



**Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum
Szent István Technikum és Kollégium**

Házirend

Hatálybalépés: 2023.

Tartalom

Bevezetés	2
<i>A házirend célja és feladata</i>	2
<i>A házirend jogszabályi háttere</i>	2
<i>A házirend hatálya.....</i>	2
<i>A házirend nyilvánossága.....</i>	3
I. <i>A tanulói jogok gyakorlása</i>	3
II. <i>A tanulói kötelességek, illetve végrehajtásuk módja.....</i>	7
III. <i>Az iskola munkarendje.....</i>	8
IV. <i>Elektronikus napló.....</i>	12
V. <i>A jutalmazás alapelvei.....</i>	12
VI. <i>A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei, formái, rendje</i>	14
VII. <i>Az osztályozó, a javító, és a különbözeti vizsgák eljárási szabályai</i>	16
VIII. <i>A tanulókra vonatkozó óvó-védő rendszabályok</i>	18
IX. <i>A foglalkozásokról való távolmaradással, és késésekkel kapcsolatos szabályok</i>	18
X. <i>A tantárgyi, a tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai</i>	20
XI. <i>A számítástechnikai termék használatának rendje</i>	20
XII. <i>Diákigazolvány igénylése</i>	21
XIII. <i>Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése</i>	22
XIV. <i>Tankönyvek, taneszközök kölcsönzésének, rendelésének rendje.....</i>	22
XV. <i>A sajátos helyzet meghatározása</i>	23
<i>A Házirend hatálybalépése.....</i>	24
<i>A Házirend felülvizsgálata.....</i>	25
<i>Nyilatkozatok</i>	26
<i>Jóváhagyási záradék.....</i>	27

Bevezetés

A házirend célja és feladata

- I. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- II. A házirend előírásainak célja, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az iskolai közösségi élet megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere

1. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § 2 – 4. bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.
2. 12/2020 (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
3. 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet az oktatási igazolványokról
4. 1092/2019. (III. 8.) Kormányhatározat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről
5. 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

A házirend egyéb forrásai:

1. Az iskola szakmai programja
2. Az iskola szervezeti és működési szabályzata.

A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételhez kötheti. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak, illetve az iskola területén tartózkodó látogatóknak és az iskolában esetileg munkát végző személyeknek.

2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A kollégium külön házirend keretében szabályozza működését.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola tanári szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő oktatónál
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
 - az iskola honlapján.
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán és a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán és a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a fogadóórákon, vagy előre egyeztetett időpontban.

I. A tanulói jogok gyakorlása

A szakképző intézmény a beiratkozott tanulóval tanulói jogviszonyt létesít. Azokban a kérdésekben, amelyek az iskolába beiratkozott diákokat lényeges számban érintik, a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni.

A tanuló joga, hogy:

1. Minden őt érintő kérdésben **kulturáltan** kinyilváníthatja véleményét, amelyet korára, érettségi fokára való figyelemmel kell értékelni. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával a tanuló joga szervezett formában véleményt mondani az őt nevelő-oktató oktató munkájáról és az intézmény működéséről; tájékoztatást kapni és javaslatokat tenni a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekben. Véleménynyilvánításának fóruma lehet a Diákszövetség, a DÖK gyűlés, az osztályfőnöki óra.
2. Sérelem esetén (kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője) a törvényben előírt módon a hivatali utat betartva (osztályfőnök, munkaközösség vezető, igazgató) kérhet jogorvoslatot.
3. 30 napon belül érdemi választ kell kapnia mindazokban a kérdésekben, amelyet az iskola igazgatójához, oktatóihoz, a kollégium vezetőjéhez, a szülői szervezethez intéz (a 30. napot követő első ülésen)
4. A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról elsősorban az osztályfőnök által, illetve igazgatói hirdetésben, az e-naplóban és az iskola honlapján.
5. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról: a kérvényt félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig kell benyújtani az iskola igazgatójához.
6. Kérje átvételét másik azonos vagy más típusú intézménybe: a kérvényt a kiválasztott iskola igazgatójához kell benyújtania.
7. A jogszabályokban előírt kedvezményekben részesüljön (tankönyvtámogatás, étkezési térítés).
8. Kollégiumi ellátásban részesüljön: a kollégium vezetőjétől írásban kell kérni minden tanév június 30-ig. A tanuló augusztus 1-ig értesítést kap a felvételtől.
9. Válasszon – érdeklődésének megfelelően – a választható tantárgyak, foglalkozások közül minden tanév május 15-ig, ill. szeptember 15-ig.

A kötelező tanórai foglalkozásokon felül a tanulók – választásuk szerint - a 11. és 12. évfolyamon emelt szintű felkészítésben részesülhetnek a kötelező érettségi tantárgyakból. A 11. és 12. évfolyamon az alábbi választási lehetőségeket kínáljuk tanulóinknak emelt szintű felkészítésre

- történelem
- matematika
- angol nyelv

- német nyelv
- közgazdasági ismeretek
- biológia
- testnevelés.

Fenti tantárgyakhoz kötelezően nem írunk elő a már meglévőkön túli tankönyvet és segédletet. A foglalkozást tartó kolléga ajánlott feladatgyűjteményt vagy segédletet jelölhet meg. Az emelt szintű érettségire jelentkezőket tantárgyanként heti két órában készítjük fel.

A választott tanórai foglalkozásokon és sportkörüi foglalkozásokon a részvétel kötelező. (Ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a tanórára.) A választott foglalkozás – a tanév kezdetekor, legkésőbb szeptember 30-ig, vagy az első félév lezárása után január 31-ig - indokolt esetben az iskola vezetőségének engedélyével a szülő kérésére megváltoztatható vagy lemondható.

