



Szociális alapon adható kedvezmények és támogatások szabályzata

Mottó: „Célunk az, hogy amennyire anyagi helyzetünk és egyéb lehetőségeink engedik,
törekedjünk a szociális hátrányok kompenzációjára.” (Pedagógiai program)

Jóváhagyva: 2020. január 23-án

Hatályos: 2020. január 23-tól visszavonásig

Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat hatálya.....	3
2.	A támogatások anyagi fedezete.....	3
3.	A tanuló szociális helyzete.....	4
3.1	Fogalmi meghatározások.....	4
3.1.1	Eltartói közösség.....	4
3.1.2	Fogyasztási egység.....	5
3.1.3	Létminimum és társadalmi minimum.....	6
3.2	Jövedelmi helyzet.....	6
3.2.1	Vizsgálandó időszakok és jövedelmek.....	7
3.2.2	Egy fogyasztási egységre és egy főre számított jövedelem.....	7
3.3	Speciális életkörülmények.....	8
3.4	Vagyoni helyzet.....	9
4.	Támogatási formák.....	9
4.1	Iskola-fenntartási hozzájárulás teljesítéséhez nyújtott támogatás.....	9
4.2	Maecenas ösztöndíj.....	10
4.3	Az Intézmény által szervezett, önköltséges programokhoz nyújtott támogatás	10
4.4	Diákétkeztetéshez nyújtott rendkívüli támogatás.....	10
5.	A Szociális Bizottság feladata.....	11
6.	Eljárási szabályok.....	11
6.1	IFH teljesítését érintő támogatási kérelem elbírálása általános eljárás keretében .	12
6.1.1	Benyújtásra jogosultak köre és a benyújtás rendje.....	12
6.1.2	Pályázati időszak, illetve soron kívüli kérelem.....	12
6.1.3	Formai és tartalmi követelmények.....	13
6.1.4	A kérelem formai és tartalmi ellenőrzése, hiánypótlás.....	15
6.1.5	A támogatási kérelem elbírálása.....	16
6.2	Egyéb támogatások iránti kérelmek elbírálása egyszerűsített eljárás keretében ...	17
6.2.1	Benyújtásra jogosultak köre és a benyújtás rendje.....	17
6.2.2	Benyújtásra nyitva álló időszak.....	17
6.2.3	Formai és tartalmi követelmények.....	17
6.2.4	A kérelem ellenőrzése, hiánypótlás.....	18
6.2.5	A támogatási kérelem elbírálása.....	18
7.	A kérelmező értesítése.....	18
8.	Jogorvoslat.....	18
9.	Felhatalmazó rendelkezés.....	19
10.	A szabályzat nyilvánossága.....	20
11.	Záró rendelkezések.....	20

Az Nkt. 83. § (2) bekezdésének c) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Budapesti Politechnikum Alapítvány (a továbbiakban Fenntartó) köteles meghatározni a fenntartásában működő Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnáziumban (a továbbiakban Intézmény) szociális alapon adható kedvezmények és támogatások feltételeit.

A Közgazdasági Politechnikum Pedagógiai Programjában megfogalmazott *„egyik alapértéke a társadalmi szolidaritás, a szociális elkötelezettség. Célunk az, hogy amennyire anyagi helyzetünk és egyéb lehetőségeink engedik, törekedjünk a szociális hátrányok kompenzációjára.”*

A Intézmény szociális hátránykompenzációs törekvésének megvalósítása érdekében és a Fenntartó 10/2019/BPA számú döntésében megfogalmazott keretek figyelembevételével, a Fenntartótól kapott felhatalmazás alapján az Intézmény a szociális alapon adható kedvezmények és támogatások (a továbbiakban Szociális Támogatás) vonatkozásában jelen szabályzatot alkotja.

1. A szabályzat hatálya

E szabályzat hatálya kiterjed

- (1) az Intézménnyel tanulói jogviszonyban álló minden diákra,
- (2) a 4.1 és 4.2 pont vonatkozásában - a középfokú iskolák általános felvételi eljárása vagy rendkívüli felvételi eljárás keretében az Intézménybe felvételizett, tanulói jogviszonyban még nem álló tanulóira,
- (3) a tanulói jogviszony létesítésére / fenntartására az Intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló, illetve a (2) pont esetében a beiratkozáskor várhatóan az Intézménnyel szerződést kötő édes- vagy örökbefogadó anyára és / vagy édes- vagy örökbefogadó apára és / vagy a tanuló gyámjára (a továbbiakban Szülő, Szülők),
- (4) az Intézmény és a Fenntartó minden olyan munkatársára és testületére, amelynek törvény vagy belső szabályozás alapján kötelezettsége a Szociális Támogatások rendjével foglalkozni.

2. A támogatások anyagi fedezete

- (1) A 4.1, 4.3 és 4.4 pontban tárgyalt Szociális Támogatás anyagi fedezetét az Intézmény által elkülönített tanévenkénti keretösszeg biztosítja, mely az október 1-jén az Intézménnyel jogviszonyban álló tanulók után az iskola által az adott tanévre előírt iskola-fenntartási hozzájárulásból származó, kedvezmények figyelembe vétele nélkül számított elvi bevétel 4%-a.
- (2) A 4.2 pontban tárgyalt támogatás fedezete a Szolidaritási Alap, amelybe természetes és jogi személyek egyaránt teljesíthetnek befizetést, amennyiben a 4.2 pontban megfogalmazott támogatási céllal egyetértenek.
A Szolidaritási Alapot növeli továbbá az Intézménnyel jogviszonyban már nem álló tanulók iskola-fenntartási hozzájárulásból eredő, visszatéríteni nem kért túlfizetése. A túlfizetés fennállását a tanuló utolsó tanéve augusztus 31. napján kell megvizsgálni és a túlfizetést ezen a napon kell a Szolidaritási Alapba áthelyezni / átkönyvelni.

3. A tanuló szociális helyzete

A jelen szabályzat alapján adható Szociális Támogatások kizárólag olyan tanulónak nyújthatók, akinek a szociális helyzete azt – a szabályzatban rögzítettek alapján - indokolja.

