
BERETTYÓÚJFALUI SZC KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM

Házirend



2025.

TARTALOM

1	A házirend	3
1.1	A házirendet meghatározó jogszabályok, dokumentumok	3
1.2	A házirend hatálya	3
1.3	A házirend módosításának és elfogadásának szabályai	3
1.4	A házirend nyilvánosságra hozatala	4
2	Az elektronikus napló	4
3	Az iskola tanulóközösségei	5
3.1	Az osztályközösség	5
3.2	A diákönkormányzat	5
3.3	Diákkörök	6
3.4	A tanulók nagyobb közösségei	6
4	A tanulók jogai és kötelességei	7
4.1	A tanulók jogai	7
4.2	A tanuló kötelessége	10
5	Az iskola munkarendje	11
5.1	Az iskola nyitva tartása, az iskolába érkezés szabályai	11
5.2	Csengetési rend:	11
5.3	Óraközi szünetek	12
6	Általános működési szabályok	13
6.1	Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	13
6.2	A gépteremek használatának szabályai	13
6.3	A tanítási idő	13
6.4	Késés	13
6.5	Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek	13
6.6	Osztály- és csoportváltás	16
6.7	Balesetvédelem	16
6.8	Vagyonvédelem	16
6.9	Internetes zaklatás	17
6.10	Az iskolai parkoló használata	17
6.11	A dohányzás szabályozása	17
6.12	Igazgatási díj fizetése	18
6.13	Iskolai ünnepek, rendezvények	18
6.14	A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok	19
6.14.1	A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok	19
6.14.2	A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre	19
6.14.3	A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai	19
6.14.4	A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése	21
6.14.5	A tanuló vagy a képzésben részt vevő részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése	22
6.14.6	Az igazgató és a szakképző intézmény felelősségi köre	22

6.14.7	A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése	22
6.15	Rendkívüli események.....	22
6.16	Egyéb előírások	23
7	Tanulmányok alatti vizsgák	23
7.1	Javítóvizsga	23
7.2	Osztályozó vizsga	24
7.3	Különbözeti vizsga	24
7.4	Ágazati alapvizsga	24
8	A tanuló fegyelmi felelőssége	25
8.1	Kisebb mértékű fegyelemsértés	25
8.2	Súlyos fegyelemsértés	26
9	A tanuló anyagi felelőssége.....	27
10	A tanuló munkájának értékelése	27
11	Jutalmazások	28
12	Ösztöndíj	28
13	Záró rendelkezések.....	29

1 A HÁZIREND

A Házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, az iskola munkarendjét és azt az eljárás rendet, melyet a jogok és kötelességek gyakorlásakor követni kell. Betartása és betarttatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

1.1 A házirendet meghatározó jogszabályok, dokumentumok

Jelen Házirend:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- a Berettyóújfalui SZC Közgazdasági Technikum Szakmai programjának
- a Berettyóújfalui SZC Közgazdasági Technikum Szervezeti és Működési Szabályzatának, továbbá
- a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum (a továbbiakban BSZC) Szervezeti és Működési Szabályzatának

rendelkezései alapján készült.

1.2 A házirend hatálya

A Házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, oktatóra és más alkalmazottra, valamint az alkalmi jelleggel az intézményben igazgatói engedéllyel vagy a házirendben rögzítettek alapján az iskolában tartózkodó személyek részére egyaránt.

A házirend előírásinak alkalmazása kötelező:

- a Berettyóújfalui SZC Közgazdasági Technikum, 4200 Hajdúszoboszló, Gönczy Pál utca 17. (OM azonosító: 203030/016, Technikai azonosító: 520185) iskolában, továbbá
- az intézmény által külső helyszíneken szervezett programok esetében.

1.3 A házirend módosításának és elfogadásának szabályai

Az érvényben lévő Házirendet a vonatkozó jogszabályok változása esetén kötelező felülvizsgálni és módosítani.

Az érvényben lévő Házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja:

- az iskola igazgatója,
- az oktatói testület,
- a diákönkormányzat.

A Házirend felülvizsgálatára, illetve módosítására vonatkozó javaslatot írásban kell benyújtani

az iskola igazgatójához. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- az oktatói testület fogadja el
- a főigazgató – a kancellár egyetértésével – jóváhagyja.

A Házirend visszavonásig hatályos. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az iskola előző Házirendje.

1.4 A házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirend nyilvános, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni legkésőbb a hatályba lépés napján.

A Házirendet az alábbi helyeken kell közzétenni:

- az iskola hivatalos honlapja
- titkárság
- tanári szoba

A Házirendet ismertetni kell

- az első tanítási napon az osztályfőnöki órák keretében a tanulókkal, akik aláírásukkal tanúsítják, hogy megismerték a Házirendet
- a tanév első szülői értekezletén a szülőkkel
- a tanév közben bekövetkezett érdemi változás esetén a szülőkkel Kréta üzenet formájában és a rákövetkező szülői értekezlet során, illetve a tanulóval osztályfőnöki óra keretében.

2 AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ

Az intézmény a tanulókkal kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet a KRÉTA rendszerben végzi. Ezen keresztül lehetőség van mind a tanulók, mind pedig a szülők tájékoztatására. A rendszer az iskola honlapján keresztül érthető el. A belépési jogosultságokat szabályozzuk, egyedi azonosításra van lehetőség. Ezáltal biztosított az adatvédelmi előírások betartása.

3 AZ ISKOLA TANULÓKÖZÖSSÉGEI

3.1 Az osztályközösség

Az egy osztályba járó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint oktató vezető - az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munka szervezésére – egy fő osztálytitkárt választanak és öt fő képviselőt delegálnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az osztálytitkár, illetve a Diákönkormányzati képviselői tisztség automatikusan megszűnik a tanulói jogviszony megszűnésével, illetve felmentéssel. Fel kell menteni a tisztségviselőt, ha azt saját maga írásban kéri, vagy ha a tisztség viselőjével szemben fegyelmi eljárás folyik.

