

**Székesfehérvári Deák Ferenc  
Kereskedelmi és Vendéglátóipari  
Szakképző Iskola**

# Házirend



**Hatálybalépés dátuma:  
2013. szeptember 2.**

1.	Tanulói kötelességek teljesítése	3
2.	A tanuló anyagi felelőssége	6
3.	Tanulói jogok gyakorlása	7
4.	A szülő kötelessége	9
5.	A szülői jogok gyakorlása	9
6.	Iskolai rend és magatartás	10
7.	Tűz és balesetvédelem	14
8.	A felvételi eljárás rendje, szempontjai	14

„Tarts rendet, s a rend megtart téged!”/Szt. Ágoston/

A Házi rend iskolánk belső életét szabályozó dokumentum, jogforrás. Érvényes az iskola egész területére, **oktatási helyszínekre**, valamint minden az iskola által szervezett rendezvényre, eseményre. Az intézmény házi rendjét a nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Felülvizsgálata évente (vagy szükség szerint) történik. Mindaz, amit a Házi rend nem tartalmaz, a 2011. évi CXCV. a Nemzeti Köznevelési törvény és módosításai, és a 2011. évi 187. Szakképzési törvény, illetve a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályoz.

## 1. Tanulói köteleességek teljesítése

- 1.1 A Házi rend megtartása minden tanuló számára kötelező érvényű. A Házi rend az első tanítási napon közzétételre kerül a tanulók számára. A Házi rend elektronikus formában a honlapom és nyomtatott formában az iskola könyvtárában elérhető és megtekinthető.
- 1.2 Képességeimnek megfelelően eleget teszek a tanulmányi kötelezettségemnek, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt veszek a tanítási órákon, a választott foglalkozásokon, a szakmai gyakorlaton és összefüggő nyári szakmai gyakorlaton. Indokolt szülői kérelem esetén tanulmányi kötelezettségemet magántanulóként is teljesíthetem, ha ez tanulmányaim eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos. A magántanulói jogviszonyt az igazgató úr engedélyezheti.
- 1.3 Közreműködöm saját környezetem és az általam alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában, életkorom, fejlettségem és iskolai elfoglaltságomhoz igazodva.
- 1.4 Ellenőrző könyvem és a tanuláshoz szükséges felszerelésemet minden nap magammal hozom, **kapott érdemjegyeimet beírom, ennek elmulasztása esetén büntetési fokozatban részesülhetek.** Munkahelyi gyakorlaton az ellenőrző könyvet, csoportos gyakorlaton a munkanaplót és az ellenőrző könyvbe bejegyzett munkahelyi igazolást köteles vagyok bemutatni.
- 1.5 Társaimat egyenlő partnernek tekintem életkortól függetlenül. Valamennyi tanuló és az iskolában dolgozó felnőttek emberi méltóságát tiszteletben tartom. Jogaik gyakorlásában nem korlátozhatom sem társaimat, sem nevelőimet. Társas életben kulturáltan, udvariasan viselkedem, tartózkodom a trágár beszédétől, **agresszív magatartástól.**

