

Iktatószám:



HÁZIREND

2025

Tartalomjegyzék

Tartalom

I.	BEVEZETÉS	4
	A házirend célja, feladata, általános elvárások.....	4
	A házirend jogi háttere.....	5
	A házirend hatálya.....	5
	A házirend elfogadása	5
	A házirend felülvizsgálata, módosítása	5
	A házirend nyilvánosságra hozatala	5
II.	A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA.....	7
II.1.	A tanuló jogai.....	7
II.2.	A tanulók véleménynyilvánításának rendje.....	7
II.3.	A tanulók tájékoztatása	8
	Diákforum	8
III.	A TANULÓI KÖTELESSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA.....	9
III.1.	A tanuló kötelességei.....	9
III.2.	Az iskola munkarendje.....	10
III.3.	Csengetési rend	12
IV.	A TANULÓK VISELKEDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	13
IV.1.	Dohányzás, alkohol, élvezeti cikkek fogyasztása, szerencsejáték.....	13
IV.2.	Tanítási óra	13
IV.3.	Az iskola épületének (termeinek, eszközeinek és berendezéseinek) használati rendje	14
V.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	15
V.1.	A digitális napló.....	15
V.2.	A késések igazolása.....	15
V.3.	Mulasztások	16
V.4.	Mulasztások igazolása	16
V.5.	Igazolatlan mulasztás.....	17
V.6.	Az osztályozó vizsga.....	18
V.7.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	19

V.8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása	20
V.9. Fegyelmi eljárás	21
V.10. Egyéb rendelkezések	21
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	21
A tanulói hivatalos ügyek intézése	22
A tanuló kártérítési felelőssége	22
A tanulókra vonatkozó óvó-védő rendszabályok	22
VI. Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján)	23
Mellékletek	26
1. számú melléklet / A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata	26
2. számú melléklet / Az osztályozó vizsgák tantárgyi követelményei	29
3. számú melléklet / A számítógépes termék és a nyelvi laborok használati rendje	30
4. számú melléklet / A tornatermek, az öltözők és a sportszertár használati rendje a testnevelés órákon és az iskolai sportfoglalkozásokon	31
Záró rendelkezések	33

I. BEVEZETÉS

A BGSZC Hunfalvy János Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum egységes házirendje állapítja meg az intézményben a szakképzési törvényben, illetve a végrehajtási rendeletében, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Jelen házirendet a BGSZC Hunfalvy János Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum diákönkormányzatának és oktatói testületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, és terjesztette elfogadásra a diákönkormányzat véleményezésével az oktatói testület elé.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező.

A házirend célja, feladata, általános elvárások

- 1.§ Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amelyek az intézmény törvényes működését, a közösségi életet biztosítják.
- 2.§ A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény
 - (1) törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával, közösségi életének szervezését,
 - (2) szakmai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
 - (3) az nevelő-oktató munkájának maradéktalan ellátását.
- 3.§ Az iskola oktatói testülete fontosnak tartja,
 - (1) **hogy az intézmény valamennyi tanulója kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedési normákat betartsa oktatókkal, diáktársakkal és az iskola valamennyi dolgozójával szemben.**
 - (2) hogy az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját és ápolja annak hagyományait,
 - (3) hogy tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét,
 - (4) hogy az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon a maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára,

A házirend jogi háttere

4.§ A házirend jogi háttere:

- (1) a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (SZKT),
- (2) 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- (3) 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet,
- (4) 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

5.§ A házirend egyéb forrásai

- (1) az iskola korábbi házirendje
- (2) az iskola szakmai programja
- (3) az iskola szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ)

A házirend hatálya

6.§ Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, iskolai alkalmazottakra), továbbá az iskola épületét igénybe vevő személyekre, az épületben való tartózkodás ideje alatt.

7.§ A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, iskolai tanulmányi kirándulásokra, az iskola által szervezett külföldi tanulmányutakra (pl. Erasmus) vonatkoznak.

8.§ A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskola látja el az intézményünkbe járó tanulók felügyeletét.

A házirend elfogadása

9.§ Az iskola igazgatója az oktatói testület, a diákönkormányzat véleményének, javaslatainak figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a diákönkormányzat vezetősége, majd a házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el, a főigazgató (a kancellár egyetértésével) jóváhagyja.

A házirend felülvizsgálata, módosítása

10. § Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, ha

- (1) jogszabályi változások következnek be,
- (2) az igazgató, az oktatói testület a diákönkormányzat együttesen igényt tartanak erre.

A házirend nyilvánosságra hozatala

11. § A házirendet a jóváhagyását követő 7 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az

intézmény igazgatója köteles intézkedni.

12. § A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan el kell helyezni:

- (1) igazgatói titkárság,
- (2) oktatói szoba,
- (3) elektronikusan az iskolai honlapon.

13. § A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- (1) az osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- (2) a szülői értekezleten a szülőkkel.

II. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

14. § A tanuló az **iskolával tanulói jogviszonyban áll**. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

II.1. A tanuló jogai

15. § Az SZKT 57. paragrafusa alapján a tanulónak joga van arra, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

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

II.2. A tanulók véleménynyilvánításának rendje

16. § A tanulónak joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen.

17. § A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve

választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a diákönkormányzattal, az iskola igazgatójával, az oktatói testülettel. Ezekre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

- 18. §** A tanuló minden az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza, amely e szabályzat melléklete.
- 19. §** A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- 20. §** A tanuló és/vagy a törvényes képviselő az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen - a közléstől, vagy ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a tanuló érdekében eljárást indíthat.

