendkívüli esetekben szakorvosi igazolás is elfogadható. A szakrendeléseket a tanulók az általános tanítási idő után keressék fel. Az igazolásokat tanköteles diák esetében a szülővel, illetve a kollégiumi tanárral alá kell íratni!
- o) Az elméleti és a gyakorlati oktatáson, az iskola rendezvényein tisztán, ápoltan és az alkalomhoz illő, közérkölcst nem sértő öltözetben (sötét nadrág vagy szoknya, ami nem farmer, világos felső) jelenjen meg.
- p) Gyakorlati oktatásnál a műhelyrend betartása kötelező! A műhelyrend megsértése fegyelmi vétségnek bizonyul, fegyelmi tárgyalást von maga után!
- q) Tanúsítson mindenkivel szemben kulturált magatartást.
- r) Magántanulóként a tanév helyi rendjében meghatározott időben az osztályozóvizsgán tudásáról adjon számot.

7. Az iskola munkarendje

A tanulók az iskola tantermeit, műhelyeit, a tornatermet és egyéb közösségi helyiségeket csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ezen helyiségeket a használaton kívüli időszakban zárni kell. Az iskola helyiségeit csak rendelkezésüknek megfelelően lehet használni. Ettől eltérni csak az intézmény igazgatójának előzetes engedélyével lehet.

A tanulók a tanítási idő alatt csak az osztályfőnökök (szakoktatójuk) írásos engedélyével hagyhatják el az intézmény területét. Erre a célra az iskola formanyomtatványt rendszeresít, amelyet a tanárban helyez el. Tanuló csak a szakoktatója külön, és minden alkalommal megismételt engedélyével tartózkodhat más műhelyben - vendégként. Az engedélyt a tanuló a portásnak adja le, aki rávezeti a távozás és visszaérkezés pontos időpontját. A kilépési engedélyben fel kell tüntetni a dátumot, a távozás célját, várható időtartamát és az engedélyező nevét (A portásnak be kell szereznie az iskola igazgatója által hitelesített aláírás mintát.).

A tanórák megkezdésük után csak kivételes és indokolt esetben zavarhatja meg az igazgató, az igazgató-helyettesek vagy az általuk megbízott pedagógusok, dolgozók.

Az iskolai titkárság az óráközi szünetekben áll a tanulók rendelkezésére ügyintézés céljából. A tanítási szünetekben ügyeletet kell szervezni. Az ügyelet időpontját a bejáraton kell kifüggeszteni.

Közismereti évfolyamokon a tanítási óra elején a tanulók felállással köszöntik a pedagógust, a hetes létszámot jelent. Az utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra rakják.

A gyakorlati foglalkozások folyamatosan (a munka folyamatokhoz igazítva) folynak.

Munkaruha és az egyéni védőeszközök használata, valamint az előírt munkavédelmi, - balesetvédelmi és tűzrendészeti rendszabályok betartása kötelező! A szakoktatók által megtartott fenti oktatások tudomásulvételét a tanuló aláírásával igazolja.

A tanuló a műhely felszerelésében, alapanyag- és szerszámkészletében az általa okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

A tanuló által előállított késztermék az iskola tulajdonát képezi.

7. 1. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a) A testnevelés óra alól felmentett vagy felszerelést nem hozó tanulóknak az órán meg kell jelenniük, és a szaktanár által kijelölt helyen kell tartózkodniuk.
- b) A tanuló a tornateremben és a konditeremben csak a pedagógus felügyeletével, illetve engedélyével tartózkodhat
- c) A sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük
- d) A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, valamint testékszereket

8. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje, a tanítási szünetek rendje:

A tanítási napokon az 1. tanítási óra 8.15-kor kezdődik.

A tanórák 45 percesek.

- a) A tanítási szünetekben a tanulók a folyosókon és az udvar területén tartózkodhatnak. Szünetekben a tanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. A termet az órát tartó tanár nyitja. Az óra befejezése és a tanulók távozása után a tanár ellenőrzi, hogy az ablakok zárva vannak-e, majd zárja a termet. Az első óra kezdete előtt 5 perccel minden tanuló legyen az iskolában a napi órákhoz szükséges felszerelésekkel. A tanulók a tanárt csendben, a tanterem előtt sorakozva várják. Az órai munkában figyelmesen, aktívan, egymást nem zavarva vegyenek részt.

