

# Budapesti Gazdasági SZC Pesterzsébeti Technikum HÁZIREND

Módosítva: 2024. szeptember 2.



# 2022.

## Tartalomjegyzék

Az intézmény adatai: .....	3
Bevezető .....	4
A Házi rend célja és feladata .....	4
A Házi rend nyilvánossága .....	4
A Házi rend módosítása .....	4
A Házi rend jogszabályi háttere: .....	4
A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások .....	5
Tanulói jogviszony létesítése .....	5
Tanulói jogviszony megszüntetése .....	5
Tanulói jogok, a jogok gyakorlásának eljárási rendje .....	6
A mérés, értékeléssel kapcsolatos tanulói jogok és eljárások: .....	7
Szabadidős foglalkozások, illetve tantárgyi választási lehetőségek .....	8
Étkezés .....	8
Tankönyv- és könyvtárhasználat .....	8
Egyéb jogok .....	9
A tanulói kötelezettségek .....	10
<b>A tanulói mulasztások, hiányzások következményei .....</b>	<b>10</b>
Hiányzás következményei: .....	11
Dicséret, büntetés .....	12
Jutalmazás .....	12
Fegyelmezés .....	12
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai .....	13
Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok .....	14
Az iskola munkarendje .....	14
Óvó-, védő-, tiltó intézkedések, szabályozások .....	15
Beltéri térfigyelő kamerák .....	16
Kültéri térfigyelő kamerák .....	16
Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje .....	16
A hetes kötelessége, hogy: .....	18
A Diákönkormányzat .....	18
A diákönkormányzat döntési jogot gyakorol: .....	19
A helyi diákjog-érvényesítési módszerek, panaszkezelés .....	19
A tanulók, a szülők tájékoztatása .....	20
Adatvédelem .....	20
Záró rendelkezések és nyilatkozatok .....	21
A Diákönkormányzat nyilatkozata .....	22
Tanórákon kívüli foglalkozások .....	23
Nyilatkozat .....	23
Jelentkezési lap emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre .....	24
Kilépési engedély .....	25

## Az intézmény adatai:

Neve:	BGSZC Pesterzsébeti Technikum
Helye:	1201 Budapest, Vörösmarty u. 30.
OM azonosítója:	203061/011
Weboldala:	<a href="https://pekszi.hu/">https://pekszi.hu/</a>
Telefonszáma:	+36-1-283-1164
E-mail elérhetősége:	titkarsag@pekszi.hu

# Bevezető

## A Házirend célja és feladata

A Házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 32. § 2-4. bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni. A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

## A Házirend nyilvánossága

Az iskola működését meghatározó alapidokumentumok között a házirend megtekinthető:

- az iskola portáján,
- a titkári irodában,
- az iskola igazgatójánál,
- a tanári szobában,
- az osztályfőnöknél,
- az iskola internetes honlapján: <https://pekszi.hu> is olvasható.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadóóráján vagy – ettől eltérően – az oktatóval előre egyeztetett időpontban. A tájékoztatás módjai:

- szülői értekezleten
- személyes találkozás alkalmával
- honlapon

## A Házirend módosítása

A Házirend módosítására sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha a módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülők csoportja. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola igazgatójához kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

## A Házirend jogszabályi háttere:

A Házirend megalkotása során figyelembe vett jogszabályok:

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020 (II.7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020 (II.7) kormányrendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII.31) EMMI rendelet
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény.

A házirend egyéb forrásai:

- az iskola szakmai programja,
- az iskola szervezeti és működési szabályzata.

Tartalmazza a jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos eljárási rendet, az elvárható magatartási normákat, a véleménynyilvánítás és joggyakorlás lehetőségeit, a jogorvoslat módját, a kötelezettségek megszegésének következményeit.

Illetékességi köre kiterjed a tanulóközösség minden tagjára, az oktatókra és a nem oktatói alkalmazottakra. Előírásainak betartásáért a fentiek fegyelmi felelősséggel tartoznak.

Területi hatálya kiterjed az intézményre és minden, az intézmény által szervezett program helyszínére (pl.: szalagavató, tanulmányi kirándulás, múzeumlátogatás stb.) és a különböző helyszínek közötti közlekedésre.

## A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások

### Tanulói jogviszony létesítése

A felvételi eljárási rendet, illetve az osztályba sorolás szempontjait - a jogszabályok figyelembevételével - az intézmény felvételi szabályzata tartalmazza.

Tanulóinkat elsősorban a fővárosból, valamint a dél-pesti agglomerációból iskolázzuk be.

### Tanulói jogviszony megszüntetése

#### **56. § [A tanulói jogviszony megszüntetése]**

2019. évi LXXX. törvény [Szakképzési tv.]

Megszűnik a tanulói jogviszony

a) ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján,

b) az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,

c) ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és

ca) a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján,

cb) a szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,

d) a tankötelezettség megszüntetése után, ha a tanuló - kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével - írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján,

f) ha a tanuló - a tanköteles tanuló kivételével - a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,

g) ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,

h) ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.

## Tanulói jogok, a jogok gyakorlásának eljárási rendje

A tanulónak joga, hogy a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon.

Az iskola tanulója az, aki az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A házirend minden tanulóra a beiratkozás napjától érvényes.