A tanuló szociális helyzetének megítéléséhez az alábbi szempontokat szükséges figyelembe venni

- (1) a tanuló eltartói közösségének / közösségeinek jövedelmi helyzete (a továbbiakban Jövedelmi helyzet)
- (2) a tanuló eltartói közösségének / közösségeinek e szabályzatban rögzített azon speciális körülményei, amelyek a közösség(ek) számára az átlaghoz képest többletköltséget jelentenek (a továbbiakban Speciális életkörülmények)
- (3) a tanuló eltartói közösségének / közösségeinek vagyoni helyzete (a továbbiakban Vagyoni helyzet)

3.1 Fogalmi meghatározások

3.1.1 Eltartói közösség

- (1) Az eltartói közösség alatt azon személyek összessége értendő, akik jórészt vagy teljes mértékben jövedelmi és fogyasztási egységet alkotnak, azaz kiadásait befolyt bevételeikből kollektíve fedezik. Az eltartói közösség tagjai legtöbbször közös fedél alatt is élnek, de ez nem szükségszerű. Az eltartói közösség tagjának kell tekinteni például a szülői háztól távol tanuló gyermeket is abban az esetben, ha a háztartás összjövedelméből részesedik.
- (2) Amennyiben az Intézménnyel a tanulói jogviszony létesítésére szerződést kötő Szülők a Szociális Támogatás iránt benyújtott kérelem időpontjában egymástól különváltan, külön háztartásban élnek, akkor a tanulónak két eltartói közössége van és fő szabályként az Intézmény által előírt fizetési kötelezettség a két közösséget fele-fele arányban terheli. Nem tekintendők különváltanak azok a Szülők, akik valamilyen egyéb okból (pl. külszolgálat, lakóhelytől távoli munkavállalás, stb.) és nem a különélés szándékával élnek átmenetileg egymástól külön.
- (3) Az eltartói közösségbe tartozik
 - a) az 1. pont (3) bekezdés szerinti Szülő, Szülők, valamint
 - b) a Szülőkkel – különváltan élő Szülők esetében az egyik Szülővel – közös háztartásban élő
 - 20 év alatti, saját jövedelemmel nem rendelkező,
 - 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban tanuló, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló és
 - életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos¹

¹ tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos személy a családok védelméről szóló 1998. LXXXIV. törvény alapján:
fa) az a tizenhét évesnél fiatalabb gyermek, aki a külön jogszabályban meghatározott betegsége, illetve fogyatékosága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul,

- vér szerinti, örökbefogadott vagy nevelt gyermek, kivéve, akiket közülük ideiglenes vagy végleges hatállyal nevelőszülőnél helyeztek el vagy nevelésbe vettek.
- c) a Szülőkkel – különváltan élő Szülők esetében az egyik Szülővel – közös háztartásban élő b) pontba nem tartozó, 25 évesnél fiatalabb, vér szerinti, örökbefogadott vagy nevelt gyermek, amennyiben a támogatási kérelem benyújtása napján és azt megelőzően legalább 90 napja regisztrált álláskereső,
 - d) a Szülőkkel – különváltan élő Szülők esetében az egyik Szülővel – közös háztartásban élő, ápolásra, gondozásra és / vagy anyagi támogatásra szoruló, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a Szülő vagy házastársa által eltartott nyugdíjas vagy az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött nagyszülő,
 - e) továbbá, ha a Szülők különváltan, külön háztartásban élnek, akkor a Szülővel közös háztartásban élő jelenlegi élettárs, házastárs.
- (4) Nem tartozik az eltartói közösségbe a Szülőkkel – különváltan élő Szülők esetében az egyik Szülővel – közös háztartásban élő, saját jövedelemmel rendelkező bármely, a (3) pontban nem említett személy, így különösen nem tagja az eltartói közösségnek
- a) a már nem tanuló vagy nem nappali tagozaton tanuló, saját jövedelemmel rendelkező, a Szülőkkel még együtt élő fiatal felnőtt,
 - b) a 20 évesnél idősebb, már nem tanuló vagy nem nappali tagozaton tanuló, jövedelemmel nem rendelkező fiatal, amennyiben elmúlt 25 éves vagy 25 év alatti, de a támogatás iránti kérelem benyújtása napján és az azt megelőző 90 napon nem volt folyamatosan regisztrált álláskereső,
 - c) a Szülőkkel azonos laccímen lakó, saját jövedelemmel, nyugdíjjal rendelkező nagyszülő, amennyiben ápolásra, gondozásra, anyagi támogatásra nem szorul.
- (5) Kizárólag a (3) és (4) pont alkalmazásában nem tekintendő saját jövedelemnek a családi pótlék és a kapott tartásdíj, illetve az egyszerűsített foglalkoztatásból származó díj, amennyiben az eseti jellegű és nem rendszeres.

3.1.2 Fogyasztási egység

- (1) A fogyasztási egység az eltartói közösség tagjainak a közösségen belüli fogyasztási szerkezetet kifejező arányszáma. A szakirodalom sokféle fogyasztási egység skálát ismer, melyek közül jelen szabályzat a KSH, majd a létminimum számítást 2015-től önként felvállaló Policy Agenda Kft. által használt fogyasztási egység kulcsokat alkalmazza
- (2) E skála szerint a közösség első felnőtt személyét egy fogyasztási egységnek tekintjük, míg a többi tag egynél kisebb egységet képvisel. Ennek magyarázata, hogy a háztartásnak számos olyan kiadása van, ami nem függ a háztartástagok számától, vagy ha van is összefüggés, az nem lineáris. Fogyasztási szükségletének megfelelően egy aktív felnőtt korú személynél valamivel kisebb egységet képvisel a gyermekkorú azzal, hogy e tekintetben felnőtt korúnak tekintendő minden, a 15.

fb) az a tizennyolc évesnél idősebb személy, aki a tizennyolcadik életének a betöltése előtt munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette, legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, vagy akinek egészségi állapota a rehabilitációs hatóság minősítése alapján a tizennyolcadik életének a betöltése előtt sem haladja meg az 50%-os mértéket, és ez az állapot legalább egy éve tart, vagy előreláthatólag legalább egy évig fennáll.

életévét már betöltött személy, illetve gyermekkorúnak minden, a 15. életévét még nem betöltött.

Fogyasztási egység	
Első felnőtt családtag	1,00
Második és minden további felnőtt családtag (15. év felett)	0,75
Első 0-14 éves korú gyermek	0,65
Második 0-14 éves korú gyermek	0,50
Harmadik és minden további 0-14 éves korú gyermek	0,40

1. ábra: Jelen szabályzat által használt fogyasztási egység-kulcsok

- (3) Fenti skála alkalmazásával az 1–2 személyes háztartások egy főre jutó értékei az átlagosnál némileg nagyobbak, míg az ennél többszemélyesekre kisebb értékek lesznek jellemzőek, ami abból következik, hogy az utóbbiak esetében a rugalmatlan kiadások több személyre oszlanak meg, továbbá abból, hogy a gyermekkorúak fogyasztása – globális összegét tekintve – a felnőttekénél kisebb.

3.1.3 Létminimum és társadalmi minimum

- (1) Létminimum: az a jövedelem, mely biztosítja a folyamatos életvitellel kapcsolatos szerény – a társadalom adott fejlettségi szintjén konvencionálisan megfelelőnek minősülő – szükségletek kielégítését. A létminimum nem szegénységi küszöb, hanem olyan jövedelem, amely a legalapvetőbb szükségleteken túli igények kielégítését is lehetővé teszi. A létminimum, illetve a létfenntartási költség hagyományosan azoknak a szociális küszöbértékeknek a megnevezése, amelyek meghatározása normatív fogyasztói kosár segítségével történik.
- (2) Társadalmi minimum: az a jövedelemszint, amely az alapvető szükségletek kielégítésén felül, racionális gazdálkodás mellett olyan javak és szolgáltatások fogyasztására nyújt lehetőséget, amelyek a gazdasági, társadalmi, kulturális fejlettség adott szintjén már tömegigénnyé váltak. A társadalmi minimum némi átcsoportosítási és tartalékképzési lehetőséget is ad rendkívüli esetekre.