3.2 A diákönkormányzat

A tanulók, az osztályközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőjére a tanulók diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A diákönkormányzat munkáját az igazgató által megbízott DÖK patronáló oktató segíti.

A diákönkormányzat az osztályokból delegált tagokból (osztályonként öt fő) és a megválasztott tisztségviselőkből áll.

A diákönkormányzat elnöke

- eljár a diákönkormányzat ügyeiben, képviseli azt
- összehangolja a Diákönkormányzat munkáját, állandó információval látja el annak tagjait, s azokon keresztül a tanulóközösséget
- gondoskodik a soron következő diákközyűlés összehívásáról
- részt vesz a diákok számára szervezett programok kialakításában, megszervezésében
- az iskola által megbízott oktatón keresztül tartja a kapcsolatot az oktatói testülettel és az iskolavezetéssel

Az iskolai diákönkormányzat megválasztása tanévenként történik. Az iskola minden tanulója választójoggal rendelkezik és választható is a diákképviselőbe.

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

Az egész iskola közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú oktatói értekezleteken való részvételüket. Véleményezési jog szempontjából a Diákönkormányzat minősül a tanulók legnagyobb közösségének.

Egy tanítás nélküli munkanap programjáról a diákönkormányzat dönt, az oktatói testület véleményének ismeretében. Ennek az időpontját az évi rendszeres közgyűlésen határozzák meg. A diákönkormányzat működésének részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

3.3 Diákkörök

- Az iskolában szakkörök, tantárgyi, kulturális, sport és egyéb diákkörök alakíthatók.
- A szakkörök és egyéb diákkörök alakítását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.
- A minimális létszámkövetelménytől az igazgató egyedi esetekben eltérhet.
- A diákköröket csak oktató irányíthatja, vezetheti. A diákkört alkotó diákok javaslatot tehetnek a diákkört vezető oktató személyére.
- Egy diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.
- A diákkörökbe a tanulóknak az adott tanév szeptember 15-ig kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük. Ez alól csak kivételes, indokolt esetben, az igazgatóhoz intézett kérelem (igazolás) alapján kaphat felmentést a tanuló.
- A diákkörök létrehozását az igazgató engedélyezi – a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv figyelembe vételével.
- A diákkör célja, működése nem lehet ellentétes az iskola Szakmai Programjában megfogalmazott alapelvekkel.
- A szakkörök és egyéb diákkörök a képességek fejlesztését szolgálják, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és az igazgató döntése alapján lehet.

3.4 A tanulók nagyobb közösségei

A tanulók nagyobb közösségének számít

- az egész osztályt érintő ügy esetén: az osztály tanulóinak 50 % + 1 fő, azaz kb. 18 fő,
- az egész évfolyamot érintő ügy esetén: az évfolyam tanulóinak 70 %-a, azaz kb. 48 fő,
- az egész iskolát érintő ügy esetén: az iskola tanulói létszámának 60 %-a, azaz kb. 170 fő (pl. iskolai rendezvény szervezése).

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

4 A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A tanulói jogok és kötelességek az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulókra vonatkoznak. A tanulói jogviszony az intézménybe történő beiratkozással keletkezik.

4.1 A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, szakkör, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön, megjelenjen rendszeresen a fogászati, szemészeti és általános orvosi ellenőrzésen,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- oktatóit, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, oktatói bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően fakultatív hit- és vallásoktatásban részesüljön, erről az igényeket az igazgatónak kell benyújtani,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 nagydolgozatot (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet az oktató két héttel előre jelez, és azt lehetőleg 10 munkanapon belül kijavítva kézhez kapja. Az elmaradt témazáró dolgozatok az iskolai szinten megszervezett, előre kihirdetett időpontban, délután kerülnek pótlásra. Amennyiben a tanuló a második pótlásra kijelölt napon sem jelenik meg neki felróható ok miatt, akkor az oktató az első adandó alkalommal megírathatja a dolgozatot.
- tantárgyanként, félévente egy alkalommal feleletmentes órát kérjen, melyet az óra elején jelez az oktatónak, és amelyet előre bejelentett dolgozatírás kivételével bármikor igénybe vehet. Abban az esetben, ha az adott tantárgyból ugyanazon a napon több óra van, akkor a feleletmentes az aznapi összes órára vonatkozik.
- előre hozott érettségi vizsgát tegyen a vizsgaszabályzatban leírt feltételek mellett,
- szervezze a közösség életét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- tanévenként 1 tanítási napon a helyi tantervben megtervezett tanulmányi kiránduláson vegyen részt,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.)

létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,

- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, tanulmányi szerződést kössön, szabad idejében munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje oktatói, osztályfőnöke, a Pedagógiai szakszolgálat pszichológusának (rendelési idő alatt a Pedagógia szakszolgálat épületében) és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét (tanítási napokon az óráközi szünetekben)
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben, kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- tudásáról független vizsgabizottság előtt számot adjon,
- a sajátos nevelési igényű tanuló tudásáról az általánostól eltérő módon adjon számot,
- az oktatói munkájáról megfelelő formában véleményt nyilvánítson, melynek alapvető módja a MIR részét képező tanulói kérdőív kitöltése.
- lehetőség szerint oktatót válasszon
- jogosult legyen érvényes jogszabály alapján ingyenes tankönyvre az iskolától,
- kérhesse átvételét más iskolába,
- jogszabályban meghatározott esetekben kérheti felmentését a délutáni testnevelési foglalkozások alól,
- tájékozódjon az iskola Szakmai Programjáról, Házi rendjéről valamint a BSZC Szervezeti és Működési Szabályzatáról.
- A tanulók joga, hogy kezdeményezzék osztály- vagy iskolai szintű rendezvények megtartását. A kezdeményezés akkor válik hivatalos rendezvénné, ha az érintett tanulók legalább 60 %-a igényli. Az ilyen rendezvényekről, összejövetelekről az osztályfőnök a KRÉTA rendszeren keresztül tájékoztatja a szülőt.
- A tanuló joga, hogy kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A független vizsgabizottság igénybevételenek lehetősége ahhoz nyújt módot a szülő, illetve a tanuló részére, hogy az iskolán kívül mértesse meg tudását.
 - A tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig 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 igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szerv. A vizsgát az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében kell megszervezni.

- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A szakképző intézmény a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

Tanulói jogok gyakorlása

Az iskola minden tanulója véleményt mondhat, javaslatot tehet, kérdezhet iskolánk életével kapcsolatban lehetőleg írásban bármely tanítási napon az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyettesénél, oktatójánál, a diákönkormányzatot segítő oktatónál, akik legkésőbb 30 napon belül kötelesek írásban válaszolni.

Ha a diák úgy érzi, hogy jogai gyakorlásában bárki korlátozza, akkor az iskola vezetőségéhez fordulhat és írásban panaszt tehet. Erre választ az iskola vezetősége 30 napon belül írásban köteles adni.

Ha egy tanuló vagy tanuló közösség (rendszeresen) jogsértést tapasztal, joga van első lépésként azt az oktatóval tisztázni. Ha ez nem lehetséges, akkor azt az osztályfőnök és/vagy a DÖK érdekvédelmi felelősének jelezni. A továbbiakban az érdekvédelmi felelős a diákönkormányzatot segítő oktató felé tolmácsolja a problémát, aki az igazgatótól kérhet segítséget. Az iskola vezetősége 15 napon belül ki kell, hogy vizsgálja az esetet, arról lehetőleg írásban értesítse a panaszt tevőt vagy a panasztevő közösséget.

Ha a diákot jogai gyakorlásában korlátozzák vagy valamilyen sérelem éri, élhet azzal a jogával, hogy panasszal forduljon az intézmény igazgatójához.

A tanuló a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban Szkt.) alapján gyakorolhatja jogorvoslati jogát. Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Ha az iskola valamely döntésével, intézkedésével kapcsolatosan élne jogorvoslati jogával, illetőleg, ha ügyében az iskola a várt döntést, intézkedést nem hozta meg, előzetes egyeztetési lehetőséget biztosítunk a tanulóknak, a szülőknek a jogorvoslati eljárás megindítása előtt.

4.2 A tanuló kötelessége

- Közreműködni az iskola által nyújtott szolgáltatásokban:
 - részt venni a kötelező, a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
 - a tanulmányi kötelezettségét rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással teljesíteni,
 - a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozni,
 - biztosítani a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- Védni a közösségi életet, az intézményi vagyont, a működés zavartalanságát.
 - életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
 - megtartani az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatának előírásait,
 - az előírásoknak megfelelően kezelni és megőrizni a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védeni az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
 - megismerni és betartani az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.
- Óvni saját és mások egészségét, testi épségét, tartsa tiszteletben mások jogait.
 - betartani az óvó-védő előírásokat, az első tanórákon megismert munkavédelmi szabályokat és az általános viselkedési szabályokat.
 - óvni saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó oktatóknak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült.
 - tiszteletben tartani az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát, jogait.
- A tanuló köteles továbbá:
 - segíteni intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
 - ellátni a hetesi (minden évfolyam diákja) feladatokat,

- a személyes adataiban (állandó lakcím, elérhetőség, gondviselő neve) bekövetkezett változásokat 15 napon belül bejelenteni,
- az előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezését az előírt határidőt betartva a félévzárást követő 8 napon belül jelezni,
- az ágazati alapvizsgát követően a tanuló nyilatkozni – amennyiben ez releváns - ágazati oktatás szakirányáról
- teljesíteni a jogszabályban előírt közösségi szolgálatot teljesíteni
- a jogosítvány megszerzéséhez szükséges vezetési gyakorlatot a tanuló a tanítási időn kívül köteles teljesíteni.

5 AZ ISKOLA MUNKARENDJE

5.1 Az iskola nyitva tartása, az iskolába érkezés szabályai

A BSZC Közgazdasági Technikumban nappali munkarendű oktatás és felnőttoktatás/felnőttképzés folyik.

Az iskola a szorgalmi időszakban 6.00-19.00-ig tart nyitva.

A felnőttoktatás/felnőttképzés tanítási napjain az iskola nyitva tartása az órarendnek megfelelően meghosszabbodhat.

Az iskolába korábban érkező bejáró tanulók részére 6.30-tól az iskola egy tantermet tart nyitva. A tanítás 7.30 órakor kezdődik.

Minden diák a tanítás kezdete előtt 5 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy az új épületi szaktantermek előtt várja fegyelmezetten oktatóját.

A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az éves munkaterv tartalmazza.

5.2 Csengetési rend:

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-9. tanórán tartandók

A szakkörök, sportkörök, korrepetálások, tehetséggondozó foglalkozások és az egyéb nem tanórai foglalkozások általában délutánra kerülnek.

Az ebédszünetben az intézmény területét csak a kollégiumi menzán étkezők, valamint az arra írásbeli szülői engedéllyel rendelkező tanulók hagyhatják el. Az iskolát ebédszünetben elhagyó tanulók kötelesek 13:20-ig megérkezni a foglalkozásra.

Csengetési órarend

Az óra sorszáma	A tanítási óra kezdete	A tanítási óra vége
1.	07:30	08:15
2.	08:25	09:10
3.	09:25	10:10
4.	10:20	11:05
5.	11:20	12:05
6.	12:15	13:00
Ebédszünet		
7.	13:20	14:05
8.	14:15	15:00
9.	15:10	15:55

5.3 Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes oktató-rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak.

A tornateremben, a szaktantermekben csak az illetékes oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget vagy rongálást okozhat.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a „nagy szünetekben” (a 2. és 4. tanítási órák után) intézhetik, más esetekben oktatóikat a nevelőiből kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben odahívni a tanulót.