A házirend kialakításában, módosításában az iskola tanulói, ill. a képviseletüket ellátó diákönkormányzat, az oktatói testület, az oktató-nevelő munkát segítő iskolai dolgozók és az iskola vezetői részt vesznek, részt vehetnek.

Az iskola minden tanulója választható az iskolai diákönkormányzatnak, ill. a tanulócsoportok önkormányzatainak tisztségeibe és szerveibe, továbbá joga van érdekképviseletet kérni mind a diákönkormányzat, mind az iskola vezetőségétől.

A tanulónak tantárgyválasztási lehetősége van: a 9. évfolyam megkezdésekor idegen nyelvből.

Az érettségire készülő tanuló a 10. és 11. évfolyam végén - a szakmai programunkban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint - megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyekből középszintű, ill. emelt szintű érettségire felkészítést igényel az adott tanévre. A jelentkezési határidő a felkészítést megelőző tanév május 20-ig. A felkészítés indításához a minimális létszám 10 fő. (Házirend 2. melléklete)

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum az alábbi házirend kiegészítést alkalmazza iskoláiban a jogszabályváltozás hatálybalépését követően: (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet))

*Az iskolába a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy nem vihet be*

- *a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, (pl. szűrő-vágó eszközök) - olyan tárgyat, amelynek birtoklása szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül (kábitószer, lőfegyver, robbanószer, pirotechnikai eszközök, Elf Bar, Poco Bar, stb.)*
- *olyan terméket, amely 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető (így különösen alkohol, dohánytermék).*

*A fentiek együtt tiltott tárgyaknak minősülnek!*

*Amennyiben felmerül arra utaló információ, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az iskola területén tiltott tárgyat birtokol, az oktató, valamint az iskola alkalmazottja felszólítja a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt annak átadására, és egyben értesíti az általános rendőri szervet, illetve – kiskorú tanuló esetén - a tanuló szülőjét.*

*Az oktató jegyzőkönyvet készít az átadott tiltott tárgyról és a birtoklás körülményeiről, majd azt őrzésre elhelyezi az arra kijelölt biztonságosan elzárható helyre. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki, azt a tanuló – 18. életévét be nem töltött tanuló esetén a szülő – illetve a képzésben részt vevő személy az oktatási nap végén visszakapja.*

*A szakmai oktatáshoz használt, saját tulajdonú eszközöket a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő*

személynek az oktatási nap elején a tankönyhában/tanműhelyben le kell adnia, és azt kizárólag a foglalkozás ideje alatt birtokolhatja, használhatja. Az oktatási nap végén visszakapja

Használatában korlátozott tárgyak köre:

**Az oktatás napján a telekommunikációs eszközök – különösen mobiltelefonok-, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök és internetes elérésre alkalmas okoseszközök – az iskolába behozhatók, de használatukban korlátozottak.**

A tanuló a foglalkozások kezdetén az eszközöket kikapcsolt állapotban köteles **az igazgató által kijelölt helyre, zárható szekrénybe tenni**, amelyet a tanítás végén ugyanonnan visszavehet. Ha a tanuló ennek nem tesz eleget, az oktató felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Vitás esetben az oktató bevonhatja az ügyeletes vezető segítő közreműködését.

A tanuló kizárólag oktatási céllal az igazgató vagy az oktató engedélye alapján a foglalkozás ideje alatt is birtokolhatja, illetve használhatja telekommunikációs eszközeit, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelérésre alkalmas okoseszközöket. Az engedélyt a tanmenet alapján a KRÉTA tanulmányi rendszerben IKT tanóráként rögzíti az oktató az adott foglalkozásnál.

Amennyiben a tanuló számára az iskolában tartózkodás teljes időszaka alatt – egészségügyi, családi vagy egyéb méltányolható okból – indokolt a telekommunikációs eszköz használata, azt írásban kérvényezheti az iskola igazgatójától.

## A méréssel, értékeléssel kapcsolatos tanulói jogok és eljárások:

A tanuló joga, hogy az e-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.

A tanuló joga, hogy témazáró dolgozatait 10 tanítási napon belül értékelve megtekinthesse. Ha ez elmarad, dönthet arról, hogy kéri-e a később kiosztott dolgozat érdemjegyét vagy nem. Kivételt képez az oktató tartós hiányzása.

A tanuló joga, hogy:

- egy héttel korábban értesüljön a témazáró dolgozat időpontjáról, az e-naplóba az adott napra be lehet jegyezni,
- a tanév elején értesüljön a házi vizsgákról/tudáspróbákról és három héttel a vizsga előtt annak pontos időpontjáról,
- két hónappal a szóbeli vizsgák előtt megtudja a tételek témakörét.

Naponta legfeljebb két témazáró dolgozat íratható, de egy héten maximum 6. A témazáró dolgozatok írásának időpontjáról a tanuló az e-naplóban előzetesen láthat tájékoztatást. Ha a tanuló a bejelentés napján hiányzott, erre hivatkozva nem tagadhatja meg a dolgozat megírását. Az osztály által megbízott tanuló tartja nyilván a témazáró dolgozatokat, az esetleges ütközéskor erre felhívja az oktató figyelmét.

A tanulónak joga van a kijavított dolgozatot megnézni. A fogadóórák alkalmával a szülőnek joga van a témazáró dolgozatokat megtekinteni.

Ha a tanuló a dolgozat írásakor hiányzott, a tanuló kötelessége egyeztetni az oktatóval a pótlásról.