3.2 Jövedelmi helyzet

A tanuló szociális helyzetének megállapításához elsődleges fontosságú az eltartói közösség / közösségek Jövedelmi helyzetének meghatározása, ahol

- (1) jövedelem: az alább felsorolt bevételek elismert költségekkel és befizetési kötelezettségekkel csökkentett része
- a) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban Szja tv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó bevétel, ideértve az Szja tv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, valamint a folyósított családi pótlékot is;
 - b) azon bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló (EVA), törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról (KATA) és a kisvállalati adóról szóló (KIVA) törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési

hozzájárulásról (EKHO) szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni;

- (2) elismert költség: az Szja tv. szerint elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj
- (3) befizetési kötelezettség: a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék, munkaerőpiaci járulék, valamint a társadalombiztosítási járulék

3.2.1 Vizsgálendő időszakok és jövedelmek

A Jövedelmi helyzet megállapításához az alábbi időszakok jövedelmét kell számításba venni:

- (1) a havi rendszerességgel járó - nem vállalkozásból, illetve őstermelői tevékenységből (a továbbiakban együtt: Vállalkozás) származó - jövedelem esetén a pályázat benyújtását megelőző 3 teljes hónap nettó jövedelmének egyhavi átlaga
- (2) minden egyéb, az (1) bekezdésbe nem tartozó és a Vállalkozásból származó jövedelem esetén a támogatási kérelem benyújtásának évét közvetlenül megelőző gazdasági évben szerzett nettó jövedelem egyhavi átlaga.
- (3) Ha az (2) pont szerinti tevékenység a kérelem benyújtásának évét közvetlenül megelőző gazdasági év folyamán kezdődött és az eltelt időtartam nem éri el a 12 hónapot, akkor az egyhavi átlagos jövedelmet az adott tevékenység tényleges időtartama alapján kell kiszámítani.
- (4) A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni
 - a) a kérelem benyújtását megelőzően megszűnt havi rendszeres jövedelmet,
 - b) a (2) pont szerinti tevékenységből származó előző adóévi jövedelmet, ha az adott tevékenység megszűnt. A Vállalkozási tevékenység akkor tekinthető megszűntnek, ha az egyéni vállalkozói tevékenység az egyéni vállalkozóról szóló törvényben meghatározottak szerint megszűnt, az őstermelői igazolványt visszaadták vagy visszavonták, illetőleg a társas vállalkozást vagy az egyéni céget törölték a cégjegyzékből.

3.2.2 Egy fogyasztási egységre és egy főre számított jövedelem

- (1) A jövedelmi helyzet kimutatásának nemzetközileg egységesen elfogadott elve, hogy az adott közösség (család, háztartás vagy jelen esetben eltartói közösség) összes jövedelmét elosztjuk a közösség összetétele alapján számított összes fogyasztási egységgel, melynek eredményeként megkapjuk az 1 fogyasztási egységre számított jövedelmet.

$$1 \text{ fogyasztási egységre jutó jövedelem} = \frac{\text{az eltartói közösség összes jövedelme}}{\text{az eltartói közösség összetétele alapján számított összes fogyasztási egység}}$$

- (2) Ha az adott közösség (család, háztartás vagy jelen esetben eltartói közösség) összes jövedelmét elosztjuk a közösség tagjainak számával, megkapjuk az 1 főre számított tényleges jövedelmet

$$1 \text{ főre jutó jövedelem} = \frac{\text{az eltartói közösség összes jövedelme}}{\text{az eltartói közösség tagjainak száma}}$$

- (3) A tanuló Jövedelmi helyzetét fő szabály szerint az eltartói közösséget jellemző 1 főre jutó jövedelem és a Policy Agenda² által a megelőző gazdasági évre közzétett az eltartói közösség összetétele alapján kimutatott 1 főre jutó létminimum, illetve 1 főre jutó társadalmi minimum viszonya határozza meg.
- (4) Ha a pályázat benyújtási határidejéig a Policy Agenda nem hozza nyilvánosságra a megelőző gazdasági évre vonatkozó előzetes vagy végleges létminimum és társadalmi minimum adatokat, akkor a korábbi évek kimutatásai alapján tapasztalható trendek figyelembe vételével az utolsóként közzétett adatokat korrigálni szükséges az alábbi statisztikai háttér adatok változásának becsült együttes hatásával és azt kell viszonyítási alapnak tekinteni:
- a) béremelkedés
 - b) nettó minimálbér változása
 - c) inflációs ráta
 - d) élelmiszer infláció
 - e) létminimum élelmiszerkosár árának változása.

3.3 Speciális életkörülmények

- (1) A tanuló szociális helyzetének meghatározásához figyelembe kell venni az alább feltüntetett, anyagi többletterhet jelentő, speciális életkörülményeket:
- a) az eltartói közösségnek tagja egy vagy több sajátos nevelési igényű tanuló / súlyos fogyatékkal élő gyermek vagy felnőtt
 - b) az eltartói közösségnek tagja egy vagy több tartósan beteg személy
 - c) az eltartói közösségnek tagja egy vagy több életkora, egészségi állapota vagy anyagi helyzete miatt gondozásra és / vagy anyagi támogatásra szoruló nagyszülő
 - d) a lakhatás körülményei az átlagoshoz képest többletterhet jelentenek, különösen, ha
 - az eltartói közösség valamely nappali tagozaton tanulói / hallgatói jogviszonnyal rendelkező tagja kollégiumban lakik,
 - az eltartói közösség egésze vagy annak valamely nappali tagozaton tanulói / hallgatói jogviszonnyal rendelkező tagja bérleményben él
 - az eltartói közösség lakáshitellel terhelt ingatlanban él.
- (2) A speciális életkörülmények okozta többletköltség ellensúlyozására az eltartói közösség összetétele alapján kimutatott 1 fogyasztási egységre / 1 főre számított

² A Központi Statisztikai Hivatal 1991 óta évente közölte a számított létminimum értéket, 2015-ben bejelentette, hogy szakmai okok miatt nem folytatja a létminimum-számítás közzétételét. Ezt követően – annak érdekében, hogy legyen továbbra is egy olyan mérőszám, amely megmutatja, hogy milyen a társadalmi fejlődés dinamikája - a Policy Agenda folytatta a létminimum érték számítását, illetve 2018-tól a társadalmi minimum összegét is kimutatja.

létminimum és társadalmi minimum meghatározásához korrekciós tényezőket kell alkalmazni annak érdekében, hogy az valósan tükrözze a speciális élethelyzet okozta többletterheket. Az (1) bekezdés a.) - c.) pontjaiban felsorolt körülmények helyes megítélése és a korrekciós tényező reális meghatározásához iskolaorvos, védőnő és gyógypedagógus kolléga bevonható.

