Budapesti Gazdasági SZC
Pesterzsébeti Technikum
HÁZIREND

2026

Tartalomjegyzék

Bevezető 4
A Házirend célja és feladata 4
A Házirend nyilvánossága 4
A Házirend módosítása 4
A Házirend 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 méréssel, értékeléssel kapcsolatos tanulói jogok és eljárások: 7
Szabadidős foglalkozások, illetve tantárgyi választási lehetőségek 8
Az osztálykirándulások szervezésének rendje 8
Étkezés 9
Egyéb jogok 9
A tanulói kötelezettségek 9
A tanulói mulasztások, hiányzások, késések 10
Dicséretek, büntetések 12
Jutalmazás 12
Fegyelmezés 13
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
Diabéteszes tanulók speciális ellátási eljárásrendje 16
Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje 18
A hetes kötelessége, hogy: 19
A Diákönkormányzat 20
A diákönkormányzat döntési jogot gyakorol: 20
A helyi diákjog-érvényesítési módszerek, panaszkezelés 21
A tanulók, a szülők tájékoztatása 21
Adatvédelem 21
Záró rendelkezések és nyilatkozatok 22
A Diákönkormányzat nyilatkozata 23
Mellékletek 24
Tanórákon kívüli foglalkozások 24
Jelentkezési lap emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre 25
Kilépési engedély 26

Az intézmény adatai:

Neve:	BGSZC Pesterzsébeti Technikum
Helye:	1201 Budapest, Vörösmarty u. 30.
OM azonosítója:	203061/011
Weboldala:	https://pekszi.hu/
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 alapdokumentumok 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 beterjeszteni. 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 megszűnése]*

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 kiállítása 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 adottak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,

d) a tankötelezettség megszűnése 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 mérten 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. szúró-vágó eszközök) - olyan tárgyat, amelynek birtoklása szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül (kábítószer, 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 tankonyhában/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 tanóraként 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 tanuló a hiányzásai miatt nem rendelkezik a félévi vagy az év végi osztályzat megállapításához szükséges minimális számú érdemjeggyel, és emiatt a teljesítménye nem értékelhető, az oktatói testület osztályozó vizsgára kötelezheti.

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.

Az osztálykirándulások szervezésének rendje

Javasolt időszakok évfolyamonként:

- A 12. és 13. évfolyam osztályai számára az osztálykirándulások javasolt időszaka az őszi félév.
- A 9., 10. és 11. évfolyam osztályai számára az osztálykirándulások javasolt időszaka a tavaszi félév.
- A rendezvény időtartama és a közlekedés szabályai:
    - Az osztálykirándulás hivatalos programja a kijelölt találkozóhelyen veszi kezdetét, és a visszaérkezéskor a tömegközlekedési járműről történő leszállással ér véget.
    - Az intézményi rendezvény jellegéből adódóan a kirándulásokon magánszemély gépjárművével (autóval) részt venni tilos. A tanulók kötelesek az osztályközösséggel együtt, a szervező pedagógus által meghatározott módon utazni.
- Részvételi kötelezettség és egyenlő esélyek biztosítása:
    - Az osztálykirándulás iskolai rendezvény, így az osztály minden tanulója számára elvárt a megjelenés és a részvétel.

- Az iskola törekszik arra, hogy az anyagi körülmények ne akadályozzák a tanulók részvételét. A szociális vagy anyagi nehézségekkel küzdő diákok számára az SNV Alapítvány anyagi támogatást biztosít a kirándulás költségeinek részbeni fedezésére.

Étkezés

A tanuló a tanítás előtt és az óraközi szünetekben az iskolában elhelyezett automatákat igénybe veheti.

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

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 jogszabályokból (2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkt.); 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról)
- az iskolai SZMSZ és a Szakmai program az igazgatóhelyettesi irodában, a tanári szobában 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 és iskolai 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,
- 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 üdvözölje,
- 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 feladataiknak,
- 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 kötelességek 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, késések

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

A szakképzési munkaszerződéssel nem rendelkező tanulók mulasztása:

- Ezen tanulók esetében egy tanévben, félévente legfeljebb 2 tanítási nap hiányzását igazolhatja az osztályfőnök a szülő írásbeli kérésére (pl. családi okok miatt).
- 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 ezen felüli hiányzásokat az elektronikus naplóba feltöltött orvosi vagy hatósági igazolással lehet igazolttá nyilvánítani.