Amennyiben a meg nem írt témazáró dolgozatok száma eléri az évi témazáró dolgozatok 20%-át, az oktató osztályozó vizsgára kötelezheti a diákot.

## Szabadidős foglalkozások, illetve tantárgyi választási lehetőségek

A tanórákon kívüli időben (kötelező, ill. önkéntes vállalás alapján) tanulóink az alább felsorolt foglalkozásokon vesznek, ill. vehetnek részt és – tudásukat, személyiségüket gyarapítva – tölthetik el szabadidejüket:

- szakkör,
- tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások,
- képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés,
- versenyek – vetélkedők,
- múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás,
- tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, táborok,
- tánckar,
- mazsorett-csoport,
- sportkörök,
- diákönkormányzat.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulót felkészíteni. A felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva az iskola különféle szabadidős programokat szervez.

Az iskola oktatói a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – család gyermeke is részt tudjon venni.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulót képessége, tanulmányi eredménye alapján az oktató jelöli ki. A tanuló részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat a szülő írásbeli kérelmére.

Lemorzsolódással veszélyeztetett tanuló: az a tanuló, akinek az adott tanévben a tanulmányi átlageredménye közepes teljesítmény alatti vagy a megelőző tanévi átlageredményéhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat, és esetében komplex, rendszerszintű oktatói intézkedések alkalmazása válik szükségessé. A szabályozást a Szakmai Program tartalmazza.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak minden tanév szeptember 15-ig kell írásban jelentkeznie. A jelentkezés egy tanévre szól.

A délutáni foglalkozásokra való jelentkezési nyomtatványt a Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.

## Étkezés

A tanuló a tanítás előtt és az óráközi szünetekben az iskolai büfét igénybe veheti.

A tanuló térítési díjat fizet az iskolai étkezés igénybevételéért. Az étkezés megrendelésére, lemondására, a díj megfizetésére közvetlenül a szolgáltatónál van lehetőség.

## Tankönyv- és könyvtárhasználat

Valamennyi beiratkozott tanuló joga az iskolai könyvtár térítésmentes használata.

A tankönyvellátás rendjét az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

A tankönyvkölcsönzés szabályozása:



A tanulók az iskola könyvtárból tankönyvet kölcsönözhetnek annyi időre, amíg az adott tankönyv szükséges a tanulmányaik elvégzéséhez, illetve a vizsgáik letételéhez. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Az elveszett vagy a megrongált tankönyvet egy másik példány beszerzésével lehet pótolni, ha ez nem lehetséges, akkor annak teljes forgalmi becsértékének kifizetésével kell a kárt megtéríteni.

A könyv kölcsönzési módja, a könyvtár állományának használati rendje:

- A könyvtárból csak a könyvtáros tudtával, - ha azt a megfelelő nyilvántartásba bejegyezte, - vihető el bármilyen dokumentum. - A kölcsönző aláírásával ismeri el a kölcsönzés tényét.
- A kölcsönzési idő 2 hét.
- A kölcsönzési idő kevésbé keresett könyvekből kétszer meghosszabbítható késedelmi díj nélkül.
- Ha a tanuló többször és jelentősen túllépi a kölcsönzési határidőt (4 hét), vagy a kikölcsönzött dokumentumokat megrongálja, elveszíti, a kár megtérítésére kötelezhető, a további kölcsönzésből időlegesen vagy véglegesen kizárható.
- Az iskolából való kiiratkozás esetén a tanulóknál kölcsönzésben lévő dokumentumokat vissza kell szolgáltatni.
- A tanulói- és a munkavállalói jogviszonyt csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet megszüntetni, ennek elmulasztása esetén a kiléptető személyt terheli a felelősség.
- A kölcsönző anyagilag felel a dokumentumok megrongálásával és elvesztésével okozott kárért.
- A kölcsönzött könyv elvesztése esetén a kölcsönző köteles azonos másodpéldányt hozni, vagy forgalmi értékén megtéríteni, ezt a könyvtáros oktató határozza meg.
- Értékes könyv esetében fénymásolt példányt is lehet adni – antikvár példány.

## Egyéb jogok

Minden tanuló rendszeres és alkalmi egészségügyi ellátásban részesül. Az évenkénti vizsgálatot az iskolaorvos végzi a saját munkaterve szerint.

A tanuló a tanulmányaival összefüggő mentesítési kérelmeit a titkárságon, az igazgatónak címezve nyújthatja be. A felmentési kérelmek elbírálása a jogszabályok figyelembevételével történik.

A tanuló személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja. A tanuló e jogai gyakorlása során nem korlátozhat másokat ugyanezen jogai érvényesítésében.

A tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesíthet a jogszabályban rögzítettek szerint, amely iránti kérelmét az iskola igazgatójának címezve a titkáriban adhatja le, a megelőző tanév május 20-áig.

A tanuló kérheti átvételét másik, azonos típusú vagy más típusú nevelési oktatási intézményből. Írásos kérelmét az igazgatónak címezve, a titkárságon adhatja le.

A tanuló átvételéről korábbi tanulmányait és az iskola követelményeit figyelembe véve egyedi döntés születik. Arról, hogy mely tantárgyakból és mely időpontig köteles különbözeti vizsgát tenni, a tanuló írásban értesül.

A tanuló továbbtanulásához, pályaválasztásához segítséget kaphat.