3.4 Vagyoni helyzet

- (1) A tanuló szociális helyzetéről kialakuló összképhez hozzátartozik az eltartói közösség vagyoni helyzete, ahol vagyon alatt a lakhatást biztosító ingatlanon túl azon hasznosítható ingatlant, járművet, vagyoni értékű jogot, továbbá pénzmegtakarítást kell érteni, amelynek
 - a) külön-külön számított forgalmi értéke, illetve összege az 500.000 forintot, vagy
 - b) együttes forgalmi értéke az 1 millió forintot meghaladja,azzal, hogy a vagyoni helyzet vizsgálatánál nem minősül hasznosítható vagyonnak az az ingatlan, amelyben az érintett személy életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általa lakott ingatlanon áll fenn, továbbá az eltartói közösség valamely tagja mozgáskorlátozottságára tekintettel fenntartott gépjármű;
- (2) Az (1) bekezdésben megfogalmazottak alapján a pályázónak az eltartói közösség lakhatásául szolgáló ingatlan paraméterein kívül nyilatkoznia kell a saját vagy az eltartói közösség bármely tagja tulajdonában lévő
 - a) gépjármű(vek) típusáról, életkoráról, becsült értékéről
 - b) ingatlan(ok) fekvéséről, méretéről, becsült értékéről
 - c) egyéb vagyontárgy(ak) megnevezéséről és azok becsült értékéről
 - d) pénzmegtakarítás(ok) összegéről
 - e) vagyoni értékű jog(ok) megnevezéséről és forgalmi értékéről (e tekintetben vagyoni értékű jognak tekintendő a lízingelt dologon fennálló használati jog, az ingatlanon fennálló hasznélvezeti jog és használat, a földhasználati jog és az ingatlanon fennálló bérleti jog.)

4. Támogatási formák

4.1 Iskola-fenntartási hozzájárulás teljesítéséhez nyújtott támogatás

- (1) Az iskola-fenntartási hozzájárulás teljesítéséhez nyújtott támogatással azoknak az eltartói közösségeknek kívánunk segítséget nyújtani, akik esetében
 - a) a tanévre előírt teljes iskola-fenntartási hozzájárulás (a továbbiakban IFH) kifizetése átmenetileg némiképp meghaladja az eltartói közösség(ei) anyagi teherbíró képességét,
 - b) valamely váratlan, az anyagi helyzetet kedvezőtlenül befolyásoló esemény miatt (pl.: munkahely elvesztése, haláleset, tartós megbetegedés, stb.) az eltartói közösség életkörülményei átmenetileg vagy tartósan megnehezdedtek, anyagi lehetőségük jelentősen megromlott és vagyoni helyzetük, a korábbi megtakarítások, esetleges biztosítások nem nyújtanak megfelelő megélhetési forrást.

- (2) Támogatás – fő szabály szerint – csak az Intézmény által az adott tanévre közzétett, elvárt minimum IFH eltartói közösséget terhelő részét meghaladóan előírt IFH összegére kérhető.
- (3) Különlegesen nehéz élethelyzet miatt megítélt támogatás a legnehezebb időszakban nincs felső korláthoz kötve, ugyanakkor az elvárt minimum IFH megfizetésétől csak átmeneti időre lehet eltekinteni
- (4) Az IFH teljesítéséhez e pont alapján megítélt támogatás egy tanévre szól.

4.2 Maecenas ösztöndíj

A Maecenas ösztöndíj az IFH fizetése alóli teljes vagy részleges mentességet jelent a tanulmányok teljes idejére. E támogatási formát csak keveseknek és csak rendkívül indokolt esetben tudjuk biztosítani. Azok nyerhetik el az ösztöndíjat, akik az alábbi feltételek valamelyikének megfelelnek:

- (1) Az Intézménnyel már legalább egy tanéve tanulói jogviszonyban álló, szociálisan rászoruló tanuló, aki a Politechnikum értékrendjét követve, példaértékűen vesz részt az iskola életében, tanulmányi eredménye jó, közösségi szerepvállalása kiemelkedő, autonóm, véleményformáló személyiség.
- (2) Különösen hátrányos szociális helyzetben lévő tanuló támogató családi, civil szervezeti vagy egyéb háttérrel - ezen ösztöndíjat elnyerve - felvételt nyer az Intézménybe.

4.3 Az Intézmény által szervezett, önköltséges programokhoz nyújtott támogatás

Amennyiben egy, az Intézmény által szervezett, a pedagógiai programban nem szereplő, önköltséges vagy költségtérítéssel program, tábor, belföldi vagy külföldi tanulmányi kirándulás, tanulmányút költsége nagyon megterhelő lenne a Szülők számára, teljes vagy részleges támogatást kérhetnek az esemény költségeihez.

4.4 Diákétkeztetéshez nyújtott rendkívüli támogatás

- (1) Az Intézmény az arra rászoruló diákok részére az iskolai diákétkezés igénybevételéhez rendkívüli támogatást nyújthat.
- (2) A támogatás lehet eseti, időszakos (maximum 3 hónapra) vagy adott tanévre vonatkozóan rendszeres. Ez utóbbi esetben a jogosultságot megalapozó körülményeket 3 havonta felül kell vizsgálni.
- (3) Adott tanévre vonatkozó rendszeres támogatás a diákétkeztetéshez akkor biztosítható, ha az alább felsorolt kedvezmények igénybevételének lehetősége előzetesen megvizsgálásra került és – amennyiben a kérelmező azok valamelyikére jogosult – igénybe is veszi azt:
 - a) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján biztosított alanyi jogon járó normatív valamint,
 - b) a tanuló állandó lakóhelyének önkormányzata által helyi rendeletben rögzített szociális alapon járó kedvezmény.

5. A Szociális Bizottság feladata

- (1) Szociális Támogatásokkal kapcsolatos ügyekben az Intézmény Szociális Bizottsága jogosult eljárni.
- (2) A Szociális Bizottság köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy az Intézmény által rendelkezésre bocsátott keretösszeg felhasználása elérje az e szabályzat bevezetőjében megfogalmazott intézményi célt.

A Szociális Bizottság feladata ennek érdekében, különösen:

- általános jellegű tájékoztatást nyújtani a szociális alapon adható kedvezmények és támogatások Intézményben alkalmazott rendjéről
 - az IFH teljesítéséhez nyújtható támogatásra vonatkozó pályázati felhívást összeállítani és az iskola honlapján közzétenni
 - erre vonatkozó igény esetén segítséget nyújtani a kérelmező(k)nek a pályázat benyújtásához, az adatok helyes és hiánytalan megadásához, a pályázati adatlap kért formában történő kitöltéséhez, a feltárt formai és tartalmi hibák kiküszöböléséhez
 - ellenőrizni a pályázatban feltüntetett adatok valóságát, megfelelőségét, ellentmondásmentességét, ennek érdekében kiegészítő információkat és igazolásokat kérni, szükség esetén hiánypótlásra felszólítani,
 - amennyiben indokoltnak látja, a határidő után beérkezett kérelmet elutasítani, az elkésett hiánypótlást figyelmen kívül hagyni, illetve indokolt esetben az elbírálásra rendelkezésre álló időszakot meghosszabbítani
 - a kérelmező lakhelyén előre egyeztetett időpontban környezettanulmányt, családlátogatást lefolytatni,
 - a kérelem igazságos elbírálásához szükséges belső egyeztetéseket lefolytatni,
 - a rendelkezésére álló keretösszeggel jó gazda gondosságával gazdálkodni, a kérelem tárgyában döntést hozni.
- (3) A 4.2 pont szerinti támogatáshoz kapcsolódó forrásgyűjtésre, esetleges pályázat kiírására, lebonyolítására, a pályázati anyagok elbírálására, illetve esetenként pályázaton kívüli döntéshozatalra – a rendelkezésre álló Szolidaritási Alap keretének ismeretében – az Intézmény Szociális Bizottsága jogosult azzal, hogy az ösztöndíjrendszer működtetéséhez kapcsolódó minden mozzanathoz köteles a Koordinációs Bizottmány előzetes jóváhagyását megszerezni.