Az itt szerzett osztályzatok a bizonyítványba is bekerülnek.

10. Joga van részt venni szakvélemény alapján meghatározottak értelmében a képességeit és a tanulmányi eredményességét elősegítő fejlesztő pedagógus által tartott egyéni differenciáló fejlesztő foglalkozásokon. Ennek a szakértői véleménynek megfelelően a diáknak joga van a tanítási órákon való hosszabb dolgozatírási időhöz, akár szóbeli kiegészítéshez, képességeihez mérten való differenciáláshoz a szaktanárok segítségével, irányításával, együttműködésével.
11. Részt vegyen a szakkörökön, önképző körök munkájában, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek – ha a törvény másképp nem rendelkezik - az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
12. Javaslatot tegyen diákkörök létrehozására az adott tanévet megelőző tanév végéig az iskola igazgatójának. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatói testület dönt.
13. Igénybe vegye az iskola helyiségeit, berendezéseit tanári felügyelet mellett.
14. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
15. Az iskola által kiírt pályázatokon részt vegyen. Ezekről tájékoztatást kap az osztályfőnökétől vagy a szaktanároktól.
16. Választó és választható legyen a diákképviselőben. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a diákközgyűlésen történik.
17. Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanrendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a

gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül - köteles engedélyezni. Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni a biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat. Tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető. Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesülhet:

- részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól
- osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése
- a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

18. Vendégtanulói viszonyt létesítsen, továbbá a 11-13. évfolyamon folytatott tanulmányai során az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - ha arra lehetőség van – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten tanulni kíván.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A tanulók nagyobb közössége és nagyobb csoportja: A diákbizottság kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A szülői közösségnek a szakképzésről szóló törvényben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amely legalább az egy évfolyamra járó tanulót érint.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult - az osztályfőnökök véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.

A tanulót megillető jogok megsértése esetén – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet 159.§ (1)(d) pontja szerint a tanuló joga, hogy eljárást indítson, valamint igénybe vegye a nyilvánosságot. Az eljárás során a tanuló javára kell döntenie minden olyan esetben, ha a tények nem egyértelműek.

II. A tanulói köteleességek, illetve végrehajtásuk módja

A tanuló köteleessége, hogy:

1. A Házi rend tartalmát ismerje, betartsa, illetve a társaival betartassa az ebben foglaltakat.
2. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken.
3. Képességeinek megfelelően eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmányi kötelezettségeinek.
4. Tartsa meg a tanulmányi rendet, és a szakképző intézmény szabályzatait, rendelkezéseit.
5. Őrizze meg, illetve rendeltetésének megfelelően kezelje a rábízott vagy oktatás során használt dolgokat, eszközöket, védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit, működjön közre környezetének rendben tartásában, vigyázzon a tisztaságra.
6. Az intézményben dolgozó oktatók, intézményi alkalmazottak, az itt tanuló diáktársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, illetve a tulajdonukban lévő tárgyakat. Tilos a dohányzás, az elektromos cigaretta használata, az alkoholfogyasztás, a kábítószer fogyasztás, az agresszív viselkedés stb. Ha a tanuló balesetet vagy balesetveszélyes épületrészt, berendezési tárgyat észlel, köteles róla szólania tanárának vagy az iskolavezetésnek, hogy a megfelelő intézkedéseket minél előbb megtehessek.

Ezek betartása mindenki számára kötelező.

8. Tegyen meg mindent a közösséget bomlasztó, züllesztő, deviáns tanulói magatartásformák terjedése ellen, tartózkodjon a társai érzékenységét sértő gúnyos, fölényes, lenéző, megvető vagy megalázó megnyilvánulásokról.
9. Elsajátítsa és alkalmazza a saját és társai, illetve az iskola alkalmazottai egészségét és személyét és tulajdonában lévő tárgyak biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatóknak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.

Az egészséges életmódra való nevelés az iskola Szakmai Programjának is a része. Az egészséges életmódra való nevelés megjelenik a különböző tanórákon az adott tantárgy tananyagába ágyazva, az iskolai rendezvényeken, ugyanakkor az iskola vezetése

hangsúlyt fektet az egészségneveléssel is foglalkozó intézményekkel való kapcsolattartásra (pl. klinikák, egészségvédelmi intézetek, ifjúsági szerveződések, civil szervezetek), ezzel összefüggő témában jártas előadók meghívására, érzékenyítő foglalkozások rendezésére osztály és iskolai szinten egyaránt.

Az iskolában iskolaorvosi szolgálat is működik, melynek feladatai közé tartozik az egyéni egészség-megőrzés útjának megmutatása a tanulók számára.