Információforrások: pályaválasztási kiadványok az iskola könyvtárában, internet, igazgatóhelyettes, osztályfőnök.

A tanuló joga, hogy szabadon gyakorolja vallását.

A tanulói jogok megismeréséhez, azok gyakorlásához szükséges információk megszerezhetők:

- a könyvtárban elhelyezett közlönyökben

- az iskolai SZMSZ és a Szakmai program az igazgatóhelyettesi irodában, a tanári szobában, az iskola könyvtárában és iskolánk honlapján
- osztályfőnöki órán
- a házirendből

A tanuló jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.

## A tanulói kötelezettségek

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének. Szerezzen általános műveltséget és szakmai felkészültséget.

Köteles a tanítási órákra felkészülni, házi feladatait elkészíteni.

Az iskola valamennyi tanulójától elvárjuk, hogy:

- betartsa a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- iskolai kötelezettségeinek folyamatosan tegyen eleget,
- becsülje meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- társai, oktatói, az iskolai dolgozók jogait ne korlátozza, személyiségüket, emberi méltóságukat tartsa tiszteletben,
- az iskola oktatóit, dolgozóit, társait az udvariasság szabályainak megfelelően üdvözlje,
- magatartása, a felnőttekkel és a tanulókkal kapcsolatos minden megnyilvánulása feleljen meg a kulturált, kölcsönös tiszteleten alapuló együttélési szabályoknak,
- a tanterembe belépő és az onnan távozó oktatót felállással köszöntse,
- óvja, ápolja a természet, a környezet értékeit,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi feladatainak,
- az iskolában tartózkodás ideje alatt a hagyományosan elfogadott normáknak megfelelő öltözéket hordjon, rossz idő esetén váltócipőt (puha talpú cipő, sportcipő), elsősorban egészségügyi okból,
- tilos a testet alig takaró, túl rövid, túl kivágott, túl kihívó ruházat viselete. Amennyiben az oktatók nem megfelelőnek tartják a tanuló öltözetét, jogosultak felszólítani a tanulót arra, hogy tartsa be az elfogadott öltözködési szabályokat. Elvárás valamennyi tanulóval szemben, hogy az iskolai ünnepélyeken és a vizsgákon kötelező iskolai egyenruhát viselje. Lányoknál: matrózblúz, sötét szoknya, alkalomhoz illő fekete cipő; Fiúknál: fehér ing, nyakkendő, sötét nadrág, alkalomhoz illő fekete cipő
- vigyázzon egészségére, eddze testét, sportoljon rendszeresen.

A köteleességek megszegése esetén a tanuló fegyelmi vétséget követ el.

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja. (Szk tv. 65. § [A tanuló fegyelmi felelőssége])

## A tanulói mulasztások, hiányzások következményei

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell.

A tanuló hiányzása esetén orvosi vagy hatósági igazolás fogadható el.

Egy tanévben félévente három tanítási napot a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnök igazolhat. Ennél hosszabb időre az igazgató adhat felmentést, közvetlen családtagokkal történő valamely esemény, továbbá

kiemelkedő társadalmi, kulturális vagy sporteseményen való szereplés kapcsán. A felsorolt személyek egyike sem köteles a kérésnek eleget tenni.

Az iskola elvárja, hogy a szülők a hiányzás első napján telefonon jelezzék az osztályfőnöknek vagy a titkárságon a hiányzás okát és annak várható időtartamát.

A tanítási óra helyett szervezett foglalkozásokon, tanítás nélküli munkanapokon (pl. ballagás, iskolai ünnepélyek, és egyéb az éves munkatervben rögzített rendezvények) kötelező a részvétel. A tanuló a hiányzást ebben az esetben is köteles igazolni.

A tanuló a hiányzást követő első osztályfőnöki órán vagy egy héten belül köteles osztályfőnökének átadni a hiányzásról szóló igazolást, illetve feltölteni azt az elektronikus naplóba. Ennek elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlanul minősül.

Hosszabb időtartamú (több hónapot érintő) hiányzás esetén minden hónap 10-ig el kell juttatni az iskolába az előző hónapra vonatkozó igazolást.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

#### Hiányzás következményei:

- 10 igazolatlan óra után hivatali levél formájában a tanuló gondviselője megkapja az első figyelmeztetést az igazolatlan hiányzásairól,
- 20 igazolatlan óra után hivatali levél formájában a tanuló gondviselője megkapja a második figyelmeztetést az igazolatlan hiányzásairól,
- 30 igazolatlanul hiányzott óra esetén az iskola a nem tanköteles tanuló és képzésben résztvevő személy tanulói jogviszonyát egyoldalúan megszüntetheti. A hiányzás következményéről határozatban értesíti a nappali tagozaton tanulókat.

Az Szt. 58. § szerint: ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az osztályfőnök 100 óra igazolt hiányzás elérésekor, majd az igazgató az osztályfőnök jelzése alapján 150 és 200 órai igazolt hiányzás esetén értesíti a szülőket.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e, az e-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

A tanuló ellen 30 igazolatlan óra elérése után fegyelmi eljárás indul, újabb 10 igazolatlan óra elérése után az eljárás megismételhető.

Tanköteles tanuló esetén az első, nem tanköteles tanuló esetén a harmadik igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök értesíti a szülőket.

Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult.

Az évfolyamismétlésre kötelezett tanuló nem részesülhet ösztöndíjban.