6. Eljárási szabályok

A tanuló szociális helyzetét a Szülő(k) támogatás iránti kérelme / pályázata alapján általános vagy egyszerűsített eljárásban bíráljuk el.

- (1) Általános eljárást folytatunk le minden olyan esetben, amikor a támogatás várható összege éves szinten jelentős, ezért a 4.1 és 4.2 pontokban írt, az előírt IFH teljesítését érintő támogatásokkal kapcsolatos döntést – fő szabály szerint – általános eljárás keretében hozzuk.
- (2) Egyszerűsített eljárást folytatunk minden olyan esetben, amikor a támogatás várható összege kevésbé jelentős, ezért a 4.3 és 4.4. pont szerinti támogatásokra irányuló kérelmeket egyszerűsített eljárásban bíráljuk el.

6.1 IFH teljesítését érintő támogatási kérelem elbírálása általános eljárás keretében

6.1.1 Benyújtásra jogosultak köre és a benyújtás rendje

- (1) A 4.1 és 4.2 pont szerinti támogatás iránt azok a Szülők nyújthatnak be kérelmet
 - akik az Intézménnyel tanulói jogviszony létesítésére / fenntartására irányuló szerződéses kapcsolatban állnak, illetve
 - akik - az 1. pont (2) bekezdése szerinti diákokat érintően – sikeres felvételi esetén az Intézménnyel tanulói jogviszony létesítésére várhatóan szerződést kötnek.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti Szülők a kérelem benyújtásakor különváltan, külön háztartásban élnek, az érintett tanuló(k)nak két eltartói közössége van, a következő tanévre előírt IFH pedig a két közösséget fele-fele arányban terheli. Ha valamely eltartói közösség aktuális teherbíró képessége nem teszi lehetővé a terhére előírt IFH teljesítését, az egyes közösségeknek - a rájuk eső rész vonatkozásában - külön-külön pályázatot kell benyújtaniuk.
- (3) Amennyiben az eltartói közösségből több tanuló is jár az Intézménybe, a támogatásra vonatkozó kérelemben az érintett tanulók mindegyikét fel kell tüntetni.

6.1.2 Pályázati időszak, illetve soron kívüli kérelem

- (1) A 4.1 pont szerinti támogatásra vonatkozó kérelmet - fő szabály szerint - az Intézmény által meghirdetett pályázati időszakban lehet benyújtani.
 - a) Az 1. pont (1) bekezdés szerinti, már tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókra vonatkozó pályázati időszak hozzávetőlegesen április elejétől – május közepéig tart. A kérelmek elbírálása és a döntés közzétevése megelőzi a következő tanévre vonatkozó IFH fizetési kötelezettségekről szóló megállapodások (szerződésmellékletek) aláírásának időszakát,
 - b) az 1. pont (2) bekezdés szerinti, tanulói jogviszonnyal még nem rendelkező tanulókra vonatkozó pályázati időszak hozzávetőlegesen február elejétől március közepéig tart. A kérelmek elbírálása és a döntés közzétevése megelőzi az adott tanév rendjét meghatározó aktuális rendeletben közzétett azon időpontot, ameddig a diákoknak lehetőségük van a tanulói adatlapokon megjelölt középfokú iskolák sorrendjét módosítani,
 - c) Amennyiben a b) pont szerinti, tanulói jogviszonnyal még nem rendelkező tanuló valamely, már tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulóval azonos eltartói közösségben él, a támogatásra vonatkozó közös kérelem benyújtására az a) pontban meghatározott időszak az irányadó.
- (2) Kivételes esetben a 4.1. pont szerinti támogatásra vonatkozó pályázat, - a soron kívüli elbírálásra vonatkozó kérelemre okot adó körülmény feltüntetésével - időbeli kötöttség nélkül a tanév szorgalmi időszakában bármikor benyújtható. Amennyiben a soron kívüli elbírálásra vonatkozó kérelem benyújthatóságának feltétele nem teljesül, a kérelmet a Szociális Bizottság jogosult minden további érdemi vizsgálat nélkül elutasítani.

- (3) 4.1 pont szerinti támogatás soron kívüli benyújtására okot adó körülmény
- ha az eltartói közösség anyagi helyzetében a tanév közben áll be jelentős, kedvezőtlen változás és a vagyoni helyzet, a korábbi megtakarítások, esetleges biztosítások nem nyújtanak megfelelő megélhetési forrást,
 - ha az eltartói közösség egyik tanulója rendkívüli eljárás keretében, az adott tanévre vonatkozó pályázati időszakot követően nyer felvételt az Intézménybe.
- (4) 4.2 pont szerinti támogatásra vonatkozó kérelmet kizárólag akkor lehet benyújtani, ha az Intézmény erre irányuló pályázati felhívást tett közzé. A 4.2 pont szerinti támogatásra pályázat csak akkor írható ki, ha a Szolidaritási Alap elegendő forrást biztosít legalább egy tanuló tanulmányai végéig való IFH fizetés alóli teljes mentesítésre.

6.1.3 Formai és tartalmi követelmények

- (1) A szociális helyzet megállapítása érdekében a 4.1 és 4.2 pont szerinti támogatás iránti kérelmet az Intézmény által meghatározott formai és tartalmi követelmények betartásával, e célból rendszeresített részletes adattartalmú pályázati adatlapon, a pályázati felhívásban megadott módon és határidőben kell benyújtani.
- (2) A támogatási kérelemben meg kell jelölni
- a kérelmező(ke)t és a kérelemmel érintett tanulókat,
 - a kérelem benyújtására okot adó körülményt szövegesen,
 - az eltartói közösségek számát,
 - az adott eltartói közösség által teljesíteni vállalt – 12 havi részletfizetéssel számolt – havi IFH összegét, ezzel közvetett módon az adott eltartói közösség által igényelt támogatás pénzben kifejezett éves összegét
 - az eltartói közösség pontos összetételét
 - az eltartói közösségbe tartozó személyek betöltött életévét, foglalkozását, minden jövedelmét és jelen szabályzatban elismert költségét,
 - az eltartói közösségbe tartozó személyeket – a kérelem szempontjából releváns időszakban – foglalkoztató szervezeteket, a foglalkoztatás időszakát, esetleges megszűnés esetén annak okát,
 - az eltartói közösségbe tartozó személyek által - a kérelem szempontjából releváns időszakban - tulajdonolt összes vállalkozás / üzletrész nagyságát, a tulajdon fennállásának időszakát, esetleges megszűnés esetén annak okát,
 - az adott eltartói közösség bármely tagja 3.3 pontban részletezett speciális körülményét
 - az adott eltartói közösség vagyoni helyzetét
- (3) Az egyes jövedelmeket kategóriák szerinti bontásban kell a pályázati adatlapon feltüntetni:
- munkaviszonyból származó havi nettó jövedelem
 - béren kívüli és egyéb béren kívüli juttatások nettó összege (cafetéria)