A tanítás és a tanórák közötti szünetek rendje:

Óra száma	Óra időtartama	Szünet időtartama
1. óra	8.15-9.00	9.00-9.15
2. óra	9.15-10.00	10.00-10.15
3. óra	10.15-11.00	11.00-11.15
4. óra	11.15-12.00	12.00-12.20
5. óra	12.20-13.05	13.05-13.10
6. óra	13.10-13.55	13.55-14.00
7. óra	14.00-14.45	14.45-14.50
8. óra	14.50-15.35	15.35-15.40
9. óra	15.40-16.25	

- b) A tanuló az iskolában, a munkahelyre érkezésekor és onnan való távozásakor, valamint az intézeten kívül, pedagógusait és az intézet dolgozóit- a napszaknak megfelelően- udvariasan köszönti.
- c) Az intézet pedagógusainak megszólítása: tanárnő, tanár úr, mester, mesterasszony, illetve a pedagógus által engedélyezett egyéb megszólítás (pl. keresztnév).
- d) A nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. MKM rendelet kimondja, hogy az iskolában, a gyakorlati oktatás helyén, az iskola által szervezett mindennemű rendezvényen – annak helyszínétől függetlenül - a diákok számára a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása szigorúan tilos. A dolgozók és pedagógusok dohányzása csak az arra kijelölt helyen történhet.
- e) A rendelkezést megsértőkkel szemben a nemdohányzók védelméről szóló törvény alapján fegyelmi eljárást kezdeményezünk.
- f) Az óraközi és munkaköri szünetekben az iskolai BÜFÉ a diákok rendelkezésére áll. A becsengetés, illetve a munkaközi szünet lejártá után a büfét el kell hagyni.

- g) A tanulók különböző ügyeiket osztályfőnökeik útján intézik. Fontos egyéni, vagy közösségi gondjaikkal kereshetik fel az Igazgatóságot a nagyszünetekben és közvetlenül tanítás után.
- h) Az iskolába nem behozhatóak: napraforgó- és tökmag, szeszes ital, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szűrő, vágó eszköz). A behozott értéktárgyakért (ékszerek, műszaki cikkek, mobiltelefon stb.) az iskola nem vállal felelősséget.
- i) Az iskolában és az iskolán kívül tartandó minden olyan rendezvényhez, amely nem szerepel az intézet munkatervében (klubdélután, kirándulás stb.) igazgatói engedély szükséges. Az engedélyt a rendezvény előtt az osztályfőnökök, illetve a szakoktatók útján kérhetik a tanulók.
- j) Súlyosan elítélendő magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer fogyasztás és terjesztés. Amennyiben a bántalmazás iskolai konfliktusból eredően adódik, de iskolán kívül történik, akkor is fegyelmi eljárást von maga után.
- k) A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából eredően van jelen, a Házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek. Így pl. osztálykiránduláson, közös színházlátogatáson stb.
- l) A tanulók sport - és egyéb ügyben (állampolgári kötelezettség, családi események, külső, más szervezet rendezvényei) történő kikérését az osztályfőnök, illetve a gyakorlati oktatásvezető legfeljebb 3 napra engedélyezteti. Ennél hosszabb időtartamra való kikérését csak az igazgató hagyhatja jóvá. Ilyen típusú távolmaradás utólag nem igazolható.
- m) A szülők a pedagógusokat és az intézet vezetőit az ellenőrző könyvben vagy telefonon történő időegyeztetéssel kereshetik fel.
- n) A szándékosan vagy hanyagságból okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni, súlyosabb esetben - a kártérítés mellett - fegyelmi büntetésben is részesül a tanuló.

9. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskolákban a regisztrációs, térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységet – az iskola Pedagógiai Programja alapján – tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

Az oktatási törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt ki kell kérni:

- a) A Kuratórium,
- b) A nevelőtestület,
- c) A szülői munkaközösség,
- d) A Diákönkormányzat véleményét

A regisztrációs, térítési és tandíjakat beiratkozáskor, félévente vagy minden hó 15. napjáig előre kell személyesen az iskolai pénztárosnál.

Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola igazgatója gondoskodik, ha

- e) A tanuló tanulói jogviszonya nem saját hibájából eredően megszűnik,
- f) Tartósan 3 hónapot igazoltan hiányzik, és a foglalkozáson nem tud részt venni.

Az étkezési térítési díjak befizetési határidejét a gazdasági igazgatóság az ételmezésvezetői iroda ajtáján kifüggeszti az aktuális félév első napján. Az étkezési díjat személyesen az ételmezésvezetőnél kell befizetni.

Az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díj a későbbiekben beszámításra kerül, amennyiben az étkezés az intézmény hibájából hiúsul meg.

10. A tanulók tantárgyválasztása, annak módosítási szabályai

A tanuló joga, hogy amennyiben a Pedagógiai Programban előírt kötelezően választható, nem kötelező tanórákra és más iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokra jelentkezzen és járjon, a tanulók maximális terhelésére vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével.

11. A nem kötelező tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés rendje

- a) Az iskola minden év május 20-ig felméri a tanulók jelentkezési szándékát.
- b) Az egy tanévnél hosszabb időtartamú foglalkozások esetében szeptember 7-ig az igazgatóhoz címzett írásos kérelemben lehet jelezni a módosítási kérelmet. A kérelmet tanköteles tanuló esetén a szülőnek is alá kell írnia.
- c) A tanórán kívüli foglalkozásról a szülő kérésére kell szóbeli értékelést adni a foglalkozás vezetőjének.
- d) A nem kötelező illetve a kötelezően választható tanórai foglalkozásokra történő jelentkezés rendje megegyezik a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés rendjével.
- e) A nem kötelező illetve a kötelezően választható tanórai foglalkozásokat érdemjeggyel, tanítási év végén osztályzattal kell értékelni, amit fel kell tüntetni az iskolai nyomtatványokban.
- f) A tanuló kérelmére engedélyezhető, hogy az iskolában oktatóaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése illetőleg nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozáson vegyen részt. Erre vonatkozó igényét a foglalkozás kezdete előtt egy hónappal be kell nyújtani az iskola igazgatójának.
- g) Amennyiben a tanuló nem kötelező tanórai foglalkozásra jelentkezett, a tanuló és szülője a tanév befejezésekor írásban kérheti a nem kötelező tanórai foglalkozások alóli felmentését.
- h) Gyermekvédelemmel kapcsolatos információk:
 1. Az iskolában tanuló gyerekeknek lehetőségük van megkeresni az iskolában működő mentál team tagjait bármilyen problémával, tanítási időben délután 3 óráig.
 2. Iskolaidőben a tanároknak lehetőségük van segítséget kérni a mentál team tagjaitól az órákat, szüneteket zavaró diákokkal való konfliktus megoldásához.
 3. Mindezen problémák orvoslására lehetőséget nyújt a „beszélgető szoba”, ahol szakképzett pedagógusok segítenek a tanulóknak.