Ha egy adott tanévben a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást, ösztöndíjban nem részesülhet.

A fenti szabályok a tanuló által vállalt tanórán kívüli foglalkozásokra is vonatkoznak.

## Dicséretetek, büntetések

### Jutalmazás

A tanuló kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáját, a sport- és művészeti csoportokban nyújtott kiemelkedő teljesítményét a jutalmazás következő formáival lehet elismerni:

Tanév közben:

- oktatói dicséret szóban,
- oktatói dicséret az e-naplóba írva,
- osztályfőnöki dicséret az e-naplóba írva,
- igazgatói dicséret az e-naplóba írva,
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt,
- a diákok közössége előtt a Diákönkormányzat oklevelének, tárgyjutalmának átadása, - jutalomkiránduláson való részvétel
- osztálynap/Jutalomnap.

Tanév végén:

- bizonyítványba írt oktatói dicséret,
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
- oklevél,
- jutalomkönyv,
- igazgatói szóbeli dicséret tanévzáró ünnepségen,

Ballagáskor:

- Művészeti díj átadása,
- Kiváló sportoló díj átadása,
- DÖK díj átadása,
- kiemelkedő tanulmányi munka elismerése az Aranykönyvbe való beírással.

### Fegyelmezés

Az a tanuló, aki jogviszonyával kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az a tanuló, aki a Házirend iskolai munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelmezés fokozatai:

- oktatói figyelmeztetés,
- oktatói intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás.

A fegyelmezés formái:

- figyelmeztetés négy szemközt, majd közösség előtt,
- írásbeli fegyelmező intézkedés.

Figyelmeztetést az oktatói testület minden tagja adhat, ez történhet szóban vagy írásban:

- oktatói figyelmeztetés: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, a felszerelés hiánya, a házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,
- oktatói figyelmeztetés: az iskolában történt fegyelmezetlenség miatt,
- osztályfőnöki figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartási kötelezettség-szegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
- igazgatói figyelmeztetés: oktatói vagy ügyeletes tanári írásbeli figyelmeztetés ellenére ismételt fellépő vétség esetén.

Az írásbeli intézkedést az e-naplóba be kell írni.

A tanulói kötelesség vétkes és súlyos megszegésének minősül, ha:

- a tanulmányi munkáját sorozatosan elhanyagolja, felszerelése sorozatosan hiányos,
- magatartásával akadályozza a tanórai munkát, nem fegyelmezhető,
- az oktatót vagy az iskola dolgozóit durván sértő magatartást tanúsít,
- agresszív magatartású társaival szemben,
- az iskola vagy társai tulajdonát rongálja, elveszi,
- sorozatosan igazolatlanul hiányzik,
- veszélyezteti saját, illetve társai egészségét és testi épségét,
- más, egyéb módon megsérti a társadalmi együttélés szabályait.

## A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- ágazati alapvizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához,

- ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve, engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 tanítási órát.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a mindenkor érvényes jogszabályok/rendeletek alapján kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanuló szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákat írásban teheti le a tanuló. Ez alól kivétel a testnevelés, melyből gyakorlati vizsgát tehetnek a tanulók. A vizsga követelményét a mindenkor érvényes tantervi követelmények alapján határozzuk meg.

## Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk elektronikus naplót használ, melyben a szülő – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – megnézheti gyermeke érdemjegyét, osztályzatát, dicséretét és elmarasztalását, mulasztását, a mulasztásának igazolását, illetve az iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Az elektronikus naplóhoz a szülő szülői, a tanuló külön tanulói hozzáférést kap. A hozzáférést a szülő által előzetesen megadott e-mail címre küldött levélből lehet megtudni.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el. Az elektronikus naplót az oktatók, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Az e-napló ügyintéző felületén lehetőség van:

- igazolás elküldésére,
- egyéb ügyintézésre.

## Az iskola munkarendje

Szorgalmi időszakban az iskola hétfőtől péntekig 6.00-21 óráig tart nyitva.

A tanítási szünetben, ill. munkaszüneti napokon tervezett rendezvényeket az igazgatóval engedélyeztetni kell, és a gondnoknak be kell jelenteni. A szorgalmi időszakban a csengetési rend a következő:

1.	8.00	-	8.45
2.	8.55	-	9.40
3.	9.50	-	10.35
4.	10.45	-	11.30
5.	11.50	-	12.35
6.	12.55	-	13.40
7.	13.50	-	14.35
8.	14.45	-	15.30

A tanulónak tíz perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába érkeznie, becsöngetéskor a tanteremben vagy az órarendben meghatározott szaktanterem előtt kell tartózkodnia.

A tanórán kívüli foglalkozások, a tanítási órákon kívüli időszakban munkanapokon 20.00 óráig szervezhetők.

Egyéb szabadidős foglalkozásokról a szabadidős szervező oktatótól, hirdetésményekből tájékozódhat a tanuló.

A nem tanítási idő alatt zajló eseményeket az iskolával jogviszonyban álló felnőtt felügyelete mellett lehet csak lebonyolítani.

A szorgalmi időszakban az oktatók reggel, ill. az óráközi szünetekben - külön beosztás alapján - ügyeletet látnak el.

A szorgalmi időszakban hétfőtől csütörtökig: 7.30-15.30 óráig, pénteken pedig 7.30-14.30 óráig a vezetők közül egy fő - külön beosztás szerint - ügyeletet lát el.