- c) önálló tevékenységből származó jövedelem, megbízási szerződéssel végzett tevékenység nettó díja
 - d) egyéni és / vagy társas vállalkozóként megszerzett nettó jövedelem (egyéni vállalkozói kivét, társas vállalkozóként kapott nettó díj havi átlaga)
 - e) egészségbiztosítás pénzbeli ellátása (pl. táppénz, CSED, GYED, stb.)
 - f) családtámogatási ellátások, kivéve az egyszeri anyasági támogatást (pl.: családi pótlék, GYES, GYET, stb.)
 - g) nyugellátások (öregségi és hozzátartozói nyugellátás, árvaellátás, stb.)
 - h) gyermektartásdíjként kapott összeg, külön kiemelve a tartásdíj részeként fizetett, a felek megállapodása alapján IFH teljesítésére szánt összeget (a természetben adott gyermektartásdíj esetén, a tartásdíj becsült havi értékét kell feltüntetni)
 - i) bérbeadásból származó nettó jövedelem
 - j) külön adózó jövedelmek nettó összege (pl.: kapott osztalék, tartós befektetésből származó jövedelem, kamatjövedelem, ingó- és ingatlan értékesítésből származó jövedelem, , stb.)
 - k) egyéb jövedelem, ide tartozik minden olyan nettó jövedelem, amely az a)-h) pontokban külön nincs felsorolva (pl.: szociális pénzellátások, gyermekvédelmi pénzbeli ellátások, álláskeresési ellátások, megváltozott munkaképességű személyek ellátása, mindennemű adómentes jövedelem, ösztöndíj, egyszerűsített foglalkoztatásból származó jövedelem barátok, rokonok nyújtotta anyagi segítség)
- (4) A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják
- (5) A tanuló eltartói közössége / közösségei jövedelmét, valamint az adatlapon feltüntetett Speciális körülményt a pályázatban előírt hivatalos dokumentumokkal szükséges igazolni. Az igazolásokon szereplő bruttó bevételből a bevétel jogcíme alapján kell számításba venni a nettó jövedelmet.
- (6) Az eltartói közösség(ek) nem hivatalos forrásból származó jövedelmeit (pl. barátok, rokonok nyújtotta támogatás, egyéb nem nevesített jövedelem stb.), a fizetett és kapott tartásdíj kivételével - fel kell tüntetni, azokat azonban dokumentumokkal nem kell igazolni.
- (7) A vagyoni helyzetről szóló nyilatkozat hivatalos dokumentumokkal való alátámasztásának általános vagy eseti jellegű szükségességét az Intézmény Szociális Bizottsága jogosult eldönteni.
- (8) Különváltan, külön háztartásban élő Szülők esetén a kérelemmel érintett tanulót csak a szülői felügyeleti jogot gyakorló Szülőt magába foglaló eltartói közösségnél kell feltüntetni, ez esetben akkor is, ha a tanuló átmenetileg eltérő címen pl. kollégiumban lakik.
- (9) Ha a Szülők időszakonként felváltva gondozzák gyermeküket és a szülői felügyeleti jog egyik Szülő esetében sem szünetel, akkor és csak akkor e tény feltüntetése mellett a kérelmet benyújtó Szülők mindegyikének szerepeltetnie kell a tanulót eltartói közössége tagjaként.

- (10) A fentiekől eltérő módon, illetve eltérő időben benyújtott pályázat érvénytelen, azt a Szociális Bizottság érdemi vizsgálat nélkül jogosult elutasítani.

6.1.4 A kérelem formai és tartalmi ellenőrzése, hiánypótlás

- (1) A támogatásra vonatkozó kérelem *formai ellenőrzése* során meg kell vizsgálni, hogy a pályázati felhívásban előírt tételes követelményeket a benyújtott pályázat teljesíti-e. Ennek során ellenőrizni kell különösen, hogy
- a kérelmet az arra jogosultak nyújtották-e be
 - a kérelem megfelelő nyomtatványon és módon, a pályázati kiírásban megadott határidőn belül lett-e benyújtva,
 - rendkívüli elbírálásra vonatkozó kérelem esetén az ehhez szükséges feltételek fennállnak-e,
 - a kérelemben vállalt – 12 havi részletfizetéssel számolt – IFH eléri-e az Intézmény által az adott tanévre meghatározott elvárt minimum IFH-t.
 - a kérelemben az elbíráláshoz szükséges minden adat, információ szerepel-e
 - a kérelmező minden szükséges igazolást csatolt-e
 - a kérelemben feltüntetett adatok és a benyújtott igazolások egymással összhangban állnak-e
- (2) A támogatásra vonatkozó kérelem *tartalmi ellenőrzése* során meg kell vizsgálni, hogy a feltüntetett adatok alapján a pályázat a tanuló szociális helyzetét illetően reális és ellentmondásmentes-e.
Ennek során ellenőrizni kell, különösen, hogy
- az eltartói közösség Jövedelmi helyzete elegendő forrást biztosít-e a közösség legalább a létminimum szintjén való megélhetéséhez,
 - az eltartói közösség Jövedelmi helyzete és Speciális életkörülményei alapján a rendelkezésére álló forrás elegendő fedezetet nyújt-e az eltartói közösség legalább a létminimum szintjén való megélhetése mellett az Intézmény által előírt minimum IFH teljesítésére.
- (3) Az igazságos elbírálás érdekében az (1) és (2) pont szerinti ellenőrzések szempontrendszerére szükség szerint bővíthető annak a szem előtt tartásával, hogy a tartalmi ellenőrzés csak formai megfelelés esetén adhat megbízható eredményt.
- (4) A formai és tartalmi ellenőrzést az Intézmény a pályázat benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles elvégezni. Amennyiben az Intézmény az e pont szerinti ellenőrzés során hiányosságokat, ellentmondásokat tár fel, egy alkalommal, az összes feltárt hiba feltüntetésével, legfeljebb 5 munkanapos határidő megjelölésével elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt.
- (5) Amennyiben a hiánypótlás eredményeként valamely formai vagy tartalmi hiba továbbra is fennáll vagy esetleg új hiba keletkezett, illetve, ha a Szociális Bizottság rendelkezésére álló adatok és információk ellentmondásosak a Szociális Bizottságnak – telefonos megkeresés, személyes találkozás és / vagy környezettanulmány / családlátogatás kezdeményezése útján – tisztáznia kell az ellentmondásokat és annak eredményéről feljegyzést kell készítenie.