10. Segítse elő a szakképző intézmény feladatainak teljesítését, és őrizze annak hagyományait, szokásait.
11. Tanúsítson tiszteletet az oktatók, valamint más iskolai dolgozók személye és munkája iránt, becsülje meg társait, fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá a szakképző intézmény jó hírnevének öregbítéséhez.
12. A tanuló viselkedése kulturált, udvarias, tisztelettudó legyen.
13. Ápolja és óvja iskolánk ISTVÁNOS hagyományait, ünnepélyeken megfelelő öltözetben jelenjen meg (fehér blúz vagy ing, sötét színű nadrág vagy szoknya).
14. Testnevelés órán az előírt öltözetben (Istvános póló, rövid zöld nadrág, fehér zokni, tornacipő) vegyen részt.
15. **Megjelenése, öltözködése, hajviselete tiszta, ápolat, a helyhez és alkalomhoz illő és az időjárásnak megfelelő legyen.**
16. Tanórákon aktívan vegyen részt, minden tanítási órára felkészüljön, az adott órára szükséges felszerelést magával hozza, étel és ital fogyasztását mellőzze. Testnevelés órán műköröm, saját és más testi épségére veszélyes ékszer (pl. fülből kilógó fülbevaló, testékszer) balesetveszélyes, ezért a használata tilos.
17. A diákok iskolán kívüli tevékenységének (szórakozás, politikai-, kulturális-, sportrendezvények, kirándulás stb.) a társadalom egészére vonatkozó törvényeknek és elvárásoknak kell megfelelni. A tanuló iskolai magatartása legyen Istvános diákhhoz méltó!

III. Az iskola munkarendje

1. A napi foglalkozásokhoz szükséges tárgyakat, felszerelést mindenki köteles magával hozni az iskolába.
2. Órakezdés előtt a tanulóknak a szükséges felszereléssel az órarend szerint kijelölt teremben vagy az osztálytermükben kell megjelenni. Zárt tanterem előtt becsengetés után csendben kell várni a tanárt. A kabátokat kötelesek a tanulók a szekrényekben, vagy a tanteremben lévő fogasokon elhelyezni.

3. Az osztályok a számukra kijelölt, saját osztálytermükben a szünetekben is bent tartózkodhatnak, amennyiben ott képesek a megfelelő magatartásra. A terem rendjének megőrzéséért közösen felelnek.
4. A tantermekben lévő műszaki eszközöket csak a tanár használhatja vagy ő adhat engedélyt azok tanulók általi használatára.
5. A gépteremben, nyelvi laboratóriumban, a tornateremben az ott kialakított rend szerint lehet tartózkodni tanári felügyelettel vagy külön igazgatói engedéllyel.
6. A szaktantermek és speciális létesítmények használati rendjét a kifüggesztett „Használati rend” tartalmazza. Ennek betartása mindenkire nézve kötelező.
7. Az órák látogatása alól felmentést kapott tanulók kötelesek olyan magatartást tanúsítani, amely a tanítási munkát nem zavarja. A testnevelés óra alól egészségügyi okok miatt felmentett tanulók kötelesek a testnevelő tanár felügyelete alatt maradni.
8. Azok a tanulók, akik felszerelés hiánya miatt nem tudnak részt venni a testnevelés órán, a naplóban erről jelzést kapnak. A felszerelés hiány háromszori ismétlődése elégtelen osztályzatot von maga után.
9. A sport ágazati technikai képzésben a tanulóknak a 11. és a 12. évfolyam elvégzése után egybefüggő nyári szakmai gyakorlaton kell részt venniük.
10. Tanítási idő alatt az iskola területe csak osztályfőnöki vagy ügyeletes igazgatói, illetve igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyható el indokolt esetben. Az engedélyt távozáskor a portán le kell adni.
11. Az OKJ-s képzésen résztvevő tanulók külön engedély nélkül a 11:05-ös és a 13:05-ös szünetben elhagyhatják az épületet.
12. A kötelező foglalkozásokról távol maradóknak a mulasztást igazolniuk kell.
13. Témazáró dolgozatot íratni egy nap legfeljebb két tárgyból szabad. Ennél több témazáró írása ellen a DÖK vezetője felszólalhat az osztályfőnöknél. A tanár egy héttel a témazáró dolgozat megírása előtt tájékoztassa a tanulókat az időpontról. A tanár köteles minden dolgozatot 15 munkanapon belül kijavítani. A határidőn túl kijavított dolgozatjegyekkel kapcsolatban a diákok eldönthetik, hogy kérik-e azok beírását, vagy sem.
14. Országos versenyeken való részvételnél a verseny napján a versenyző felmentést kap a tanítási órák alól. Egyéb versenyek esetében igazgatói engedéllyel felmentést kaphat a tanítási órák alól.
15. A középfokú nyelvvizsgára való felkészülés esetén a vizsganap (írásbeli, szóbeli) előtt 1-1 nap tanítás alóli felmentésben részesülhet a tanuló. Ezt az osztályfőnök engedélyezi.
16. Az iskolából való tanulói távollétról a szülő, gondviselő köteles tájékoztatni az osztályfőnököt a távollét első napján, vagy hosszabb tartamú távollét, hiányzás esetén azt

megelőzően írásos igazgatói kérvényben engedélyeztetni a hiányzást az iskola igazgatójával az osztályfőnök tudtával. A tanulói hiányzásokat minden esetben orvosi (egészségügyi okokból kifolyólag bekövetkező hiányzás esetén pl. betegség) vagy szülői igazolással kell igazolni. A szülők egy évben 5 napot igazolhatnak hivatalosan, indokolt esetben gyermeküknek. A továbbiakban erről a IX. fejezetben kifejtve: A foglalkozásokról való távolmaradással és késésekkel kapcsolatos szabályok című részben olvashatnak.

17. Az iskolában és az iskola közvetlen környékén a tanulóknak dohányozni, szeszesített, drogot és egyéb, az egészségre káros anyagot fogyasztani tilos! Az iskola alkalmazottai és a nagykorú tanulók a dohányzásra vonatkozó törvényi előírásokat kötelesek betartani.
18. Az iskolába tűz- és balesetveszélyes eszközöket behozni szigorúan TILOS!
19. A nyitott ablak balesetveszélyes. Az ablakba kiülni, kiállni az ablakból tárgyakat kidobálni, valamint az ablakon kiugrani és bemászni TILOS!
20. Hirdetést az iskolai hirdetőtáblákon csak az iskolavezetés engedélyével lehet elhelyezni.
21. Az óráközi szünetek 10 percesek (kivétel a 3. óra utáni 15 perces szünet, az 5. óra utáni 20 perces szünet. A tanulóknak a húsz perces szünet ideje alatt vagy tanórák után 15.30-ig lehetősége van - az iskola menzáján is - ebédelni). A tanulónak a teljes óráközi szünethez joga van.
22. A tanárihoz vezető kifolyóson önkéntes diákügyeletesek végezhetnek munkát. Feladatuk, hogy a diákok által keresett tanárokat a tanári teremből kihívják, a titkárságon a diákügyintézkést segítsék, a tanáriban, szünetekben folyó munka zavartalanságára ügyeljenek.
23. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:
 0. óra $7^{35} - 8^{20}$
 1. óra $8^{30} - 9^{15}$
 2. óra $9^{25} - 10^{10}$
 3. óra $10^{20} - 11^{05}$
 4. óra $11^{15} - 12^{00}$
 5. óra $12^{20} - 13^{00}$
 6. óra $13^{20} - 14^{00}$
 7. óra $14^{05} - 14^{50}$
 8. óra $15^{00} - 15^{45}$
24. A tanterekben folyó oktató munkát folyosói hangoskodással nem szabad megzavarni, ezért kicsöngetés előtt a tanulók az osztálytermet nem hagyhatják el, az órát tartó tanár a

folyosóra nem engedheti ki őket még akkor sem, ha a tanítást valamilyen okból a kicsöngetés előtt befejezte.

Külön engedéllyel az utolsó két óra összevonása esetén az órát tartó tanár kíséretével, a tanórák rendjét nem zavarva hagyhatják el az iskola épületét a tanulók a vezetőség előzetes beleegyezésével és tudtával.

25. A tanóra befejezése után a tanulók kötelesek padjaikból és a padlóról a szemetet ki- illetve fölszedni és távozás közben a szemétkosárba helyezni. A tantermet csak ezután hagyhatják el. A székeket a padok mellé vissza kell tolni.
26. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7:00 – 16:00 óráig áll a tanulók rendelkezésére. Ettől eltérő időpontban és hétvégéken csak igazgatói engedéllyel lehet az épületben tartózkodni. Az egyes helyiségekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
27. A könyvtár nyitva tartása: a kifüggesztett rend szerint a vezetőség jóváhagyásával történik.
28. Hivatalos ügyek intézése a Titkárságon:
 - tanítási napokon a 3. óra (11:05-11:20) és az 5. óra (13:00-13:20) utáni szünetben.
 - tanítási szünetekben szerdai napokon 8:00 órától 16:00 óráig.
29. A tanulók tanítási idő alatt látogatókat nem fogadhatnak.
30. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, bejelenti és nyilvántartja.
31. Tanításhoz nem tartozó felszerelések (pl. mobiltelefon, laptop, táblagép, híradástechnikai eszközök, ékszerek, számottevő mennyiségű pénzt stb.) elvesztéséért az iskola felelősséget nem vállal, kivéve azt az esetet, ha a tanuló érkezésekor megőrzésre leadta a titkárságon, vagy testnevelés óra esetében a testnevelő tanárának.
32. Tanítási óra alatt a mobiltelefont és az elektronikai eszközöket kikapcsolt állapotban kell tartani, a tanár által kijelölt helyre ki kell tenni.
33. A tanulók az iskola WI-FI hálózatát az óráközi szünetekben szabadon használhatják, a tanítási órákhoz kapcsolódóan pedig – tanári utasításra - feladatok megoldásra is igénybe vehetik.
34. Az iskolában hang, kép és videofelvétel csak a résztvevők írásbeli beleegyezésével készíthető (kiskorúak esetén szülői beleegyezéssel).
35. Az iskolarádió működése igazgatói engedélyhez kötött.
36. Az iskolarádió működése: az 1., a 3. és az 5. óra utáni szünetben engedélyezett. Az iskolarádió helyiségében csak az igazgató által megbízott tanulók tartózkodhatnak. A

helyiség kulcsát az iskola titkárságán vehetik át a felelősök. Tanítás után kötelesek leadni a kulcsot a titkárságra.

37. Az iskolai élet eseményeiről alkalmanként elektronikus iskolaújság jelenik meg. Felelős szerkesztője oktató, a szerkesztőbizottság tagjai az iskola tanulói.
38. A személyfelvonót a tanulók nem vehetik igénybe. A tanulók az esetlegesen nyitott ajtóval várakozó, üres liftbe sem szállhatnak be. (Kivételt képeznek azok a diákok, akik valamilyen egészségügyi okból engedélyt kaptak a lift használatára.)

IV. Elektronikus napló

1. Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az elektronikus naplón keresztül tesz eleget. A szülők így értesülhetnek az érdemjegyekről, a hiányzásokról, a dicséretekről és a fegyelmi vétségekről, valamint itt olvashatják el az iskolától érkező üzeneteket.
2. Az elektronikus naplóba való belépéshez szükséges felhasználóneveket és jelszavakat a szülők és a diákok szeptember végéig megkapják az osztályfőnöktől.
3. A szülő az elektronikus naplón keresztül tartja a kapcsolatot gyermeke tanáraival.
4. A szülő a jogszabályban előírt, az iskolával történő kapcsolattartásra vonatkozó kötelezettségének azzal tesz eleget, hogy rendszeresen (hetente legalább egy alkalommal) megtekinti az elektronikus naplóban található, gyermekét érintő bejegyzéseket.
5. Azok a szülők, akiknek nincs lehetőségük az internet használatára az osztályfőnökkel egyeztetve kérhetnek időpontot az elektronikus naplóba való betekintésre, vagy a tanév elején igényelhetik, hogy a tájékoztatást ellenőrző útján kapják meg. Az ellenőrző könyv vezetése a tanuló kötelessége.
6. Az elektronikus napló használói felelősek saját jelszavuk titkosságának megőrzéséért.
7. Fegyelmi vétségnek minősül, ha egy tanuló más jelszavával használja az elektronikus naplót.

V. A jutalmazás alapelvei

A tanulóközösségek vagy az egyes tanulók tanulmányi, sport, kulturális, vagy egyéb közösségi munkában elért jó eredménye alapján, ill. huzamosabb ideig tartó példás magatartás és szorgalom alapján jutalomban részesíthetők.

A tanulók jutalmazásának lehetőségei:

1. *Osztályfőnöki dicséret:* az osztályfőnök saját tapasztalata vagy szaktanári javaslat alapján a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé és dicséretét az e-napló, vagy az ellenőrző könyv útján indoklással a szülőnek is tudomására hozza

2. *Igazgatói dicséret*: az igazgató azt a tanulót, aki iskolája vagy osztálya jó hírnevét teljesítményével növeli, dicséretben részesítheti, és erről a szülőket értesíti.
3. *Szaktárgyi dicséret, oktatói testületi dicséret*: az osztályban tanító tanárok határozata alapján az osztályfőnök megdicsérheti a kötelességét egy félév során példamutatóan teljesítő, kiváló tanulmányi eredményt elért tanulót, és ezt félévkor az e-naplóba, a tanév végén a törzskönyvbe és a bizonyítványba bejegyzi. A dicséretben részesült tanulókat oklevéllel, jutalomkönyvvel is jutalmazhatja az oktatói testület.
4. *Istvános Plakett*: az igazgató azt a végzős tanulót, aki az iskolája vagy osztálya jó hírnevét teljesítményével növelte, a plakett átadásával jutalmazhatja.
5. „*Jó tanuló - Jó sportoló*” vándorkupa: a Tanoda Jobbító Alapítvány az igazgató és az oktatói testület egyetértésével adományozza kiemelkedő tanulmányi és sportteljesítmény esetén, a tanév végén egy tanuló részére. Ha ugyanaz a tanuló 3-szor elnyeri a vándorkupát, az végleg a tulajdona lesz.
6. *Tanulmányi, versenyek, pályázatok, vetélkedők helyezettei*: az a tanuló, aki az OKTV, SZÉTV, Fővárosi komplex stb. versenyen, házi tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt ér el, igazgatói dicséretben részesül.
7. *Közösségi munkáért dicséretben részesül az a tanuló, aki* kiválóan végzi a rábízott közösségi feladatokat. Az elismerést az osztályfőnök, az igazgató vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógus adja.
8. *Tanulmányi ösztöndíj*: A tanulók pályázat útján nyerhetik el. A tanulmányi eredmények mellett az iskolai közösségi munkát és a szociális körülményeket figyelembe veszi a bírálóbizottság, amelynek tagjait az iskola alapítványa (Tanoda Jobbító Alapítvány), a Volt Istvánosok Baráti Köre és az iskola határozza meg.

A közösségek jutalmazása:

Az iskola érdekében kiemelkedő eredményt elért közösséget (irodalmi színpadot, énekkart, sportkört vagy más csoportot) csoportos elismerésben lehet részesíteni.

VI. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei, formái, rendje

Fegyelmező intézkedésben részesül az a tanuló, aki a házirendben foglalt kötelességeit megszegi, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, vagy igazolatlanul mulaszt. A fegyelmezési intézkedések nem megtorló jellegűek, hanem további fegyelemsértések megelőzésére szolgálnak, arányban kell lenniük a vétség súlyosságával, és követni kell a fokozatosság elvét. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedések

Enyhébb kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás lefolytatása helyett a tanuló fegyelmező intézkedésben is részesíthető.

Fegyelmező intézkedés fokozatai:

- (1) szaktanári figyelmeztető
- (2) szaktanári intő
- (3) osztályfőnöki figyelmeztető
- (4) osztályfőnöki intő
- (5) igazgatói figyelmeztető
- (6) igazgatói intő
- (7) oktatói testületi figyelmeztető
- (8)oktatói testületi intő

Ha súlyos fegyelmi vétség történik, már első alkalommal átugorhatók a fokozatok és a tanuló akár oktatótestületi intőt is kaphat.

Az oktatótestületi intésre az oktatói testület vagy annak képviselőjében az érintett tanuló osztályában tanító tanárok közössége jogosult.

A fegyelmező intézkedések során a vétségektől függően érvényesül a fokozatosság. Egy fegyelmező fokozatból maximum kettőt kaphat a tanuló (kivéve: oktatótestületi intő, amelyből egy adható). Az oktatótestületi intőt követő fokozat a fegyelmi büntetés. A fegyelmi eljárásnál a szakképzési törvény 65.§-a, valamint a végrehajtási rendelet XXVIII. fejezet 71. pontja alapján kell eljárni..

A fegyelmezési fokozatokról az iskola az e-napló útján értesíti a szülőket.

Fegyelmi büntetések

1. A fegyelmi büntetés lehet

- (1) megrovás;
- (2) szigorú megrovás;

- (3) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
 - (4) áthelyezés másik tanulócsoportba, osztályba vagy iskolába;
 - (5) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
 - (6) kizárás az iskolából.
2. A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb (1)-(5) pontok esetén egy tanévnél. A fegyelmi büntetések felfüggesztve is adhatók
 3. Tanköteles tanulóval szemben az (5)-(6) pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható. A (4) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (3) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
 4. Fegyelmi büntetés adható akár a fokozatok átugrásával is már az első alkalommal a következő esetekben a vétség súlyosságától függően:
 - (1) ha a tanuló az iskola vagy az iskolában lévő vagyontárgyait súlyosan megrongálja vagy eltulajdonítja,
 - (2) ha társadalomellenes, közösségellenes cselekedeteket hajt végre (internetes közösségi oldalakon is),
 - (3) ha súlyos agresszivitást gyakorol mással szemben (verbális, lelki, fizikai),
 - (4) ha egészségre káros szerezet (dohány, alkohol, drog) használ vagy árusít az iskolában, iskolai rendezvényeken vagy kirándulásokon,
 - (5) ha megsérti nevelőinek, tanuló társainak, az iskola alkalmazottainak emberi méltóságát.
 5. A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja. A fegyelmi eljárás lefolytatása a jogszabályban előírtaknak megfelelően történik, a diákönkormányzat bevonásával.
 6. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az előbbi szervezetek közösen működtessék a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás).

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességzegő, kiskorú kötelességzegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességzegő tanuló, ha a kötelességzegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A bejelentést az iskola címére kell megküldeni a Diákönkormányzat elnökének címezve. Az egyeztető eljárás célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljáráson részt vesz a szülői szervezet elnöke, vagy az általa delegált szervezeti tag, és a diákönkormányzat elnöke, vagy az általa delegált vezetőségi tag, valamint az eljárást lefolytató személyek. Részt vesz továbbá a sértett, illetve annak képviselője, kiskorú sértett esetén a szülő is, valamint a kötelességzegő, vagy annak képviselője, kiskorú kötelességzegő esetén a szülő is (a továbbiakban az egyeztető eljárásban résztvevő felek), továbbá a fegyelmi vétséget tárgyaló fegyelmi bizottság tagjai. A sérelem orvoslására az egyeztető eljárásban résztvevő felek írásbeli megállapodást kötnek. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni. Ha a kötelességzegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, vagy annak képviselője, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha a sértett vagy képviselője az egyeztető eljárás lefolytatásával nem ért egyet, illetve, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

VII. Az osztályozó, a javító, és a különbözeti vizsgák eljárási szabályai

1. Osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, akinek az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 9-13. évfolyamon a kettőszázötven tanítási órát.
2. Osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak egy adott tantárgyból, aki a tanítási órák 30%-áról hiányzott, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.
3. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt érdemjeggyel nem volt értékelhető, félévkor is osztályozóvizsgát kell tennie, amennyiben ezt az oktatói testület engedélyezte.

4. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki magántanulói státuszban van, tehát felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
5. Osztályozó vizsgát kell tenni azoknak a tanulóknak is, akik előrehozott érettségi vizsgát szeretnének tenni egy-egy tantárgyból.
6. A tanuló és szülője/gondviselője a tanév helyi rendjében szabályozottak szerint értesítést kap az osztályozóvizsga letételének feltételeiről és tematikájáról.

Az osztályozóvizsga vizsgabizottság előtt zajlik. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a szakképzésről szóló törvény végrehajtási rendeletének 190.§ (2) pontja alapján meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola honlapján tesszük közzé.

Az osztályozó vizsgák és javító vizsgák időpontjait az iskola adott évi munkaterve tartalmazza.

A különbözeti vizsga kötelezettségről az iskola határozatban értesíti a tanulót.

7. Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
8. A tanuló – kiskorú tanuló szülője/gondviselője aláírásával – a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse.
9. Különbözeti vizsgát kell tenni annak a tanulónak, aki más iskolából való átvétellel létesít tanulói jogviszonyt, amennyiben a tanulmányaiban a bizonyítvány alapján különbség állapítható meg.
10. Ha a tanuló a javító vizsgáról, az osztályozó vizsgáról vagy a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távolmaradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le, vagy elégtelen osztályzatot kapott, akkor a javítóvizsga letételével folytathatja a tanulmányait.

VIII. A tanulókra vonatkozó óvó-védő rendszabályok

1. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset-és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A tanulók aláírásukkal igazolják a részvételt.
2. A számítástechnikai, könyvtári, és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt a tanuló évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban vesz részt.
3. A tanév elején az iskola a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.
4. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: Az iskolában orvosi szolgálat működik. Az iskolaorvos és védőnő az általuk készített munkaterv alapján végzik a tanulók egészségügyi felügyeletét. Nevük és rendelési idejük az orvosi szoba ajtaján megtalálható.
5. Az iskolafogászati szűrésen a tanulók megjelenése kötelező, az ellátást a kijelölt fogorvos végzi, a szűrés megszervezésében az iskola közreműködik.
6. Bombariadó esetén a tanulók a tűzriadó tervben meghatározottak szerint elhagyják az épületet. A kapott tájékoztatás szerint lehet az épületbe visszajönni. Az elmaradt tanítási órákat pótolni kell.

IX. A foglalkozásokról való távolmaradással, és késésekkel kapcsolatos szabályok

1. Ha a tanuló a kötelező vagy a választott foglalkozásokról, illetve gyógytestnevelésről hiányzik, akkor az igazolást a hiányzás utolsó napját követő tanítási napon, de legkésőbb az azt követő első osztályfőnöki órán kell leadnia.
2. A szülő/gondviselő által orvosi igazolás nélkül évente 5 nap igazolható (max. 2 egymást követő nap). Előre nem látható eseményt kivéve ezt előre kell kérni írásban az ellenőrző könyvben vagy az e-naplóban.