A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztása:

- A duális képzés keretében szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók jogilag munkavállalónak minősülnek, így rájuk a munka törvénykönyve és a társadalombiztosítási szabályok vonatkoznak.
- Ezen tanulók esetében a szülői igazolás lehetősége kizárt. Betegség miatti hiányzásukat kizárólag hivatalos orvosi igazolással (táppénzes papírral / keresőképtelenségi igazolással) igazolhatják mind az iskola, mind a duális képzőhely felé.
- A keresőképtelenség idejére a tanulót a jogszabályok szerinti betegszabadság, majd táppénz illeti meg

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 egy héten belül köteles a hiányzásról szóló igazolást feltölteni azt az elektronikus naplóba. Ennek elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlannak 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 gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló 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.

Az igazolt és igazolatlan mulasztások, késések kezelése és következményei

A késések elszámolása

- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét, a késés pontos idejét (percben), valamint annak igazolt vagy igazolatlan minősítését rögzíti az elektronikus naplóban (e-napló).
- Több késés esetén a késések ideje összeadódik. Amikor a késések idejének összege eléri a negyvenöt (45) percet, az egy (1) tanítási óráról történő mulasztásnak minősül.

Az igazolatlan mulasztások értesítési rendje és fegyelmi következményei

Az iskola a tanuló igazolatlan mulasztásairól az alábbi rend szerint küld hivatalos figyelmeztetést és értesítést a szülőnek (törvényes képviselőnek), illetve tesz hatósági jelzést:

- Kezdeti hiányzások: Tanköteles tanuló esetén már az első (1.), míg nem tanköteles tanuló esetén a harmadik (3.) igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök értesíti a szülőt.
- 10 igazolatlan óra után: Az iskola igazgatója hivatali levél formájában megküldi az első írásbeli figyelmeztetést az igazolatlan hiányzásokról a tanuló gondviselőjének. Ha a tanuló tanköteles, az igazgató ekkor kötelezően értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot is.
- 20 igazolatlan óra után: Az iskola igazgatója hivatali levél formájában megküldi a második írásbeli figyelmeztetést a mulasztásokról a tanuló gondviselőjének.
- 30 igazolatlan óra elérése után: A tanuló ellen hivatalos fegyelmi eljárás indul. Újabb 10 igazolatlan óra elérése (összesen 40 óra) után a fegyelmi eljárás megismételhető.

A tanulói jogviszony megszűnése (Csak nem tanköteles tanulók esetén)

- A tanköteles tanulók kivételével automatikusan megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak és képzésben részt vevő személynek, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc (30) foglalkozásnál többet mulaszt.
- A jogviszony egyoldalú megszüntetésének feltétele, hogy az iskola a gondviselőt (kiskorú tanuló törvényes képviselőjét) korábban legalább két alkalommal írásban figyelmeztesse az igazolatlan mulasztás következményeire (a 10. és 20. óránál kiküldött hivatali levelekkel).

- A tanulói jogviszony megszűnéséről és a hiányzás következményeiről az iskola hivatalos határozatban értesíti a nappali tagozatos tanulót és gondviselőjét.

Az igazolt hiányzások értesítési szintjei

A nagy mennyiségű igazolt hiányzás is nyomon követést igényel, ezért az iskola az alábbi mérföldköveknél értesíti a szülőt:

- 100 óra igazolt hiányzás elérésekor az osztályfőnök értesíti a szülőt.
- 150 óra, majd 200 óra igazolt hiányzás elérésekor az igazgató az osztályfőnök jelzése alapján írásban értesíti a szülőt.