15.30 óra után az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a foglalkozást szervező oktató látja el.

A nyári szünetben minden szerdai napon 9-13 óráig az igazgatóság egy tagja ügyeletet tart, külön beosztás szerint.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználása az éves munkatervben jelenik meg.

### **Iskolai rendezvények:**

Ünnepély: március 15-én, október 23-án

Megemlékezések:

- a kommunista diktatúra áldozatainak emlékére,
- az aradi vértanúk emlékére,
- a Nemzeti Összetartozás Napján,

Diákgyűlés: a tanév kezdetekor, félévkor és a tanév zárásakor.

Az új tanulók bemutatkozása: gólyatáborban, gólyanapon.

Végzős tanulóink köszöntése: szalagavatókor, ballagáskor.

Művészeti csoportok és sportcsoportok bemutatkozása: az alapítványi ünnepségen és a farsangi bálon.

Iskolanap

Jutalomkirándulás

A felsorolt rendezvényeket – az éves munkaterv elkészítésekor – a diákönkormányzat vállalásai alapján szervezzük.

## Óvó-, védő-, tiltó intézkedések, szabályozások

Az iskola épületében és öt méteres körzetében a dohányzás (beleértve az e-cigaretta és IQOS is) mindenki számára tilos!

Alkoholt és kábítószer fogyasztani az iskola területén, iskolai, az iskolai alapítványok rendezvényein, valamint az iskola képviseletében történő szerepléseken tilos!

Tanítás alatt a tanulók csak indokolt esetben, kilépési engedéllyel hagyhatják el az iskola épületét. A kilépési engedélyt az igazgató vagy az osztályfőnök írja alá. „Kilépési engedély” Házirend 4. melléklete.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intéző tartózkodhat, illetve az, aki erre az iskola igazgatójától engedélyt kapott.

Az iskola épületébe érkező szülő, illetve idegen belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

A tanuló az első tanítási napon munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson vesz részt.

A tanuló a szaktantermekben az első foglalkozáson kiegészítő speciális szakmai munkavédelmi oktatáson vesz részt.

Tűzriadó esetén és egyéb veszélyhelyzetben az iskola területét az éppen használt teremben és a folyosókon kiírt rendben, a lehető legrövidebb idő alatt köteles minden tanuló elhagyni.

A mentőládát - előírás szerint felszerelve - elérhető helyen, az osztályteremben kell tartani.

### **Beltéri térfigyelő kamerák**

Az iskola minden folyosóján kamerák működnek.

A beltéri kamerák elhelyezésének célja a diákok és az intézmény értékeinek, berendezéseinek védelme.

### **Kültéri térfigyelő kamerák**

Az iskola főbejáratánál és hátsó kijáratánál elhelyezett riasztórendszer kiegészítéseként térfigyelő kamerák működnek.

A térfigyelő kamerák elhelyezésének célja:

- a nappali portaszolgálat munkájának megkönnyítése,
- az éjjeli portaszolgálat hiányában az épület biztonságának hatékonyabbá tétele.

A térfigyelő kamerák által készített felvételek minősége nem alkalmas személyek azonosítására, így azok nem minősülnek személyes adatkezelésnek.

A felvételek biztonságtechnikai okokból rögzítésre kerülnek, majd automatikusan felülíródnak. A felvételeket nem archiváljuk.

A felvételek megtekintésére kizárólag az intézmény vezetője által felhatalmazott személyek jogosultak.

A felvételek harmadik személy számára nem férhetők hozzá, de bűncselekmény feltételezése esetén a hatóságok kérésére kiadhatók.

## **Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje**

A tanuló az iskola helyiségeit tanórákon és szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola nyitvatartási idejében használhatja.

Nyitvatartási időben az iskola helyiségei a foglalkozást vezető oktató vagy megbízott felnőtt felügyelete mellett használhatóak.

A tantermeket, szaktantermeket, tornatermet, sportlétesítményeket, baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályok betartásával kell használni.

Az iskolai büfében a tanulók a tanítás kezdete előtt és a szünetekben vásárolhatnak.

Az iskola könyvtára a kifüggesztett nyitvatartási időben látogatható.

A tornatermet, az edzőtermet, a tükrös termet szabadidős művészeti- és sporttevékenységre, a rendelkezésre álló időkereten belül az ügyeletes testnevelő- és művészeti oktatók jelenlétében vehetik igénybe a tanulók.



A tanítás befejezése után valamennyi tanuló köteles az általa használt termet rendben elhagyni (székek felrakása, padok kiürítése). A talált tárgyakat az iskola gondnokának kell leadni, akitől jogos tulajdonosa átveheti.

A tanuló felelős az általa használt helyiségek és berendezési tárgyak épségéért. Rongálás esetén a károkozó köteles az okozott kárt megtéríteni vagy helyrehozni. Ha az iskolát anyagi kár éri, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és amennyiben lehetséges, a károkozó személyét megállapítani. A kárt okozó tanuló kártérítésre kötelezhető. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

A testnevelés órára, edzésre, sportfoglalkozásra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozáson a tanuló – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, az évfolyam számára meghatározott színű póló, tornanadrág, melegítő) kell viseljen, ezek beszerzéséről a szülő gondoskodik.
- A testnevelés órákon tornacipőben, sportnadrágban és az évfolyam számára meghatározott színű pólóban kell részt venni, ezek beszerzéséről a szülő gondoskodik.
- a sportfoglalkozáson a tanuló nem viselhet testi épségét veszélyeztető és balesetveszélyes eszközt

A tanulók számára sportfelszerelés tárolására osztályonként zárható ruhatári szekrény biztosított. A ruhatár szekrényeit mindenkor zárni kell. A szekrényekben értéktárgyakat, iratokat hagyni nem szabad, azokért az iskola felelősséget nem vállal.