- 1.6 A tanterembe belépő vagy onnan távozó tanárt, látogatót felállással köszöntöm.
- 1.7 Óvom saját és társaim testi épségét, egészségét. Haladéktalanul jelentem, ha saját magam vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlelek.
- 1.8 Megjelenésem ápoltsági, öltözködésem ízléses kell, hogy legyen. Testékszer látható helyen nem viselek, a szakmai minőségbiztosítási rendszer /HACCP/ előírásai miatt. Tudomásul veszem, hogy a gyakorlaton a köröm lakkozása és a műköröm használata tilos. Munka- vagy formaruhámat mindig tiszta állapotban viselem. Amennyiben az éppen szükséges munkaruhámat vagy formaruhámat nem használom az adott órán, azon nem vehetek részt, mulasztásom igazolatlan. Testnevelés órán iskolánk Deákos pólóját (sárga vagy fekete) viselem. Az iskola tulajdonjogát képezi minden olyan dolog, amelyet tanulói kötelezettségem teljesítése alatt állítok elő, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította. (A tanulószervezetben lévő tanulóknak ez nem vonatkozik.)
- 1.9 Ünnepi alkalmakkor az előírásoknak megfelelő öltözetet viselek. Nemzeti ünnepeinken (október 23. és március 15.) valamint évnnyitón, évzárón és ballagás alkalmával: lányoknak fehér ing fazonú blúz, iskolai hímzett sál, sötét szoknya vagy nadrág; fiúknak fehér ing, iskolai hímzett nyakkendő, sötét nadrág, öltöny.
- 1.10 Tudomásul veszem, hogy az iskola területén, a munkahelyi és a csoportos gyakorlaton, az iskola rendezvényein tilos a dohányzás, szeszes ital és kábító hatású szerek, valamint fegyverek látszó tárgya birtoklása.
- 1.11 Kötelességem hiányzásomat annak első napján – szüleim által személyesen vagy telefonon - bejelenteni az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak. Hiányzásomat, a mulasztást követő első osztályfőnöki órán kell igazolnom. Tudomásul veszem, hogy a 11-12. évfolyamos szakiskolai tanuló betegség esetén csak táppénzes igazolást nyújthat be. Munkahelyi gyakorlatról való hiányzást a tanulófelelősnek, csoportos gyakorlatról történő hiányzást a szakoktatóknak is köteles vagyok bejelenteni és igazolni.
- 1.12 Családi vagy hivatalos ügyben távolmaradási engedélyt az ellenőrző könyvbe előzetesen beírt szülői kérés alapján az osztályfőnöktől 1-3 napig, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgatótól kell kérnem.

1.13 Tudomásul veszem, hogy késésnek minősül, ha a tanóra megkezdése után legfeljebb 10 perccel érkezem, a késés percei összeadódnak (45 perc) igazolatlan óra a további következmény, illetve ha a testnevelés órán felszerelés nélkül jelenek meg, kötelességszegést követek el, mely fegyelmi vétség.

1.14 Enyhébb fegyelmi vétségekért a következő fegyelmezési büntetések adhatók fokozatosan (a 3. bejegyzés után a tanuló automatikusan a rákövetkező fokozatban részesül, az esetek súlyosságától függően a fokozatok előbb adhatók)

- ♦ szaktanári figyelmeztetés
- ♦ osztályfőnöki figyelmeztetés
- ♦ osztályfőnöki intő
- ♦ igazgatói figyelmeztetés
- ♦ igazgatói intő

1.15 Tudomásul veszem, hogy bármely kötelességszegésért a soron következő vagy súlyosabb büntetési fokozatban részesülök.

1.16 A megadott határidőig nem igazolt hiányzás igazolatlan mulasztásnak minősül.

Az igazolatlan hiányzás a következő fegyelmezési büntetéseket vonja maga után, amennyiben még nem rendelkezem más fokozattal.

- ♦ 1 – 6 óra esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés
- ♦ 7 – 14 óra esetén: osztályfőnöki intő
- ♦ 15 – 19 óra esetén: igazgatói figyelmeztetés
- ♦ 20 – 29 óra esetén: igazgatói intő

Ha igazolatlan hiányzásom a 30 órát eléri vagy meghaladja, fegyelmi eljárásban vagyok köteles részt venni, melynek során fegyelmi büntetést szabhat ki rám a nevelőtestület.

1.17 Ha kötelességeimet elmulasztom, a házirendet súlyosan megszegem, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesülök. Fegyelmi büntetés lehet:

- ♦ megrovás
- ♦ szigorú megrovás
- ♦ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- ♦ áthelyezés másik osztályba vagy tanulócsoportba
- ♦ áthelyezés másik iskolába

Nem tanköteles tanuló esetén:

- ♦ eltiltás az adott iskolában az adott tanév folytatásától

- ♦ kizárás az iskolából.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás megszervezése: az egyeztető eljárást az iskolai Szülői Szervezetet és az iskolai DÖK közösen kezdeményezi, az eljárás működtetéséhez szükséges feltételeket az iskola biztosítja. Az egyeztető eljárás rendje az iskola Pedagógiai Programjának mellékletében olvasható.

1.18 A gyakorlati képzés keretében történt kötelességszegésért az iskolában kell az eljárást lefolytatni. Kereskedelmi vagy vendéglátóipari tanuló esetében különösen nagy vétség a lopás, ez minden esetben súlyos fegyelmi büntetést von maga után.

1.19 Ha olyan kötelességszegést követek el, amely miatt szabálysértési eljárás, illetőleg büntetőeljárás megindítására kerül sorra, fegyelmi eljárásnak igazodnia kell a jogerős döntéshez. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály szabályozza.

1.20 A 2013 szeptemberében induló 9. évfolyamos tanulók illetve azok, akik 2016. január 1. után kezdik meg érettségi vizsgáikat, 4 év alatt legalább 50 órás közösségi szolgálaton kell részt venniük. A közösségi szolgálat teljesítésére alkalmas tevékenységeket az iskola szervezi meg.

## 2. A tanuló anyagi felelőssége

2.1 Amennyiben a tanuló az oktatási intézményben, vagy tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése közben bárhol, illetőleg a szakmai gyakorlaton való részvétel során kárt okozott, a kárért anyagi felelősséggel tartozik.

2.2 Gondatlanságból eredő károkozás esetén az okozott kár 50 %-ának megfelelő kártérítést köteles fizetni.

2.3 Szándékos károkozás esetén a tanuló a teljes kárt köteles megtéríteni, mely fegyelmi felelősségre vonással is jár.

2.4 A visszaszolgáltatási kötelezettségből eredő hiányért (munkaruha, könyv, tankönyv, sporteszköz, stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.

2.5 Ha a tanuló károkozást észlel, azonnal jelentenie kell az ügyeletes igazgatóhelyettesnek, vagy a gondnoknak.

- 2.6 A tanulónak az iskolából való végleges távozásakor vissza kell adnia az iskolától kölcsönvett könyveket, felszereléseket és a gyakorlati foglalkozásokon kapott öltözéket. A visszaadást hivatalos nyomtatványon az illetékesek aláírásukkal igazolják, illetve az elvesztésükből, megrongálódásukból származó kárt meg kell téríteni.
- 2.7 A Házirendben nem szabályozott kérdésekben a Köznevelési Törvény és a Szakképzési Törvény előírásai az irányadóak.

### 3. Tanulói jogok gyakorlása

- 3.1 Egészséges és biztonságos környezetben történő oktatásban és nevelésben vehetek részt az iskolában, valamint érdeklődésemnek, adottságaimnak megfelelő nevelésben és oktatásban részesülhetek az intézményben.
- 3.2 Emberi méltóságomat, személyiséget, jogaimat tiszteletben kell tartani, védelmet kell biztosítani Számomra a fizikai és lelki erőszakkal szemben, nem vagyok alávethető testi fenyegetésnek, embertelen büntetésnek vagy bánásmódnak.
- 3.3 Vallási, világnézeti meggyőződésemet, nemzeti, etnikai hovatartozásomat tisztelik, feltéve, ha nem sérti ez mások jogait.
- 3.4 A tanulói jogviszonyon alapuló jogaimat a beíratás napjától gyakorolhatom. s mindezen jogok magántanulónként is vonatkoznak rám. A szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak és tandíjak illetve az ezzel kapcsolatos szabályozása megtalálható az SZMSZ- ben.
- 3.5 Az iskola Pedagógiai Programját illetve Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a Házirendet az iskola könyvtárában nyitvatartási idő alatt tekinthetik meg szüleim.
- 3.6 Tanulmányaim során – a Pedagógiai Programban és az érettségi vizsgaszabályzatban és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 13.,14., és 15. §-a által meghatározott keretek között – megválaszthatom azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kívánok. A tantárgyat tanító pedagógus megválasztására jelenleg nincs lehetőség. A tanulócsoportok közötti áthelyezést igazgató úr engedélyezheti.
- 3.7 Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatok a pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Személyemet és tanulmányaimat érintő kérdést intézhetek, és javaslatot tehetek az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, melyre a megkereséstől számított 15 napon belül kötelesek érdemben válaszolni.

- 3.8 Az egy napon belül írható témazáró dolgozatok számát és a számonkérés formáinak meghatározását az iskola Pedagógiai Programja szabályozza. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módját és határidejét az intézmény Pedagógiai Programja szabályozza. Kérelmezhetem - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - hogy független vizsgabizottság előtt adjak számot tudásomról.
- 3.9 Évente rendszeres egészségügyi ellenőrzésben részesülök, és fogászati szűrővizsgálaton veszek részt. A szükséges szülői hozzájárulást a tanév első szülői értekezletén szülő vagy a törvényes képviselő tudomásul veszi és írásban engedélyezi.
- 3.10 Az érvényes jogszabályban meghatározott feltételekkel kollégiumi elhelyezésben, kedvezményes étkezésben, illetve kedvezményes tanszerellátásban részesülhetek, melynek szabályozása megtalálható a könyvtár működési szabályzatában, mely az SZMSZ része. Szociális támogatás az arra rászoruló tanulónak adható, melyet az osztályfőnök jelez, szabályozását az SZMSZ tartalmazza.
- 3.11 Jogom van érdemjegyeimről a szaktanártól illetve az osztályfőnöktől tájékoztatást kapni. Igényelhetem, hogy érdemjegyeimet elektronikus formában is követhessem az elektronikus napló segítségével. Az elektronikus napló díjszabásának megszabása az iskola feladata.
- 3.12 Részt vehetek az iskolai alapítvány pályázatain, annak juttatásaiból részesülhetek, az alapítvány szabályozása szerint.
- 3.13 Választó és választható vagyok a diákképviselőbe, a diákönkormányzathoz fordulhatok érdekképviselőként, továbbá a 2011. évi CXCV. Nemzeti Köznevelési törvényben meghatározottak szerint kérhetem a sérelem orvoslását. A DÖK, az iskolavezetés és a nevelőtestület kapcsolatrendszerét a DÖK jogainak gyakorlásához szükséges eljárások összességét, és a diák tájékoztatási rendszer szabályozását a PP, illetve az SZMSZ tartalmazza.
- 3.14 Jogaim megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indíthatok, és igénybe vehetem a nyilvánosságot. Amennyiben úgy vélem, hogy jogaimat sérelem érte, illetve jogsérelem áll fenn, írásbeli vagy szóbeli kérelemmel panaszt emelhetek az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalában. Elérhetősége: Oktatási Jogok Biztosának Hivatala, 1055 Budapest, Szalay u. 10-14, vagy e-mailen: [panasz@oktbiztos.hu](mailto:panasz@oktbiztos.hu)

#### **4. A szülő kötelessége, hogy**

- 4.1 gondoskodjon a tanuló testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- 4.2 biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését, a hatályos tankötelezettségi törvény szerint. (18 éves koráig tanköteles az a tanuló, aki az általános iskolai tanulmányait az 1998/1999-es tanévben kezdte meg. 16 éves koráig tanköteles az a tanuló, aki 2012/2013 tanévben kezdte meg tanulmányait)
- 4.3 figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelének alakulását
- 4.4 gyermeke kötelességének teljesítéséhez megadjon minden tőle elvárható segítséget
- 4.5 rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal
- 4.6 elősegítse gyermeke közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását
- 4.7 megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében
- 4.8 gyermeke tartsa tiszteletben az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait

#### **5. A szülő joga, hogy**

- 5.1 Igényelje és megismerje a nevelési-oktatási intézménynevelési, illetve Pedagógiai Programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- 5.2 A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát és kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- 5.3 Gyermeke lakóhelyén, ennek hiányában tartózkodási helyén a polgármester segítségét kérje ahhoz, hogy gyermeke különbözeti vizsga vagy évisméltés nélkül folytathassa tanulmányait, ha a településen nem működik olyan iskola, amelyik a tankötelezettség végéig biztosítja az iskolai nevelést és oktatást. A testi, érzékszervi, értelmi, beszéd- vagy más fogyatékos gyermek lakóhelyén, ennek hiányában tartózkodási helyén a polgármester segítségét kérheti ahhoz, hogy gyermeke iskolai

neveléséhez-oktatásához szükséges feltételeket a településen megteremtsék.

- 5.4 A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- 5.5 Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- 5.6 Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- 5.7 A nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze.
- 5.8 A nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- 5.9 Kezdeményezze iskolaszék létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és megválasztható személy.
- 5.10 Kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.
- 5.11 Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.
- 5.12 Véleményezze a tanuláshoz szükséges eszközöket, pl. tankönyveket és javaslatot teheszen azok esetleges módosítására.

#### **6. Iskolai rend és magatartás**

- 6.1 A tanítási órák hossza 45 perc. Az iskola csengetési rendje a következő: az órák közti szünetet a tanuló – döntése alapján – az osztályteremben, a folyosón, a büfé előtt töltheti a kulturált magatartás szabályait megtartva.
  - ♦ 0. óra: 7.15 – 8.00                      5. óra: 11.55 – 12.40
  - ♦ 1. óra: 8.00 – 8.45                      6. óra: 12.50 – 13.35
  - ♦ 2. óra: 9.00 – 9.45                      7. óra: 13.40 – 14.25

- ♦ 3. óra: 10.00 – 10.45                      8. óra: 14-30 – 15.15
- ♦ 4. óra: 11.00 – 11.45                      9. óra: 15.20 – 16.05

- 6.2 A tantermekbe legkorábban 7.00 órakor lehet bemenni.
- 6.3 A tanulóknak a 0. tanóra megkezdése előtt 10 perccel, az első tanóra megkezdése előtt 15 perccel kell megérkezni az iskolába.
- 6.4 Ha a tanár 5 perccel az óra megkezdése után nem tartózkodik a tanteremben, akkor a hetes ezt jelenti az ügyeletes igazgatóhelyettesnek.
- 6.5 Az óraközi szünetet a tanuló – döntése alapján – az osztályteremben, a folyosón, a büfé előtt töltheti a kulturált magatartás szabályait megtartva.
- 6.6 Becsengetéskor a tanuló a tanteremben, földszinti szaktantermekben és a könyvtárban tartandó órák előtt az aulában, illetve a folyosókon tartózkodik.
- 6.7 A szakhelyettesítés megoldatlansága esetén az általános igazgatóhelyettes engedélyezi a tanítási nap első, illetve utolsó órájának elmaradását.
- 6.8 A tanterem, a folyosó és az egész iskola tisztaságáért az iskola minden tanulója felelős. A tantermet a tanítás végén úgy kell hagyni, hogy a tanuló a szemetet a padból kiszedi, a székét pedig a padra felrakja.
- 6.9 A szünetekben a hetesek felügyelnek a rendre. Feladatuk: a tanterem szellőztetése, tiszta tábla biztosítása, a hiányzó tanulók felírása a táblára, a rendbontó tanulók figyelmeztetése, a tanterem elhagyása után a tanterem tisztaságának ellenőrzése. Csoportbontás esetén kijelölt tanuló látja el a hetesi feladatokat. A feladatukat el nem látó heteseket az osztályfőnök vonja felelősségre.
- 6.10 A tornateremben, a kémia előadóteremben, a számítástechnika, a nyelvi, a biológiai szaktanteremben és a könyvtárban a tanuló csak tanári, illetve könyvtárosi felügyelettel tartózkodhat.
- 6.11 A tanuló az iskolai könyvtárat kölcsönzés és helyben olvasás céljából díjmentesen veheti igénybe a nyitvatartási idő alatt:
- ♦ hétfő – szerda                                      8-15 óráig
  - ♦ kedd – csütörtök – péntek                      8-14 óráig
- A könyveket 4 hétre lehet kikölcsönözni. Egyes könyvek kölcsönzési idejét a könyvtáros korlátozhatja. A kölcsönzés és a könyvtár használat egyéb szabályait az SZMSZ tartalmazza.
- 6.12 A tankönyvrendelés szabályait a 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet határozza meg. Az iskolai tankönyvrendelés rendszere meghatározza az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak körét, valamint a normatív támogatásra jogosultak körét, melyet az iskola minden évben az előírt