6 ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

6.1 *Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok*

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időszakokat és feltételeket 9. osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje az erről szóló mellékletben szerepel (1. melléklet). A könyvtár nyitva tartása a könyvtár aijtaján és a bejáratí kapualjban található falíújságon kerül kifüggesztésre.

6.2 *A géptermek használatának szabályai*

Az informatikai termék, elektronikai szaktantermek használatának részletes szabályai az erről szóló mellékletben szerepelnek (2. melléklet).

6.3 *A tanítási idő*

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnök és/vagy az oktató, mindkettő távolléte esetén az ügyeletes vezető engedélyével lehet elhagyni.

6.4 *Késés*

A késés a becsengetés utáni órára érkezést jelenti.

Az órára későn érkező tanulót későnek írja be az oktató. A bejegyzés tartalmazza a késés idejét percekben kifejezve. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell, mely igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

A napközbeni késés akkor igazolható, ha az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatt következett be.

6.5 *Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek*

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – igazgatói engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,

- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- a mulasztást a jelen házirendben megfogalmazott szabályoknak megfelelően a szülő igazolja.

A szülő félévenként 3 nap hiányzást igazolhat. A szülői igazolást a távollét megkezdése előtt, legkésőbb a hiányzás napjának reggelén kell az osztályfőnöknek benyújtani. A három napnál hosszabb távollét engedélyezésére az igazgató jogosult.

Az előzőekben felsoroltakon túl az alábbi eseteken tekinthető a tanuló hiányzása igazoltnak:

- Megyei, regionális, országos versenyek, vetélkedők napja a résztvevő diákok számára az osztályfőnök tudtával igazoltnak számít. A tanulmányi versenyeken döntőbe jutott tanulók a felkészülésre maximum 3 napot vehetnek igénybe több fordulós verseny esetén.
- Az első nyelvvizsgára és az emelt szintű érettségi vizsgára – a vizsganapon kívül - alkalmanként 2 felkészülési nap jár a tanulónak.
- Osztályozó vizsga esetén a tanuló a vizsga napján felmentést kap a tanítás alól, ha legálább 3 tanév anyagából vizsgázik. Egyéb esetben a vizsgát követően részt vesz a tanításban, de a számonkérés alól mentesül.

A tanuló a hiányzás igazolását köteles a távollétet követő első osztályfőnöki órán az osztályfőnökének bemutatni vagy a KRÉTA programba feltölteni. Amennyiben erre – a tanuló önhibájából - nem kerül sor, a távolléte igazolatlanak minősül.

Az iskola, a tanköteles diák első igazolatlan órája után a tanuló törvényes képviselőjét írásban értesíti. Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 10, 30 órát, tanköteles korú tanuló esetében az iskola ismételten értesíti a tanuló törvényes képviselőjét, továbbá a jogszabályban előírt szerveket.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói 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 érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a vonatkozó jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az egybefüggő szakmai gyakorlat esetében a tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni.

Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Az egybefüggő szakmai gyakorlat mulasztását a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A tanuló által vállalt tehetséggondozó-, felzárkóztató és szakköri foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Az igazolatlan hiányzás miatti fegyelmi vétség büntetését az osztályfőnök köteles a KRÉTA rendszerben rögzíteni.

- 3 óra esetén osztályfőnöki megrovás
- 6 óra esetén az osztályfőnök szigorú megrovást ad.
- 10 óra esetén igazgatói megrovást kap a tanuló.
- 20 óra esetén igazgatói szigorú megrovás következik, melyről a szülőt levélben értesíti az iskola.

6.6 Osztály- és csoportváltás

A másik osztályba vagy csoportba történő átvételre indokolt esetben van lehetőség. A nyelvi csoport váltást az oktatóval történt egyeztetést követően, minden félév elején kérelmezheti a tanuló.

A csoportváltásra vonatkozó írásbeli kérelmet, szülői aláírással együtt, az iskola igazgatójához kell benyújtani, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 10 napon belül írásban tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.

Az igazgató az átvételt különbözeti vizsgához, vagy vizsgákhoz kötheti, melynek időpontjáról, vagy időpontjairól az igazgató írásban értesíti a tanulót, valamint a szülőt.

6.7 Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első szakórán kerül sor az oktató irányításával.

Az informatikai, az ágazati gyakorlati és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni a felügyelő oktatónak vagy az iskola valamely felnőtt dolgozójának. Tanulói balesetről az iskolatitkár jegyzőkönyvet készít!

6.8 Vagyonvédelem

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni. A tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. **A tanuló köteles az iskolai vagyont érintő káreseményt az oktató felé jelenteni.**

6.9 Internetes zaklatás

Oktatóink, alkalmazottaink, tanulóink sérelmére elkövetett cyberbullying (internetes zaklatás, megfélemlítés, bántalmazás), illetve minden olyan internetes cselekedet, amely a személyiségi jogokat sérti, súlyos fegyelmi vétség.

A cyberbullying elsősorban távközlési úton, többnyire az interneten valósul meg. A cyberbullying körébe tartozik az a közlésforma, amely az áldozat megfélemlítésére, irányítására, manipulálására, becsmérlésére, hiteltelenné tételére, illetőleg megalázására irányul. Ide sorolható többek között:

- a felzaklató tartalmú anonim üzenetek (szöveg, kép, videó) küldése e-mailben, SMS-ben, chaten vagy közösségi oldalon,
- a személyes felhasználói fiókba (e-mail, közösségi oldal, stb.) való jogosulatlan belépés
- valaki más online személyiségével való visszaélés,
- bármilyen privát információ megszerzése és annak beleegyezés nélküli elterjesztése,
- személyes kép vagy videó engedély nélküli terjesztése,
- valótlan, vagy rosszindulatú információk terjesztése online eszközök segítségével,
- személyes honlap, blog feltörése és módosítása,
- online hozzáférés meggátlása – például jelszóváltoztatással
- internetes felület (honlap, blog) létrehozása valakinek a lejáratása céljából,
- telefonos zaklatás (pl. anonim hívások)

Súlyos fegyelmi vétségnek minősül az előzőekben felsoroltakon túl az iskolával kapcsolatos hamis, rossz indulatú információk terjesztése, az iskola jó hírnevének rongálása.