12. Az iskola helviségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 12. § alapján

- a) A tanulók vigyázzanak az épület, a növényzet, a berendezés épségére, rendjére, tisztaságára! A tulajdont rongálókat kártérítési kötelezettség terheli. Az esetleges rongálásokat és rongálódásokat a tanulók jelentsék az osztályfőnöknek, ill. az ügyeletes tanárnak
- b) A tornateremben a szünetekben tanári felügyelet nélkül tartózkodni TILOS!
- c) A tanulók a tantermekben és az előadókban csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- d) Az egyes tantermekre vonatkozó külön teremrendet is be kell tartani.
- e) Mobiltelefon az iskolába behozható, de azt az órák alatt kikapcsolt állapotban kell tartani.
- f) A könyvtárban szünetekben csak a könyvtár használói tartózkodhatnak. A könyvtárba táskát bevinni és ott étkezni tilos! A könyvtár használatára vonatkozó egyéb szabályokat a könyvtári gyűjtőköri szabályzat valamint a könyvtár házirendje tartalmazza.
- g) Az iskola a személyes tárgyakért, értékekért (pl. pénz, óra, számológép, ékszer, mobiltelefon) anyagi felelősséget nem vállal még akkor sem, ha azt a tanuló zárt öltözőben tárolta.
- h) Az öltözők kulcsait (öltözőnként legalább 1 db-ot) a portán kell tárolni, az öltözőt utoljára elhagyó tanuló az öltöző ajtaját köteles bezárni, és a kulcsot a portán leadni.
- i) Kerékpárokat, motorkerékpárokat csak az udvari tároló helyen lezárva lehet tárolni. A tárolóban lévő járművekért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- j) Audiovizuális eszközöket tanulók csak felügyelet mellett kezelhetnek.
- k) A tanuló felelős az órai munka során illetve a délutáni foglalkozások alkalmával rábízott eszközök állapotának, működőképességének megóvásáért. Eszközhasználat során szándékosból vagy gondatlanságból bekövetkező károkozás esetén a tanulónak a köznevelési törvényben szabályozott módon meg kell térítenie a kárt. Amennyiben a károkozó személye nem deríthető ki, úgy az osztályközösség illetve az iskolai közösség téríti meg a kárt.
- l) A nem vagyoni jellegű károkért – ide sorolva különösen a számítógépek szoftveres úton történő használhatatlanná tételét – a tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik.
- m) Könyvtári kölcsönzéskor a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik a kölcsönzött dokumentumokért. Az elveszett vagy sérült kiadványok pótlásának költségét meg kell téríteni.

13. Kártérítési felelősség

13. 1. A kártérítési felelősség általános szabályai

A tanuló által az intézmény sérelmére, ill. a fordítva okozott károkkal kapcsolatos kártérítési felelősséget a ktv. illetve a vhr. szabályozza. A dokumentumok különbséget tesznek a szándékos és a gondatlan károkozási formák közt. Az előbbit szigorúbban bírálják el. Az idézett előírások tanulók esetén csak a jogellenes károkozást rendelik büntetni (Jogellenes a károkozás, ha a vétő jogszabályba, vagy helyi szabályzatba ütköző cselekedetével okoz kárt).

13. 2. A kártérítési felelősség helyi szabályai

Az intézmény csak a neveléshez, oktatáshoz nélkülözhetetlen tárgyakért, eszközökért vállal felelősséget. Az intézmény felelőssége ebben az esetben is csak akkor kérhető számon, ha az adott dolgot a tanuló magánál tartotta, szemmel tartható környezetében helyezte el, bezárt öltözőben hagyta, vagy átadta megőrzésre az iskola dolgozójának. (Az előzők alapján pl: pénzt, mobil telefont, ékszer mindenképp csak saját felelősségére hozhat az iskolába!)

13. 3. A kártérítés mértéke

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

a) Tanulói károkozás esetén a kártérítés mértéke legfeljebb:

- gondatlanul okozott kár esetén az érvényes min. bér fele,
- szándékosan okozott kárnál cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes elkövetőnél a minimálbér ötszöröse. / Cselekvőképes (18. életévét betöltött) tanulónál a polgári törvénykönyv szabályait kell alkalmazni!/
b) A tanintézet a dolgozói által okozott kárért vétkességére tekintet nélkül teljes mértékben felel, kivéve, ha a kárt:

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

14. Egészségvédelmi, balesetmegelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások

- a) Minden iskolahasználó kötelessége különösen, hogy a munka-, tűzvédelmi, balesetmegelőzési szabályokat megismerje és betartsa. A megismertetésükért felelősök az osztályfőnökök és szakoktatók.
- b) Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse.
- c) Tiltott cselekvés az épületen belül a dohányzás, az egyéb tűzveszély okozása. Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerek, petárda illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

15. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

- a) Igazolatlan késésnek minősül a bármely becsengetés után önhibából történő későbbi megérkezés. A késés percei összeadódnak, az így összejött 45 perc után igazolás hiányában igazolatlan óra a további következmény. Három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülhet a tanuló. Az elkésztett tanuló nem zárható ki a tanóráról - 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 20.§ (8) alapján.
- b) A hiányzás első napján a tanuló szülője (gondviselő) az iskola telefonszámán jelentse a hiányzás okát az igazgatóságon.
- c) **A szülő legfeljebb 3 napos távollétet igazolhat egy tanév során.** Az osztályfőnök és a mester előzetes kérésre legfeljebb 3 nap távollétet engedélyezhet. Ennél hosszabb távollétet csak az igazgató engedélyezhet, az osztályfőnök, vagy a mester előzetes

véleménye alapján. **3 napon túli betegséget csak az orvos igazolhat!** Az orvosi igazolás hátlapjára kérjük a szülő, vagy gondviselő aláírását is.

- d) A mulasztást követő 8. tanítási nap után igazolás nem fogadható el!
- e) Amennyiben az igazolt és igazolatlan mulasztások száma egy tanévben meghaladja a **250 órát**, vagy **egy tantárgyból** történt mulasztás meghaladja az **évi óraszám 30 %-át**, a tanuló tanév végén nem osztályozható, ilyen esetekben a Nevelőtestület jogkörébe tartozik az osztályozó vizsga engedélyezése. Abban az esetben, ha igazolatlan hiányzása nincs, a tantestület osztályozó vizsgára lehetőséget adhat. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg
- f) Ha a tanuló nem vesz részt az adott szaktárgy tanítási óráinak legalább 80 %-án, vagy nem írja meg a témazáró dolgozatoknak legalább a felét, akkor az adott tárgyból nem osztályozható, kivéve, ha legkésőbb a félévi, illetve az év végi osztályozó konferencia előtti tanítási héten osztályozó vizsgán eleget tesz a szaktárgy féléves, illetve éves követelményeinek. A szaktanárnak joga, de nem kötelessége az elmaradt témazáró dolgozatokat bepótoltatni, és dönthet úgy, hogy 20 %-nál nagyobb mértékű hiányzás esetén is osztályozza a tanév végén a tanulót.

Eljárás igazolatlan hiányzások esetén:

15. 1. Tanköteles tanulónál:

- 1 óra után szülő értesítése
- 5 - 10. óra után Gyermekjóléti Szolgálat értesítése
- 10. óra után lakóhely szerint illetékes jegyző értesítése
- 17. óra után fegyelmi tárgyalás indítása

15. 2. Nem tanköteles tanulónál:

- 10. óra után szülő értesítése
- 17. óra után fegyelmi eljárás
- 30. óra után kizárás

15. 3. Iskoláztatási támogatás – tankötelezettség mulasztása

A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXIV. Törvényt (továbbiakban: Cst.), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvényt a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben módosító 2010. évi LXVI. törvény (továbbiakban: törvény) 2010. augusztus 30-ai hatállyal bevezeti az iskoláztatási támogatás jogintézményét. Ennek értelmében „a gyermek nevelésével, iskoláztatásával járó költségekhez az állam havi rendszerességgel járó nevelési ellátást vagy iskoláztatási támogatást (a továbbiakban együtt: családi pótlékot) nyújt.”

(Cst. II. fejezet, 6. § (1) bekezdés)

A törvénynek a tankötelezettség mulasztásával és a családi pótlék természetben történő nyújtásával összefüggő rendelkezései értelmében

„Ha a tanköteles gyermek a közoktatási intézmény kötelező tanórai foglalkozásai tekintetében igazolatlanul mulaszt, a közoktatási intézmény igazgatójának jelzése alapján a gyermek lakó-, vagy tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője gyámhatóságként eljárva

a) az adott tanévben igazolatlanul mulasztott tizedik kötelező tanórai foglalkozás után végzéssel felhívja az iskoláztatási támogatás jogosultját a b) pontban meghatározott jogkövetkezményekre,

b) az adott tanévben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után – amennyiben a védelembe vétel még nem áll fenn – elrendeli a gyermek védelembe vételét, továbbá a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.”