A szakorvosi igazolás beszerzése tanulói kötelezettség a tanév megkezdésétől számított 2 héten belül.

A szakorvosi igazolás bemutatása az iskolaorvosnak tanulói kötelezettség.

Az iskolaorvos írásbeli javaslata a kategóriákba sorolásról (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés).

Az érintett oktató az iskolaorvos javaslatának megfelelően jár el.

A testnevelés órákat érintő egyéb esetben - egyéni kérelemre (pl. igazolt versenysportoló esetében) az iskola igazgatója adhat felmentést.

Bármilyen kategóriájú felmentés csak az iskolaorvos, illetve az általa meghatározott időtartamra szólhat.

A testnevelés óra alól felmentett tanulónak a tanórán a tornateremben kell tartózkodnia.

A tanuló ügyeljen környezete tisztaságára, ne szemeteljen, és erre másokat is figyelmeztessen, balesetvédelmi okból csak a főlépcsőházat használja, ez alól felmentést kizárólag oktató adhat.

Az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra csak az oktatással és a program teljesítésével összefüggő eszközöket szabad behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értékes tárgyat, ékszert, órát, stb. csak saját felelősségre hozhat be a tanuló.

Társaira és önmagára veszélyes eszközöket, anyagokat az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra nem szabad behozni.

A tanuló őrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje az iskola berendezéseit. Óvja a helyiségek tisztaságát, rendjét, a közösség tulajdonát.

A tanuló működjön közre saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában. Oktatói felügyelet mellett vegyen részt tanítási órák, foglalkozások előkészítésében (térkép), iskolai rendezvények megvalósításában.

A tanuló köteles betartani a munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat. A tanév rendjének megfelelően vegyen részt az e témában szervezett oktatásokon. A balesetet azonnal jelenteni kell az oktatónak, ill. az osztályfőnöknek, valamint az iskola munkavédelmi megbízottjának.

Az osztályfőnök hetente egy-egy segítő diákot jelöl ki, aki egy hétig ellátja az adott óra előtti és alatti hetesi teendőket. Sorrendjük és helyettesítésük a naplóba beírt nyelvi vagy más tanulói csoportok figyelembevételével történik.

**A hetes kötelessége, hogy:**

- becsengetés után biztosítsa a rendet az óra megkezdéséhez,
- jelentse a hiányzó tanulókat,
- minden szünetben szellőztessen az osztályteremben,
- biztosítsa a tanterem rendjét, a tábla letörlését, a kréta beszerzését,
- ellenőrizze, hogy a tanítás befejezését követően a tantermet az osztály rendben hagyja el (székek felrakása, padok kiürítése, tábla letörlése),
- ha az oktató becsengetés után 5 perccel nem érkezett meg az órára, ezt jelentse a tanári szobában, ill. az igazgatóhelyetteseknek.

A tanuló legyen aktív és kezdeményező az iskola és a tanulói közösség feladatainak teljesítésében, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.

Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele 2016. január 1-jétől **ötven óra közösségi szolgálat** elvégzésnek igazolása.

Közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak oktatói feldolgozása.

A közösségi szolgálat keretei között folytatható tevékenységek területei:

- egészségügyi
- szociális és jótékonyági
- oktatási
- kulturális és közösségi
- környezetvédelmi
- polgári- és katasztrófavédelmi
- közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, idős emberekkel.

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló oktató az ötven órán belül - szükség szerint a mentorral közösen - legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

Közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb három óra, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb öt óra végezhető.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

## A Diákönkormányzat

A tanulóifjúság képviselője az iskolai Diákönkormányzat (DÖK).

Feladatát éves program és a DÖK Működési Szabályzata alapján végzi a diákönkormányzat munkáját segítő oktató bevonásával. Térítésmentesen használhatja az iskola tantermeit tanórai és tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül.

A tanulói önkormányzat osztályszintű szerve az Osztály Diákbizottság (ODB).

Feladata: az osztályfőnökkel együttműködve az osztály közösségi életének megszervezése és irányítása. Az ODB élén az osztálytitkár áll. Az ODB tagjai: titkár, titkárhelyettes.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartamra.

Az ODB véleményezési jogot gyakorol: a szociális juttatások elbírálásánál, az osztály tagjait érintő ügyekben. Az ODB fontos kérdésekben az osztályfőnökkel osztálygyűlést hívhat össze. Az ODB tagjai a félév lezárása előtt beszámolnak az osztálynak a végzett munkáról.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma az évente rendszeresen megrendezett diákparlament, az iskolai diákközgyűlés, a diákközgyűlés és a diákvezetőségi értekezlet. Diákközgyűlést havonta egy alkalommal hívunk össze. Ezek napirendjét a DÖK elnöke és a diákmunkát segítő oktató határozza meg az igazgatóval egyeztetve.