Az internetes zaklatás súlyosságától függően a rendőrség bevonására is sor kerülhet.

6.10 Az iskolai parkoló használata

Saját járművel (személygépkocsi, motorkerékpár) a tanuló csak a szülő engedélyével és felelősségére járhat iskolába. Tanulók az iskola saját parkolójában kizárólag alapos indokkal és külön igazgatói engedéllyel parkolhatnak!

6.11 A dohányzás szabályozása

Tanítási idő alatt az iskola területén, annak bejáratától és kerítésétől számított 5 méteren belül dohányozni szigorúan tilos!

A tanulók étkezési lehetőségének biztosítására adott időkeret alatt a dohányzás – mind az iskola területén, mind pedig azon kívül - tilos! Tiltott dohányzás esetén a tanuló fegyelemsértést követ

el, amely fegyelmi büntetést von maga után és a dohányzó személy anyagi felelősséggel tartozik tetteért.

6.12 Igazgatási díj fizetése

Az elvesztett diákigazolvány pótlásáért az idevonatkozó jogszabályokban rögzített díjat kell fizetni. Névváltoztatás esetén a tanuló, ha új bizonyítvány kiállítását kéri, akkor ezért a jogszabályban meghatározott igazgatási díj összegét kell fizetnie.

6.13 Iskolai ünnepségek, rendezvények

Iskolai ünnepségeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözet.

Iskolai ünnepségnek minősül:

- a tanévnyitó,
- a tanévzáró,
- a nemzeti és állami ünnepekről történő megemlékezés,

melyeken a tanulók és az oktatói testület tagjainak a megjelenés kötelező.

Iskolai ünnepségnek minősül továbbá:

- a szalagavató és
- a ballagás,

melyeken az oktatói testület minden tagja és a célcsoportához tartozó minden tanuló számára kötelező a megjelenés.

Iskolai rendezvénynek minősül:

- az első avató,
- a diákönkormányzati nap,
- a Nyílt nap,
- a pályaaorientációs nap

Osztályok, szakkörök, érdeklődési körök iskolánk termeit tanórán kívüli foglalkozásokra igazgatói engedéllyel 19.00 óráig használhatják. Ezeket a rendezvényeket az osztályfőnök vagy más oktató jóváhagyásával és felügyelete mellett lehet megtartani. Az igényeket a bejelentkezések sorrendjében tudja teljesíteni az iskola.

Az egész iskolát érintő rendezvények sem tarthatnak 22.00 óránál tovább.

6.14 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

6.14.1 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

A szakképző intézmény a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 40/A. alcíme alapján a tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körét és az ezen tárgyak átvételére, tárolására, visszaadására, valamint a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésére, továbbá a birtoklás és használat engedélyezésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint határozza meg.

6.14.2 A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

Tiltott tárgyak köre:

A szakképző intézménybe nem vihető be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszköz (például: szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugóskés, felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli, ólmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutánc, elektromos sokkoló);
- azon tárgyak, amelyek birtoklása
 - a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (például: pirotechnikai termék, lőfegyver); vagy
 - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (például: kábítószer) foglaltak szerint büntetendő;
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (például: dohánytermék, alkohol).

Használatában korlátozott tárgyak köre:

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

A szakképzési alapfeladat ellátás szerint oktatási nap folyamán a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző intézmény minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

6.14.3 A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

6.14.3.1 A használatában korlátozott tárgyak átvétele:

Az igazgató gondoskodik arról, hogy a használatában korlátozott tárgy, tanítási órák megkezdése előtti leadásának lehetősége, majd visszaadása az alábbiak szerint megvalósuljon.

A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat

- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap kezdetén,
- a tanítási órák megkezdése előtt,
- az 1. tanítási órát tanító oktató által az 1. tanítási óra helyszínére bevitt zárható tároló eszközbe,
- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap időtartamára leadja.

6.14.3.2 A használatában korlátozott tárgyak tárolása:

A használatában korlátozott tárgyakat az átvételt követően a szakképző intézmény az oktatói szobában tárolja.

6.14.3.3 A használatában korlátozott tárgyak visszaadása:

A használatában korlátozott tárgyak visszaadásáról az utolsó órát tartó oktató gondoskodik az utolsó tanítási óra helyszínén.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek.

6.14.3.4 A tiltott tárgyak átvétele:

A tiltott tárgyak közül

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket

a(z) igazgató veszi át és tárolja visszaadásig.

6.14.3.5 A tiltott tárgyak visszaadása:

A jelen házirend 6.14.2 pontja alatt megnevezett tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

- a tanuló vagy képzésben részt vevő személynek,
- ha a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, illetve a jelen pontban (6.14.6.4) megnevezett személy részére.

6.14.4 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén azon tárgyak, amelyek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- értesíti
 - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - az általános rendőri szervet, és
 - amennyiben a tanuló vagy képzésben részt vevő kiskorú annak szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart a birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- elsősorban felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására,
- - amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott vagy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól vagy a képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi.

6.14.5 A tanuló vagy a képzésben részt vevő részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése

A szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, az oktató pedagógiai célból a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést elvégzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

6.14.6 Az igazgató és a szakképző intézmény felelősségi köre

A szabályok betartatásáért a szakképző intézmény igazgatója felel azzal, hogy gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló vagy képzésben részt vevő személy, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

6.14.7 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése

Amennyiben a tanuló megszegi a tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályokat, az iskola a 6.14.4. pont alatt leírtak szerinti eljárás betartása mellett, az alábbi büntetést alkalmazzuk:

Amennyiben a tanuló az iskola területére tiltott tárgyat hoz be, súlyos fegyelemsértést követ el és fegyelmi eljárás kerül ellene lefolytatásra.

Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályokat nem tartja be az alábbi büntetésben részesül:

- Első alkalommal: Igazgatói figyelmeztetés
- Második alkalommal: Igazgatói megrovás
- Harmadik alkalommal: Igazgatói szigorú megrovás

6.15 Rendkívüli események

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét haladéktalanul értesíteni kell.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Bombariadó esetén a tűzriadó terv szerint az igazgató vagy helyettese, illetve az ügyeletet

ellátó vezető utasítására a lehető legrövidebb időn belül kell elhagyni az épületet. Az ügyeletes vezető kötelessége értesíteni a rendőrséget.

Rendkívüli helyzet esetén az iskola, köteles intézkedési tervet készíteni!

6.16 Egyéb előírások

- Ha az óra rendjét valamely tanuló bármivel megzavarja, az fegyelmi vétségnek minősül.
- A tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.
- A közérdekű információkat az iskolarádióban közzé lehet tenni. (pl.: óracsere, pótló dolgozat írása... stb.)
- Az iskolában, az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szesziesített fogyasztani tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása.

7 TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

A tanulmányok alatti vizsgák körébe tartozik:

- a javítóvizsga
- az osztályozó vizsga,
- a különbözeti vizsga,
- az ágazati alapvizsga

A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó részletes szabályokat az iskola Szakmai programja tartalmazza.

7.1 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség. A javítóvizsga időpontjáról az igazgató legkésőbb a vizsga napja előtti 30. napig írásban értesíti a tanulót.

7.2 Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és/vagy a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és az oktatói testület - az osztályfőnök és az oktató javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- előrehozott érettségi esetén az írásbeli vizsga megkezdése előtt.
- félévkor: a félév befejezése előtt legalább egy héttel.
- a tanítási év végén: a tanév befejezése előtt legalább egy héttel.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

7.3 Különbözeti vizsga

Iskola-, osztály- vagy csoportváltás esetén a tanuló számára különbözeti vizsga írható elő.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatja/folytatni kívánja.

Különbözeti vizsga a tanév bármely időszakában szervezhető.

A különbözeti vizsga időpontjáról a tanuló írásbeli értesítést kap.

7.4 Ágazati alapvizsga

A technikumi képzésben részt vevő tanulók a 10. évfolyam végén – két éves érettségire épülő képzések esetén az első félév végén - lezáruló ágazati alapoktatás teljesítését követően ágazati alapvizsgát tesznek. A szakirányú oktatásba csak az ágazati alapvizsga sikeres teljesítése után léphet a tanuló. Az ágazati alapvizsgára való jelentkezést az igazgató az osztályfőnök közreműködésével koordinálja. Az ágazati alapvizsga időpontjáról az igazgató írásban értesíti a tanulót.

Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát

követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani. A javító ágazati alapvizsga időpontjáról az igazgató írásban értesíti a tanulót.

8 A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szakoktatói (gyakorlati oktatói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás;

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettarányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A fegyelemsértés mértékétől függően a tanulóval szemben fegyelmező intézkedések (kisebb mértékű fegyelemsértés esetén), vagy fegyelmi büntetés (súlyos fegyelemsértés esetén) kerül nevelési céllal alkalmazásra.

A fegyelmező intézkedést általában az oktató vagy az osztályfőnök, a fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy az oktatótestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmezés automatikusan súlyosabb, ha ugyanazon fegyelemsértés ismétlődik (elsőre osztályfőnöki megrovás, majdstb.). A fegyelmezés különböző fegyelemsértések esetén lehetnek azonos szintűek. (pl. osztályfőnöki megrovás dohányzáson való tettenérésért, és egy másik a számítógépteremben illegális szoftver használataért.)

8.1 Kisebb mértékű fegyelemsértés

Kisebb fegyelemsértések esetén az osztályfőnök vagy az oktató jár el a következőkben leírtak szerint.

A fegyelemsértések összevonásra kerülnek. A göngyölített adatok alapján az alábbi büntetések kerülnek alkalmazásra.

Fegyelemsértés	Gyakoriság	Büntetési tétel
A tanítási óra megkezdésekor nem jelezte a felszerelés, illetve a házi feladat hiányát*	két alkalom	osztályfőnöki megrovás
Felszerelés vagy házi feladat hiánya**	A tantárgy heti óraszám (de minimum három alkalom)	szaktanári figyelmeztetés
	A tantárgy heti óraszámának (alkalom) kétszerese (de minimum 6 alkalom)	osztályfőnöki megrovás
	Eléri a tíz alkalmat	osztályfőnöki szigorú megrovás
	Eléri a 15 alkalmat	igazgatói megrovás
	Eléri a húsz alkalmat	igazgatói szigorú megrovás

* A bejegyzés csak abban az esetben tehető, ha a tanuló egyáltalán nem foglalkozott a házi feladattal

** A szaktanár a tanév elején definiálja a tanítási óráján kötelező felszerelés körét. Bármelyik hiánya miatt, a tanuló csak egy bejegyzést kaphat!

Rendszeres magatartási, viselkedés problémák vagy igazolatlan hiányzás miatt az osztályfőnök megrovja a tanulót, illetve kezdeményezi az igazgatónál a megfelelő büntetés kiszabását.

8.2 Súlyos fegyelemsértés

Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet határozza meg a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

A fent említett jogszabály alapján az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell az iskolában a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást.

