



OM azonosító: 203061/019

Budapesti Gazdasági SZC
Belvárosi Technikum

HÁZIRENDJE

Érvényes: 2024. 09. 01-től

Székhely:

1074 Budapest, Dohány utca 65.

Tel: +36 1 413 2770

E-mail: info@belvarosiszakkepzo.hu

Honlap cím: www.belvarosikepzo.hu

Tartalomjegyzék

I. Az intézmény adatai.....	3
II. Bevezetés.....	3
II.1. A Házi rend célja és feladata.....	3
II.2. A Házi rend hatálya.....	3
II.3. A Házi rend nyilvánossága.....	4
II.4. A Házi rend jogszabályi háttere.....	4
III. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások.....	5
III.1. A tanulók általános jogai, a tanulók tájékoztatásának rendje, a tanulók véleménynyilvánításának rendje.....	5
III.2. A méréssel, értékeléssel kapcsolatos tanulói jogok és eljárások.....	6
III.3. A szülők jogai és kötelezettségei.....	7
IV. A tanulók kötelezései, magatartásbeli elvárások.....	7
V. Az iskolai diákönkormányzatra vonatkozó rendelkezések, jogok, szabályozások.....	8
VI. Az iskola munkarendje.....	9
VI.1. Az iskolába történő belépés rendje.....	9
VI.2. A benttartózkodás, a tanítási órák és a szünetek rendje.....	9
VI.3. Hiányzások, késések igazolásának rendje.....	10
VI.4. Helyiségek, tárgyak, eszközök és területek használati rendje.....	11
VII. A Házi rend megsértésének következményei.....	13
VIII. A jutalmazás rendje és fokozatai.....	14
IX. Óvó, védő, tiltó intézkedések, szabályozások.....	14
IX.1. Az iskola épületén belül a tanuló kötelezése az alábbi rendszabályok betartása.....	14
IX.2. Tiltott tanulói magatartás az iskolán kívüli rendezvényeken.....	15
X. A szociális támogatások, segélyek felosztásának elvei.....	15
XI. Tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	16
XII. Tankönyvellátás iskolai szabályai.....	16
XIII. Záró és hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések.....	16

I. Az intézmény adatai

Neve: BGSZC Belvárosi Technikum

OM azonosítója: 203061/019

Székhelye: 1074 Budapest, Dohány utca 65.

Weboldala: <http://belvarosikepzo.hu>

Az intézmény telefonszáma: +36-1-413-2770

Az intézmény e-mail elérhetősége: info@belvarosizsakkepzo.hu

II. Bevezetés

II.1. A Házi rend célja és feladata

A Házi rendben 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 Házi rendben kell szabályozni.

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

II.2. A Házi rend hatálya

A Házi rend hatálya kiterjed a BGSZC Belvárosi Technikumával tanulói jogviszonyban álló valamennyi tanulóra, oktatóra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A Házi rendnek a működésre vonatkozó szabályai a felnőttképzésben résztvevő hallgatókra, oktatókra is vonatkozik, azzal a kikötéssel, hogy a felnőttképzésben résztvevő hallgatók jogai és kötelezettségei tekintetében a felnőttképzési szerződésben foglaltak az irányadóak.

A Házi rend az iskola belső életét szabályozza, hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a Szakmai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik.

A szakképző intézmény házirendjét, továbbá annak módosítását az oktatói testület a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el. A szakképző intézmény házirendjének elfogadása és módosítása előtt – amennyiben az iskolában működik - ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.

II.3. A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető a BGSZC Belvárosi Technikum irattárában, a vezetőknél, az osztálymentoroknál a Diákönkormányzatot segítő oktatóknál, továbbá elektronikus formában elérhető az iskola honlapján.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól a tanulókat minden osztálymentornak haladéktalanul tájékoztatnia kell.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztálymentornak meg kell beszélniük az érintettekkel.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettesektől, valamint osztálymentoroktól és az iskola oktatóitól bármely előre egyeztetett időpontban.

II.4. 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,
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A házirend egyéb forrásai:

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

III. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások

A tanuló az iskolával nappali tagozat esetén tanulói jogviszonyban, illetve felnőttképzési jogviszonyban áll. A tanulói, felnőttképzési jogviszony a felvétel vagy az átvétel napján keletkezik, a tanuló a tanulói illetve felnőttképzési jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja.

Tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyával kapcsolatos jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja. A tanulói jogviszony létesítését követően jogosult oktatási igazolványra (diákigazolványra). Az oktatási igazolvány megigénylését követően annak megérkezéséig igazolásra (ideiglenes diákigazolványra) jogosult.

III.1. A tanulók általános jogai, a tanulók tájékoztatásának rendje, a tanulók véleménynyilvánításának rendje

- 1) A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő színvonalas oktatásban részesüljön.
- 2) A tanuló joga, hogy kötelességei teljesítése céljából igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, a könyvtárat, a szaktantermeket, tanműhelyeket.
- 3) A tanuló joga, hogy személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- 4) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- 5) A tanuló joga, hogy kérje áthelyezését az iskolán belül más szakmára, szakmacsoportba. kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani.
- 6) A tanulónak részvételi joga van az iskolában működő tanulóközösségekben, az iskola által szervezett foglalkozásokon, az oktatók által tartott foglalkozásokon: szakkörökön, kirándulásokon, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, sportkörüli foglalkozásokon.
- 7) A tanulónak joga van egyéni és kollektív jogai gyakorlásához, ill. jogérvényesítéshez. A tanuló személyesen vagy képviselői útján jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Véleményezési és javaslattevő joga van a tanulókat érintő összes kérdésre vonatkozóan.
- 8) A tanuló joga, hogy az iskolában hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- 9) A tanulónak jogában áll megismerni az iskola Szakmai Programját, a Szervezeti és Működési Szabályzat tanulókra vonatkozó részeit és a Házi rendet.
- 10) A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő oktatók munkájáról, az iskola működéséről.

- 11) A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az iskola vezetőihez, oktatóihoz és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- 12) A tanuló joga, hogy véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon. Írásbeli felvetéseire 15 napon belül választ kell kapnia.
- 13) Tanulóink indulhatnak iskolai, területi és országos tanulmányi/szakmai versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
- 14) A tanulónak kezdeményezési joga van Diákönkormányzat létrehozására.
- 15) A tanuló joga, hogy kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- 16) A tanulók élhetnek választási jogukkal, illetve megválaszthatók a különböző szintű és hatáskörű diák önkormányzati szervekbe, továbbá kezdeményezhetik ezek létrehozását.
- 17) A diákkörök létrehozása iránti igényt be kell nyújtani az iskolai diákönkormányzatnak, melyet az igazgató engedélyezhet.
- 18) A nagykorú tanulót megilletik mindazon jogosítványok, amelyeket a törvény a szülők részére biztosít.
- 19) A gyakorlati képzés keretében a tanulókat megillető jogok, juttatások és kedvezmények tekintetében az érvényben lévő jogszabályok, szabályzatok az irányadóak.
- 20) Az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog/szellemi termék felett, amelyet a tanuló maga állít elő. Ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át, a tanulót díjazás illeti meg, amely mértékének aktuális szabályozását az intézmény a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg.

III.2. A méréssel, értékeléssel kapcsolatos tanulói jogok és eljárások

- a) Az elméleti tantárgyak esetében beszéd- vagy íráskészségbeli, illetve egyéb egészségügyi problémák esetén a mérés, értékelés alóli felmentés iránti kérelmet a szakértői véleményekkel együtt az iskola igazgatójának kell benyújtani, aki a hatályos jogszabályok értelmében dönti el a kérés jogosságát.
- b) A jogszabályban meghatározottak szerint az arra jogosult tanulót az igazgató felmentheti az egyes tantárgyakból, illetve a különböző vizsgákon biztosítja a megfelelő segédeszközöket.
- c) Diákjainknak joguk van arra, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról legalább egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak a Krétán keresztül.
- d) Minden oktató év elején meghatározza a tanított tantárgy teljesítésének minimum követelményét, amely tartalmazhat témazárót, írásbeli feleletet, projekt feladatot vagy egyéb feladatot. A diákok kötelezettsége a minimum követelményben meghatározott feladatok teljesítése, hiányzás esetén pótlása. Amíg a pótlás nem történik meg, az elektronikus naplóban megfelelő jelöléssel ezt rögzíteni kell.
- e) A témazáró dolgozatok írásának időpontját előre közölni kell. Egy nap maximum két témazáró dolgozat íratható, melyeket 10, esszé jellegű dolgozatok, projektfeladatok esetén 15 tanítási napon belül értékelve ki kell osztani. A határidőn túl ki nem javított és ki nem

osztott témazáró dolgozatok eredményének kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beírásra kerüljön-e.