Az ösztöndíjakra vonatkozó szabályok és megvonások

Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja alapján az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan, a szakmai oktatás szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig az intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló ösztöndíjra jogosult. Ezen jogosultság elvesztését vonják maguk után az alábbi esetek:

- Évfolyamismétlés: Az évfolyamismétlésre kötelezett tanuló nem részesülhet ösztöndíjban.
- Mulasztási határérték: Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma egy adott tanévben eléri a hat (6) foglalkozást, az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti, a továbbiakban ösztöndíjban nem részesülhet.

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

Dicséretek, 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 a Házirendben rögzített kötelezettségeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmezés során az iskola betartja a fokozatosság elvét.

A fegyelmező intézkedések formái:

- Oktatói szint: szóbeli figyelmeztetés (négyszemközt), írásbeli oktatói figyelmeztetés vagy intés az e-naplóban. Adható a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, a felszerelés hiánya, a házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, az iskolában történt fegyelmezetlenség miatt,
- Osztályfőnöki szint: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, intés vagy megrovás az e-naplóban. Adható a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartási kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
- Igazgatói szint: írásbeli igazgatói figyelmeztetés, intés vagy megrovás. Adható oktatói vagy ügyeletes tanári írásbeli figyelmeztetés ellenére ismételten fellépő vétség esetén.

A fegyelmező intézkedéseket minden esetben rögzíteni kell az elektronikus naplóban (e-napló), amelyről a szülő a rendszeren keresztül értesül. A fegyelmezés során a tanuló emberi méltósága és személyiségi jogai nem sérülhetnek, nyilvános megszégyenítés nem alkalmazható.

Amennyiben a tanuló a kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi (különösen: fizikai agresszió, szándékos rongálás, bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja, sorozatos igazolatlan hiányzás), az intézmény a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 65. §-a alapján hivatalos fegyelmi eljárást indít, amelynek keretében fegyelmi büntetés szabható ki.

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,
- különbözeti 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.

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 héttel,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgát szóban és/vagy 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. A KRÉTA rendszeren (vagy a hivatalos e-naplón) keresztüli üzenetküldés hivatalos írásbeli kapcsolatfelvételnek minősül.

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 szabadidőszervező oktatótól, hirdetményekből 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 óraközi 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/holokauszt áldozatainak emlékére,
- az aradi vértanúk emlékére,
- a Nemzeti Összetartozás Napján,
- költészet napján, Magyar Kultúra 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 az intézmény bejáratától számított öt méteres távolságon belül a dohányzás (beleértve az e-cigarettát és IQOS is) mindenki számára tilos!

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

A digitális eszközöket a tanuló a táskájában köteles tartani, kivéve, amikor az oktató annak használatát az általa tartott foglalkozás idejére engedélyezi.

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 – az arra kijelölt, „zöld kereszttel" jelölt helyen 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.

Diabéteszes tanulók speciális ellátási eljárásrendje

Cukorbetegség fogalma, típusai

A cukorbetegség, vagy más néven a diabétesz a cukoranyagcsere zavara, tünete az emelkedett vércukorszint. Pontosabb meghatározás szerint olyan komplex anyagcserezavar, melynek középpontjában a szénhidrát-anyagcsere eltérései vannak, de a kórfolyamat érinti a zsír- és fehérje-anyagcserét is. Több típusú diabétesz van. Gyerekekre döntően az 1-es típusú cukorbetegség jellemző.

- 1-es típusú diabétesz autoimmun betegség: ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe. Kialakulásának pontos oka nem ismert.
- 2-es típusú diabétesz: (sajnos manapság az iskolás korosztályban is egyre inkább jelentkezik) a szervezet termel ugyan inzulint, de vagy nem eleget, vagy az nem tud megfelelően hasznosulni. Kialakulásában erős genetikai tényezők mellett szerepet játszik a túlsúly és a mozgásszegény életmód.

Diabétesz tünetei

A gyermekkorban jelentkező cukorbetegség tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőkhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető a diabétesz.