(Cst. II. fejezet, 15. §)

Az iskoláztatási támogatás felfüggesztése mellett továbbra is megmarad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása a következő esetekben:

- nem tanköteles gyermek elhanyagolása,
- tanköteles gyermeknek az iskolába nem járáson túli egyéb elhanyagolása (nem megfelelő ruháztatása, étkeztetése stb.) esetén.

A családi pótlék természetbeni formában történő biztosítását szintén módosította a törvény a következőknek megfelelően:

- nem 1 évre, hanem legfeljebb 6 hónapra lehet elrendelni a természetbeni nyújtást,
- nem a családi pótlék legfeljebb 50%-át, hanem kötelezően a teljes összegét kell természetben nyújtani.

16. Az intézmény fegyelmező intézkedései:

Az iskola házirendjének megsértése, valamint az igazolatlan hiányzások miatt a nevelőtestület tagjai a közoktatási törvényben meghatározott fegyelmezésekkel róhatják meg a tanulókat.

Az írásos fegyelmi intézkedések a következők lehetnek:

Szaktanári figyelmeztetés

Osztályfőnöki figyelmeztetés,

Szakoktatói figyelmeztetés,

Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,

Igazgatói figyelmeztetés

Egységes fegyelmi követelmények:

- | | |
|---|--|
| - verekedés | azonnali fegyelmi tárgyalás indítása |
| - szándékos rongálás | azonnali fegyelmi tárgyalás indítása |
| - lopás | azonnali fegyelmi tárgyalás indítása |
| - az iskola épületének engedély nélküli elhagyása | igazgatóhelyettesi figyelmeztetés |
| - tiltott helyen történő dohányzás | igazgatói/igazgató-helyettesi figyelmeztetés |
| - engedély nélküli eltávozás az órától | osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés |
| - tiszteletlen viselkedés | osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés |
| - pedagógusok utasításának megtagadása | osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés |
| - mobiltelefon használata a tanórán | osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés |
| - ülésrend be nem tartása | osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés |
| - zenehallgatás a tanórán | osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés |
| - étkezés a tanórán | osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés |
| - tökmag, napraforgó köpködése | osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés |
| - a tanóra bármilyen módon való zavarása | osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés |

Az írásos intéseket szóbeli fegyelmező vagy írásos figyelmeztetésnek kell megelőznie, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

A fegyelmi intézkedéseket a tanuló ellenőrző füzetén kívül osztálynaplóba is be kell írni. Az igazgatóhelyettesi és az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezheti. Őt osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés után fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi döntést a Fegyelmi

Bizottság hozza meg. Az 1993/VXXIX törvény 76. § (2) bekezdése alapján a következő fegyelmi büntetések szabhatók ki:

- a) Megrovás
- b) Szigorú megrovás
- c) Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, jutalmak megvonása
- d) Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- e) Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f) Kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetések nem alkalmazhatók.

A fegyelmi határozattal kizárt tanulót csak a tantestület döntése alapján lehet felvenni a következő tanévre – abban az esetben, ha a tanulót igazolatlan hiányzásai miatt zárták ki az intézményből!

Magatartásjegyek megállapítása:

- Igazolatlan hiányzások esetén:

Igazolatlan hiányzás	Javasolt érdemjegy
0-4 óra	5
5-10 óra	4
11-17 óra	3
17 óra felett	2

- Osztályfőnöki és szaktanári beírások esetén:

Beírások száma	Javasolt érdemjegy
1	5
2-3	4
4	3
5-től	2

Igazgatói beírás és fegyelmi tárgyalás esetén a magatartásjegy nem lehet más, mint rossz (2).

17. A jutalmazás elvei és formái

17. 1. A jutalmazás eljárási szabályai:

A tanuló jutalmazásának, elismerésének alapjai:

- a) Példamutató magatartás
- b) Közösségért végzett tevékenység
- c) A diákmozgalomban végzett munka
- d) Tanulmányi téren elért eredmény
- e) Különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmény

17. 2. A jutalmazás fokozatai

A tanulmányi munkában elért eredmény esetén: „kimagasló tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesül” bejegyzés a bizonyítványba, vagy az ellenőrző könyvbe.