- f) A tanuló az érdemjegyeiről, oktatói bejegyzésekről folyamatosan értesüljön az e-naplón keresztül, melyhez hozzáférési adatokat ad az iskola a tanulónak és indokolt esetben a törvényes képviselőnek. Amennyiben az e-naplóba belépési problémái adódnak, az osztálymentoron vagy a titkárságon keresztül jelezni kell az iskola vezetésének.

III.3. A szülők jogai és kötelezettségei

A szülő eljárhat a tanuló ügyében, annak írásbeli meghatalmazásával.

A szülő megtekintheti az elektronikus napló tartalmát a tanuló írásban adott beleegyezésével.

IV. A tanulók kötelességei, magatartásbeli elvárások

Minden tanuló kötelessége, hogy

- a) a szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, eleget tegyen szóbeli és írásbeli tudásfelméréseknek;
- b) a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja; akkor is, ha arról előre értesítette az osztálymentorát
- c) a hiányzás miatt meg nem írt, a minimum követelményekben szereplő tudásfelmérőt az oktatóval egyeztetett időpontban, határidőig és módon pótolja. Amennyiben az egyeztetett időpontban, határidőig a pótlás nem történik meg, a tanuló kötelessége, hogy az adott tantárgy következő tanítási óráján a tudásfelmérőt pótolja. Amennyiben a tanuló az egyeztetett időpontot, határidőt követő tanórán hiányzás miatt nem jelenik meg, a tudásfelmérőt a hiányzását követő, az adott tantárgy következő tanítási óráján köteles pótolni.
- d) figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon folyó munkában, valamint a tanulmányi munka javításában, továbbá az iskolai rend és fegyelem megszilárdításában;
- e) közérdekű munkában, versenyeken, valamint közéleti, közösségi tevékenysége során képességei legjavát adja;
- f) részt vegyen a kötelező és a szabadon választott foglalkozásokon és gyakorlatokon;
- g) részt vegyen az osztály- és iskolai szintű megemlékezéseken, ünnepségeken, kötelessége továbbá, hogy részt vegyen a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- h) az írásbeli dolgozat alatt csak megengedett segédeszközt használjon;
- i) a digitális, számítástechnikai, kommunikációs eszközöket (IT, IKT) pl. mobiltelefont, kizárólag az oktató engedélyével használja;
- j) az iskola vezetőinek, oktatóinak, egyéb alkalmazottainak, valamint tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, továbbá ne sértse meg diáktársai magánszféráját, így például diáktársai személyi adatait csak az ő írásos felhatalmazásuk birtokában továbbíthatja;

- k) az iskolában és iskolán kívül tanúsítson kulturált magatartást, egyéni magatartásával mutasson példát, öltözködése ízléses legyen, ünnepi alkalmakkor megfelelő öltözetet viseljen;
- l) a Házi rend előírásait és az iskola helyiségeinek használatára vonatkozó szabályokat betartsa, védje a személyi és közösségi tulajdont, az épület berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésszerűen használja;
- m) óvja saját és társai testi épségét, elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, továbbá haladéktalanul jelentse októnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt (tanév kezdetekor az osztálymentor és szükség esetén a szakoktatók a tanuló tudomására hozzák e szabályok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja).
- n) rendszeresen figyelje az elektronikus naplóban (Krétában), az általa megjelölt e-mail címre neki küldött üzeneteket és azokra, ha szükséges a megadott határidőig válaszoljon.
- o) a digitális oktatásban részt vegyen. Amennyiben akadályoztatva van, akkor köteles az akadály felmerülését követően haladéktalanul értesíteni az iskolát.
- p) a kiadott feladatokat elkészíteni és oktató által meghatározott felületre feltölteni.

V. Az iskolai diákönkormányzatra vonatkozó rendelkezések, jogok, szabályozások

- a) A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat előtti véleményezési jog gyakorlásakor egy osztályközösséget tekintünk a tanulók nagyobb közösségének.
- b) Az iskolavezetés és a diákönkormányzat állapítja meg egy tanítási nap programját. (DÖK nap)
- c) Az igazgatóság döntés előtt kikéri a diákönkormányzat véleményét az alábbi esetekben:
 - Házi rend módosítás;
 - igazgatói szintű fegyelmi ügyek kivizsgálása;
 - az iskolai rend és fegyelem szabályozása;
 - a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában;
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, megszervezéséhez;
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez;
 - a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához;
- d) Az iskolában évente diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. Ez az iskola tájékoztató és tájékoztató fóruma. Itt a tanulók diákképviselőt választanak.
- e) Az iskola diákképviselője a fővárosi közgyűléseken, összejöveteleken képviselheti az iskolát.
- f) Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév rendjében meghatározottak szerint. A rendkívüli diákközgyűlés

összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti. (A diákközgyűlés küldöttgyűlésként is megszervezhető.)

- g) Az évi rendes diákközgyűlésen a vezetők beszámolhatnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez. A napirendi pontokat a közgyűlés kezdete előtt 10 munkanappal nyilvánosságra kell hozni.
- h) Ahol a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni, ott a diákönkormányzat képviselőjének 10 munkanappal korábban kézbesíteni kell a meghívót/előterjesztést.
- i) A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket az iskola biztosítja.
- j) A megrendezett iskolai diákbizottsági üléseken a tanulók előterjeszthetik problémáikat, melyeket írásos feljegyzésben az iskola vezetése kézhez kap és érdemi választ ad rá.

VI. Az iskola munkarendje

VI.1. Az iskolába történő belépés rendje

- a) A tanítás 8:00 - kor kezdődik és az órarendben meghatározott ideig tart. A későn (becsengetés után) jövők kötelesek haladéktalanul bekapcsolódni a tanítás menetébe.
- b) A tanítás kezdete előtt az épület 7:00 - tól fogadja a diákokat.
- c) A rendkívüli helyzet ideje alatt, távolléti oktatás esetén a tanítás igazgatói döntés alapján kezdődik és az órarendben meghatározott ideig tart.

VI.2. A benttartózkodás, a tanítási órák és a szünetek rendje

- a) A nyitva tartás teljes időtartamában ügyeletes igazgatóhelyettes, vagy helyettes megbízottja tartózkodik az épületben.
- b) A tanulók iskolában tartózkodását órarendjük, illetve a tanórán kívüli elfoglaltságuk határozza meg. A várakozási időt a folyósón, az iskola udvarán, és az erre kijelölt helyen tölthetik, de sohasem zavarhatják meg a máshol folyó tanítás rendjét.
- c) Az iskolában a nappali tagozaton a tanítási órák tömbösítve is kerülhetnek megtartásra az alábbi beosztás szerint:

1. óra 8:00 - 8:45
2. óra 8:55 - 9:40
3. óra 9:50 – 10:35
4. óra 10:45 – 11:30

Főétkezésre biztosított szünet 11:30 – 11:50

5. óra 11:50 – 12:35
6. óra 12:45 – 13:30
7. óra 13:40 – 14:25
8. óra 14:35 – 15:20

A felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatás során a tanítási órák és az óráközi szünetek csengetési rendje a következő:

- 10. óra 16:00 – 16:35
- 11. óra 16:35 – 17:10
- 12. óra 17:10 – 17:45 szünet 17:45 – 17:55
- 13. óra 17:55 – 18:30
- 14. óra 18:30 – 19:05 szünet 19:05 – 19:15
- 15. óra 19:15 – 19:50
- 16. óra 19:50 – 20:25

- d) A rendkívüli helyzet ideje alatt a tanítási órák az egyénileg kiadott csengetési rend szerint szerveződnek, a mindenkor aktuális órarend elérhető az iskola honlapján.
- e) A felnőtt (esti) képzés egyéni csengetési renddel működik, melyet az iskola honlapján lehet megtekinteni. Hétköznapokon 16.00-20.30 és szombatonként 8.00-15.00 között
- f) Diákjaink vendéget, illetve az iskolával nem jogviszonyban álló személyeket csak különösen indokolt esetben, ügyeletes igazgatóhelyettesi engedéllyel fogadhatnak az épületben
- g) Tanórán kívül a tanulók alkalmanként felügyelet nélkül az ügyeletes igazgatóhelyettesi engedéllyel tartózkodhatnak az iskola épületében.
- h) Az órák után tisztán, rendezett állapotban hagyják ott a tanulók a tantermet. A tanítás befejezésekor a széket felteszik a padra, a szemetet összeszedik és elhelyezik a kukában, majd fegyelmelzeten távoznak a tanteremből.

VI.3. Hiányzások, késések igazolásának rendje

- a) A tanuló vagy képviselője a hiányzás első napján köteles bejelenteni a hiányzást és annak okát az osztálymentornak KRÉTA üzenetben . Ez a kötelezettség a digitális oktatásra is érvényes.
- b) A hiányzást követő első, de legkésőbb az ötödik tanítási napon a tanuló köteles feltölteni a KRÉTA e-ügyintézés menüpontjában az igazolását. Ellenkező esetben a tanuló hiányzása igazolatlan.
- c) A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A tanulók duális képzőhelyen tartott órákról történő hiányzásait kizárólag táppénzes igazolás bemutatásával igazolhatják a duális képzőhelyen elvárt szabályoknak megfelelően. A tanuló a táppénzes igazolás másolatát köteles a szakmai gyakorlatáról készített dokumentum pl. munkanapló mellékleteként gyűjteni.
- d) Hosszabb időtartamú (több hónapot érintő) hiányzás esetén minden hónap 05-ig el kell juttatni az iskolába az előző hónapra vonatkozó igazolást. Amennyiben 05-e nem tanítási napra esik, akkor azt közvetlen követő 1. tanítási napig. Félévkor és év végén az utolsó tanítási napon, napig köteles igazolásait leadni.
- e) A tanuló a félév során összesen 5 nap hiányzást igazolhat saját magának, amely nem lehet egybefüggő. A következő félévre nem átvihető. Betegség esetén csak orvosi igazolás, illetve egyéb ok esetén hatósági igazolás szükséges.

- f) A későn érkező tanuló nem zárható ki a tanórák alól, de megérkezésével nem zavarhatja meg a tanítás rendjét, kötelessége zökkenőmentesen bekapcsolódni a tanóra menetébe.
- g) Bejáró tanulók számára a késést, illetve a korábbi eltávozást csak rendkívüli esetekben lehet engedélyezni, melyet az osztálymentornak kell indokoltnak minősíteni.
- h) A késések nyilvántartása perc alapú számlálással történik, tehát 45 perc késés után esedékes egy igazolt vagy igazolatlan óra elkönyvelése a hiányzások összesítésében.
- i) Az iskola kötelessége a tanulót értesíteni akkor, ha le nem igazolt, igazolatlan hiányzása van. Az értesítést az iskola a Kréta rendszeren keresztül küldött hivatalos üzenetben és/vagy a tanuló által megadott levelezési címre írott ajánlott levélben küldi.
- j) A tanuló távolmaradásának előzetes engedélyeztetése 3 napig osztálymentori hatáskör, az ezt meghaladó előzetesen jelzett távolmaradáshoz igazgatói engedély szükséges.

VI.4. Helyiségek, tárgyak, eszközök és területek használati rendje

- a) Az iskola minden tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának, dekorációjának megőrzéséért. Ha a tanuló hiányt vagy rongálást észlel, akkor azt köteles az órát tartó oktatónak vagy az ügyeletes vezetőnek jelezni.
- b) A tanuló anyagilag felelős az iskolától ideiglenes használatra átvett, illetve az iskolában használt eszközökért, vagyontárgyakért. Ha a tanuló a felszerelésben kárt okoz, azonnal jelenteni kell az órát tartó oktatónak, egyéb esetben az osztálymentornak.
- c) Amennyiben a tanuló kárt okozott, úgy eljárás indul a károkozás körülményeinek kivizsgálására, valamint az okozott kár nagyságának elbírálására. A tájékoztatást követő felszólítás értelmében a tanuló köteles a kárt megtéríteni. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az iskola igazgatója a tanuló ellen pert indíthat.
- d) A számítástechnika terem használati rendjét a helyiségben kihelyezett szabályzat tartalmazza, melynek betartása oktatókra és diákokra nézve egyaránt kötelező.
- e) A tanulók vendégeket az iskola zártkörű rendezvényeire csak igazgatói engedéllyel hívhatnak.
- f) Nem tanulmányi célra (pl. osztálytalálkozó, klubdélután stb.) a helyiségek csak engedéllyel vehetők igénybe.
- g) Rendkívüli esemény, tűz- és bombariadó esetén szükséges teendőket az iskolai Tűzvédelmi Szabályzat, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- h) Diákjaink hivatalos ügyeiket a Titkárságon tudják intézni.
- i) Közbiztonságra különösen veszélyes eszközök használata¹

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.)

¹ 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

- 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.

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 oktató által kijelölt helyre tenni, amelyeket a foglalkozások után 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. Az átvételt követően az eszközöket elzárt helyen kell tárolni.

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.

VII. A Házi rend megsértésének következményei

- a) A büntetés megállapításakor figyelembe kell venni a mulasztás mértékét, a fegyelmezetlenség vagy szabályszegés jellegét, súlyosságát. A visszatérő, vagy rendszeres problémák esetén a fokozatossági elv értelmében egyre súlyosabb büntetést kell kiszabni.
- b) Az iskolában vagy a duálisképzőhelyen történt súlyos kihágás esetén és a Házi rendben meghatározott mennyiségű igazolatlan mulasztás nyomán fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni. A fegyelmi eljárást mindig az aktuális jogszabályok alapján, az SZMSZ-ben megfogalmazott módon kell lebonyolítani.
- c) A fegyelmező intézkedések formái fokozatossági sorrendben: szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, mediáció.
- d) 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.
- e) Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- f) Hiányzás következményei:
 - 10 igazolatlan óra után levél formájában a tanuló megkapja az első figyelmeztetést az igazolatlan hiányzásairól,
 - 20 igazolatlan óra után levél formájában a tanuló megkapja a második figyelmeztetést az igazolatlan hiányzásairól,
 - 30 igazolatlanul hiányzott óra esetén az iskola a tanulói jogviszonyt egyoldalúan megszünteti.

A hiányzás következményéről határozatban értesíti a nappali tagozaton tanulókat.

A tanulói jogviszony az alábbi esetekben szűnik meg:

- Ha a tanuló jelentkezik a szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján.
- Ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján. Ha a tanuló 14. évfolyamon javító-, osztályozó vizsgát tesz, akkor jogviszonya a tárgyév augusztus 31-én megszűnik.

- Ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az iskolában nem folyik számára megfelelő szakképzés, vagy nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanulásához szükséges feltételeknek nem felel meg.
- Ha a nem köteles korú tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés napján.
- Ha a tanuló az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulaszt.
- Kizárás az iskolából a fegyelmi határozat jogerőre emelkedése napján.
- Ha a tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette, a tanítás utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntethető.
- A tanév utolsó napján is megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a jogviszonya, aki a nappali tagozaton iskolarendszerű oktatásban a továbbiakban nem vehet részt.

VIII. A jutalmazás rendje és fokozatai

- a) Tanév közben kimagasló órai munkáért:
oktatói vagy igazgatói dicséret,
- b) Tanév végén kimagasló éves teljesítményért:
bizonyítványba írt oktatói dicséret,
bizonyítványba írt általános igazgatói dicséret.
- c) Kimagasló éves teljesítményért, minimális mulasztásért, országos tanulmányi versenyen elért helyezéért:
bizonyítványba írt oktatói vagy igazgatói dicséret,
jutalom könyvtalvány, igazgatói dicséret oklevéllel a szakmai vizsga végén.

IX. Óvó, védő, tiltó intézkedések, szabályozások

IX.1. Az iskola épületén belül a tanuló kötelessége az alábbi rendszabályok betartása

- a) Az iskola tanulói minden tanév első osztálymentor által tartott óráján, illetve első gyakorlati foglalkozásán balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az elhangzottak tudomásul vételéről jegyzőkönyv készül, melyet minden tanuló és az oktatást végző oktató aláír.
- b) Testi épség veszélyeztetése vagy bekövetkezett baleset esetén azt haladéktalanul jelenteni kell a felügyeletet ellátó oktatónak vagy vezetőnek.
- c) Bomba- és tűzriadó esetén a tantermekben és folyosókon elhelyezett menekülési terv szerint az épületet el kell hagyni. Az épület elhagyását a mindenkori ügyeletes igazgatóhelyettes felügyeli, vezényli.
- d) A balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat – saját és társai érdekében – mindenki köteles betartani.

- e) Tilos a dohányzás, e-cigaretta, és drogekészítmények, a szeszesital és a különböző drogekészítmények fogyasztása az iskola teljes területén és az iskola által szervezett programokon.
- f) Szigorúan tilos bármely olyan tárgy iskolába történő bevitele, mely a tulajdonos vagy más testi épségét veszélyeztetheti.
- g) A diákoknak ismerniük és alkalmazniuk kell a Házirendben foglaltakat, mind a tanítási idő alatt, mind az iskolán kívüli tartózkodás során, mikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.
- h) A tanulónak be kell tartani az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások szabályait és az iskola helyiségeinek használati rendjét.
- i) Tilos az oktató engedélye nélkül az órán és az intézményben történő eseményeket lefényképezni vagy más módon rögzíteni és azt nyilvánosan közzétenni.
- j) Tilos olyan tartalmak közzététele, amelyek károsítják, illetve megsértik az iskola, vagy a közösség érdekeit, személyiségi jogait.
- k) Elítélendő, más népek, etnikumok, vallások vagy nemi identitásúak méltóságát sértő magatartás.
- l) Idegen értéktárgyak eltulajdonítása a legsúlyosabb vétségek közé tartozik, mely fegyelmi intézkedést von maga után.
- m) Tanácsoljuk, hogy a diákok drágább értéktárgyat, nagyobb összegű készpénzt csak egyedileg indokolt esetben hozzanak az iskolába. Felelősséget csak akkor tudunk vállalni ilyen esetben, ha a tanuló az értéktárgyat, illetve készpénzt a tanítás kezdetekor átadja osztálymentorának, oktatójának, aki elhelyezi azt az iskola páncélszekrényében.
- n) Kerékpár és roller az iskola területére nem hozható be.
- o) Diákjaink beszédstílusában, udvarias köszönésében és viselkedésében fejeződjék ki az oktatók és az iskola minden dolgozója iránti tisztelet.

IX. 2. Tiltott tanulói magatartás az iskolán kívüli rendezvényeken

- a) A tanuló az iskola által előírt magatartási szabályokat akkor is köteles betartani, ha az intézmény által szervezett iskolán kívüli foglalkozáson, programon vesz részt.
- b) Az ilyen jellegű foglalkozásokon és rendezvényeken tilos az alkohol és a drog fogyasztása.
- c) Tilos olyan tárgyak, eszközök birtoklása, amelyek a saját és mások testi épségét veszélyeztethetik.
- d) Iskolaépületen kívüli rendezvényeken, programokon is érvényesek az iskola épületében zajló foglalkozásokra vonatkozó óvó, tiltó, védő intézkedések és szabályozások.

X. A szociális támogatások, segélyek felosztásának elvei

Indokolt esetben az iskolai szakmai költségvetési keretének terhére iskolánk szociális támogatást, ösztöndíjat nyújt. A megállapításnál figyelembe vesszük a tanuló szociális, anyagi, esetlegesen hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetét, az osztályfőnök javaslatát.

XI. Tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskolába történő jelentkezéskor a tanulók képzési-oktatási profilt választanak, és ez egyben a kötelezően választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

XII. Tankönyvellátás iskolai szabályai

Az intézmény képzési szerkezetében szakmai szakkönyvek vannak, amelyek igény szerint kölcsönözhetőek a könyvtárból. A kölcsönzési igényt a titkárságon kell leadni. A tanulók jogosultak az ingyenes tankönyv ellátásra. A munkaközösségvezetők és szaktanárok javaslata alapján a Kello felületen rendelhető tankönyveket kapják meg a tanulók.

XIII. Záró és hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

- a) A Házi rend személyi hatálya kiterjed az iskolával tanulói és felnőttképzési szerződés jogviszonyban álló diákokra, és az iskolában foglalkoztatott munkavállalókra.
- b) A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Szakmai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola oktatói látják el a tanulók felügyeletét.
- c) A Házi rend az iskola területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére érvényes.
- d) A Házi rend megtekinthető: a könyvtárban és az iskola honlapján.
- e) A diákönkormányzat a Házi rendben foglaltakat megtárgyalta, és annak minden pontjával egyetértett
- f) A Házi rend hatálybalépése: a Házi rend 2024. év szeptember 1. napján az oktatói testület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házi rend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2023. év augusztus hó 31. napján készített (előző) Házi rend.
- g) A Házi rend felülvizsgálata: a Házi rend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény oktatói testülete, vagy diákönkormányzata. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézmény igazgatójához kell beterjeszteni. A Házi rend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A Házirendet: – az intézmény igazgatója készíti el, – és az oktatói testület fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor ki kell kérni – amennyiben az iskolában működik a diákönkormányzat véleményét, javaslatát. A Házirend főigazgatói jóváhagyás és kancellári egyetértés után lép hatályba.

Budapest, 2024. szeptember 1.

Laukó Zsuzsanna
igazgató

Rózsa Mária
az oktató testület képviselője

Marlyin Emese
a diákönkormányzat képviselője