II.3. A tanulók tájékoztatása

- 21. §** A tanulókat az iskola életéről, az iskola munkatervéről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:
- (1) az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákfórumon, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,
 - (2) a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat online platformján keresztül,
 - (3) az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.
- 22. §** Az oktató a tanuló tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő első tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval.
- 23. §** Az oktató az írásbeli számonkérések, dolgozatok eredményét 14 tanítási napon belül 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, a következő szakórán írathatja újra a dolgozatot az oktató. A portfóliófeladat javítására az oktátónak 20 tanítási nap áll rendelkezésre.
- 24. §** A témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább 5 tanítási nappal a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell a digitális naplón keresztül. Egy napon maximálisan két témazáró dolgozatot lehet íratni.
- 25. §** A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről.

Diákfórum

- 26. §** Az iskola tanulóinak tájékoztató színtere a **diákfórum**, amely küldöttgyűlés formájában valósul meg.

- 27. §** A diákfórumra a tanulók osztályonként diákképviselőt választanak.
- 28. §** Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákfórumot kell szervezni, ahol a diákönkormányzat képviselője beszámol az előző diákfórum óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- 29. §** A diákfórumon a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzathoz, illetve az iskolavezetéshez.
- 30. §** Az évi rendes diákfórum összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A rendkívüli diákfórum összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
- 31. §** A diákfórum napirendi pontjait a diákfórum megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

III. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA

III.1. A tanuló kötelességei

32. § A tanuló kötelessége, hogy

- (1) úgy éljen jogaival, hogy azzal ne sértse társai és a közösség jogait,
- (2) Tartózkodjon minden olyan közvetlen vagy közvetett módon történő megnyilvánulástól, amellyel mások etnikai hovatartozását negatívan minősíti, politikai véleményét, vallási vagy világnézeti meggyőződését sérti.
- (3) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- (4) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, 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) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- (7) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a törvényes képviselő 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,

- (8) megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- (9) az iskola vezetői, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- (10) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat,
- (11) segítse iskolánk hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- (12) a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését mindig hozza magával, a közlekedési eszközét (roller, gördeszka stb.) a tárolóban helyezze el,
- (13) a tanulók az iskolában, továbbá az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken nem árusíthatnak társaiknak semmilyen árut, nem nyújthatnak pénzért szolgáltatást, (kivéve: karácsonyi vásár, és jótékonyági „süтивásárok”)
- (14) az internetes felületeket nem lehet olyan tartalmak közzétételére használni, melyek rágalmozást, diszkriminációt, szerzői jog vagy adatvédelem megsértését, illetve kártérítési igényt eredményezhetnek. Ez olyan illegális, szexuális vagy sértő tartalmakra is vonatkozik, melyek az intézmény, annak közösségének, diákjainak, dolgozóinak rossz hírét keltenék.
- (15) időben fejezze be a büfében a vásárlást, és egyéb tennivalóit, tevékenységét, hogy a tanóra kezdetekor az osztályteremben tudjon lenni,
- (16) az iskolában a megjelenése, öltözködése ápolts és ízléses, életkorának megfelelő legyen,
- (17) iskolai ünnepélyeken és vizsgákon viseljen ünneplőruhát. Lányoknak: iskolai matrózból az iskola emblémájával ellátott nyakkendővel és sötét szoknyával, sötét hosszú nadrággal, az alkalomhoz illő cipővel. Fiúknak: fehér ing az iskola emblémájával ellátott nyakkendővel és sötét, hosszú nadrág (nem farmer) alkalomhoz illő, egyszínű, sötétebb színű cipővel.
- (18) a végzős évfolyam tanulói a szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgákon ünneplő ruhában jelenjenek meg,

III.2. Az iskola munkarendje

33. § Az iskola éves munkarendjét, munkatervét minden év szeptember elején az oktatási testület fogadja el.

Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a fenntartó, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai diákönkormányzat véleményét is.

Az iskolai éves munkarendben határozzuk meg:

- (1) az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát,
- (2) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok időpontját:
 - az aradi vértanúk (október 6.) emléknapja,
 - a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak (február 25.) emléknapja,
 - a holokauszt áldozatainak (április 16.) emléknapja,
 - a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.),
 - a március 15-ei nemzeti ünnep,
 - az október 23-ai nemzeti ünnep,
 - valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések,
- (3) az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját, az előre tervezhető oktatótestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- (4) az intézmény bemutatkozását szolgáló iskolai nyílt nap tervezett időpontját, a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját, minden egyéb, az oktatótestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az iskolában a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg a tanítás nélküli munkanapok számát. Az iskolai tanítás nélküli munkanapon – a törvényes képviselő igénye esetén – az iskola ellátja a kiskorú tanuló felügyeletét.

34. § A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

35. § A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnök/osztályfőnökhelyettes) és igazgatóhelyettes / titkárság írásbeli engedélyével lehet elhagyni (kilépő papír).

36. § A tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések. A tanulói részvétel szempontjából a tanórai foglalkozás lehet kötelező, kötelezően választható és szabadon választható foglalkozás.

A kötelező és kötelezően választható tantárgyakat és heti óraszámukat az egyes évfolyamokon az iskola szakmai programja tartalmazza. Az iskola az érintett évfolyamokon minden év május 31-ig felméri, hogy a tanulók a következő tanévben milyen kötelezően választható foglalkozáson kívánnak részt venni. A tanuló választását az igazgató engedélyével egy alkalommal, legkésőbb az adott tanév október 31-ig módosíthatja.