A közösségért végzett tevékenység esetén:

- a) Szóbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret
- b) Írásbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret

A különböző szintű és rangú versenyeken elért eredmények esetén:

- c) Fővárosi, területi és országos helyezéért igazgatói írásbeli dicséret
- d) Egyéb esetben írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári dicséret

17. 3. A jutalmazás és elismerés egyéb módjai:

- a) Erzsébet oklevél
- b) Erzsébet ösztöndíj
- c) Oklevél
- d) Könyvjutalom
- e) Pénzjutalom
- f) Szabadidős tevékenységek

a) Erzsébet oklevél:

- Egyszeri 20.000 Ft
- A szalagavatón kerül átadásra
- Átlag: 4,5 + példás magatartás vagy közösségi munka
- 10-13. évfolyamos tanuló kaphatja előző év végi átlaga alapján

Kizáró ok: fegyelmi tárgyalás, magántanulói státusz

b) Erzsébet (tanulmányi) ösztöndíj:

- 5000 Ft/hó
- Havi átadással szeptembertől júniusig (09.01-06.15.)
- Átlag: 4,7 + példás magatartás vagy közösségi munka
- 10-13. évfolyamos tanuló kaphatja előző év végi átlaga alapján

Kizáró ok: fegyelmi tárgyalás, magántanulói státusz

Megjegyzés: az átlagot meg kell tartani félévkor is, ellenkező esetben megszűnik az ösztöndíj folyósítása

5,0 átlag esetén Erzsébet díjban és ösztöndíjban is részesülhet a tanuló.

Azokban a tanulócsoportokban, ahol a félév értékelésére nem numerikusan, hanem a megszerzett kompetenciák alapján történik, mindkét díj odaítélésének feltételei:

- A félévben megszerzhető kompetenciák hiánytalan teljesítése

Kizáró ok: igazolatlan hiányzás, fegyelmi tárgyalás

18. Házirenddel kapcsolatos szabályok

- a) Ha a tanuló a tanév végén – a tantárgyak számától függetlenül – elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- b) A Házirendet az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal a diák első iskolában töltött napján: tájékoztatás után minden tanuló aláírásával jelzi, hogy tudomásul vette a dokumentum tartalmát, majd mindenki által hozzáférhető helyen kerül elhelyezésre. Ezen kívül az iskola gondoskodik a szülőkhöz történő eljuttatásról is (szülői értekezleten).
- c) Minden tanév elején felülvizsgálják a Házirendet a Nevelőtestület és a Diákönkormányzat képviselői, szükség esetén módosítási javaslatot tesznek az intézmény igazgatójának, melyeket ő a Nevelőtestülettel hagyat jóvá, kikérve a Diákönkormányzat egyetértését.

19. A Házi rend legitimációja - Záró rendelkezések

19. 1. A Házi rend hatálya

A Házi rend személyi, időbeli és területi hatálya kiterjed:

- a) A tanulókra mindazon időben, amikor az intézményben tartózkodnak, valamint intézményen kívül szervezett közös programok, tevékenységek idejére,
- b) Az intézményi dolgozókra a munkavégzés ideje alatt az intézményben, az intézményen kívül,
- c) A szülőkre mindazon idő alatt, míg gyermekük tanulói jogviszonya fennáll.

19. 2. A Házi rend hatálybalépése

A Házi rend a fenntartói jóváhagyás időpontjában lép hatályba. Ezzel egy időben az eddig érvényben lévő Házi rend hatályát veszti.

19. 3. A Házi rend felülvizsgálata

A Házi rend felülvizsgálatára – jogszabályi változást kivéve – a jóváhagyást követően a Helyi Pedagógiai Program felülvizsgálata után, a 2011/2012 tanévben kerül sor.

19. 4. A Házi rend nyilvánossága, a hozzáférési lehetőségek

A Házi rendet a fenntartói jóváhagyást követően az intézmény összes tanulóival ismertetjük, a szabad megtekintési, tájékoztatósi és tájékozódási lehetőségeket a Szervezeti és Működési Szabályzatban rendezzük.