Cukorbetegség fő tünetei:

- erős szomjúságérzet - gyakori vizeletürítés
- nehéz sebgyógyulás
- ólmos fáradtság, bágyadtság, rossz közérzet
- fogyás, ennek ellenére nagy étvágy, állandó éhségérzet - acetonos lehelet

Az oktató kötelessége, hogy a cukorbeteg gyermeket akár tanórán is:

- kiengedje a mosdóba,
- biztosítsa, hogy folyadékhoz jusson,
- megengedje, hogy megmérhesse a vércukrát,
- engedje, hogy beadhassa magának az inzulint,
- engedje, hogy ehessen, akár tanórán is.

A diabéteszes tanulók ellátása terén elsősorban a szülő határozza meg a feladatokat az oktató számára. Közösen tervezik meg a napi rutint, hogy **milyen felelősségi köröket és feladatokat vállaljon fel az oktató.**

Feladatkörök

Szülő, gondviselő

- Gondoskodik az eszközökről és az inzulinról, amelyek szükségesek a cukorbeteg tanuló ellátásához.
- Megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket, amelyeket váratlan helyzetekben használni lehet.
- Megadja a diák étkezési rendjét.
- Jelzi az iskolának, ha változik az ellátási terv.

Iskolai dolgozók

- A tanév elején egyeztetik a szülőkkel/gondviselővel a cukorbetegség ellátási tervét.
- Egyeztetnek a szülőkkel a gyermek napirendjéről.
- Ellenőrzik a szülők/gondviselők elérhetőségét.
- Megállapodnak arról, hogy milyen esetben kell értesíteni a szülőket/gondviselőket.
- Segítik a cukorbeteg gyermeket az iskolában.
- Lehetővé teszik, hogy a megbeszélt időben megmérhesse a gyermek a vércukorszintjét.
- Lehetővé teszik, hogy a gyermek biztonságos helyen adhassa be az inzulinját.
- Felismerik az alacsony és a magas vércukorszint jeleit és tüneteit.
- Megtanulják, mit kell tenni a gyermekkel, ha alacsony vagy ha magas a vércukorszintje.
- Gondoskodnak arról, hogy az alacsony vércukorszintű gyermeket mindig felügyelje valaki, ne maradjon egyedül.
- Szabad hozzáférést biztosítanak vízhez és a mosdóhoz.

Tanuló

- Szól a tanárnak, ha leesik, vagy felmegy a vércukra.
- Szól a tanárnak, ha rosszul érzi magát.
- Amennyiben képes rá, elvégzi a vércukormérést és beadja magának az inzulint a kezelési tervnek megfelelően.
- Magával viszi a cukorbeteg-felszerelését az iskolába.
- Van nála gyorsan felszívódó szénhidrát arra az esetre, ha leesne a vércukorszintje.

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 iskolában elhelyezett automatákból a tanulók a tanítás kezdete előtt és a szünetekben vásárolhatnak.

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 tornatermi öltözőket csak az órán részt vevők használhatják,
- a tükrösfolyosó felőli ajtó minden csengetéskor bezárásra kerül.
- 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 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 becsöngetés 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 jótékonysági
- oktatási
- kulturális és közösségi
- környezetvédelemi
- 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 ötéves 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 rendezi el, szükség esetén a szülő bevonásával.

Érdeksérelem esetén a diákönkormányzathoz mint érdekképviseleti 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 munkatervről, 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 munkatervről, 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 2026. év október hó 15. 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, 2026. október 15.

Csabai Róbert s. k.
igazgató

Ruthner Attila s. k.
DMPS

Pallagi Zsuzsanna s. k.
hitelesítő

Bereczné Törőcsik Éva s. k.
hitelesítő

A Diákönkormányzat nyilatkozata

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

Budapest, 2026. október 15.

Rozbora Tímea

DÖK elnök

Mellékletek

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,
- mazsorett 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 távozhat.			
20.... ..... hó ..... nap ..... óra			
igazgató	osztályfőnök		

Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC Pesterzsébeti Technikum Házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. (4) bekezdésében, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. (1) bekezdésének 5. pontjában és a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Szervezeti és Működési Szabályzatának 8.1.4. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2026. október 15.

főigazgató