A szabadon választható tanórai foglalkozásokat az iskola a tanulók, a szülők és az oktatói testület javaslatai alapján, a tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével hirdeti meg minden év május 15-ig, majd május 31-ig felméri, hogy a tanulók a következő tanévben milyen szabadon választható foglalkozáson kívánnak részt venni. A tanuló választását az

igazgató engedélyével egy alkalommal, a tanév során bármikor módosíthatja. A szabadon választható foglalkozásokon a tanulók teljesítményét érdemjeggyel, osztályzattal nem értékeljük.

A kötelezően és szabadon választható foglalkozás választása egyben a foglalkozást a a tantárgyfelosztás szerint tartó oktató választását is jelenti.

37. § Az iskola a tanórai foglalkozások mellett tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

38. § Tanórán kívüli foglalkozás:

- (1) szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport,
- (2) az iskolai sportkör,
- (3) a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknapi,
- (4) az iskola szakmai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetőleg sportrendezvény.

39. § Minden az előző paragrafusban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak oktató részvételével szervezhető és bonyolítható. A tanórán kívüli foglalkozásokról az iskola tájékoztatja a törvényes képviselőt.

40. § Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze, iskolai rendezvénynek minősül:

- (1) iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró),
- (2) nemzeti ünnepek,
- (3) helyi rendezvények,
- (4) diák- és sportnapok,
- (5) iskolai kirándulások,
- (6) nyílt napok,

III.3. Csengetési rend

41. § Az iskolában a csengetési rend az alábbi:

1. ÓRA	8:30-9:15
2. ÓRA	9:25-10:10
3. ÓRA	10:20-11:05
4. ÓRA	11:15-12:00

20 PERC SZÜNET

5. ÓRA	12:20-13:05
---------------	--------------------

20 PERC SZÜNET

6. ÓRA	13:25-14:10
7. ÓRA	14:15-15:00
8. ÓRA	15:05-15:50
9. ÓRA	16:00-16:45

Hétfői napokon

5. ÓRA	12:30-13:15
---------------	--------------------

A tanuló az első órája előtt tíz perccel a becsengetés előtt megérkezik az iskolába.

IV. A TANULÓK VISELKEDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

IV.1. Dohányzás, alkohol, élvezeti cikkek fogyasztása, szerencsejáték

- 42. §** Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszeseitelt fogyasztani vagy ittasan megjelenni tilos!
- 43. §** Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai 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.
- 44. §** Az iskolában, továbbá az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- 45. §** Az intézményben – ideértve az iskola udvarát -, valamint az iskola bejárataitól számított 10 méteren belül a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.
- 46. §** Az iskolában és az iskola által az iskolán kívül szervezett programokon a szerencsejáték tilos!

IV.2. Tanítási óra

- 47. §** A tanítási órákon a tanuló köteles
- (1) tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni,
 - (2) az órai munkában az oktató által elvárt módon részt venni.
- 48. §** A köszönés a napszakhoz igazodik.

IV.3. Az iskola épületének (termeinek, eszközeinek és berendezéseinek) használati rendje

- 49. §** Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig 7:00 órától 22:00 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.
- 50. §** Az iskola tanulói az iskola épületét a nyitvatartási idő alatt használhatják díjmentesen.
- 51. §** Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit a nyitvatartási idő alatt csak oktató felügyeletével használhatják.
- 52. §** Az iskola épületén belül fényképek és videofelvétel készítése tanulói vagy munkaviszonnyal nem rendelkező látogatóinak csak igazgatói engedéllyel lehetséges.
- 53. §** Az iskola területén és iskolai rendezvényeken tanulótársakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni, ezeket eredeti vagy átalakított formában közzétenni csak az érintettek beleegyezésével szabad. Az előírás megsértőjével szemben fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.
- 54. §** Az iskola valamennyi helyiségét, létesítményét mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre és a tisztaságra.
- 55. §** Az óráközi szüneteket a tanulók a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- 56. §** Az iskolában plakátokat, hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az igazgató engedélyével szabad.
- 57. §** A tantermekben elhelyezett tanári számítógépeket, kivetítőket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik oktatói felügyelet vagy engedély nélkül.
- 58. §** A rendhagyó teremrendezést az osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) visszarendezni.
- 59. §** A szünetekben az iskola oktatói a folyosóügyelet beosztása szerint vesznek részt az ügyeleti munkában.
- 60. §** A bezárt termék kulcsát az épület portájára kell leadni.
- 61. §** Pénzt, értéktárgyakat a tanulók kizárólag saját felelősségükre hozhatnak be az iskola épületébe, azokért az iskola felelősséget nem vállal.
- 62. §** A számítógépterem és a tornatermek, öltözők használati rendjét a házirend mellékletei tartalmazzák.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

V.1. A digitális napló

- 63. §** Az intézmény igazgatója, igazgatóhelyettesei, az oktatók és az osztályfőnökök a digitális napló vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. Az iskola az osztályfőnökön keresztül hozzáférési adatokat ad a tanulónak az első tanítási napon és a törvényes képviselőnek az első szülői értekezleten. Amennyiben a diák, vagy a törvényes képviselő az e-naplóba való belépéskor problémába ütközik, az osztályfőnöknek kell jelezni.
- 64. §** Az oktató, illetve az osztályfőnök a digitális naplóba tett bejegyzés, a digitális napló üzenetküldő funkciójával értesíti a törvényes képviselőket a tanuló gyenge vagy hanyatló tanulmányi eredménye vagy fegyelmi vétsége esetén.
- 65. §** Az osztályfőnök a digitális napló útján vagy emailben tájékoztatja a törvényes képviselőt a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről lehetőleg egy héttel az esemény előtt.
- 66. §** A digitális naplóból az osztályfőnök a félévi értesítőt két példányban papírra kinyomtatja, ellátja aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával, majd elküldi a törvényes képviselőnek. Egy példányt a törvényes képviselő aláírva visszaküld.