Kivételesen a hosszabb távolmaradásra engedélyt adhat:

- az osztályfőnök legfeljebb 3 napra,
 - az igazgató a 3 napnál hosszabb távolmaradási kérelem esetén.
3. Bármely hiányzás esetén a szülő/gondviselő az első napon, telefonon vagy e-naplón keresztül értesíti az osztályfőnököt (iskolát).
 4. Ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

6. A testnevelés órán való részvétel előfeltétele az előírt sportruházat és cipő viselete. A felszerelés hiánya esetén a tanuló vállalhatja az órán utcai ruhában és sportcipőben történő nem teljes értékű részvételt. Amennyiben ez a nem teljes értékű tanórai részvétel vagy a felszerelés hiánya összesen három alkalommal előfordul, órai munkáját elégtelen érdemjeggyel kell értékelni.

Amennyiben a tanuló utcai ruhában és sportcipőben nem vállalja, megtagadja az órán való részvételt, úgy az órai munkáját elégtelen érdemjeggyel kell értékelni.

A fenti esetekben a tanuló nem tud megismerkedni új, mozgásos cselekvésekkel, nem tudja bemutatni a már megtanult anyagot, nem fejlődik pszichomotorikus és motoros tudása, nem képes részt venni a kondicionális felkészítésben, az ellenőrzésben, vagyis nem teljesíti a tantárgyi követelményeket.

7. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
8. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
9. 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 szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az igazolatlan mulasztások következményei:

1-6 óra: osztályfőnöki intézés

7-10 óra: igazgatói figyelmeztetés

11-21 óra: igazgatói intézés

22-30 óra: oktatótestületi figyelmeztetés

30 óránál több: tanulói jogviszony megszűnése (nem tanköteles tanuló)

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A késések idejét a szaktanárnak az e-naplóban adminisztrálni kell. Amennyiben ezek összege eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül az osztályfőnök döntése alapján. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

10. A korai iskola elhagyást előrejelző ESL rendszerben az igazolt, igazolatlan, illetve az igazolt hiányzások fajtáinak figyelemmel kísérése alapján a szülő, a diák, a szaktanár megfelelő jelzést kap (email, más kommunikációs csatornák) az osztályfőnöktől.

X. A tantárgyi, a tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

Egy tantárgy tanulása alól tanévi részleges vagy teljes felmentés csak a megfelelő igazolások bemutatása után kapható. Ehhez a tanuló – kiskorú tanuló szülője/gondviselője – az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelme szükséges. A kérelemről írásos határozat születik.

A testnevelés tantárgyból ezeket a felmentéseket az iskolaorvos a szükséges szakorvosi igazolás bemutatása után adja meg.

XI. A számítástechnikai termék használatának rendje

1. A gépterembe bemenni, ott tartózkodni csak tanári felügyelettel szabad.
2. A hálózati főkapcsoló bekapcsolása a tanár feladata.
3. A munka megkezdése előtt minden diák köteles a saját gépét ellenőrizni, hogy nincs-e megrongálva, összefirkálva stb.
4. A gépet bekapcsolni és működtetni csak a szaktanár engedélyével és utasításainak megfelelően szabad.
5. A gép működésével kapcsolatban észlelt rendellenességeket, meghibásodásokat azonnal jelenteni kell a szaktanárnak és/vagy a rendszergazdának.
6. A gépterembe a tanulók idegen adathordozókat nem hozhatnak be; amennyiben az órai munka indokolja, a tanár, illetve a rendszergazda által engedélyezett adathordozókat használhatják.

7. A számítógépasztalra táskát, kabátot, pulóvert stb. rakni tilos. A gép közelébe csak a munkavégzéshez szükséges tárgyak vihetők.
8. A gépteremben étkezni tilos.
9. A gépek jelentős értéket képviselnek. Épségükre, zavartalan működésük biztosítására minden tanuló köteles vigyázni. A gondatlan vagy szabálytalan kezeléssel, illetve a szándékosan okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie.
10. A fenti szabályok a tanterem rendjére vonatkoznak, nem az informatika órákra, tehát betartásuk minden más órán is kötelező.

Az iskolai számítógép-hálózat felhasználói szabályzata tartalmazza a következőket:

A tanulók a tanórákon, illetve szükség szerint azon túlmenően is használhatják az iskola számítógép-hálózatát, az erre vonatkozó felhasználói szabályzat megtartásával. Ennek teljes szövegét a szaktanárok a tanév első informatika óráján ismertetik a tanulókkal, de a teljes szabályzat megtalálható az iskola honlapján is.

A tanulók és szülei az e-naplón keresztül is tájékozódhatnak a tanulók előmeneteléről, mulasztásairól. Lévén az e-napló az iskolai számítógép- hálózaton keresztül érhető el, ezért a hálózat használatának rendje és az egyetemes érvényű „Netikett” előírásai ekkor is érvényesek.