6.1.5 A támogatási kérelem elbírálása

- (1) A 4.1 pontban meghatározott támogatási kérelmek elutasításáról, illetve a megítélt támogatási összeg nagyságáról – az osztályfőnökök és az alapítványi titkár véleményezési joga mellett – a Szociális Bizottság jogosult dönteni. A formai és tartalmi ellenőrzésen megfelelt pályázat elbírálására a Szociális Bizottságnak 15 nap áll a rendelkezésére.
- (2) A döntést támogató informatikai háttér – objektívnek tekinthető paraméterekre alapozott egységes algoritmus alapján – javaslatot tesz a támogatás összegére.
A támogatási javaslat figyelembe veszi
 - a) az eltartói közösségre jellemző társadalmi minimum felett rendelkezésre álló "szabad jövedelmet",
 - b) a kérelmezett támogatás mértékét
 - c) a (6) bekezdés szerinti kerekítési kötelezettséget.
- (3) A Szociális Bizottság jogosult a (2) pontban hivatkozott, objektívnek tekinthető paramétereket az ésszerűség és a célszerűség határain belül egységesen és arányosan csökkenteni vagy növelni annak érdekében, hogy a támogatási javaslatokat a pályázatot benyújtó Szülők köréhez, illetve a rendelkezésre álló keretösszeghez tudja igazítani.
- (4) Az egyes pályázatok adatai alapján az informatikai rendszer által javasolt támogatás összegét a Szociális Bizottság az alábbi szempontok érvényesítése érdekében jogosult korrigálni:
 - a) az érintett osztályfőnökök véleménye, ajánlása
 - b) az alapítványi titkár véleménye, mely elsősorban a megelőző tanévben (ha van) a Szülő(k) által az IFH teljesítésére mutatott fizetési hajlandóság, együttműködési készség, illetve partneri hozzáállás szempontját hivatott érvényesíteni
 - c) A támogatás igény nem paraméterezhető szempontjainak érvényesítése, így különösen
 - a pályázatban a kérelmező(k) által megjelölt indok,
 - az eltartói közösség hasznosítható vagyona,
 - a hiánypótlás, telefonos megkeresés, személyes találkozás és / vagy környezettanulmány / családlátogatás során szerzett többlet információk és tapasztalatok.
- (5) Ha a Szociális Bizottság módosítja a döntést támogató informatikai háttér támogatási összegre tett javaslatát, akkor annak okát az informatikai felületen tömören rögzítenie kell.
- (6) Az IFH teljesítésére megítélt támogatás összegének 12.000 Ft-tal oszthatónak kell lennie.
- (7) A következő tanévre vonatkozóan nem ítélt meg támogatás az után a tanuló után, akinél az Intézmény a döntés napján IFH-elmaradás tart nyilván addig, ameddig a fennálló tartozás teljes rendezése meg nem történik, kivéve, ha a tartozás rendezéséről az Intézmény és a Szülők írásban megállapodtak és a Szülők azt a vállaltak szerint teljesítik.

- (8) A tanulói jogviszony létesítésére / fenntartására az Intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló Szülők az IFH megfizetéséért egyetemleges felelősséget vállaltak. Az IFH teljesítéséhez megítélt támogatás a szerződő Szülők egyetemleges felelősségét nem érinti, az a támogatástól függetlenül a tanulói jogviszony tartozásmentes lezárásáig fennáll.

6.2 Egyéb támogatások iránti kérelmek elbírálása egyszerűsített eljárás keretében

6.2.1 Benyújtásra jogosultak köre és a benyújtás rendje

- (1) A 4.3 és 4.4 pont szerinti támogatás iránt azok a Szülők nyújthatnak be kérelmet, akik az Intézménnyel tanulói jogviszony létesítésére / fenntartására irányuló szerződéses kapcsolatban állnak.
- (2) A támogatási kérelmet a kérelem tárgya szempontjából érdemi információk megadásával, egyszerűsített adatlapon kell benyújtani és az elbírálás is egyszerűsített eljárásban történik.
- (3) Amennyiben az adott tanévre a tanulót érintően nyújtottak be 4.1 vagy 4.2 támogatás iránti formailag és tartalmilag megfelelt pályázatot és a pályázat érdemben elbírálásra került, ennek eredményét kell felhasználni minden, a döntéssel érintett tanévben benyújtott 4.3 és 4.4 pont szerinti támogatással kapcsolatos döntéshez.

6.2.2 Benyújtásra nyitva álló időszak

- (1) A 4.3 pont szerinti támogatásra irányuló kérelmet a szervezett programot megelőző három hónapban lehet benyújtani.
- (2) A 4.4 pont szerinti támogatásra vonatkozó kérelmet időbeli kötöttség nélkül, a tanév szorgalmi időszakában bármikor be lehet nyújtani, amikor arra vonatkozó igény felmerül.

6.2.3 Formai és tartalmi követelmények

- (1) A 4.3 és 4.4 szerinti támogatások iránti kérelmet az e célra rendszeresített egyszerűsített adatlapon kell benyújtani.
- (2) A támogatási kérelemben meg kell jelölni
 - a kérelmező(ke)t és a kérelemmel érintett tanulókat,
 - a kérelem tárgyát, annak teljes költségét, illetve a támogatásként kért összeget
 - a kérelem benyújtására okot adó körülményt szövegesen és
 - a tanuló szociális helyzetére vonatkozó alábbi adatokat
 - az eltartói közösség összetétele
 - az eltartói közösség a kérelem benyújtását megelőző három havi nettó jövedelme
 - az eltartói közösség jövedelméből elismert költségek
- (3) Amennyiben az adott tanévre a tanulót érintően nyújtottak be 4.1 vagy 4.2 támogatás iránti, eredményesen elbírált kérelmet, az egyszerűsített adatlapon a tanuló szociális helyzetére vonatkozó adatokat nem kell megadni.

6.2.4 A kérelem ellenőrzése, hiánypótlás

- (1) A támogatásra vonatkozó kérelem ellenőrzése során meg kell vizsgálni különösen, hogy
 - a kérelmet az arra jogosultak nyújtották-e be
 - a kérelem megfelelő nyomtatványon és módon lett-e benyújtva,
 - a kérelemben az elbíráláshoz szükséges minden adat, információ szerepel-e
 - a kérelemben feltüntetett adatok reálisak és ellentmondásmentesek-e
- (2) A kérelem ellenőrzését az Intézmény annak benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles elvégezni. Amennyiben az Intézmény az e pont szerinti ellenőrzés során hiányosságokat, ellentmondásokat tár fel, egy alkalommal, az összes feltárt hiba feltüntetésével, legfeljebb 5 munkanapos határidő megjelölésével elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt.
- (3) Amennyiben a hiánypótlás eredményeként valamely hiba továbbra is fennáll vagy esetleg új hiba keletkezett, illetve, ha a Szociális Bizottság rendelkezésére álló adatok és információk ellentmondásosak a Szociális Bizottságnak telefonos megkeresés útján tisztázni kell az ellentmondásokat és annak eredményéről feljegyzést kell készítenie.