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás rendje:

- A fegyelmi eljárás lefolytatását szükségessé tevő vétség megvalósulása esetén az igazgató létrehozza a Fegyelmi Bizottságot.
- A Fegyelmi Bizottság elnöke írásban értesíti a kötelességszegőt, annak kiskorúsága esetén annak szülőjét és a sértettet, annak kiskorúsága esetén a szülőt az egyeztetési eljárás lefolytatásának lehetőségéről.
- Az egyeztető eljárás megindítására akkor van lehetőség, ha mindkét érintett fél 5 tanítási napon belül kéri annak megindítását.

- Ha az egyeztető eljárást nem kérik, illetve az egyeztető eljárás 15 napon belül nem jár eredménnyel, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.
- Ha az egyeztető eljárás során az érintett felek megállapodásra jutottak, akkor a sérelem orvoslásának idejére, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett nem kéri a fegyelmi eljárás lefolytatását, akkor azt meg kell szüntetni.
- Az egyeztető eljárás megállapításait írásba kell foglalni és a fegyelemsértő valamint a sértett osztályközösségében meg kell vitatni, ha az érintett felek hozzájárulnak. Az intézmény nagyobb közösségét az egyeztető eljárás eredményéről tájékoztatni kell.

A Szakképzési törvény. 65. § (2 bekezdés) értelmében fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből.

9 A TANULÓ ANYAGI FELELŐSSÉGE

Az a tanuló, aki szándékosan megrongálja az iskola vagyonát, kötelezhető az eredeti állapot saját kezű visszaállítására. (pl.: a padfírka eltávolítására)

Tettenérés, vagy bizonyítható szándékos károkozás esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről – az elvégzett vizsgálat után – az oktatótestület dönt. A vizsgálat lefolytatásáról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad!

10 A TANULÓ MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi osztályzatokat az oktató (aki az osztályozó értekezleten az oktatói testület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

A tanuló félévi és év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezlete előtt a szaktanár állapítja meg a kerekítés szabályainak megfelelően, az alábbi korlátok figyelembevételével:

- Az elégséges eléréséhez szükséges átlag a félévi értékelésnél 1,67, a tanév végén 1,6
- A közepes eléréséhez szükséges átlag: 2,6
- A jó eléréséhez szükséges átlag: 3,6
- A jeles eléréséhez szükséges átlag: 4,6

Ettől eltérni csak a tanuló javára lehetséges! Az elégséges határát az egységes értékelés elvét követve minden oktatónak kötelező jelleggel figyelembe kell venni, ettől eltérni semmilyen indokkal nem lehet.

Az oktató - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Az oktató köteles a témazáró dolgozatokat a következő tanév végéig megőrizni és azt a tanuló/szülő kérésére megmutatni. A témazáró dolgozatot az iskola területéről csak oktatói engedéllyel lehet elvinni, maximum egy hétre!

A magatartás és szorgalom minősítése:

A 12/2020. (II.7) Kormányrendelet 180. § (2a) pontja alapján a szakképző intézményben A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható. (Beiktatta: 380/2021. (VI. 30.) Korm. rendelet 31. §. Hatályos: 2021. IX. 1-től)

11 JUTALMAZÁSOK

Az iskola minden év végén különböző formában jutalmazhatja saját diákjai tanulmányi, közösségi, sport terén végzett munkáját. Ennek pontos feltételeiről a Jutalmazási szabályok mellékletében olvashatnak (3. melléklet).

12 ÖSZTÖNDÍJ

A technikus képzésben tanuló diák havi ösztöndíjra jogosult, amelynek a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának (100 000 Ft) nyolc százaléka. Ezt követően az ösztöndíj nagysága függ a tanulmányi munka eredményétől:

- osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van, ösztöndíj alapjának 8 %-a, 8.000 Ft / hó
- osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van, ösztöndíj alapjának 25 %-a, 25.000 Ft / hó
- osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van, ösztöndíj alapjának 42 %-a, 42.000 Ft / hó
- osztályzatok átlaga 4,49 fölött van ösztöndíj alapjának 59 %-a, 59.000 Ft / hó

Két esetben nem részesülhet a tanuló ösztöndíjban:

- Amennyiben a tanulót évfolyamismétlésre kötelezték, a megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban,
- adott tanév hátralévő részében, amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást

13 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, az iskola honlapján, a könyvtárban és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend felülvizsgálatát, módosítását az éves rendszeres közgyűlésen vagy a jogszabályok változásakor lehet kezdeményezni.

Hajdúszoboszló, 2025. február 20.

.....

igazgató

A Berettyóújfalui SZC Közgazdasági Technikum diákönkormányzata véleményezte és elfogadásra javasolja a módosított Házirendet.

.....

titkár

A Berettyóújfalui SZC Közgazdasági Technikum oktatói testülete megtárgyalta és elfogadásra javasolja a módosított Házirendet.

.....

az oktatói testület nevében

A Berettyóújfalui SZC Közgazdasági Technikum módosított Házirendjét jóváhagyom!

.....

Pelyhéné Bartha Irén

főigazgató

.....

Papp Gábor

kancellár

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata az intézmény tanulói és alkalmazottai számára ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobb hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebb része csak az olvasóteremben használható. A kölcsönözhetőség körét a Gyűjtőköri Szabályzat határozza meg. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, a szótárak, vagy az 1-1 példányban található dokumentumok. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 30 nap. Az oktatási célra használt könyvek egész tanévre is kölcsönözhetőek.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, vagy megrongálja, akkor köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezni, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt, a könyvtárral szembeni tartozást rendezni kell.
- A könyvtár nyitva tartása: tanítási napokon 8:00 és 14:00 óra között.
- Az iskolai szünetekben a könyvtár zárva tart.

Géptermi rend

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a rendszergazda engedélyezheti.
2. A tanulók a szaktantermekben csak oktató felügyelete mellett tartózkodhatnak.
3. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni a portán. A géptermi kulcsait csak az igazgató, az igazgatóhelyettes, a géptermbe beosztott oktatók és a rendszergazdák kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermében. A géptermi helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy felel.
4. A géptermében az esztétikus, higiénikus, folyamatos unkavégzés feltételeit meg kell őrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy (a foglalkozás tartó oktató, a rendszergazda) felel.
5. A géptermi takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
6. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
7. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
8. A géptermében elhelyezett berendezések (klíma, tűz- és betöréssjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelelni kell a működésükért felelős megbízottnak.
9. Bármilyen gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazdák és szervizek szakemberei végezhetnek.
10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat és a szakszerűség követelményeinek, a vonatkozó érintésvédelmi szabályoknak, valamint az esztétikai elvárásoknak egyaránt. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás, vagy bármilyen beavatkozás, ami a balesetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
11. Tilos:
 - a géptermbe ételt, italt elővenni.
 - a géptermében tűzveszélyes tevékenységet folytatni.
 - a berendezések belsejébe nyúlni.
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
 - engedély nélkül adathordozót bevinni a géptermbe.
12. Bármilyen meghibásodás, vagy rendellenes működés esetén a tanulók kötelesek azonnal értesíteni az oktatót.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Jutalmazási szabályzat

Egyéni jutalmazások

Dicsérek:

- Osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösség munkáért.
- Szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri stb. munkáért.
- Igazgatói dicséret: az igazgató ítéli oda, városi, megyei, országos versenyeken elért kiemelkedő eredményért, közösségi munkáért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Oktatótestületi dicséret: oktatótestületi döntés alapján, tanév végén adható.

A dicsérek a Kréta rendszerben kerülnek rögzítésre.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél

Az osztályfőnök javaslata alapján az oktatótestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- hiányzásmentes tanév,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- közösségi munka,
- kiemelkedő sporttevékenység.

Az iskolánk jutalmazási szabályzatát az alábbi táblázat foglalja össze:

Jutalmazás formái	Kiemelkedő tanulmányi eredményért emléklap	Iskoláért emléklap	Oklevél	Könyvjutalom	Egyéb	Dicséret				
						Oktatótestületi	Igazgatói	Osztályfőnöki	Szaktanári	Egyéb
A jutalmazás ideje, oka										
Tanév végén és/vagy folyamatosan										
a.) Kitűnő Tanulmányi Eredményért				X		X				
b.) Országos Verseny I–X. helyezettje			X	X			X			
c.) Országos Verseny XI–XX. helyezettje			X				X			
d.) 4,51-nél jobb tanulmányi eredmény				X				X		
e.) Tantárgyi dicséret abból a tantárgyból, amelyikből 5-nél rosszabb eredménye nincs									X	
f.) Tantárgyi versenyekért, ha:										
Megyei szintű versenyen I–III. helyezett							X			
Megyei szintű versenyen részt vett								X		
Országos döntőbe jutott							X			
g.) Nem tantárgyi versenyekért, ha:										
Megyei szinten I. helyezett							X			
Megyei szinten II–III. helyezett								X		
Regionális versenyen I–III. helyezett							X			
Regionális versenyen részt vett									X	

h.) Városi vetélkedőkön, versenyeken való részvételért:										
I. helyezett:							X			
II–III. helyezett:								X		
i.) Iskolai versenyeken,										
amennyiben az indulók száma 15-öt meghaladja, I–III. helyezett				X					X	
amennyiben az indulók száma 15-nél kevesebb			X						X	
j.) Nyelvvizsgát tett tanulók									X	
A 13. tanév végén tanulmányi eredményért:										
a.) Az, akinek 5 tanéven keresztül max. 15 db 4-es osztályzat, annál rosszabb soha	X						X			
b.) Az, akinek OKTV–OSZTV I–X. helyezett volt, és az ötödik tanév végén legalább 4.0 volt	X						X			
c.) Az, akinek OKTV–OSZTV XI–XX. helyezett, és az ötödik tanév végén legalább 4,7-nél rosszabb tanulmányi átlag nem volt	X						X			
d.) Az, akinek OKTV–OSZTV I–X. helyezett volt, és négy tanéven keresztül a tanulmányi átlag 4,2-nél alacsonyabb volt, de a 13. év végén legalább ennyi		X					X			
e.) Az, akinek OKTV–OSZTV XI–XX. helyezett volt, és négy tanéven keresztül a tanulmányi átlaga 4,5-nél rosszabb volt, de a 13. év végén legalább ennyi			X				X			
f.) Az, akinek tanulmányi átlaga a 13. év végén 4,8-nál magasabb, de a Kiemelkedő Tanulmányi Eredményért plakettet nem kaphatja meg (és soha nem volt 4,5-nél rosszabb)			X				X			

A 13. tanév végén közösségi munkáért, sportteljesítményért									
a.) Az, akinek tanulmányi átlaga a z öt éven keresztül 4.0-nél rosszabb soha nem volt, és kiemelkedő közösségi vagy sportteljesítményt nyújtott		X				X			
b.) Az, akinek tanulmányi átlaga öt éven keresztül 3,5-nél rosszabb soha nem volt, és kiemelkedő közösségi vagy sportteljesítményt nyújtott			X				X		
c.) Az, aki valamely nem tantárgyhoz kapcsolódó verseny megyei I. helyezett			X				X		
d.) Az, aki valamely nem tantárgyi versenyeken országos döntőbe jutott		X					X		
e.) Az, aki valamely nem tantárgyi versenyen									
egyéni országos I-X. helyezést ért el		X				X			
csapatverseny esetén a csoport minden tagja akkor, ha I-III. helyezést értek el		X				X			
csapatverseny esetén a csapat minden tagja akkor, ha IV-X. helyezést ért el			X				X		

TÁBLÁZAT

A **“JÖVŐ SZAKEMBERE** “cím adományozható minden ballagáson a legkiemelkedőbb, szakmai irányban továbbtanulni, vagy elhelyezkedni szándékozó végzős diáknak. A javaslatokat az osztályfőnökök, a szakmai oktatásban részt vevő oktatók tehetik. A végső döntést az oktatói testület hozza meg