**A diákönkormányzat döntési jogot gyakorol:**

- saját működéséről,
- a részére biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolaújság szerkesztőségének tanulói vezetőiről,
- az ünnepélyek szervezőinek kijelöléséről, hagyományok ápolásában való részvételről,
- a tanulmányi, a közösségi és sportmunka díjazásáról (félévente),
- saját alapítású díjon keresztül a oktatók munkájának elismeréséről.

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:

- a jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadásakor, ill. módosításakor.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az iskolai életre vonatkozó bármely kérdésben:

- a tanulók kitüntetési, jutalmazási elveire,
- közhasznú munkára, környezetvédelmi akciók tervezésére,
- az iskola sporttevékenységére,
- versenyek szervezésére,
- az iskolai hagyományok ápolására,
- pályázatokon való részvételre vonatkozóan,

## A helyi diákjog-érvényesítési módszerek, panaszkezelés

Személyes probléma megoldása a diákképviselő, az osztályfőnök és az igazgató közreműködésével történhet, szükség esetén a szülő bevonásával.

A diákok közötti konfliktusok rendezésében a diákönkormányzat részt vesz, szükség esetén a diákönkormányzatot segítő oktató közreműködésével.

A tanuló problémájával az osztályfőnökhöz, illetve az iskolavezetés tagjaihoz tud fordulni.

Diák és oktató közötti vitákat a két oldalról delegált és az igazgatóból álló testület rendez el, szükség esetén a szülő bevonásával.

Érdeksérelem esetén a diákönkormányzathoz mint érdekképviselői szervhez, az érintett oktatóhoz, az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz lehet fordulni, aki a problémára 15 napon belül szóban vagy írásban válaszol.

## A tanulók, a szülők tájékoztatása

A tanuló az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskolai diákönkormányzat ülésén,
- a diákközgyűlésen tanévenként 2 alkalommal,
- az osztályfőnöki órákon
- az iskola épületében elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékozódhat,

A szülőt az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- egyéni megbeszéléseken,
- a szülői értekezleteken,
- az oktatók fogadóóráin,
- a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban az e-naplóban.

A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

## Adatvédelem

A tanulók személyi adataikat személyi igazolványukat bemutatva csak az e-napló, törzslap, bizonyítványok megfelelő adatainak kitöltéséhez, a vizsgákon a vizsgarendben rögzítettek szerint bocsátják az iskola rendelkezésére. Egyéb, különleges adatokat csak a támogató rendszerek (ifjúságvédelem, ösztöndíj, stb.) céljaira adhatják meg, ezek titkos kezeléséről az oktatói testület megbízott felelősei gondoskodnak. Az adatok kezelésének módját az „adatvédelmi szabályzat” részletesen tartalmazza.

## Záró rendelkezések és nyilatkozatok

### A Házirend hatálybalépése

A Házirendet az oktatói testület a 2022. év szeptember hó 1. napján, megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt az oktatói testület képviselője, valamint kettő választott jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásával tanúsítja.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. Annak hiányában a hatálybalépés napja a jóváhagyásra felterjesztéstől számított harminc nap elteltével az első munkanap.

Budapest, 2022. szeptember 1.

---

Csabai Róbert s. k.  
igazgató

---

Beckné Illés Tünde s. k.  
DMPS

---

Pallagi Zsuzsanna s. k.  
hitelesítő

---

Dani Judit s. k.  
hitelesítő

## **A Diákönkormányzat nyilatkozata**

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirendben foglaltakkal egyetértünk, illetőleg a Házirend elkészítéséhez előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2022. szeptember 1.

---

Lakatos Zalán s. k.  
DÖK elnök

## 1. melléklet

### Tanórákon kívüli foglalkozások

A tanórákon kívüli időben (kötelező, ill. önkéntes vállalás alapján) tanulóink az alább felsorolt foglalkozásokon vesznek, ill. vehetnek részt és – tudásukat, személyiségüket gyarapítva – tölthetik el szabadidejüket

- szakkör,
- tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások,
- képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés,
- versenyek,
- vetélkedők,
- múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás,
- tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, táborok,
- tánckar,
- mazzorett csoport,
- sportkörök,
- diákönkormányzat.

---

### Nyilatkozat

A tanuló neve: ..... Osztálya: .....

Az alábbi tanórán kívüli foglalkozáson kívánok részt venni:

.....

Budapest, 20... ..

.....

tanuló aláírása

## 2. számú melléklet

### Emelt szintű érettségi

#### Jelentkezési lap emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre

Osztály: .....

Tanuló neve: .....

A ..... -es tanévben:

Nem kívánok részt venni emelt szintű képzésben

..... tantárgyból kívánok részt venni emelt szintű képzésben (egy tantárgy).

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatommal a ..... -es tanévre vállaltam kötelezettséget.

Budapest, 20.... május

.....

tanuló aláírása

.....

szülő aláírása

**A jelentkezési lapot ..... -ig kérjük leadni az igazgatóhelyetteseknek!**



### 3. számú melléklet

#### Kilépési engedély

	név		osztályos tanuló
okból			
a mai napon az iskolából távozzhat.			
20.... ..... hó ..... nap ..... óra			
igazgató		osztályfőnök	


## ***Jóváhagyási záradék***

A Budapesti Gazdasági SZC Pesterzsébeti Technikum Házi rendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdésének 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2024. február 1.

  
.....  
Domján Zsuzsanna  
főigazgató

Egyetértek:

  
.....  
Dr. Varga Zoltán Balázs  
kancellár