módon felmér. A támogatásra való jogosultság igazolását jogszabály határozza meg. Az iskola az ingyenes tankönyvet a tanuló rendelkezésére bocsátja, illetve megvásárlásához az állami normatíva terhére támogatást nyújt az arra jogosult tanulóknak. Az ingyenes tankönyv az iskola tulajdona, a megvásárolt tankönyv pedig a tanulóé. Egy adott tankönyv után a tanuló csak egyszer vehet igénybe támogatást.

A kezdő osztályok igényének bejelentése a tanuló felvételtől szóló tájékoztatóval együtt történik. Ebben meghatározott határidővel kérjük a támogatásra vonatkozó igény bejelentését, beiratkozáskor pedig a jogosultság igazolását. Az iskola tulajdonát képező használt tankönyvet a tanuló tanév végén megkímélt állapotban köteles visszaszolgáltatni, rongálás vagy elvesztés esetén a pótlásáról köteles gondoskodni. Ez minden taneszköze vonatkozik, amiért nem fizetett a tanuló (tankönyv, munkafüzet, atlasz, szöveggyűjtemény, feladatgyűjtemény). A tankönyvekbe csak ceruzával írhat a tanuló. A tanév végén a visszaadandó taneszközök listáját az osztályfőnök ismerteti. A tankönyvrendelés eljárásrendje a következő: tantárgyanként és osztályonként történik a tankönyvek kiválasztása és beírása a tankönyvfelelős által kiadott tankönyvrendelési jegyzékbe. Ennek összeállítására -a jegyzék kiadásáról számítva- legalább két hét áll rendelkezésre. A nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatást az iskolai könyvtári készlet erejéig, szülői kérvény esetén biztosítjuk.

- 6.13 A tanulók az iskola termeit rendkívüli foglalkozások céljára az osztályfőnök engedélye alapján 14.30 –17.30 között vehetik igénybe.
- 6.14 Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével lehet használni.
- 6.15 Az iskola területét a tanuló a tanítási idő alatt nem hagyhatja el. Az iskola épületének a tanítási idő alatti elhagyására az osztályfőnök vagy az ügyeletes igazgatóhelyettes ad engedélyt. Idegenek csak engedéllyel tartózkodhatnak az iskola területén, előbb a portán, majd a titkárságon kell jelentkezniük.
- 6.16 A tanórákon, foglalkozásokon enni, inni, rágógumizni tilos.
- 6.17 A saját tulajdon védelme érdekében a tanuló nagyobb pénzüsszeget, komolyabb értéket képviselő tárgyat ne hozzon az iskolába, ezekért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- 6.18 Mobiltelefonját a tanórai, munkahelyi és a csoportos gyakorlat szünetében is csak indokolt esetben használja. Tanórán, foglalkozáson köteles kikapcsolva, táskájában tartani. Mindent, ami a tanulmányi munkához nem szükséges, szintén a táskában kell tartani. Amennyiben a

tanuló ezeket a szabályokat megszegi, a mobiltelefon és egyéb adathordozó behozatalát egy hónapra megtiltjuk.

- 6.19 Az osztályfőnök, ha a tanuló tanköteles, 6 óra igazolatlan óra után értesíti a tanuló lakhelye szerinti illetékes jegyzőt. Nem tanköteles tanuló esetén 10 óra igazolatlan mulasztás esetén.
- 6.20 Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kettőszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Amennyiben a tanuló gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzés óraszám 20%-át, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. A gyakorlati képzés végső érdemjegyének megállapítása a munkahelyi gyakorlat és a csoportos (iskolai) gyakorlat értékelése alapján történik. Elégtelen az érdemjegy ha a két érdemjegy bármelyike elégtelen. Az évfolyam megismétléséről a nevelőtestület dönt.
- 6.21 A tanuló példamutató magatartásáért, kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalmazásban részesülhet. Tanév közben az ellenőrző könyvbe szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret kerülhet, tanév végén a bizonyítványba szaktanári, a tanulmányi munkát elismerő dicséret jegyezhető be, oklevelet, jutalomkönyvet kaphat, igazgatói dicséret hangozhat el a diákság előtt.
- 6.22 A tanulmányi kirándulások, üzem-, és intézménylátogatások az iskolai élet szerves részei, a tanulmányi munkához kapcsolódnak, ezért az ezeken való részvétel ajánlott, a házirend hatálya a tanulói jogviszony fennállása miatt e programokra is kiterjed. Ezen felül az iskolán és a kollégiumon kívüli rendezvényeken is elvárt a megfelelő tanulói magatartás.
- 6.23 A talált tárgyakat a portára kell leadni, ott 60 napig megőrizzük. Fogadóóra és szülői értekezlet előtt a szülők megtekinthetik, ezt követően a gazdátlan tárgyakat karitatív célokra ajánljuk fel.
- 6.24 A költségtérítéssel tanulóakra vonatkozó térítési díj, tandíj befizetésének és visszafizetésének szabályozása megtalálható az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában.

## **7. Tűz és balesetvédelem**

- 7.1 A tanév első napján minden tanuló köteles tűz- és balesetvédelmi oktatáson részt venni.
- 7.2 A tanulói balesetekről kötelező jegyzőkönyvet felvenni.
- 7.3 A tanév rendjében feltüntetett időpontban tűzriadót tartunk.
- 7.4 A menekülési útvonalat mind a tanulók, mind a tanárok számára félévente ismertetjük.

## **8. A felvételi eljárás rendje, szempontjai**

- 8.1 A kilencedik évfolyamra történő beiskolázás a mindenkori tanév rendjében meghatározott rend szerint történik. A jelentkezők rangsorolásakor 50-50 %-ban vesszük figyelembe az általános iskolai 7. év végi és a 8. félévi magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika és biológia tantárgy érdemjegyeit, illetve az írásbeli felvételi vizsga anyanyelv és matematika pontszámát.
- 8.2 A 11/1994. (VI.8.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló MKM rendelet 8. számú mellékletének 7.2. pontja szerint a felvételi eljárás szerint a felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elért tanulók közül előnyben részesül az, aki halmozottan hátrányos helyzetű, székesfehérvári lakóhelyű tanuló, illetve az általános iskolai teljesítménye, anyanyelv, matematika felvételi pontszáma magasabb.
- 8.3 A szakirány nélküli szakközépiskolai osztályba történő felvételkor előnyt élveznek az iskolánkban szakképesítést szerző tanulók. A rangsorolás a tanulmányi eredmény alapján történik.

## **Elérhetőségeink:**

**Székesfehérvári Deák Ferenc Kereskedelmi és  
Vendéglátóipari Szakképző Iskola**

**8000 Székesfehérvár, Károly János u. 32.**

**Telefon: (22) 505-222, (22) 505-223**

**Fax: (22) 327-095**

**E-mail: [fehervar@deak.axelero.net](mailto:fehervar@deak.axelero.net)**

**Honlap: [www.deaksuli-fehervar.hu](http://www.deaksuli-fehervar.hu)**

**Igazgató: Schmidt Flórián**

**Az intézmény OM azonosító száma: 030221**



**[www.deaksuli-fehervar.hu](http://www.deaksuli-fehervar.hu)**