6.2.5 A támogatási kérelem elbírálása

- (1) A formai és tartalmi ellenőrzésen megfelelt kérelem elbírálására a Szociális Bizottságnak 15 nap áll a rendelkezésére.
- (2) A 4.3 pont szerinti támogatásra vonatkozó kérelmek alapján megítélt támogatás összegéről a Szociális Bizottság az osztályfőnökök, tanulmányi kirándulás esetén az adott szaktanárok véleményének kikérése után, a rendelkezésére álló információk alapján dönt.
- (3) A 4.4 pont szerinti támogatásra vonatkozó kérelmek alapján megítélt rendkívüli támogatásról a Szociális Bizottság az osztályfőnökök és a Pedagógiai Koordinátor véleményének kikérése után, a rendelkezésére álló információk alapján dönt.

7. A kérelmező értesítése

- (1) Az Intézmény a kérelmezett szociális alapú támogatással kapcsolatos döntését írásban közli a kérelmező Szülővel, melyet elektronikus csatornán továbbít neki.
- (2) A közlésre az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit (a továbbiakban Ákr.) kell alkalmazni.

8. Jogorvoslat

- (1) Az Intézmény döntése vagy döntésének, intézkedésének elmulasztása ellen a Szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – eljárást indíthat. Az eljárást megindító kérelmet a sérelmezett tények részletezésével az Intézmény pedagógiai vezetőjéhez kell benyújtani.

- (2) Az Intézmény döntése végleges, ha az előző bekezdésében meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak.
- (3) A jogorvoslati kérelem elbírálása során a tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (4) A Fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre vagy az Intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében. A Fenntartó a másodfokú eljárásban a jogorvoslati kérelmet elutasíthatja, a döntést megváltoztathatja, vagy a hozott döntést megsemmisítheti, és az Intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.
- (5) Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott jogorvoslati kérelmet a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság a kérelmet elutasítja, a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja, a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

9. Felhatalmazó rendelkezés

- (1) Az Intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint a Szociális Bizottság „működését a Huhogás jóváhagyása mellett ön maga határozza meg”.
- (2) Az (1) pontban írt rendelkezés alapján felhatalmazást kap a Szociális Bizottság, hogy – jelen szabályzat rendelkezései alapján – a „A Szociális Bizottság Működési Rendje” dokumentum részeként alkossa meg az adott tanévre vonatkozó mindenkori részletszabályokat, benne:
 - a 4.1 pont szerinti támogatásra vonatkozó pályázat - a középiskolai rendes felvételi eljárás rendeletben közzétett és az Intézmény következő tanévre vonatkozó adminisztratív feladatainak tervezett időpontjaival összehangolt – lebonyolításának időbeli ütemezését
 - a tanuló szociális helyzetének megállapítására irányuló részletes adattartalmú pályázati adatlapot és annak kitöltési útmutatóját
 - a 4.3 és 4.4 szerinti támogatásra irányuló kérelmek benyújtásához szükséges egyszerűsített pályázati adatlapot és annak kitöltési útmutatóját
 - a Jövedelmi helyzet igazolására benyújtandó dokumentumok körét, valamint – szükség esetén – azok beszerzésére vonatkozó tájékoztatókat
 - a Speciális életkörülmények fennállásának igazolására benyújtandó dokumentumok körét, valamint – szükség esetén – azok beszerzésére vonatkozó tájékoztatókat, illetve a körülmények fennállásakor alkalmazandó korrekciós tényezőket

- Az objektívnek tekinthető paraméterekre alapozott egységes algoritmust, melynek eredményeként - informatikai eszközök segítségével – kiszámításra kerül a javasolt támogatási összeg
- a viszonyítási alapként használandó létminimum és társadalmi minimum adatokat

10. A szabályzat nyilvánossága

(1) Jelen szabályzatot az Intézmény minden jelenlegi és jövődébéli iskolapolgára számára hozzáférhetővé teszi

- elektronikus formában az iskola honlapján
- 1 eredeti példányban papír alapon, helyben olvasásra az Intézmény Titkárságán

(2) A szabályzat módosításakor a Szociális Bizottság titkára köteles gondoskodni arról, hogy a honlapon és a Titkárságon mindig a hatályos szabályzat legyen elérhető.

11. Záró rendelkezések

A szabályzat hatályba lépése

Jelen szabályzat a 2020. év január hó 23. napján megtartott nevelőtestületi értekezleten (Huhogáson) való elfogadással lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A szabályzat felülvizsgálata

Jelen szabályzatot a Szociális Bizottság köteles minden tanév október 31. napjáig felülvizsgálni, illetve - amennyiben szükséges - a szabályzat módosítására vonatkozó szövegszerű javaslat benyújtásával a szabályzat módosítását az adott év november 30. napjáig kezdeményezni.

A szabályzat módosítását – a Szociális Bizottság egyidejű bevonása és a megjelölt határidők betartása mellett - kezdeményezheti továbbá a Fenntartó, az Intézmény képviselője, az Intézmény nevelőtestülete, az Iskolatanács titkára, az Intézmény gazdasági vezetője vagy az alapítványi titkár.

A javasolt módosításról – a KB, a KGB és az IT véleményének kikérése után – az Intézmény nevelőtestülete (Huhogás) január 31-éig dönt.

Jelen szabályzat módosításának eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2020. január 23.

Diósi Alojzia
pedagógiai vezető
Intézmény

Jelen szabályzat a Fenntartó 10/2019/BPA számú döntésében megfogalmazott feltételeknek maradéktalanul megfelel

Pintér Zsolt
ügyvezető kurátor
Fenntartó

Demokratikus egyeztető fórumok nyilatkozatai

Jelen szabályzatot az Iskolatanács 2020. év január hó 14. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az Iskolatanács az Intézmény által biztosított véleményezési jogát a jelen szabályzat vonatkozásában teljes körűen gyakorolta.

az IT diák képviselői
nevében

az IT szülő képviselői nevében

az IT pedagógus képviselői
nevében az IT titkára

Jelen szabályzatot az intézmény nevelőtestülete, a Huhogás 2020. január 23. napján tartott értekezletén 38 igen, 0 nem és 1 tartózkodás mellett elfogadta.

jegyzőkönyvet hitelesítő
nevelőtestületi tag

jegyzőkönyvet hitelesítő
nevelőtestületi tag

Felhasznált irodalom

1. Központi Statisztikai Hivatal - A jövedelem mint az anyagi jólét és a szegénység mérőszáma, Társadalomstatisztikai Füzetek, 43., Budapest, 2005.
<http://www.ksh.hu/pls/ksh/docs/hun/xftp/idoszaki/pdf/jovedelem.pdf>
2. Központi Statisztikai Hivatal – A léminimum-számítás megújítása, Műhelytanulmányok 9., Budapest, 2005.
3. Policy Agenda Kft. - Létnimum és társadalmi minimum 2018-ban Magyarországon (előzetes adatok) 2019. június 19.
<https://www.policyagenda.hu/wp-content/uploads/2019/06/L%C3%A9tminimum-%C3%A9s-t%C3%A1rsadalmi-minimum-el%C5%91zetes-adatok-2018.pdf>
4. 1993. évi III. törvénya szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
5. 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről