



Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum
Varga István Közgazdasági Technikum

HÁZIREND

Budapesti Gazdasági SZC Varga István Közgazdasági Technikum

1039 Budapest, Hatvany Lajos utca 7.

OM azonosító: 203061 / 020

Hatálybalépés: 2023. szeptember 1.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető rendelkezések.....	2
1. A házirend célja	2
2. A házirend alapelvei	2
3. A házirend jogi háttere és egyéb forrásai	3
4. Iskolánk adatai.....	3
5. Az intézmény nyitvatartása, az iskolában tartózkodás rendje	3
II. Jogok és kötelességek	4
1. A tanulók jogai	4
2. A tanulók és törvényes képviselők tájékoztatása és véleménynyilvánításának rendje ..	6
3. Ösztöndíjak, szociális támogatások.....	7
4. A tanulók kötelességei.....	7
III. Az iskola munkarendje	9
1. Az iskola éves munkarendje	9
2. A tanórák rendje	9
3. A csengetés rendje	11
4. A tantárgyválasztás és az egyéb foglalkozások rendje.....	11
5. A hetesek feladatai	12
6. A működésre vonatkozó egyéb szabályok	12
IV. A tanulók viselkedésére vonatkozó szabályok.....	14
1. Tanítási óra	14
2. Az iskolában, az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	14
3. A tanulmányokra vonatkozó szabályok.....	15
4. A tanuló késése.....	16
5. A tanuló mulasztása.....	16
6. A tanuló igazolatlan mulasztása	18
7. Tanulmányok alatti vizsgák.....	20
8. A tanulók jutalmazása	21
9. Fegyelmező intézkedések.....	23
10. Fegyelmi eljárás.....	24
11. A tanulók egészségének, testi épségének védelmét szolgáló szabályok	25
12. Támogatás, a szociális juttatás elvei.....	25
13. Öko - kódex	26
14. Hivatalos ügyek intézésének rendje	26
V. Záró rendelkezések	27
VI. Jóváhagyási záradék	30

I. Bevezető rendelkezések

1. A házirend célja

A BGSZC Varga István Közgazdasági Technikum házirendje fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és oktatási-nevelési szempontból lényegesek. Célja tehát, hogy biztosítsa az iskola diákjai és oktatói eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői az oktatói testülettel közösen vesznek részt, a törvényes képviselők észrevételeit figyelembe véve.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak betartása az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelessége.

Jelen házirendet az iskolavezetés javaslata alapján az oktatói testület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség fogadta el. A házirendet a centrum főigazgatója – a kancellár egyetértésével – jóváhagyja.

A házirend felülvizsgálatára és módosítására akkor kerül sor, ha jogszabályi változások ezt indokolják; illetve, ha valamelyik fél erre javaslatot tesz, és az elfogadásra kerül.

2. A házirend alapelvei

A gyermek, illetve tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.

A tanulóknak joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- a tanítási órán tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen;
- személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Ezen jogok gyakorlásával nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz való jog érvényesítését;

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai, önrendelkezési jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba;
- hozzájuthasson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását. Az érdekképviselőt a diákok közössége a diákközgyűlésen megválasztott vezetőség által gyakorolja.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

3. A házirend jogi háttere és egyéb forrásai

- A 2019. évi LXXX törvény a szakképzésről
- a 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- a 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról szóló 5/2020. (I. 31.) kormányrendelet
- a 45/2015. (X. 6.) EMMI rendelet a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosítása a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata
- az iskola Szakmai Programja

4. Iskolánk adatai

Neve: Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum

Varga István Közgazdasági Technikum

Címe: 1039 Budapest, Hatvany Lajos utca 7.

Telefonszámok: 454-0603(fax), 243-0973, 368-7443

Honlapja: <https://bgaz-varga.www.intezmeny.edir.hu/>

E-mail címe: vargatitkarsag@gmail.com

5. Az intézmény nyitvatartása, az iskolában tartózkodás rendje

Az iskola szorgalmi időben reggel 7:00 órától 21:00 óráig van nyitva, felnőttképzési napokon szombaton is 8:00-16:00 óráig. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az iskolát szombaton (felnőttképzési napok kivételével), vasárnap és munkaszüneti

napokon zárva kell tartani, csak portaszolgálat működik. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az igazgató ad engedélyt.

II. Jogok és kötelességek

1. A tanulók jogai

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja:

1. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő képzésben részesüljön, vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően
2. tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
3. részére az állami iskola egész szakmai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
4. személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
5. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
6. a szakképző intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően - jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
7. az oktatási jogok biztosához forduljon,

8. kollégiumi ellátásban részesüljön,
9. válasszon a szakmai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
10. igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
11. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
12. hozzáférjen a tanuláshoz, hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
13. részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
14. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről
15. részt vegyen érdekeit képviselő szervezetben,
16. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
17. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
18. jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
19. személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
20. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
21. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
22. kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
23. választó és választható legyen a diákképviselőben,
24. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását,
25. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet rendelkezésre áll,
26. a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön,

27. lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
28. képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon

2. A tanulók és törvényes képviselők tájékoztatása és véleménynyilvánításának rendje

1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról és feladatokról
 - az iskola igazgatója a diákközgyűlésen (tanévenként legalább egy alkalommal), az iskolai honlapon,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják, szükség esetén egyéb egyeztetett időpontokban, elektronikus úton
 - a tanuló saját e-mail fiókján keresztül
 - a DÖK segítőtanár és DÖK vezetősége a megbeszéléseken, elektronikus úton (e-napló, tanulói facebook-csoportok, a DÖK facebook oldala)
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola oktatóihoz, diákönkormányzathoz fordulhatnak.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján – a kellő tisztelet megadásával - közölhetik az iskola igazgatóságával és az oktatókkal.
4. A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről.
5. Az intézmény vezetői, az oktatók és az osztályfőnökök alapvetően a digitális napló vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. A törvényes képviselő felelőssége a digitális napló bejegyzéseinek nyomon követése.
6. A tanulót és a tanuló törvényes képviselőit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, hiányzásáról, viselkedéséről stb. az oktatók tájékoztatják szóban (értekezleteken, fogadóórákon, telefonon), írásban (a félévi értesítő, év végi bizonyítvány kiadásával, hivatalos levélben, az elektronikus naplón keresztül, e-mailben).
7. A digitális naplóból az osztályfőnök a félévi értesítőt papírra kinyomtatja, ellátja aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával, majd elküldi a szülőknek. A tanuló bemutatja osztályfőnökének a szülő aláírásával ellátva.

8. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a törvényes képviselőt a fogadóórák, a törvényes képviselőknek szervezett értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről, lehetőleg egy héttel az esemény előtt.
9. Az iskola az elektronikus naplóhoz törvényes képviselői hozzáférést biztosít, ami független a tanuló hozzáférésétől. Ehhez a felhasználónevet és a jelszót a törvényes képviselő e-mailben kapja meg. A hozzáférés a következőket tartalmazza:
 - saját személyes adatai, melyeket szerkeszthet is,
 - a tanuló személyes adatai, érdemjegyei, hiányzásai,
 - a tanuló dicséretei,
 - a tanuló fegyelmi vétségei, fokozatai,
 - a tanuló órarendje,
 - a haladási napló.
10. A törvényes képviselők az osztályfőnököket és az oktatókat törvényes képviselői értekezlet, ill. fogadóóra alkalmával kereshetik fel. Minden más esetben előzetes időpont-egyeztetés után. A törvényes képviselői értekezletek és a fogadóórák időpontjairól az osztályfőnök az e-naplón és a honlapon keresztül értesíti a törvényes képviselőket. További megkeresés telefonon, illetve e-mail-ben lehetséges.
11. A törvényes képviselők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban – egyénileg vagy választott képviselőik útján – közölhetik az iskola igazgatójával és oktatóival.

3. Ösztöndíjak, szociális támogatások

1. Szociális támogatásban részesülhet az a tanuló, akit előzetes környezettanulmány eredményeként írásbeli kérelem alapján az osztályfőnöke javasol. A szociális célú összegek jogosultságáról és mértékéről az iskola igazgatója dönt.
2. A Varga István Oktatási Közhasznú Alapítvány – az anyagi lehetőségek függvényében – támogatja a szociálisan rászoruló tanulókat. A segélyezéssel elérhető fő célok:
 - a tanulmányi kirándulásokon való részvétel biztosítása
 - térítéses tantárgyi versenyeken való részvétel támogatása
 - külföldi cserekapcsolatok utazási költségeihez való hozzájárulás
3. Az osztályfőnök segítséget nyújt a rászoruló tanulóknak a megpályázható ösztöndíjak és szociális támogatások elnyerésében.

4. A tanulók kötelességei

Iskolánk minden tanulójának kötelessége, hogy

1. úgy éljen jogaival, hogy azzal ne sértse társai és a közösség jogait
2. részt vegyen a kötelező és választott elméleti és gyakorlati foglalkozásokon
3. a tanítási órákon időben jelenjen meg
4. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének
5. életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában
6. betartsa az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait
7. óvja és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, az iskola felszereléseit, létesítményeit
8. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt
9. a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon
10. az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, segítse rászoruló tanulótársait
11. betartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat
12. segítse iskolánk hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését
13. az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
14. iskolai ünnepélyeinken, a szalagavatón, a ballagáson, az érettségi és szakmai vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg. (Lányok viselete: sötétkék vagy fekete szoknya illetve nadrág, fehér blúz. Fiúk viselete: sötétkék vagy fekete nadrág, fehér ing)

III. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét minden év szeptember elején az oktatói testület határozza meg az adott tanévre kiadott rendelet alapján. A munkarend elkészítésénél az igazgató figyelembe veszi a fenntartó, a szülői szervezet, a tanulókat érintő programok esetén a diákönkormányzat véleményét. Az iskolai rendszerű oktatás időbeosztása megegyezik az általános- és középiskolások tanévének időbeosztásával. Ugyanúgy van őszi, téli, tavaszi és nyári szünet, valamint a neves állami és egyházi ünnepekkor nincs oktatás. A tanítás kezdete és vége jogszabályban meghatározott. Az oktatási napokat az igazgató határozza meg, figyelembe véve a kötelező tanítási napok számát, az éves óraszámokat.

1. Az iskola éves munkarendje

Az iskola éves munkarendje tartalmazza

1. az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát
2. nemzeti ünnepeink, emlénapok időpontját: március 15. nemzeti ünnep, október 23. nemzeti ünnep, kommunista diktatúrák áldozatainak emlénapja február 25., holokauszt áldozatainak emlénapja április 16., nemzeti összetartozás Napja június 4., aradi vértanúk emlénapja október 6., Varga Nap.
3. az iskolai élethez kapcsolódó ünnepi rendezvények megtartásának időpontját, értekezletek, fogadóórák időpontját, nyitott napokat, a tanulókat érintő országos felmérések időpontját.

2. A tanórák rendje

1. A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
2. A tanulók a tanítási óra kezdete előtt minimum 5 perccel kötelesek a kijelölt tanteremben, zárt terem esetén a terem előtt megjelenni.
3. A tanórát az oktató a hetesek jelentésével, a hiányzó tanulók rögzítésével kezdi.
4. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül.
5. A tanórán étkezni, rágógumit használni tilos, italt fogyasztani csak indokolt esetben, oktatói engedéllyel lehet.
6. A tanítási órákon a tanuló köteles tanfelszerelését előkészíteni, az órai munkában az oktató által elvárt módon részt venni.
7. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe és nem akadályozhat a tanulásban.

8. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó oktató munkáját zavarja.
9. A tanítási órákon a diákok számára audio-eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
10. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audio-eszközök stb.) a tanítási órán csak az oktató engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak az oktató jelenlétében és irányításával használhatják.
11. A szaktanterem felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős oktató engedélyével lehetséges. A tanterem berendezéseit rendeltetésszerűen kell használni. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek.
12. A tanteremben a tanulók az osztályfőnök/szaktanár által meghatározott ülésrend szerint foglalnak helyet.
13. A tanteremben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik oktatói felügyelet vagy engedély nélkül.
14. A tanári asztalnál a mobiltelefonok töltése TILOS!
15. A bezárt terem kulcsát az épület portáján kell leadni.
16. A tantermi projektorok távirányítóit csak a oktatók vehetik fel, a földszinti termekét a portán, az emeleti termekét a tanáriban.
17. A számítástechnikai tantermekre külön rendtartás vonatkozik, amely a terem ajtaján kifüggesztésre került.
18. A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – az oktató felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik; a szemetet a padokból eltávolítják, és a legközelebbi szemétyűjtő edénybe helyezik. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
19. Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani.
20. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, a lámpák lekapcsolásáról, illetve a helyiség áramtalanításáról.
21. A rendhagyó teremrendezést az osztály köteles a következő osztály/csoport számára (az utolsó óra után is) visszarendezni.
22. Testnevelés óra esetén az értékeket az oktátónak át kell adni, az öltözőt az óra kezdete előtt be kell zárni, a kulcsot az oktató őrzi.

23. Az óraközi szünethez a tanulónak és az oktatónak (kivétel: folyosói ügyelet ideje) is joga van.
24. A szünetekben az iskola oktatói a folyosóügyelet beosztása szerint vesznek részt az ügyeleti munkában.
25. A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató írásbeli engedélyével lehet elhagyni. Aki engedély nélkül a tanítási idő befejezése előtt távozik az iskolából, az igazolatlan órán kívül igazgatói intőben is részesül.
26. Az iskola munkarendjének megsértése vétség, melyért fegyelmi intézkedés jár.

3. A csengetés rendje

Nappali oktatásban	1. óra 8:00- 8:45 2. óra 8:55 – 9:40 3. óra 9:50 – 10:35 4. óra 10:45 – 11:30 5. óra 11:40 – 12:25 6. óra 12:45 – 13:30 7. óra 13:40 – 14:25 8. óra 14:30 - 15:15 9. óra 15:20 – 15:55	45 perces tanórák nagyszünet az 5. órát követően
Felnőttképzésben hétköznap	1. óra 16:00-16:45 2. óra 16:45-17:30 3. óra 17:35-18:20 4. óra 18:20-19:05 5. óra 19:10-19:55 6. óra 19:55-20:40	A felnőttképzés órái összevonhatóak.

4. A tantárgyválasztás és az egyéb foglalkozások rendje

A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével intézményünk a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése érdekében tanulócsoportos foglalkozásokat szervez. A tanulócsoportokban a bevont tanulók alapkészségeinek fejlesztése (matematika, anyanyelv, digitális készségek) valósul meg.

A tanulócsoportok kialakítása elsősorban – de nem kizárólag – a 9. évfolyamos tanulókat érinti.

A tanulócsoportokkal történő foglalkozás oktatásszervezési kiindulópontja a tanulók fejlődési igénye, azaz az egy tanteremben történő párhuzamos tanulói foglalkozások (páros tanári jelenlét) mellett csoportszoba jellegű tevékenységek is megvalósulnak.

A tanulócsoporthoz foglalkozások során kiemelt szempontot jelent a szükséges taneszköz ellátottság biztosítása, a tevékenykedtető, társas foglalkozások lebonyolítására alkalmas pedagógiai eszközök alkalmazása.

Az érettségi vizsgák esetében, ha a szakértői bizottság véleménye alapján a tanuló mentesül egyes tantárgyak értékelése és minősítése alól, akkor helyette más tárgyat választhat. Ezek: földrajz, testnevelés; illetve vendégtanulói jogviszony keretében választhat olyan tantárgyat, amelynek tanulására iskolánkban nincs lehetőség.

A tornaterem és a sportudvar a tanulók rendelkezésére áll az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az igényeket a testnevelőkkel és az érintett oktatókkal kell egyeztetni.

A tanteremben lévő iskolai számítástechnikai eszközöket oktatói felügyelet mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják a tanulók.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni oktató felügyelete mellett.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott foglalkozásra, a tanítási év végéig, az utolsó foglalkozás befejezéséig köteles azon részt venni. A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

5. A hetesek feladatai

1. az oktatás tárgyi feltételeinek biztosítása (tisztta tábla, kréta, toll, szemléltetőeszköz, tisztaság, szellőztetés)
2. a hiányzók jelentése
3. az oktató hiányának jelzése (a becsengetés után 10 perccel) a vezetőségnek
4. az észlelt rongálások azonnali jelentése az oktatóknak vagy a titkárságon

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Megbízatusuk egy hétre szól.

6. A működésre vonatkozó egyéb szabályok

1. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola a tanítás kezdetétől annak végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
2. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató/igazgatóhelyettes) írásos engedélyével hagyhatja el (kilépési engedély). Az iskola engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétségnek minősül.

3. Az iskola épületén belül fényképek és videófelvétel készítése csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel lehetséges.
5. Az iskolában plakátokat, hirdetőanyagokat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével szabad.
6. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.
7. Pénzt, értéktárgyakat a tanulók kizárólag saját felelősségükre hozhatnak be az iskola épületébe, azokért az iskola felelősséget nem vállal.
8. Az öltöző szekrényeket a tanév első tanítási napjától az utolsó tanítási napjáig vehetik igénybe a tanulók. Nyáron a szekrények takarításra, a bennük maradt holmik kidobásra kerülnek. A szekrényeket a gondnoktól lehet igényelni, az osztályfőnökök közreműködésével.
9. Állatot az iskolába behozni tilos.
10. A tankönyvellátás a hatályos jogszabályok alapján kerül szervezésre.
11. A kormány 1092/2019. (III.8.) határozata értelmében, a 2020/2021. tanévtől kezdődően a köznevelésben tanuló diákok – 1-16. évfolyamon – ingyenes tankönyvellátásban részesülnek. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a tankönyveket az iskola rendeli, annak tulajdonát képezik, a tanulók kölcsönzéssel jutnak hozzá. A tankönyveket legkésőbb a tanulmányok befejeztével vissza kell adni az iskolának (kivéve: munkafüzetek).
12. Arra is van lehetőség, hogy a szülők egy vagy több tankönyvet megvásároljanak, hogy a gyermekük írhasson vagy jegyzetelhesen benne. A vásárlásra a KELLO webshopban (<https://webshop.kello.hu/>) van lehetőség.
13. Az iskolai könyvtár kölcsönzési ideje és sajátos rendje a könyvtárban van kifüggesztve.
14. A könyvtárból kikölcsönzött könyveket legkésőbb tanév végén vissza kell hozni (kivéve a még használatban levő tankönyvek)
15. A tartós tankönyvek kölcsönzési ideje:
 - több évfolyamon használt tankönyvek esetén: legfeljebb négy év,
 - egy évfolyamon használt tankönyvek esetén: szeptember 1 – június 15.

A tartós tankönyvek kölcsönzési nyilvántartása:

A kikölcsönzött tartós tankönyveket is rávezetjük a tanuló személyi kölcsönzési nyilvántartási lapjára, aki azt aláírásával hitelesíti.

Egyes tankönyvek iskolai könyvtártól való megvásárlásának feltételei

A természetes elhasználódás következtében vagy aktualitásukat tekintve, a könyvtár számára feleslegessé vált és ily módon kiselejtezett tankönyveket oktató és diák egyaránt megvásárolhatja. Ebben az esetben az eredeti beszerzési ár 50%-a kerül térítésre.

A tartós tankönyv elvesztése, vagy megrongálása esetén az olvasó tartozik az okozott kárt megtéríteni. Vagy ugyanazt a tankönyvet szerzi be, vagy az elveszettel azonos értékű tankönyvet köteles cserébe adni.

IV. A tanulók viselkedésére vonatkozó szabályok

Az iskola tanulói a szakképző intézmény épületében, a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon kötelesek a társadalmi normáknak megfelelően viselkedni. A tanulóktól az iskola elvárja, hogy öltözködésük, külső megjelenésük szolid, iskolai rendezvényeken ünnepélyes legyen, viselkedésük egymással és az intézmény minden dolgozójával szemben udvarias, tiszteletteljes, előzékeny és segítőkész legyen.

1. Tanítási óra

1. Tanítási órákon a tanuló köteles felszerelését, tanszereit, füzetét, könyveit előkészíteni, az órai munkában az oktató által elvárt módon részt venni.
2. Tanítási órán a mobiltelefon, továbbá egyéb digitális eszköz használata tilos, azt az egész óra alatt kikapcsolt állapotban kell tartani, kivéve, ha az oktató utasítására a tananyag feldolgozása miatt kerül sor a mobiltelefon alkalmazására.
3. Tilos a tanítási órán digitális felvételt vagy live videót készíteni és azt megosztani.

2. Az iskolában, az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

1. Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani, birtokolni, vagy ittasan megjelenni tilos!
2. Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek tárolása, árusítása, fogyasztása (az elektromos cigaretta és a vízpipa is)!
3. Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken a szerencsejáték tilos!
4. Az intézményben – ideértve az iskola udvarát -, valamint az iskola épületétől számított 5 méteren belül a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem

dohányozhatnak! Az iskola területén - a kijelölt dohányzóhelyet kivéve - a dohányzás (beleértve az elektromos cigarettát és dohányzást imitáló elektronikus eszközöket, továbbá snüssz használatát is) szigorúan tilos!

5. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolai vagy iskolán kívüli rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

3. A tanulmányokra vonatkozó szabályok

1. A tanév elején a tanulónak joga megtudni a tantárgyi követelményeket, illetve, hogy a tantárgyi kötelezettségnek megfelelően milyen módon javíthat, vagy pótolhat.
2. Az oktató a tanuló tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő első tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval.
3. Az oktató az írásbeli számonkérések, dolgozatok eredményét 15 tanítási napon belül (az oktató betegségét, hivatalos távollétét nem beszámítva) a tanuló tudomására hozza. Ha ez nem történik meg, akkor a tanuló dönthet, hogy kéri-e a jegyet. Ha a tanuló nem kéri a jegyét, pótló dolgozatot kell írnia.
4. A témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt/csoportot legalább 1 héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell, az e-naplón keresztül is. Egy napon maximálisan két témazáró dolgozatot lehet íratni.
5. Amíg az oktató nem javítja ki az aktuális dolgozatot, írásbeli számonkérést, addig nem írathat újabb, 15-20 percnél hosszabb dolgozatot az egész osztállyal.
6. Legfeljebb kéthetes hiányzás esetén a tanuló köteles egy héten belül pótolni azt a tananyagot, amelyet az osztály/csoport az ő hiányzása alatt tanult.
7. Két hetet meghaladó hiányzás esetén a pótlás ütemezéséről a diákoknak az érintett oktatókkal egyénileg kell megegyezniük.
8. Szakértői bizottság véleménye alapján a tanuló, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő tanévenként kérheti a tanuló egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása, értékelése és minősítése, illetve bizonyos számonkérési formák alóli felmentését. Az egy tanévre szóló kérvényeket — az érvényes szakértői véleményeket mellékelve — az igazgatónak kell benyújtani.

9. Indokolt esetben a tanuló — kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő – kérheti, hogy a tanuló független belső vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérvényeket az iskola igazgatójának kell leadni legkésőbb az adott félév vége előtt 4 héttel.
10. A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján a mindennapos testnevelés alól felmentés adható a következők szerint:
- „119§
- (1) A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik testnevelés órával kell biztosítani.
- (2) A testnevelésóra – legfeljebb az (1) bekezdésben meghatározott mértékig –
- a) sportkörben való sportolással vagy
- b) sportszervezet keretében versenyszerűen sporttevékenységet folytató tanuló esetében – a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás alapján – a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.”
11. A felmentési kérelem az iskola honlapjáról letölthető, mellékletét képezi a sportszervezet által adott tanév félévére kiállított igazolás.
12. A törvényes képviselő által aláírt kérelmek leadási határideje: szeptember 15.
13. A rendes érettségi vizsga megkezdésének feltétele 50 közösségi szolgálati óra teljesítése. Részletes információk az iskola honlapján található.

4. A tanuló késése

1. Ha a tanuló az óra kezdetére nem érkezik meg, későnek minősül.
2. A késést az oktató a percek megjelölésével rögzíti az e-naplóban.
3. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri az óra időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késés minősítéséről az osztályfőnök dönt.
4. Közlekedési ok miatti késés csak a közlekedési társaság által kiadott hivatalos dokumentummal igazolható.
5. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról, de az órát nem zavarhatja.

5. A tanuló mulasztása

1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról/óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének - kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,

- a tanuló beteg volt és az orvos igazolja,
 - a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt a hatóság igazolja,
 - a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
 - a tanuló a technikum 12. és 13. évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
2. A törvényes képviselő az adott tanévben félévente legfeljebb 5 alkalmat igazolhat, az egyórás hiányzás is egy alkalomnak tekintendő. Amennyiben a tanuló két vagy annál több egybefüggő napot hiányzik a törvényes képviselő kérésére, azt csak az igazgató engedélyével teheti meg.
 3. A szaktanár javaslatára az ÁSZÉV és OSZTV országos tanulmányi versenyek első fordulóján résztvevő tanuló a verseny napján mentesül a tanítás alól az 5. tanóra után. A második fordulóra jutott tanulók részére három, a harmadik fordulóra bejutott tanulók részére öt tanítási nap alóli felmentést adhat az osztályfőnök a versenynapon kívül.
 4. Az előre nem látható mulasztás első napján a törvényes képviselő, illetve a nagykorú tanuló köteles értesíteni az osztályfőnököt/iskolát telefonon, e-mail-ben vagy az e-naplón keresztül a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
 5. Az igazolást a törvényes képviselő az elektronikus naplón keresztül juttatja el a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig, maximum 8 naptári napon belül. Kivételes technikai probléma esetén a tanuló az osztályfőnöknél is leadhatja az igazolást.
 6. Az adott hónap hiányzásait legkésőbb a következő hó 8-áig igazolni kell, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanul minősül.
 7. Az ösztöndíj kifizetések miatt, az érintett évfolyamokon (9. és 10. évfolyam) a hiányzásokat az osztályfőnökök legkésőbb minden hónap 14-éig lezárják az e-naplóban. Ha a tanuló ilyenkor hiányzik, köteles az igazolást a megadott időpontig elektronikusan elküldeni.
 8. Amennyiben a tanuló az iskolában betegség jeleit mutatja, az orvosi rendelőbe kell irányítani. Az orvos/védőnő döntése alapján haza kell küldeni további ellátás érdekében. Kiskorú tanuló esetén telefonon értesíteni kell a tanuló törvényes képviselőjét.
 9. Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú (11-13. évfolyam) 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.

10. 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 a meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.
11. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

6. A tanuló igazolatlan mulasztása

1. Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidőig az előírásoknak megfelelően nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan órák száma	Tanköteles tanuló	Nem tanköteles tanuló
	esetén értesíteni kell	
1 óra	a törvényes képviselőt kollégiumot (kollégista esetén)	
újabb hiányzás	a család- és gyermekjóléti szolgálatot a törvényes képviselőt	
5 óra egy tanítási félévben	törvényes képviselő tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot a család- és gyermekjóléti szolgálatot	

10 óra		törvényes képviselőt kollégiumot (kollégista esetén)
15 óra egy tanítási félévben	általános szabálysértési hatóságot család- és gyermekjóléti szolgálatot	
25 óra egy tanítási félévben	a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.	

Az iskola teendői igazolatlan mulasztás esetén a 12/2020 (II.7.) kormányrendelet alapján:

2. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul **harminc tanítási óránál többet mulaszt**, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt.
3. Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven órát vagy egy adott tantárgyból a tanórák harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
4. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz órát és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.
5. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

7. Tanulmányok alatti vizsgák

1. **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) a 12/2020 (II. 7.) kormányrendeletben meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatási testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
2. Egy osztályozó vizsga – a b) pontban meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
3. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
4. Azok a tanulók, akiknek félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához osztályozó vizsgát kell tenniük, a munkatervben meghatározott félévi, illetve tanév végi jegylezárási határidőt megelőző 2 hét során tehetik le a vizsgákat. E tanulóknak nem szükséges vizsgajelentkezést benyújtaniuk. A vizsgák időpontjáról az első osztályozó vizsga előtt legalább egy héttel írásban kapnak értesítést.
5. Azok a tanulók, akik előrehozott érettségi vizsga céljából jelentkeznek osztályozó vizsgára, február 15. és április 20. közötti időszakban tehetik le a vizsgákat. A vizsga megszervezésére az iskola igazgatójának írásban benyújtott kérelem alapján kerül sor. A kérelem benyújtásának határideje az előrehozott érettségi vizsga évének február 05. napja. A vizsga időpontjáról a tanulók a vizsga előtt legalább egy héttel írásban kapnak értesítést. Amennyiben a tanuló az őszi érettségi vizsgaidőszakban kíván előrehozott érettségi vizsgát tenni, a jelentkezési határidő június 15. A vizsga ideje a javítóvizsga időszaka: augusztus 15-31.
6. **Különbözeti vizsgát** a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja, azokból a tárgyakból, melyeket máshol adott évfolyamon nem tanult, nem akkora óraszámban tanult vagy más nyelven tanulta. Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak is, aki a képzési típus vagy idegen nyelv váltását kéri.
7. A vizsgázó **pótlóvizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel

eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

8. **Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

9. Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

8. A tanulók jutalmazása

1. Az iskola elismeri, jutalmazza azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat tanúsít,
- az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai, iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- magas szintű kulturális tevékenységet folytat,
- bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

2. Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban, illetve oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom formájában vagy kirándulás a legjobb tanulmányi vagy közösségi munkát végző tanulóknak („legek” busza).

3. Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- oktatói
- osztályfőnöki
- igazgatói
- oktatói testületi

4. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és

oklevéllel jutalmazhatók. Az odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján az osztályozókonferencia dönt az alábbi érdekekért:

- Kiemelkedő tanulmányi eredmény
 - Példamutató szorgalom
 - Hiányzásmentes tanév
 - Versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
 - Az iskola érdekében végzett tevékenység
 - Kiemelkedő, osztályközösségért végzett munka
 - Kiemelkedő sporttevékenység
5. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a munkája, a jutalmát az iskola/osztály közössége előtt nyilvánosan veszi át a tanévzárón vagy a ballagási ünnepélyen.
6. Osztályközösségek jutalmazásakor automatikusan jár jutalom szabadnap (időpontját az osztályfőnök és az osztályban oktatók egyeztetik) annak az osztálynak, amely teljesíti az alábbi feltételek egyikét:
- **Bukásmentes félév**, ha egyúttal a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel),
 - **Kevés hiányzás**, ha a félévben legalább 30 tanítási napon nincs hiányzó, és a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel),
 - **A projekthéten elért 1. helyezett** osztály szabadnapot kap, amelyet közösen szakmai, kulturális vagy sport programon való részvételre fordíthat,
 - **A projekthéten elért 2. helyezett** osztály egy fél szabad napot kap, amelyet közösen kulturális vagy sport programon való részvételre fordíthat,
 - **A projekthét 3. helyezettje**, illetve különdíjas egy villás reggelit kap az iskola éttermében.
7. Az iskola legmagasabb kitüntetése a Varga-díj. Odaítéléséről a Kuratórium dönt, a működési szabályzat alapján. Megkaphatja minden olyan tanuló, aki a következő feltételek egyikét teljesíti:
- Teljes tanulmányi ideje alatt kitűnő tanulmányi eredmény és példás magatartás
 - Országos tanulmányi vagy sportversenyen első 10 közötti helyezés és jó tanulmányi eredmény

- Fővárosi tanulmányi, sport vagy kulturális versenyen első 5 közötti helyezés és jó tanulmányi eredmény.

9. Fegyelmező intézkedések

1. Házirendbe ütköző kötelességszegés esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül.
2. A fegyelmező intézkedés formái:
 - szóbeli
 - írásbeli
3. Fegyelmező intézkedés megtételére az oktató, az osztályfőnök, az igazgató és az oktatói testület jogosult.
4. Fegyelmező intézkedések fokozatai
 - Oktatói figyelmeztetés
 - Oktatói intés
 - o többszöri szóbeli figyelmeztetés után
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés
 - o három oktatói intő után a negyedik esetben osztályfőnöki figyelmeztető
 - o 3 igazolatlan óra után
 - o a házirend megsértése esetén
 - Osztályfőnöki intés
 - o két osztályfőnöki figyelmeztető után
 - o a házirend újabb megsértése esetén
 - o 5 igazolatlan óra után
 - o engedély nélküli távozás esetén
 - Osztályfőnöki megrovás
 - o 10 igazolatlan óra után
 - Igazgatói figyelmeztetés
 - o a házirend újabb vagy súlyos megsértése esetén
 - o kettő osztályfőnöki intő után
 - o 15 igazolatlan óra után
 - Igazgatói intés
 - o 20 igazolatlan óra után
 - Igazgatói megrovás
 - o 25 igazolatlan óra után
 - Fegyelmi eljárás
 - o 30 igazolatlan óra után

A fegyelmező intézkedések során a vétségektől függően érvényesül a fokozatosság.

5. Dohányzás (beleértve az elektromos cigarettát és dohányzást imitáló elektronikus eszközöket, továbbá snüssz használatát is) és digitális felvétel készítése esetén a tanuló fegyelmi büntetése:
 - Első esetben igazgatói intő
 - Ismétlődés esetén fegyelmi eljárás lefolytatása

6. Digitális felvétel vagy live videó engedély nélküli megosztása közösségi oldalon, azonnali fegyelmi eljárást von maga után.

10. Fegyelmi eljárás

1. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
2. A fegyelmi büntetés lehet
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
3. A fegyelmi eljárás lefolytatására Szkt. 65. § és az Szkt. végrehajtási rendelete a meghatározó.

A tanuló az iskola oktatója vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és oktatók alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, oktatói, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

11.A tanulók egészségének, testi épségének védelmét szolgáló szabályok

1. A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva hetente két alkalommal védőnői, heti egy napon iskolaorvosi rendelés van.
2. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. A tanulók aláírásukkal igazolják a részvételt.
3. A számítástechnikai, könyvtári és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi, valamint a szaktantermek rendjével kapcsolatos oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
4. A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére.
5. A testnevelés órákon testékszereket csak leragasztva viselhetnek.
6. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, baleset- és tűzveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
7. Tilos olyan tárgyakat behozni, mely balesetet okozhat (kés , tör, lőfegyver, gázspray, továbbá egyéb önvédelmi eszközök stb.). A tiltás megszegése vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után.
8. Az iskola területén és az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken elkövetett bármely erőszakos cselekmény fegyelmi büntetést von maga után.

12. Támogatás, a szociális juttatás elvei

1. 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. További támogatási igény esetén indokolt esetben felvesszük a kapcsolatot

az iskolához kötődő Varga István Oktatási Közhasznú Alapítvánnyal is, aki anyagi helyzetétől függően nyújt támogatást.

2. A szociális juttatások megítélését nem befolyásolhatja a tanulmányi, a magatartási, a szorgalmi minősítés.

13. Öko - kódex

1. Takarékoskodunk a vízzel, használat után elzárjuk a csapot!
2. Szelektíven gyűjtjük a papír- és műanyag hulladékot!
3. Az elhasznált elemeket az elemgyűjtőbe tesszük!
4. A villanyt lekapcsoljuk, ha elhagyjuk a tantermet, folyosót!
5. Az ételt megbecsüljük, nem dobjuk ki!
6. Az újrahasznosított és újrahasznosítható termékeket részesítjük előnyben!
7. Az iskola és iskolaudvar rendezésében részt veszünk!
8. Sok növényt ültetünk, óvjuk és ápoljuk őket!
9. Madáretetőt helyezünk ki és rendszeresen feltöltjük élelemmel!
10. Rendszeresen járunk erdei iskolába!
11. Részt veszünk környezetvédelmi versenyeken!
12. Lehetőség szerint gyalog vagy kerékpárral jövünk iskolába!
13. Megemlékezünk a környezetvédelmi jeles napokról!
14. Arra törekszünk, hogy az ökológiai lábnyomunk minél kisebb legyen!

14. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, az oktatókat és az iskolavezetést a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak a kifüggesztett félfogadási időben kereshetik fel.

V. Záró rendelkezések

A házirend személyi hatálya

A házirend **személyi hatálya** kiterjed a tanulókra, oktatókra, az intézmény más alkalmazottaira; azokra, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket; az iskola épületében tartózkodó személyekre

A házirend területi hatálya:

A házirend 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 ellátják a tanulók felügyeletét. A házirend az iskola területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére érvényes.

A házirend időbeli hatálya

A kihirdetés napjától visszavonásig/módosításig érvényes, napi viszonylatban az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett rendezvények időtartama alatt, éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).

A házirend módosítása

A házirend módosítására sor kerül jogszabályi előírás alapján, a házirend módosítását kezdeményezheti az iskolai diákönkormányzat, az iskola dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatójához kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályával.

A házirend közzétételének, nyilvánosságának biztosítása:

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, törvényes képviselőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő első tanítási héten belül.

A házirend elektronikusan megtalálható:

1. Az iskola belső hálózatán
2. A titkárságon
3. Az iskola honlapján

A házirend jogszabály, megszegése jogi következménnyel járhat, a tanulót érintő fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat

A házirend főbb rendelkezéseit az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett további tájékoztatást kérhet az osztályfőnöktől fogadóórán, az iskola igazgatójától vagy helyettesétől előre egyeztetett időpontban.

Budapest, 2023. szeptember 1.



Székely Júlia Irén
igazgató

VI. Záradékok

1. A Házirendet az intézmény igazgatójaként 2023. szeptember 1-én elfogadásra javaslom.



.....
igazgató

2. A Házirendet az intézmény oktatói testülete a 2023. szeptember 1. napján megtartott határozatképes értekezletén megtárgyalta és elfogadta.



.....
az oktatói testület tagja



.....
az oktatói testület tagja

3. A diákönkormányzat képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a diákönkormányzat a 2023. szeptember 1. napján megtartott értekezletén a Házirend tanulókra vonatkozó rendelkezéseit megtárgyalta. A diákönkormányzat a jelen Házirend módosításával egyetért, elfogadásra javasolja.



.....
diákönkormányzat képviselője

VI. Jóváhagyási záradék

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

Budapest, 2023. szeptember 1.

Domján Zsuzsanna s.k.
főigazgató

Egyetérték:

Dr. Varga Zoltán Balázs s.k.
kancellár