V.2. A késések igazolása

- 67. §** A késésnek minősül a becsengetés utáni beérkezés az órára, a késést igazolnia kell a diáknak.
- 68. §** A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be az oktató a digitális naplóba.
- 69. §** A tanuló többszöri késése esetén az egy tanéven belüli késéseinek időtartama összeadódik. 45 perc igazolatlan késési idő egy igazolatlan óra.
- 70. §** A késő tanuló az órát nem zavarhatja, a tanóráról ki nem zárható.
- 71. §** A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható a közlekedési társaság által kiadott igazolással. Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

V.3. Mulasztások

- 72. §** A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát. Ha az oktató megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló törvényes képviselőjét.
- 73. §** A mulasztás első napján a törvényes képviselő, illetve a nagykorú tanuló köteles értesíteni az iskolát telefonon vagy a digitális naplón belül a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- 74. §** Ha a tanuló három napon keresztül hiányzott a tanítási órákról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét értesítenie kell.

V.4. Mulasztások igazolása

- 75. §** Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- 76. §** A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult!

Konkrét esetek:

ok	mulasztás igazolásának formája	kategória a digitális naplóban
betegség	orvosi igazolás, digitális naplóban, e-ügyintézés	orvosi igazolás
bármilyen	digitális naplóban, e-ügyintézés	gondviselői igazolás
hatósági ügy	hivatalos papír, pecséttel	hivatalos távollét
külföldi tanulmányi mobilitások (pl. Erasmus), tanulmányi-, sportverseny iskolai „színekben”, nyelvvizsga	osztályfőnök igazolása	iskolaérdekű távollét
három napnál hosszabb távollét, családi ok miatt, egy tanévben egyszer	a gondviselő <u>előzetes</u> írásbeli kérelmére, igazgató részére, osztályfőnökön keresztül	iskolai (igazgatói) engedély

továbbtanulási célú rendezvény (csak 12. és 13. évfolyam) – maximum 2 alkalom	szervező által kiállított igazolás	pályaválasztási célú igazolás
sportkikérő	egyesület által kiállított hivatalos kikérő, szülői kérelemmel együtt	egyéb

- 77. §** Az osztályfőnök szülői igazolást egy tanévben legfeljebb hat alkalommal, összesen 35 órát nem meghaladó mértékben fogadhat el. A szülői igazolást a digitális napló e-ügyintézés felületén keresztül küldi el a törvényes képviselő.
- 78. §** Ha a tanuló egyéb alapos ok miatt maradt távol a tanítási óráról, akkor a törvényes képviselő írásbeli kérelmére az igazgató az összes körülmény figyelembe vételével igazolhatja a mulasztást.
- 79. §** Az igazolást a törvényes képviselő a digitális naplón keresztül juttatja el legkésőbb a mulasztást követő második osztályfőnöki órán.
- 80. §** Amennyiben a hiányzás időtartama a 2 hetet meghaladja, akkor a törvényes képviselő köteles az addigi mulasztás igazolását 3 munkanapon belül az osztályfőnöknek eljuttatni.

V.5. Igazolatlan mulasztás

- 81. §** Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- 82. §** Az osztályfőnök köteles a törvényes képviselőt értesíteni a digitális naplón keresztül a tanuló **első igazolatlan mulasztásakor** (ha a tanuló kollégista, akkor a kollégiumot is).
- 83. §** Az iskola köteles a törvényes képviselőt értesíteni a digitális naplón keresztül illetve hivataloslevélben, ha a **nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri**. Az értesítésben fel kell hívni a törvényes képviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 84. §** Ha a tanköteles tanuló egy tanítási félévben tíz tanóránál igazolatlanul többet mulaszt, az osztályfőnök jelzi az igazgatónak, az iskola igazgatója értesíti a gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti szolgálatot, a törvényes képviselőt a digitális naplón keresztül, illetve hivatalos levélben.
- 85. §** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

- 86. §** A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven 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, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.
- 87. §** Az igazolatlan hiányzásért fegyelmező intézkedés jár.
- 88. §** Ha a tanulónak – az ideiglenes vendég tanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt megfelelő számú érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgáttegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézménye legetett a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

V.6. Az osztályozó vizsga

- 89. §** Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, az osztályfőnök jelzi ezt a tanügyigazgatási igazgatóhelyettesnek. A tanügyigazgatási igazgatóhelyettes tájékoztatja az igazgatót az érintett tanulók köréről. Az igazgató minden érintett tanuló esetében osztályértekezletet hívössze, melyen a tanulót tanító valamennyi oktató részt vesz. Az oktatók javaslata alapján
- a tanuló érdemjegyeinek számát figyelembe véve - az osztályértekezlet dönt arról, hogy a tanulónak mely tantárgyakból kell félévi, illetve tanév végi osztályzatainak megállapításához osztályozó vizsgát tennie.
- Azok a tanulók, akiknek félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához osztályozó vizsgát kell tenniük, az iskola éves munkatervében meghatározott félévi, illetve tanév végi jegylezárási határidőt megelőző három hét során tehetik le a vizsgákat. E tanulónak nem szükséges vizsgajelentkezést benyújtaniuk. A vizsgák időpontjáról az első osztályozó vizsga előtt legalább egy héttel írásban kapnak értesítést.
- 90. §** Azok a tanulók, akik előrehozott érettségi vizsga céljából jelentkeznek osztályozó vizsgára, az augusztus 15-től április 20-ig terjedő 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 évében

tavaszi vizsgaidőszakra vonatkozóan február 15. napja, őszi vizsgaidőszakra vonatkozóan június 30. napja. A vizsga időpontjáról a tanulók a vizsga előtt legalább egy héttel írásban kapnak értesítést.