19. 5. A Házi rend elfogadása

A Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet a Házi rend minden pontjára kiterjedően gyakorolta egyetértési jogát, mindkét szervezet 100%-os szavazati aránnyal. Az intézmény nevelőtestülete a Házi rendet – annak minden pontjára kiterjedően – 98%-os szavazataránnyal elfogadta. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozatáról, a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet egyetértéséről az értekezleteken jegyzőkönyvet vettünk fel.

20. Elfogadó határozat

A közoktatásról szóló, módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64. § (3) bekezdése értelmében a Házirendet elfogadjuk.

Budapest,

Az intézmény fenntartója (Kuratórium) a kelt, számú elfogadó fenntartói határozata értelmében a Házirendet elfogadja.

.....

A Kuratórium Elnöke

.....

A nevelőtestület képviselőjében

.....

Igazgató

Egyetértés

A közoktatásról szóló, módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64. § (3) bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy az Esély Kövessi Erzsébet Szakképző Iskola Házirendjének tartalmával egyetértünk.

A Diákönkormányzat nevében:

A Szülői Munkaközösség nevében:

.....

.....

A Diákönkormányzat képviselője

A Szülői Munkaközösség elnöke

21. Fogadóórák Szülőknek:

Igazgatói fogadóóra: szerda 12⁰⁰-17⁰⁰

Gyermekvédelmi fogadóóra: csütörtök 13⁰⁰-15⁰⁰

	Név	Nap	Időpont
	Ágostonné Juhász Gyöngyi		
	Barkóciné Antók Zsófia		
	Bencsik Zoltán		
	Bessenyeiné Iski Andrea		
	Bodnárné Megyeri Erzsébet		
	Bognár Dóra		
	Bravik Katalin		
	Csomány Bernadett		
	Déry Tamás		
	Domján Andrásné		
	Eke Lászlóné		
	Főző Eszter		
	Gazsóné Radnóthy Éva		
	Gonda Péter		
	Gór – Nagy Mariann		
	Görög Eszter		
	Herczeg Erika		
	Hofmann Orsolya		
	Kakasné Jánosi Réka		
	Kanócz Richárd		
	Kelemen Dénes		
	Király – Sztrunga Edina		
	Kis Tamás		
	Kis Zoltán		
	Komlósiné Szabó Kinga		
	Kozma László		
	Ifj. Kozma László		
	Kozma Lászlóné		
	Lapisné Varga Edit		
	Magyari Judit		
	Marton Ferenc		
	Máray Judit		
	Mikulás Krisztina		
	Molnár Szabó László		
	Nagy Edit		
	Nagy Gábor		
	Najjar Mária		
	Németh Rozál		
	Nyitrai Erzsébet		
	Ötvös Mária		
	Pázmány Judit		
	Pólus László		
	Sabjanics Gábor		
	Sidó Szabolcs		
	Szakál Magdolna		
	Szalai Gyöngyi		
	Székely Éva		
	Szűcs Ibolya		
	Tamás Szilvia		
	Toldi Gábor		
	Tóth Imréné		
	Túri Zoltán		
	Varga Gábor		
	Vargáné Hegyi Ildikó		
	Vincze János		
	Vogyerákné Székely Ágota		
	Zsibrita Katalin		

--	--	--	--

A Házirendet tudomásul veszem és elfogadom.

Baleset- és munkavédelmi, valamint tűzvédelmi oktatásban részesültem.

Név nyomtatott betűkkel:

Aláírás:

1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
4. ....	.....
5. ....	.....
6. ....	.....
7. ....	.....
8. ....	.....
9. ....	.....
10. ....	.....
11. ....	.....
12. ....	.....
13. ....	.....
14. ....	.....
15. ....	.....
16. ....	.....
17. ....	.....
18. ....	.....
19. ....	.....
20. ....	.....
21. ....	.....
22. ....	.....
23. ....	.....
24. ....	.....
25. ....	.....
26. ....	.....
27. ....	.....
28. ....	.....
29. ....	.....
30. ....	.....

Kelt: Budapest, 2010. szeptember 1.