XII. Diákigazolvány igénylése

1. A központi felvételi eljárásban felvett tanulók az iskolában kapják meg az igényelt diákigazolványt, a 16 év feletti tanulók pedig az érvényesítő matricát.
A tanév közben vagy tanév elején a felvett/átvett, tanulók beiratkozáskor az adatlapot leadják (előzetesen az okmányirodában előkészített, NEK adatlap)
Az elkészült diákigazolványt a tanulók az iskolában fogják megkapni.
2. Diákigazolványt cserélni csak személyes adatváltozás miatt lehet. A diákigazolvány pótlására annak elvesztése vagy a tanulói jogviszony igazolására való alkalmatlanság esetén van lehetőség. A tanuló a megigényelt diákigazolvány kiadásáig ideiglenes diákigazolvány kiállítását kérheti, melynek érvényességi ideje 60 nap.
3. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a diákigazolványt a titkárságon le kell adni. Kivételt képeznek a leérettségizett tanulók.

XIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola jogszabályi előírások szerint térítési díjas és tandíjas képzésről tájékoztatást ad a beiratkozáskor, illetve az érintettség esetén közli a tanulóval (kiskorú tanuló esetén a szülővel/gondviselővel). A fenntartó által meghatározott díjat minden tanév elején nyilvánosságra hozza.
2. Az étkezési térítési díjat az ÉSZGSZ-nek az iskolában önállóan működő szervezeti egysége szedi be az általa meghatározott rend szerint.

XIV. Tankönyvek, taneszközök kölcsönzésének, rendelésének rendje

A Kormány 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről határozata alapján jár el az iskolai tankönyvrendelés tekintetében. Minden tanuló térítésmentesen kapja a tankönyvet. Ez azt jelenti, hogy a diákok könyvtári kölcsönzés útján jutnak a tankönyvekhez, azokat a tanév végén vissza kell adniuk.

Az iskola a hatályos jogszabályoknak megfelelően, a fenntartó egyetértésével készíti el és a KELLO segítségével végzi el a tankönyvrendelést.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola minden szülőhöz eljuttatja az iskolai tankönyvjegyzéket, nyilatkozatukat kérve, hogy gyermekük részére az összes tankönyvet meg kívánják-e rendelni, vagy egyes tankönyvek biztosítását másképpen kívánják megoldani. A tartós állományú tankönyveket az iskola honlapján meghirdetett időpontban kapják meg a tanulók a könyvtárból. Az iskolából eltávozó tanuló az ingyenesen kapott tankönyveit köteles a könyvtárnak visszaadni, vagy azok ellenértékét megtéríteni. A tartós tankönyveket a tanév végén, de legkésőbb az érettségi tanévének a végén kötelesek hibátlan állapotban visszaadni.

Az iskola a tanulói jogviszony fennállása alatt addig biztosítja a tanulónak tankönyvkölcsönzéssel a tankönyvet, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint felkészítés folyik. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt megtéríteni. A kár megtérítésének mértéke a helyi tanterv szerinti felkészítés első évében a tankönyv beszerzési ára, a soron következő években a beszerzési ár évenkénti 25%-kal csökkentett összege. Az iskola tanulója a tanulói jogviszony fennállása alatt a kölcsönzött tankönyvet **megvásárolhatja** a könyvtártól. A térítés mértéke az első évben a tankönyv beszerzési ára, a soron következő években az ár évenként 25%-kal csökken.

Iskolánk az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei figyelembe véve a tankönyv térítésmentes igénybevétele biztosításának kötelezettségét a hatályos rendelkezések betartásával alábbiak szerint végzi.

(A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet alapján).

A szaktanárok évfolyamonként és tantárgyanként egyeztetve a központi tankönyvjegyzék alapján, meghatározott határidőre (a jogszabályban meghatározott központi rendelési határidő) kiválasztják és javasolják a tantárgyanként alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket.

A rendelés összeállításakor be kell tartani az évfolyamok tantervi egymásra épülését, az adott tanévben rendelkezésre álló kereteket. A könyvtári és tanári példányok biztosítása is ebben a folyamatban történik. Tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg.

Sem a szülői, sem az iskolai költségkeretek nem terhelhetők indokolatlanul vagy tervezési hiba miatt.

A tankönyvrendelést véleményeztetni kell az iskola szülői szervezetével, és a diákönkormányzattal.

A tankönyvtámogatás iskolai elvei:

1. Az összeállított évfolyamonkénti listán a szülők jelölhetik, mely tankönyveket nem kérik, kijelentve, hogy ezek már rendelkezésükre állnak.
2. Az iskola könyvtári állományából is biztosít a jogosultak részére tankönyvet. Ennek érdekében – meghatározott rend szerint – visszagyűjti a már nem használtakat a jogosultaktól, illetve a végzősöktől.
3. Tanulói jogviszony megszűnésekor a tartós tankönyveiket a tanulók kötelesek leadni.

XV. A sajátos helyzet meghatározása

A felvételi eljárás során, pontegyenlőség esetén előnyben részesül az a jelentkező;

1. akinek a testvére, szülője iskolánkban tanul vagy tanult,
2. aki az iskola sportegyesületében sportol,
3. aki más sportegyesületben versenyszerűen sportol.

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2022. év szeptember hó 1. napján az oktatói testület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2021. év szeptember hó 1. napján készített (előző) Házirend.

A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény oktatói testülete, a diákönkormányzat, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2023.

.....

Harmath Zsolt

igazgató

Nyilatkozatok

1. A szülői szervezet képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

.....

a szülői szervezet képviselője

2. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján, aláírással tanúsítom, hogy a házirendben leírtakkal egyetértünk, illetőleg az elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

.....

a diákönkormányzat képviselője

Budapest, 2023.....

Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC Szent István Technikum és Kollégium Házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4). bekezdésben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) kormányrendelet 81. § (1) bekezdésének 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2023.

.....
Domján Zsuzsanna
főigazgató

Egyetértek:

.....
Dr. Varga Zoltán Balázs
kancellár