V.7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

91. § Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki

- (1) példamutató magatartást tanúsít,
- (2) képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- (3) az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- (4) iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt,
- (5) bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

92. § Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban, illetve oklevél, könyvjutalom formájában.

93. § Dicséret a tanév folyamán bármikor adható. Az írásbeli dicséretet a digitális naplóba az oktató vagy az osztályfőnök bejegyzí.

94. § Az iskolai jutalmazás formái:

- (1) oktatói dicséret
- (2) osztályfőnöki dicséret
- (3) igazgatói dicséret
- (4) Hunfalvy Plakett

95. § Könyvjutalom és oklevél:

- (1) az egész tanév során nyújtott kiemelkedő tanulói teljesítményért adható tanév végén, osztályonként legfeljebb két diáknak. Odaítéléséről az osztályfőnök az osztályban tanító oktatókkal egyeztetve dönt.
- (2) az adott tanév során országos vagy budapesti versenyeken elért eredményéért adható a tanévzáró ünnepélyen, illetve végzősök esetén a ballagáskor.

96. § A Hunfalvy plakettet a középiskolai tanulmányok alatt nyújtott kiváló tanulmányi eredményért, kiemelkedő közösségi munkáért adhatja az oktatói testület.

97. § Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Indokolt esetben az iskolai szakmai költségvetési keretének terhére iskolánk szociális támogatást, ösztöndíjat nyújt. A megállapításnál figyelembe vesszük a tanuló

szociális, anyagi, esetlegesen hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetét, az osztályfőnök javaslatát. Támogatási igény esetén indokolt esetben felvesszük a kapcsolatot az iskolához kötődő alapítványokkal.

V.8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása

98. § Házi rendbe ütköző kötelességszegés esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül.

99. § A fegyelmező intézkedés formái:

- (1) szóbeli
- (2) írásbeli

Fegyelmező intézkedés megtételére az oktató, az osztályfőnök, az igazgató és az oktatói testület jogosult. (Az oktatótestületi fegyelmező intézkedésre annak képviseletében egy 5 tagú bizottság jogosult.)

Fegyelmező intézkedés fokozatai

100. § Oktatói figyelmeztető: szóbeli

101. § Oktatói intő (írásbeli): többszöri szóbeli figyelmeztetés után kell adni

102. § Osztályfőnöki figyelmeztető (írásbeli)

- (1) három oktatói intő után a negyedik esetben már osztályfőnöki figyelmeztető jár,
- (2) 1 igazolatlan óra után adni kell,
- (3) a házirend megsértése esetén jár.

103. § Osztályfőnöki intő (írásbeli)

- (1) kettő osztályfőnöki figyelmeztető a harmadik esetben után kell adni,
- (2) a házirend újabb megsértése esetén jár,
- (3) 5 igazolatlan óra után jár,
- (4) engedély nélküli távozás esetén jár.

104. § Igazgatói figyelmeztető (írásbeli)

- (1) a házirend újabb vagy súlyos megsértése esetén jár,
- (2) kettő osztályfőnöki intő után kell adni,
- (3) 10 igazolatlan óra után adni kell.

105. § Igazgatói intő (írásbeli)

- (1) a házirend újabb vagy súlyos megsértése esetén jár,

(2) 17 igazolatlan óra után adni kell.

106. § Oktatótestületi intéz (írásbeli)

(1) 25 igazolatlan óra után adni kell.

A fegyelmező intézkedések során a vétségektől függően érvényesül a fokozatosság.

107. § Fegyelmező intézkedés konkrét esetei:

- (1) Ha a tanuló az iskolában vagy az iskolai rendezvényeken dohányzik vagy alkoholt fogyaszt, **minimális** büntetésként osztályfőnöki intéz adható.
- (2) Ha az iskolai dolgozóival vagy diáktársaival szemben durva szavakat használ, sértőmegjegyzéseket tesz, **minimális** büntetésként osztályfőnöki intéz adható.
- (3) Ha a tanuló az iskolában vagy iskolai rendezvényen szerencsejátékot játszik, **minimális** büntetésként osztályfőnöki figyelmeztető adható.
- (4) Ha a tanuló a közösségi szolgálatra jelentkezik és azt önhibájából nem teljesíti, osztályfőnöki intézben, illetve a megfelelő fokozatban részesül.

V.9. Fegyelmi eljárás

108. § Ha a tanuló a kötelességeit **vétkesen és súlyosan megszegi**, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal **fegyelmi büntetésben részesíthető.**

109. § A fegyelmi büntetés lehet

- (1) megrovás,
- (2) szigorú megrovás,
- (3) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- (4) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- (5) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- (6) kizárás az iskolából.

V.10. Egyéb rendelkezések

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

110. § A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a

szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tanulói hivatalos ügyek intézése

111. § Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik.

A tanuló kártérítési felelőssége

112. § Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

A tanulókra vonatkozó óvó-védő rendszabályok

113. § 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.

114. § A számítástechnikai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt a tanuló évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban vesz részt.

115. § Az iskola a tanulók és a törvényes képviselő által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.

116. § Az iskolában orvosi szolgálat működik. Az iskolaorvos és a védőnő az általuk készített munkaterv alapján végzik a tanulók egészségügyi felügyeletét. Nevük és rendelési idejük az orvosi szoba ajtaján megtalálható.

117. § Az iskola fogászati ellátást a kijelölt fogorvos végzi, a szűrés megszervezésében az iskola közreműködik.

A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők:

- biztosítjuk a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igényeit, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén

inzulinbeadás saját magának vagy védőnői segítség kérése /védőnői iskolában tartózkodás esetén/,

- testnevelés órán a testnevelő tanárt tájékoztatva és vele egyeztetve óvjuk az érintett tanulók egészségét,
- tanulói rosszulletés esetében a szülő tájékoztatása mellett orvosi segítséget hívunk és lehetőség szerint az iskola orvosi helyiségében várjuk meg a segítséget,
- az érintett tanulókkal az iskolai védőnő foglalkozik, távolléte esetében a testnevelés szakos kollégák segítenek.

VI. Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak

(245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján)

118. § Az iskolába a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy nem vihet be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, (pl. szűrő-vágó eszközök)

b) olyan tárgyat, amelynek birtoklása szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül. (pl. kábítószer, lőfegyver, robbanószer, pirotechnikai eszközök, Elf Bar, Poco Bar, stb.)

c) olyan terméket, amely 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető (így különösen alkohol, dohánytermék, energital).

A fentiek együtt tiltott tárgyaknak minősülnek!

119. § Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a szabálysértési törvény vagy a büntető törvénykönyv szerint büntetendő tiltott tárgyat tart magánál (tiltott tárgyak b) pontja szerinti eszközök), akkor arról az igazgatót, illetve helyetteseit kell haladéktalanul értesíteni. Az ellenőrzésre előbbi személyek együttesen vagy külön-külön jogosultak. Előbbi tárgyak birtoklásnak ellenőrzése olyan módon történik, hogy a tanulót felszólítják annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, mellyel egyidejűleg értesítik az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

120. § Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket tart magánál, akkor arról az igazgatót, illetve helyetteseit kell haladéktalanul értesíteni. Az ellenőrzésre előbbi személyek együttesen vagy külön-külön jogosultak. Előbbi tárgyak birtoklásnak ellenőrzése olyan módon történik, hogy a tanulót elsősorban felszólítják a tárgy átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, felszólítják annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanulóról igazolást nyer, hogy a birtokában tartja a tiltott vagy használatában korlátozott eszközt, azt a tanulótól megőrzésre átveszi az ellenőrzést végző személy.

- 121. §** Amennyiben annak birtoklását jogszabály nem zárja ki ezen tárgyakat a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. A visszaadást az osztályfőnökök, vagy az igazgató-helyettesek valamelyike végzi.
- 122. §** Az iskolában a tanulóknak az alábbi tárgyak használata korlátozott:
- a) a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –,
 - b) a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök (pl. fényképezőgép, videó kamera)
 - c) internetelésre alkalmas okoseszközök (pl. okosóra, tablet, laptop,)
- 123. §** A használatában korlátozott tárgyak az intézménybe bevihetők, azzal, hogy a tanulóknak azokat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt le kell adniuk, melyet a tanítási nap/foglalkozások végén visszakapnak. A tárgyakat a tanulóknak kikapcsolt állapotban kell átadni megőrzésre.
Az átvételt követően az eszközöket elzárt helyen, külön tanári helyiségben tároljuk.
- 124. §** Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatban korlátozott tárgyat tart magánál, akkor arról az igazgatót, illetve helyetteseit kell haladéktalanul értesíteni. Az ellenőrzésre előbbi személyek együttesen vagy külön-külön jogosultak. Előbbi tárgyak birtoklásnak ellenőrzése olyan módon történik, hogy a tanulót elsősorban felszólítják a tárgy átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, felszólítják annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanulóról igazolást nyer, hogy a birtokában tartja a tiltott vagy használatában korlátozott eszközt, azt a tanulótól megőrzésre átveszi az ellenőrzést végző személy.
- 125. §** Pedagógiai célból vagy egészségügyi okból alkalmilag, vagy határozott időre engedéllyel a tanuló mentesülhet a használatában korlátozott tárgyak birtoklási tilalma alól.
- 126. §** Az egészségügyi okból történő korlátozás alóli mentesülést, az annak alapját képező orvosi papírral és a használat szükségességének összefüggését bemutató, szülői kérelemre az igazgató engedélyezheti.
- 127. §** Pedagógiai okból alkalmilag az oktató mentesítheti az osztályt vagy egy-egy tanulót a korlátozás alól. Előbbi, az oktató általi, alkalmi mentesítés esetén, a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.
- 128. §** A pedagógiai okból történő hosszabb távú, nem alkalmi mentesítésről, az azt szükségesnek tartó oktató kezdeményezésre az igazgató dönt. A kezdeményezés támogatása esetén, a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.

Mellékletek

1. számú melléklet / A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A diákönkormányzat működésének jogszabályi háttere:

A Diákönkormányzat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 69.§ és a szakképzésről szóló törvény

végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 216.§ alapján működik.

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzata tartalmazza. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára.

A diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő oktató támogatja és fogja össze, akit ezzel a feladattal – a diákközösség javaslatára – az igazgató bíz meg határozott, legfeljebb ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el és az oktatói testület hagyja jóvá. (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 216.§ /2/ bekezdés).

A DÖK SZMSZ módosítását bármely tag kezdeményezheti.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

Az iskolavezetés biztosítja a DÖK számára a szükséges technikai feltételeket.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

A Diákönkormányzat célja:

- a diákjogok védelme
- a diákok érdekképviselése
- a hagyományok őrzése és újak teremtése
- a tanulók képviselése a diákokat érintő kérdésekben
- a tartalmas diákélet feltételeinek megteremtése
- a diákok és az intézmény vezetői, oktatói testület közötti kapcsolattartás
- iskolai rendezvények megszervezése, lebonyolítása
- a tanulók problémáinak, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása a szakképző intézmény vezetőségének
- tájékoztatási rendszer működtetése, az információk eljuttatása a diákokhoz.

A DÖK döntési joga:

- a) saját működéséről,
- b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,

- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- e) a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
- f) ha a szakképző intézményben működik, a szakképző intézményen belül működő tájékoztatási rendszer

szerkesztője vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

Véleményezési joga van:

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) a házirend elfogadásához és
- h) a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben

Az iskolai DÖK szervezeti felépítése

A Diákönkormányzat tagjai az osztályok képviselői:

- Osztályonként két fő
- a tagok a DÖK munkájában aktívan részt vesznek
- a diákközségi ülésen küldöttként képviselik osztályuk érdekeit, szavazati joggal rendelkeznek

A DÖK tagság megszűnik, ha:

- az osztály visszahívja a képviselőt
- súlyosabb fegyelmi vétség esetén
- lemondással

A DÖK vezetőségét - elnök és helyettesei - minden évben titkos szavazással választják a tagok.

- A DÖK elnök feladata a szervezet irányítása, a DÖK képviselete
- helyettesei a programszervezést, a kommunikációt, a feladatok megvalósítását biztosítják
- A vezetői megbízást a DÖK tagsága (50%+1fő) visszavonhatja.

A DÖK az iskola tanulóit képviseli, ülései nyilvánosak, a DÖK által szervezett programok lebonyolításában, munkájában az iskola tanulói feladatot vállalhatnak. Szavazati joggal csak a DÖK tagjai rendelkeznek. A DÖK havi rendszerességgel ülésezik (minden hónap első szerdáján), ahol az aktuális feladatokat megszervezik, kiosztják.

A diákönkormányzat legmagasabb fóruma a Diákközségi ülés /Diákfórum, melynek összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint, évente legalább egy alkalommal:

- A diákközségi ülés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
- a közgyűlés összehívásáról legalább két héttel értesíteni kell minden közösséget
- a diákok érdekképviselői, döntéshozó szerve határozatképes, ha 50%+1 fő jelen van
- a közgyűlés nyitott, a munkában tanácskozási joggal bárki részt vehet az iskola polgárai

közül

- a közgyűlés értékeli az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkáját
- meghatározza a DÖK feladatait, beszámoltatja
- elfogadja a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát, szükségesetén dönt a módosításról
- köteles megtárgyalni minden olyan kérdést, amelynek napirendre tűzését előzetesen írásban legalább 10 küldött, vagy a DÖK kéri
- közgyűlésen bárki tehet napirendi javaslatot, ennek megtárgyalására akkor kerül sor, ha a küldöttek legalább 51 %-a támogatja
- a közgyűlésen a diákok egyénileg vagy szervezetten kérdéseket tehetnek fel 3 perc időtartamban az oktatói testületnek, igazgatójának és a DÖK-nek, amelyre érdemi választkapni jogosultak. A válasz elfogadásáról a kérdező és a közgyűlés dönt.

A Diákönkormányzatot segítő oktató feladata:

- A diákönkormányzat éves munkájának összefogása, segítése, támogatása
- A diákok véleményezése alapján a diákönkormányzat éves munkatervének elkészítése
- Folyamatos tájékoztatás kérése az igazgatótól a véleményezési, egyetértési joggal kapcsolatos ügyekben
- A tanulók jogainak tiszteletben tartása, jogi képviselete
- A tanulók érdekképviselete

2.számú melléklet / Az osztályozó vizsgák tantárgyi követelményei

Az osztályozó vizsgák tantárgyi követelményei az alábbi linken érhetők el:

<https://drive.google.com/drive/folders/0AOG1IlsJ90kTUK9PVA>

3.számú melléklet / A számítógépes termék és a nyelvi laborok használati rendje

1. A gépteremben (nyelvi laborban) diákok csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
2. A tanulók rögzített ülésrend szerint használhatják a munkaállomásokat. Minden diák felelősséget vállal az adott tanórán, a helyén lévő technikai eszközök műszaki és esztétikai állapotáért. A felelősség kiterjed a számítógépen található szoftverekre is. A használt programok, állományok nem kívánt törlése, átírása fegyelmi vétségnek számít. Szándékos rongálás, firkálás esetén a tanuló köteles megtéríteni az okozott kárt.
3. A tanár a tanóra vagy a helyettesítés idejére teljes felelősséget vállal az adott terem technikai eszközeiért.
4. Minden csoport a tanóra elején köteles ellenőrizni a munkaállomások állapotát. Az esetleges hibákat, rendellenességet, firkálásokat a tanárnak jelenteni kell, aki a ezeket az erre a célra létrehozott G-táblázatban rögzíti. Jelzés hiányában a később észlelt hibáért, rendellenességért az adott gépnél utoljára ülő diák és a tanító tanár a felelős.
5. Szándékos rongálás észlelése esetén a tanárnak haladéktalanul értesítenie kell az iskolavezetést.
6. Eszközöket áthelyezni (egér, billentyűzet, stb.) csak tanári engedéllyel lehet.
7. Hordozható adathordozót (pendrive, CD, DVD, külső USB eszközök) csak tanári engedéllyel lehet használni.
8. A számítógépekre szoftvert telepíteni csak a rendszergazdával való együttműködéssel szabad.
9. A termekbe italt, ételt bevinni tilos. A táskatartóval ellátott termekben a táskákat, kabátokat a tartóban kell elhelyezni.
10. Tanóra végén a számítógépeket ki kell kapcsolni, ha a tanár nem ad más utasítást. A projektorok folyamatos használati idejét, ki-be kapcsolását tervezetten a szaktanárnak kell felügyelnie.
11. Szünetekben és tanítási időn kívül a géptermeteket zárva kell tartani.
12. Két hetenként a teremfelelős tanárnak, ha nincs ilyen, akkor a rendszergazdának ellenőriznie kell a géptermetek számítógépeit, ha azokon a tanításhoz szükséges szoftvereken és adatokon kívül bármilyen más szoftvert talál, azokat el kell távolítani, illetve jeleznie kell a rendszergazdának, aki eltávolítja azokat.

4. számú melléklet / A tornatermek, az öltözők és a sportszertár használati rendje a testnevelés órákon és az iskolai sportfoglalkozásokon

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, ezért fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása:

1. A testnevelés órák rendjét a Kréta rendszerben, a tanév elején, írásban a tanulók megkapják,
2. Az öltözőkbe és a tornatermekbe, csak az előző osztály távozása után lehet bemenni.
3. Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak!
4. Az öltözők, az öltözködési időt kivéve, a foglalkozások alatt zárva tartandók.
5. Az öltözőkben a diákoknak a személyes dolgaikat rendben kell hagyniuk.
6. Az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésért az iskola felelősséget nem vállal,
7. A mosdókat rendeltetésszerűen szabad használni!
8. Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornatermekben tilos!
9. A tornatermekben a váltócipő használata kötelező,
10. A tornateremből, a foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet kimenni!
11. Engedély nélkül, a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
12. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon és a sportfoglalkozásokon!
13. Baleset, vagy sérülés esetén, a diák jelezze azt azonnal a testnevelő tanárok felé!
14. A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni!
15. A tornaterem állagromlásának elkerülése miatt a padokat, a zsámolyokat, focikapukat mindkét végénél megemelve kell áthelyezni egyik helyről a másikra!
16. A szertárba csak szaktanári engedéllyel léphet be a tanuló!
17. A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, az ott okozott kárt köteles megtéríteni az a személy, aki azt okozta!
18. A testnevelési órák, valamint a sportfoglalkozások után a tornatermeket és az öltözőket tisztán hagyva, rendben kell elhagyni!

**Az öltözőkben és a tornatermekben is az Iskola Házi rendje érvényes!
A dohányzás és a dohánytermékek fogyasztása szigorúan tilos!**

A tornatermek és az öltözők általános használati rendje

- Az öltözői tárgyak épségéért, az éppen ott öltözők felelnek, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a portásnak, vagy az iskola gondnokának!
- A tornatermeket és az öltözőket, valamint azok minden berendezését csak azok rendeltetésének és jellegének megfelelően szabad használni, az ott okozott kárt köteles megtéríteni az a személy, aki azt okozta!
- A tornatermeket csak tiszta sportcipőben szabad használni!
- A tornatermekben a váltócipő használata kötelező!
- A tornatermek területére élelmiszert bevinni TILOS!
- A tornaterem állagromlásának elkerülése miatt a padokat, a zsámolyokat, focikapukat mindkét végénél megemelve kell áthelyezni egyik helyről a másikra!
- A gondnok, minden átadáskor és átvételkor, szemlével győződjön meg a berendezési tárgyak és helyiségek sértetlenségéről. Amennyiben eltérést észlel az „átadáskori” állapothoz képest, jegyzőkönyv felvételére kötelezett a károkozóval szemben, aki kártérítési felelősséggel tartozik.
- A tornatermekben, rendezvényeket csak a “Tornatermek és az öltözők általános használati rendjében” leírtak betartásával szabad rendezni.
- A mosdókat rendeltetésszerűen szabad használni!
- Minden helyiségben ügyelni kell a tisztaságra!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata TILOS és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni!
- Személyes tárgyak elvesztéséből eredő károkért felelősséget nem vállal az Iskola!

Az Iskolai Házi rendet minden Tornatermet használónak kötelező betartani!

A dohányzás és a dohánytermékek, valamint az alkohol fogyasztása az iskola területén szigorúan tilos!

Záró rendelkezések

Ez a Házirend 2025. szeptember 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszíti a 2024. 09. 01-én készített Házirend.

A Házirend felülvizsgálata

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

A Házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai diákönkormányzat.

Budapest, 2025. szeptember 1.

Plánk Tibor
igazgató sk

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2025. év augusztus hó 25. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte.

diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az intézmény igazgatójaként az oktatói testület számára elfogadásra javaslom.

Budapest, 2025. augusztus 25.

Plánk Tibor, igazgató s.k.

A Házirendet szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdésben foglaltak alapján az intézmény oktatói testülete 2025. év augusztus 25. napján elfogadta.

Trautmann Szilvia

hitelesítő oktatói testületi tag sk

Csányi Tibor

hitelesítő oktatói testületi tag sk

Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC Hunfalvy János Két Tanítási Nyelvű 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, 2025. szeptember 1.

Kutiné Bors Szilvia Brigitta s.k.
főigazgató

Egyetértek:

Dr. Varga Zoltán Balázs s.k.
kancellár