

**A Budapesti Komplex SZC Schulek Frigyes Két Tanítási Nyelvű
Építőipari Technikum
Budapest, 1087 Mosonyi utca 6.
Tel.: 334-2358**

HÁZIRENDJE



Jelen házirend az iskola igazgatójának előterjesztése nyomán, a Diákönkormányzat és az Iskolaszék egyetértésével, az oktatói testület elfogadó határozatával született meg 2020. szeptember 01-én, Budapesten.

Érvényes hatálybalépéstől visszavonásig.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető.....	4
II. fejezet.....	4
A tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások	4
2.2. A tanuló köteleességei	6
2.3. A tanulói jogviszony	7
2.3.1. Átlépés más oktatási intézménybe	7
2.3.2. Átvétel iskolán belül másik osztályba illetve csoportba	8
2.3.3. A tantárgyi felmentések eljárási szabályai	8
2.3.5. A független vizsgabizottság előtti vizsga	9
2.3.6. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések.....	9
2.3.7. A tanórán kívüli foglalkozások	10
2.3.8. Tanórák, tanórán kívüli foglalkozások (napi, heti) rendjének kialakítási szabályai	10
2.3.9. Egyéb a tanulói jogviszonnyal összefüggő, a tanuló által előállított termékre vonatkozó rendelkezések	10
III. fejezet.....	11
Az iskola munkarendje.....	11
3.1 Az órák és a szünetek rendje.....	11
3.1.1. A hetesek feladatai.....	11
3.1.2. Az iskola elhagyásának rendje.....	12
3.1.3. A hivatalos ügyintézkedések rendje.....	12
3.2. Az iskolai beszámoltatás rendje	12
3.2.1. Beszámoltatás a tanév folyamán	12
3.2.2. Az osztályozó vizsga	12
3.2.3. Javítóvizsga.....	13
IV. fejezet A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.....	13
4.1. A mulasztások igazolásának eljárásai.....	13
4.2. A késésekkel kapcsolatos szabályok.....	13
4.3. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése és a mulasztás	14
4.4. A KRÉTA ESL modul használata.....	14
V. fejezet	14
Fegyelmező intézkedések	14
VI. fejezet.....	15
Az iskola és a szülő kapcsolata	15
VII. fejezet	16
7.1. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	16
7.2. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodásuk során meg kell tartaniuk, a dohányzásra vonatkozó rendelkezések.....	16
VIII. fejezet.....	17
A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet	17
IX. fejezet.....	17
Szociális támogatás, térítési díj, tandíj megállapításának és felosztásának elvei.....	17
9.1. A tankönyvellátás rendje.....	17
9.2. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények.....	17
9.3. Egyéb rendelkezések.....	18
9.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	18
9.5. Tandíj, térítési díj	18
X. fejezet A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	18
10.1. A tanulói jogok gyakorlásának rendje és formái	19
10.2. Az osztály-diákbizottság (ODB).....	19
10.3. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)	19
10.4. A diákközgyűlés összehívásával kapcsolatos eljárási rend	19

10.5. Iskolamédia	20
XI. fejezet Záró rendelkezések	21
XII. fejezet	22
Elfogadó határozat	22

A házirend jogszabályi háttere:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról

229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény

2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

2014. évi LXXXIII. törvény az egységes elektronikusártya-kibocsátási keretrendszerrel

I. Bevezető

Intézmény megnevezése:

Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Schulek Frigyes Két Tanítási Nyelvű Építőipari Technikum

Az intézmény székhelye, telephelye:

1087 Budapest, Mosonyi u. 6.

1087 Budapest, Festetics u. 3.

Telefon:

Központ: 334-2358

Titkárság: 210-9387

Igazgató: 477-0471

Honlap:

schulek.hu

OM azonosító:

203032

Az intézmény fenntartója:

Innovációs és Technológiai Minisztérium

- 1.1. A Házi rend (továbbiakban: Hr.) elsődleges célja, hogy:
 - segítse elő és biztosítsa a diákok jogainak és kötelességeinek gyakorlati érvényesülését,
 - szabályozza a személyi hatálya alá tartozók, illetve képviselőjük egymás közti kapcsolatrendszerét és az elvárt viselkedés szabályait.
- 1.2. A Hr. szabályai az Iskola épületében és az azokhoz tartozó területeken, az iskolába érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az iskolán kívüli iskolai rendezvények helyszínén követendő magatartásra vonatkoznak, beleértve az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is.
- 1.3. A Hr. előírásai az Iskola tanáira, más alkalmazottaira, a tanulóira, a tanuló szüleire (törvényes képviselőre), és az előzőek által a jelen szabályok szerint létrehozott testületekre vonatkoznak.
- 1.4. A Hr.-ben elfogadott követelmények megsértése fegyelmi vétség, melynek megállapítása esetén lehet fegyelmező intézkedést alkalmazni, vagy fegyelmi büntetést kiszabni.
- 1.5. Fegyelmi eljárás alá csak az iskolával munka- vagy tanulói viszonyban lévők vonhatók.

II. fejezet

A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások

2.1. A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az NKT 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alacsonyabb fokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

- b) a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
 - d) részére az állami iskola egész szakmai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
 - f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
 - g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
 - h) az oktatási jogok biztosához forduljon.
- (4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- (6) A tanuló joga különösen, hogy
- a) kollégiumi ellátásban részesüljön,
 - b) válasszon a szakmai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
 - c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
 - d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
 - e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
 - f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
 - g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
 - h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

- i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
 - j) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
 - k) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
 - m) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
 - n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
 - o) választó és választható legyen a diákképviselőbe,
 - p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
 - q) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- (7) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- (2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- (13) Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KRÉTA adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KRÉTA adatkezelője mint a diákigazolvány az egységes elektronikus-kártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló 2014. évi LXXXIII. törvény az egységes elektronikus-kártya-kibocsátási keretrendszerrel szerinti kártyakibocsátója gondoskodik. A diákigazolvány a közokirat. A diákigazolvány birtokosa az elektronikus kártyakibocsátó rendszerhez (a továbbiakban: NEK) kártyafelhasználóként csatlakozik. A NEK működtetője és a diákigazolvány megszemélyesítője a diákigazolvány kiállítása céljából kezeli a 16. § (2) bekezdés a)-b) pontja szerinti adatokat, valamint a kártya kézbesítéséhez szükséges adatokat.

2.2. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskolaszabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá ha-

ladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulóitársait,
- h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat, i) tiszta, rendezett öltözékben jelenjen meg; iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illően (fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág és zakó) vegyen részt,
- j) becsengetéskor haladéktalanul a tanterembe bemenjen, előkészítse a felszerelését,
- k) a szakteremben tartandó tanóra esetén a szakterem előtt fegyelmezetten állva várja a tanárát,
- l) a szóbeli és írásbeli feladatait a megadott határidőre elkészítse.
- m) a szakmai programban tervezett és az osztályok által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. osztálykirándulás, múzeumlátogatás stb.) a házirend szabályait betartsa, valamint ott se dohányozzon, se szeszes italt, se kábítószernek minősülő anyagot ne fogyasszon.

Az iskolai élet legfontosabb területe a tanítási óra. Ezen a tanuló csak az órát tartó oktató utasítása alapján végezheti a munkáját. A tanuló fegyelmezett magatartásával segítse elő az oktató és a tanulóközösség hatékony együttműködését. Kerüljön minden olyan viselkedést, amellyel megzavarná az órát, és sértene akár az oktató, akár tanulóitársai emberi méltóságát, vagy gátolná a közoktatás legfontosabb alkotmányos jogát: a tanuláshoz való jogot.

2.3. A tanulói jogviszony

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- Az iskola a felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben nyilvánosságra hozza. A felvételi vizsgabizottság tagjai a felvételi vizsgát követően javaslatot tesznek az írásbeli vizsga eredményét és az általános iskolai osztályzatokat figyelembe véve a felvehető tanulók személyére és a rangsorra vonatkozóan.
- A felvételi eljárás során azonos teljesítményt elérő tanulók közül a rangsor elkészítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének településén található, illetve akinek sajátos családi-, szociális helyzete azt indokolja.
- A felvételtől, átvételtől, a felmentésekről az iskola igazgatója dönt a beadott írásbeli kérelmek alapján az érdekeltek meghallgatása után. A döntés közzé tétele írásban történik az írásos kérvény kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül.
- A tanév rendjében meghatározott felvételi időn túl jelentkezett tanulók felvételéről az iskola igazgatója dönt a tanuló, a gondviselő meghallgatása után, a leendő osztályfőnök, szükség esetén a szaktanárok véleményének figyelembevételével.
- Ha a továbbhaladáshoz szükséges a különbözeti vizsga, azt az iskola által kijelölt vizsgaidőszakban kell teljesítenie a tanulónak.
- Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével az igazgató dönt. Egy osztályon belül a tantárgyi csoportbontásoknál a szaktanárok meghallgatják a diákok véleményét is.

2.3.1. Átlépés más oktatási intézménybe

- A szülő – nem tanköteles korú tanuló a szülő (gondviselő) egyetértésével – írásban nyújtja be kérvényét az igazgatóhoz. Tanköteles tanuló esetében a befogadó iskola vezetője írásban nyilatkozik a tanuló átvételéről.

- Kilépés előtt a tanuló leadja az iskolai tulajdont képező könyveket, eszközöket, felszereléseket, valamint diákigazolványát. A leadás igazolásához beszerzi a megfelelő aláírásokat a felelős tanároktól, illetve a gazdasági hivataltól.

2.3.2. Átvétel iskolán belül másik osztályba illetve csoportba

- Indokolt osztály-, illetve csoportváltás esetén a tanuló – a gondviselő jóváhagyásával –, kiskorú tanuló esetén a gondviselő kérvényt nyújt be az igazgatóhoz. Amennyiben a tantervi követelmények az új osztályban, csoportban szükségessé teszik, a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie. A különbözeti vizsgák rendjét és követelményeit az iskola Szakmai programja tartalmazza. Az igazgató a vizsgaeredmények, az érintett osztályfőnököknek, valamint a szaktanároknak a tantárgyi haladásra vonatkozó véleménye figyelembevételével hozza meg döntését.

2.3.3. A tantárgyi felmentések eljárási szabályai

A felmentések csak az elméleti tárgyakra vonatkozhatnak.

Számonkérés alóli felmentések

- A beszéd-, ill. íráskészség zavar esetén a törvény lehetővé teszi, hogy a tanuló részben vagy egészben felmentést kapjon egy vagy több tantárgyból a számonkérés alól. Erre vonatkozó szülői kérelmet a szakértői véleményt mellékelve az iskola igazgatójához kell benyújtani.
- Részleges felmentés esetén a tanuló tudásáról számot kell, hogy adjon. Szükség szerint az írásbeli beszámolót szóbelivel, illetve a szóbeli írásbelivel lehet helyettesíteni. A tanuló és a szülő tájékoztatását az osztályfőnök szervezi, és a szaktanár határozza meg annak tantárgyi tartalmát és a tantárgyi követelményeket.
- Az érettségi vizsgán a tanuló másik tantárgyat választhat, ha a tanulót előzőleg mentesítették az érettségi tárgy tanulása, illetve a tantárgy osztályzása alól.

A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentések

- Testnevelési óráról való felmentéshez az iskolaorvos által nyilvántartásba vett szakorvosi nyilatkozat szükséges. A gyógytestnevelésre kötelezettek kötelesek gyógytestnevelésre járni és a foglalkozásokon való részvételt igazolni.
- Sikeres előrehozott érettségi vizsga esetén a szülő írásban kérheti az adott tantárgyból a tanuló felmentését a tanítási óráról.
Előrehozott érettségi vizsga a tanulói jogviszony fennállása alatt, az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt egyes érettségi vizsgatárgyból első alkalommal letett érettségi vizsga, amely lehetővé teszi a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében meghatározott idegen nyelvekből, informatikából a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző második tanév május-júniusi vizsgaidőszakában, valamint az azt követő vizsgaidőszakokban, továbbá olyan érettségi vizsgatárgyból, amelyknél a tanuló számára az adott vizsgatárgy vizsgájára való jelentkezés feltételeinek teljesítéséhez szükséges tantárgy, tantárgyak tanítása a középiskola helyi tanterve szerint a középiskolai tanulmányok befejezését megelőző tanévek valamelyikében lezárul, először a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző második tanév május-júniusi vizsgaidőszakában, valamint az azt követő vizsgaidőszakokban.

2.3.4. Tankötelezettség teljesítése „egyéni munkarenddel” (felmentést engedélyezése a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítése alól)

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 61. §-a, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 195. §-a szerint az Szkt. hatálya alá tartozó intézményekben a tanulók számára nem az Oktatási Hivatal engedélyezi az egyéni munkarendet, hanem az igazgatóhoz lehet fordulni egyéni tanulmányi rend engedélyezése céljából.

A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye: Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés

kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Ezen időszak alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegsége tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola szakmai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

2.3.5. A független vizsgabizottság előtti vizsga

- A tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A független vizsgabizottság igénybevétele arra nyújt lehetőséget, hogy a tanuló az iskolán kívül mérse meg tudását.
- Az erre vonatkozó kérelmet – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – a tanulónak, kiskorú tanuló esetében a szülővel együtt, írásban a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal kell benyújtania az iskolaigazgatójához.
- A tanuló a bizonyítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kérvényezheti, hogy független vizsgabizottság előtt tehessen javítóvizsgát.
A független vizsgabizottság előtt letehető vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi. Az iskola igazgatója a hozzá benyújtott kérvényeket oda továbbítja.

2.3.6. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések

Az órateremben szereplő kötelező és választható tanórák

- Az iskolába történő jelentkezéskor a tanulók képzési típust választanak, és ez egyben a Szakmai Programban felsorolt képzési típusoknak megfelelő óratervi táblákban szereplő tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti. A képzési jellegnek megfelelő óratervről a tanulókat és a szülőket tájékoztatjuk a felvételi eljárás keretén belül, illetve a beiratkozás utáni első szülői értekezleten.
- Az idegen nyelv választása az iskolába történő jelentkezéssel egyidejűleg történik. A választható idegen nyelvek: angol, német.
- A 11. és 12. évfolyamon közép vagy emelt szintű érettségire való felkészítés folyik valamennyi képzési típusban.
- A képzésre való jelentkezés előtt az iskola az érintett osztályokban igényfelmérést végez, majd a felmérés eredményei alapján állítja össze a választható tantárgyak listáját.
- Az osztályfőnök minden év március 15-ig tájékoztatja a diákokat a választható tantárgyakról.
- A tanuló május 20-ig írásban adhatja le jelentkezését megjelölve a tantárgyakat, a felkészítés szintjét.
- A tanuló május 31-ig módosíthatja választását az igények összesítése után és az iskola javaslata ismeretében.
- A jelentkezés egy tanévre szól, indokolt esetben módosítást, a foglalkozásokról felmentést az iskola igazgatója adhat. A felmentést, módosítást írásban kell kérni.

- Az iskola támogatja a vendégtanulói jogviszony létesítését. Májusban az osztályfőnök és a szaktanárok felméri, hogy ki milyen tantárgyból és milyen szinten kíván érettségi vizsgát tenni. Ha az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés csak másik iskolában oldható meg, akkor az igazgató tájékoztatja a szülőket, és igény esetén közreműködik a vendégtanulói jogviszony létrehozásában. Az igényt a tanév végéig írásban kell benyújtani.

2.3.7. A tanórán kívüli foglalkozások

- Szaktanári segítséggel az iskola Szakmai Programjának és a tanulók érdeklődési körének megfelelően lehetőséget teremtünk szakkörök, diákkörök vagy egyéni foglalkozások keretében kiemelkedő teljesítményű tanítványaink képességeinek kibontakoztatására, illetve a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő kategóriába tartozó, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő, a sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, gyengébb képességű tanulók tanulmányi előmenetelének előmozdítására. A foglalkozások megtervezése az igényeknek megfelelően az aktuális tanév tantárgyfelosztásában történik.
- A diákok a tanév elején szeptember 15-ig jelentkezhetnek a foglalkozást vezető szaktanárnál.
- A tanulók részt vehetnek az iskola szervezésében a Digitális Közösségi Alkotóműhelyben szervezett foglalkozásokon. Ezen foglalkozásokon a DKA házirendje érvényes.
- A tanulók is kezdeményezhetik diákkörök (szakkörök, érdeklődési körök, önképző körök, énekkar stb.) megalakítását. A diákkör megalakításának feltétele az, hogy létszáma elérje a tíz főt, s tevékenysége illeszkedjen az iskola hatályos szakmai programjához. A diákkörök szakmai irányítását az igazgató engedélyével a tanulók kérése alapján pedagógus, vagy külső szakember láthatja el.
- A tanulmányaiban hátránnyal rendelkező tanuló, ill. lassabb ütemben haladó tanuló szükség esetén év közben is igényelhet segítséget a szaktanárral és az osztályfőnökkel történő egyeztetés után. A részvétel kötelező érvényű a jelentkezési feltételben meghatározott időtartamra. A jelentkezés önkéntes, írásban történik a szülő egyetértésével.
- Igény esetén biztosítjuk tanulóink számára a tanulószobai ellátást is. Az írásos jelentkezés határideje szeptember 15.
- A tanulónak joga van különböző szabadidős programokon, iskolai, hazai és nemzetközi pályázatokon, sport és tanulmányi versenyeken részt venni. Ezekről a szaktanároktól, osztályfőnököktől, az iskolai hirdetőtáblákról, a KRÉTÁ-n keresztül és az iskola honlapján értesül. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját az iskola munkaterve tartalmazza. Jelentkezni a kiírásban meghatározottak szerint lehet az illetékes oktatónál.
- A tanuló minden tanítási napon jogosult a könyvtár használatára.
- A tanuló az iskolában egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vehet részt. Az ilyen irányú igényt szeptember 15-ig kell írásban jelezni az igazgatónak.

2.3.8. Tanórák, tanórán kívüli foglalkozások (napi, heti) rendjének kialakítási szabályai

- Az órarend készítésénél törekszünk az egyenletes napi terhelés biztosítására.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontja illeszkedik a tanulók órarendjéhez.
- Az időpontokról, a termekről a tanulók tájékoztatást kaphatnak a szaktanártól, az iskola titkárságán és a KRÉTÁ-n keresztül.
- A mindennapi testedzés a testnevelési órákon, a tömegsport foglalkozásokon és a diáksport keretében valósul meg.
- Az iskolai sportkör rendjének megállapításához a tanulók véleményét ki kell kérni.

2.3.9. Egyéb a tanulói jogviszonnyal összefüggő, a tanuló által előállított termékre vonatkozó rendelkezések

- A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A beiratkozott tanulónak joga van a nyári iskolai rendezvényeken való részvételre. Csak az adott tanév kezdetétől érvényesíthető a választójog és az egyetértési jog.
- A szülők beiratkozáskor adatlapot töltenek ki, ennek alapján az iskola elkészíti a tanulói nyilvántartást. Ha a nyilvántartott személyes adatokban változás történik, a tanuló köteles osztályfőnökének jelenteni, aki az adatokat javítja a KRÉTÁ-ban és az iskolai dokumentumokban. Az iskola az adatokat az adatvédelmi rendelkezések betartásával kezeli.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás a tanuló saját tulajdonát képezi. A tanulót nem illeti juttatás.

- A tanuló hozzájuthat a tanulmányaihoz szükséges információkhoz a könyvtárban is. A továbbtanulással kapcsolatban a tájékoztatási feladattal megbízott pedagógushoz, osztályfőnökhöz fordulhat kérdéseivel.

III. fejezet

Az iskola munkarendje

3.1 Az órák és a szünetek rendje

- A tanítási órák és a szünetek időrendje:

1. óra	7.45 – 8.30
2. óra	8.40 – 9.25
3. óra	9.40 – 10.25
4. óra	10.35 – 11.20
5. óra	11.30 – 12.15
6. óra	12.35 – 13.20
7. óra	13.30 – 14.15
8. óra	14.20 – 15.05

- A tanítás 7.45-kor kezdődik és az órarend szerint meghatározott ideig tart. A tanulónak az első tanórája kezdete előtt legalább 10 perccel kell beérnie az iskolába. Az első óra esetén ez 7.35-öt jelent.
- A tanítási óra folyamatosságát senki sem zavarhatja. Indokolt esetben csak oktatói vagy igazgatói engedéllyel lehet az óra alatt a tanterembe bemenni.
- A tanuló tanóra alatt nem hagyhatja el az osztálytermet. (Kivéve egészségügyi probléma.). A hetes megbízható osztálytermen kívüli feladattal.
- Tanórák alatt tilos az evés, ivás. (Kivéve, ha egészségügyi probléma áll fenn.)
- A tanuló köteles a személyét igazoló okmányát magával hordani, és azt felszólításra felmutatni.
- Óráközi szünetben a tanuló az iskola épületében vagy az udvaron tartózkodhat, a szaktermi foglalkozást követően a szaktermet köteles elhagyni. Tiltott tevékenységnek minősül a saját és mások testi épségét veszélyeztető magatartás (ablakpárkányra kiülés, ablakból tárgyak kidobálása, lökdösődés stb.).
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben ebédeljenek. Az ebédidő 11.20-tól 14.20-ig tart.
- Az iskolában tartandó bármilyen rendezvényhez, hirdetésnek vagy plakátnak az iskola területén történő elhelyezéséhez igazgatói engedély szükséges.
- A kiesett tanítási napot (napokat) a téli, tavaszi szünet vagy a heti pihenőnap igénybevételel is pótolni lehet.
- Témazáró dolgozat írása esetén, ill. ha a tananyag ezt kívánja (pl. filmvetítés, szakmai előadás), az osztály egyetértésével a tanórák összevonhatók. Az így elmaradt szüneteket az órák után kell biztosítani, de ez nem zavarhatja a tanítás rendjét, a többi osztályban folyó munka nyugalalmát.
- A tanulók iskolában tartózkodását órarendjük, illetve a tanórán kívüli elfoglaltságuk határozza meg. A várakozási időt a folyóson, az iskola udvarán, a zárt termek kivételével a termekben, nyitva tartás esetén a könyvtárban tölthetik.
- A délutáni foglalkozásokra az iskolába visszaérkező tanulókat a porta a diákigazolvány felmutatásával engedi vissza.
- A tanulók a tanítást követően oktatói felügyelettel tartózkodhatnak az iskolában.
- A tanuló köteles a taneszközait a tanítási nap végén haza vinni.
- A mobiltelefon használata, amennyiben az nem a tanórai munkát segíti, nem engedélyezett. Ha a tanuló telefonja zavarja az oktató-nevelő munka rendjét, az órát tartó pedagógus dönt fegyelmező intézkedésről.

3.1.1. A hetesek feladatai

A tantermek rendjének megtartásáért a hetenkénti váltással megbízott két tanuló (hetes) felel. A hetesek, együttesen eljárva:

- ügyelnek az osztályterem és a tábla tisztaságára
- a levegő frissítésére (szellőztetés)
- gondoskodnak használható krétáról és szivacsról
- az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzókat és felírják azok nevét a táblára
- ha becsengetés után öt perccel még nem jelenik meg az órát tartó oktató, akkor jelentik a tanáriban vagy a titkárságon az ügyeletes vezetőnek
- a tanteremben történt rongálást haladéktalanul jelentik az osztályfőnöknek
- a tanítás befejezése után gondoskodnak a tanterem rendben hagyásáról (székek felrakása, szemét összeszedése, ablakok bezárása, villany lekapcsolása, a teremkulcs leadása)
- a talált tárgyakat a portán vagy az iskola titkárságán leadják.

3.1.2. Az iskola elhagyásának rendje

- A tanuló az iskola területét az utolsó tanítási órájáig csak az osztályfőnök vagy az ügyeletes vezető írásbeli engedélyével hagyhatja el.
- A távozásról az engedélyező értesíti a szülőt.

3.1.3. A hivatalos ügyintézés rendje

- A tanulók, a rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz, távolléte esetén az osztályfőnök-helyetteshez vagy az igazgatóhelyettesekhez, igazgatóhoz fordulhatnak.
- A tanulók a titkárságot a szokásos napi ügyek intézése végett csak a félfogadási időben kereshetik fel. Az iskola titkársága minden tanítási napon délelőtt 9.25-től 9.40-ig, majd délután 12.15-től 12.35-ig, és 14.15–15.00-ig tart ügyfelfogadást. Tandíjak, térítési díjak befizetése az iskola pénztárába a pénztári órák alatt történik.

3.2. Az iskolai beszámoltatás rendje

3.2.1. Beszámoltatás a tanév folyamán

- Az érdemjegyek minimális száma egy félévben legalább a tantárgy heti óraszám, de alacsonyabb óraszám esetén sem lehet háromnál kevesebb.
- Egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat nem iratható. Az iskolai témazáró dolgozatok időpontját egy héttel korábban kell nyilvánosságra hozni.
- Mind a tanuló, mind a szülő, ill. gondviselő számára biztosítani kell az írásbeli dolgozatok megtekintésének lehetőségét, ezeket a szaktanár a következő tanév elejéig köteles megőrizni. A megtekintés során felmerült kérdésekre a szaktanár köteles válaszolni.
- Az évfolyamdolgozatok és vizsgák időpontját az év elején határozzuk meg. Ennek időpontjait a szaktanárok egyeztetik.
- Az iskolai beszámoltatással a Szakmai program megfelelő fejezete foglalkozik.

3.2.2. Az osztályozó vizsga

- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy több évfolyamra szóló tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
 - hiányzása meghaladta a törvényben meghatározott óraszámot, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
 - a tanuló hiányzása valamely tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30%-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az adott tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen.
- Az osztályozó vizsga időpontjai:
 - félévkor: a félév utolsó hete
 - tanév végén: a tanév utolsó hete.
 - indokolt esetben, egyedi elbírálással, az osztályban tanító oktatók döntése alapján előre egyeztetett időpontban (betegség, külföldi tartózkodás stb.)
- Az osztályozó vizsgák rendje:
 - az adott tantárgy vizsgáját az érettségi eljárási követelményeinek megfelelően kell szervezni.

3.2.3. Javítóvizsga

- Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki legfeljebb három tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot.
- A javítóvizsga időpontja:
 - augusztus folyamán; az időpontról az osztályfőnök értesíti a tanulókat, az időpont az iskola kapuján kifüggesztve és az iskola honlapján megtekinthető, illetve az iskola titkársága is felvilágosítást ad érdeklődés esetén
- A javítóvizsgák rendje:
 - a javítóvizsga témaköreit a szaktanárok határozzák meg a helyi tanterv alapján, és erről a tanulókat a tanévzáróig tájékoztatják.

IV. fejezet

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

4.1. A mulasztások igazolásának eljárásai

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- Tanítási napról betegség, rendkívüli ok, hatóság által történő beidézés, vagy a szülő előzetes írásbeli kérése alapján lehet hiányozni.
- A hiányzás első napján a szülő köteles az iskolát a hiányzás okáról tájékoztatni.
- A szülő – gyermekének az iskolai foglalkozásról való hiányzását és okát – köteles a hiányzás első napján reggel 8 óráig az iskola titkárságán bejelenteni a **210-9387-es** telefonszámon.
- A szülő hiányzás esetén tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat.
- A mulasztást legkésőbb a hiányzás befejezését követő első osztályfőnöki órán igazolni kell. Igazoltnak kell tekinteni a határidőben az osztályfőnöknek átadott hiteles orvosi vagy hatósági (rendőrség, bíróság) igazolást, melyet a szülőnek ellenjegyeznie kell.
- A nem igazolt, vagy az előző pontban írottaknak meg nem felelően igazolt hiányzás igazolatlanak tekintendő. Az igazolatlan hiányzás súlyos fegyelmi vétség.
- Az igazolatlan hiányzások miatt - külön fegyelmi eljárás nélkül - az alábbi fegyelmező intézkedéseket kell megtenni:
 - öt igazolatlan óra elérése után: osztályfőnöki intő
 - tíz igazolatlan óra elérése után: igazgatói figyelmeztetés (az osztályfőnök a szülővel személyes beszélgetést kezdeményezhet a tanuló és az igazgató jelenlétében)
 - tizenöt igazolatlan óra elérése után: igazgatói megrovás
 - húsz igazolatlan óra elérése után: az osztályfőnök a szülővel személyes beszélgetést kezdeményezhet a tanuló és az igazgató jelenlétében
 - harminc órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén:
 - ha a tanuló nem tanköteles: a tanulót törlik a névsorból
 - ha tanköteles: a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul
- A tanuló magatartásának minősítésénél az igazolatlan mulasztást is figyelembe kell venni:
 - példás minősítésű az lehet, akinek nincs kettőnél több,
 - jó minősítésű az lehet, akinek nincs négynél több,
 - változó minősítésű az lehet, akinek nincs ötnél több igazolatlan óra mulasztása. Az ezt meghaladó mulasztás esetén a minősítés csak rossz lehet.

4.2. A késésekkel kapcsolatos szabályok

- Ha a tanuló késik, az órát tartó oktató a késés idejét az osztálynaplóban percre pontosan feltünteti, amit a tanulónak igazolnia kell. Igazolt késésnek minősülhet az írásban, elfogadható indokkal alátámasztott mulasztás (közlekedés, családi ok). Minden egyéb indokolatlan távollét igazolatlan késésnek számít, valamennyi tanórára vonatkozóan. Ha az igazolatlan mulasztások időtartama összességében eléri a tanórai foglalkozás idejét, akkor a mulasztása igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanuló a tanítási óráról nem zárható ki.
- Az elkéső tanuló a legkevesebb zavart keltve bekapcsolódik az órai munkába, kivéve a testnevelési órát. Bemelegítés nélkül a testnevelési órán való részvétel balesetveszélyes.

4.3. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése és a mulasztás

- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanévben, összességében a 250 elméleti órát meghaladja, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha a tanuló hiányzása valamely tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30%-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az adott tantárgyból osztályozóvizsgát tegyen.
- Az osztályozóvizsga letételének engedélyezését írásban kell kérni az iskola igazgatójától.
- Amennyiben a tanuló mulasztása szakmai gyakorlati foglalkozásokon meghaladja az össz- óraszám 20%-át, vagy a szakképző évfolyamon az elméleti szakmai óraszám 20%-át, a tanuló az adott évfolyam tanulmányi követelményeit nem teljesítette. Az évfolyamot megismételheti.

4.4. A KRÉTA ESL modul használata

A KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) Tanuló Monitoring rendszermodul célja, hogy azon keresztül lehetővé váljon a korai iskolaelhagyást (Early School Leaving) csökkentő tanuló jelzőrendszer kialakítása, továbbá a tanulók tanulmányi eredményeinek változását, a mulasztások időbeni változását és az egyéb tanulói aktivitásokban bekövetkezett változásokat folyamatosan nyomon követhetővé teszi a pedagógusok, az intézményvezetők, az intézményfenntartó, illetve a szakszolgálatok felelős munkatársai számára. Amennyiben az ESL rendszer lemorzsolódás veszélyét jelzi, az osztályfőnök a szaktanárokkal és szükség esetén az iskolavezetéssel együtt, a gondviselő bevonásával beavatkozási tervet dolgoz ki.

V. fejezet

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelezettségét megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. Az intézkedést a naplóba be kell jegyezni.

- Az osztályfőnök által hozható fegyelmező intézkedések egymást követő fokozati sorrendben a következők:
 - osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
 - osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
 - osztályfőnöki írásbeli intés

A fegyelmező intézkedésekre nem vonatkozik a fokozati sorrend. A felsoroltakat önálló intézkedésként is lehet alkalmazni.

- A szaktanár által hozható fegyelmező intézkedések:
 - szaktanári írásbeli figyelmeztetés
 - szaktanári írásbeli intés
- Az előzőeknél súlyosabb esetben, vagy ha már az érintettnél az intézkedési fokozatokat kimerítették, igazgatói fegyelmező intézkedésekre kerülhet sor. Az igazgató által alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
 - igazgatói szóbeli figyelmeztetés
 - igazgatói írásbeli figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
- Az a tanuló, aki kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, az „igazgatói megrovás” fokozat után fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesítendő.
- Az alábbi nevesített fegyelmi vétségek elkövetése esetében az iskola fegyelmi eljárást kezdeményezhet:
 - szeszes ital vagy drog fogyasztása illetve terjesztése
 - agresszív magatartás bármely (fizikai, lelki, verbális) megnyilvánulása
 - mindenféle vagyron elleni szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetése
- A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.
- Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik
 - osztályba
 - tanulócsoporthoz vagy
 - iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

A tanköteles tanulóval szemben az utolsó két büntetés nem szabható ki.

Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző **egyeztető eljárást** működtet. Az egyeztető eljárás célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a köteleességszegő, kiskorú köteleességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a köteleességszegő tanuló, ha a köteleességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételek lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás folytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezéstől számított tíz munkanapon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

VI. fejezet

Az iskola és a szülő kapcsolata

Az iskola és a szülő jó együttműködése a diákjogok és kötelezettségek teljesítésének egyik záloga. Az együttműködés mind a szülőtől, mind az iskolától kölcsönös kezdeményezést és megértést igényel.

- A szülői jogok gyakorlati megvalósítása érdekében a szülők - osztályonként - szülői munkaközösséget hoznak létre. Az osztály Szülői Szervezete három főből áll, ők egyúttal tagjai az iskolai Szülői Szervezetnek.
- Az iskolai Szülői Szervezet egy tanévben legalább egy alkalommal ülésezik, megvitatja az iskolát és a diákokat érintő kérdéseket. Üléséről jegyzőkönyv készül.
- A szülőket tanévenként két alkalommal tájékoztatja az iskola a szaktanári fogadóórákon a diákok fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről. Az iskola szükség esetén tanácsokat ad nevelési kérdésekben.
- Az osztályfőnök évente két alkalommal az osztályban tanuló diákok szüleinek szülői értekezletet tart, amelyen ismerteti az iskolai életre vonatkozó szabályokat, elvárásokat, értékeli a diákok tanulmányi előmenetelét és a felmerült kérdésekre válaszol. Indokolt esetben mindkét fél rendkívüli szülői értekezlet összehívását kezdeményezheti.
- A szülő írásban javaslatot tehet az iskolát és a diákokat érintő kérdésekről az igazgatónak, a nevelőtestületnek és az Iskolaszéknek. Amennyiben a válasz kollektív döntést vagy állásfoglalást nem igényel, úgy a kézhezvételtől számított 30 napon belül, ha testületi döntést vagy állásfoglalást igényel, a szülő legkésőbb a 30 napot követő első ülést követő 3 napon belül jogosult a válaszra.
- A szülő rendszeres tájékoztatását a gyermeke fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról és egyéb iskolai közléseiről a KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) biztosítja. A szülő gyermeke iskolába való beiratkozásakor belépési jogosultságot kap a rendszer használatához és köteles azt rendszeresen figyelemmel kísérni.
- A szülő a fentiekben túl is jogosult az igazgatótól, a szaktanártól vagy az osztályfőnöktől - előre egyeztetett időpontban - felvilágosítást kérni.
- A szülő anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik gyermeke tankötelezettségének teljesítéséért. Megtesz minden tőle elvárható a gyermeke fejlődéséért, rendszeresen kapcsolatot tart a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal. Elősegíti, hogy a gyermeke beilleszkedjen a közösségbe, az iskola rendjét és a közösségi élet magatartási szabályait elsajátítsa.
- A szülő az iskola honlapján keresztül tájékozódhat az iskolavezetés és a szaktanárok elérhetőségéről.

VII. fejezet

7.1. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- A Hr. minden alanyának kötelessége, hogy az iskola vagyont, berendezéseinek állagát, felszerelését, saját és mások személyi tulajdonát megóvja, a rongálást megakadályozza.
- Fontos, hogy az iskolai élet mindennapjaiban, a tanítási órákon kívül is érvényesüljön a környezettudatosság, a nevelőintézmény egészének ökológiai kultúrája (pl. hulladék újrahasznosítás, energiatakarékosság).
- Szándékos károkozás esetén a károkozó köteles a teljes kárt megtéríteni.
- Gondatlan károkozás esetén a kártérítési felelősség az okozott kár 50 %-áig terjed. A kártérítés mértéke gondatlan károkozás esetén a minimálbér 50 %-át, szándékos károkozás esetén a minimálbér ötszörösét nem haladhatja meg.
- Az Iskola a tanulói jogviszonnyal vagy gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért – vétkeségre tekintet nélkül –, ha azt nem a károsult elháríthatatlan magatartása okozta, teljes mértékben felel.
- A tanuló teljes anyagi felelősséggel tartozik visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan megőrzésében tart, kizárólagosan használ, vagy kezel (pl. könyvtári könyv)
- Mentesül a tanuló a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.
- A károkozásról az iskola a szülőt írásban értesíti. A szülő (törvényes képviselő) kiskorú, vagy eltartásában lévő gyermeke károkozásának megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felelősséggel tartozik.
- A tanuló a jogviszonyából származó kötelezettségei teljesítéséhez szükséges dolgot behozhat az iskolába, ezeket felelősséggel kezeli, megőrzésükről gondoskodik. A jogviszonyából származó kötelezettségei teljesítéséhez nem szükséges tárgyak behozatalát lehetőleg kerülje, amennyiben ilyen tárgyat az iskolába hoz, úgy azok megőrzéséért ő felel. A behozott tárgyakért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- Az iskola minden tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának, dekorációjának megőrzéséért. Ha a tanuló hiányt vagy rongálást észlel, akkor azt köteles az órát tartó tanárnak vagy az ügyeletes vezetőnek jelezni.
- Az informatikai szaktanterem, a könyvtár, az ebédlő, a tornaterem, a kondicionáló terem és a speciális felszereltségű szaktanterem használati rendjét a szaktanárok a tanév első óráján ismertetik a diákokkal.
- Tanuló az iskolai szertárakba csak oktatói engedéllyel léphet be, a szaktantermekbe tanítási idő alatt is csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- Az iskola területéről bármilyen eszközt kivinni csak a kivitelre vonatkozó igazgatói engedéllyel szabad.
- A tanítási időn kívül a tanuló csak tanári felügyelet mellett használhatja az iskola helyiségeit.
- Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendőket az Iskola Tűzvédelmi Szabályzata szabályozza, valamint az SZMSZ tartalmazza.

7.2. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodásuk során meg kell tartaniuk, a dohányzásra vonatkozó rendelkezések

- A tűz- és balesetvédelmi oktatásokon (osztályfőnöki, testnevelés és szakmai gyakorlati órákon) valamennyi tanulóknak részt kell vennie, és részvételét aláírásával kell igazolnia.
- Alkohol, drog behozatala és fogyasztása az iskola területén tilos.
- Az egészséghez és az egészséges környezethez fűződő alkotmányos jogok megvalósulása érdekében, illetve azok védelmében az iskola egész területén tilos a dohányzás.
- Tilos az iskolába tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, illetve olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztethetik bárki egészségét, testi épségét, még akkor is, ha az önvédelmi célokat szolgálhat. Úgyis tartózkodni kell minden olyan magatartástól, amely a saját vagy mások testi épségét vagy egészségét veszélyezteti.
- Ha bárki olyan dolgot észlel, melynek egészségkárosító hatása lehet, köteles jelenteni az ügyeletes vezetőnek.
- Testnevelési órán, sportfoglalkozáson, gyakorlati foglalkozáson gyűrűt, órát, karkötőt, nyakláncot, fülbevalót, piercinget viselni tilos. Ha ez utóbbi nem levehető, a tanuló köteles leragasztani.

- A termekben található berendezések csak a felügyelő oktató utasítása és felügyelete mellett használhatók.
- Ha a tanuló balesetet észlel az iskola területén, köteles azonnal jelenteni a helyszínen tartózkodó oktatonak, illetve az iskola titkárságán. A balesetről a balesetvédelmi megbízott baleseti jegyzőkönyvet készít.
- A személyfelvonót csak az iskola dolgozói használhatják. Rendkívüli esetben dolgozói kísérettel a diákok is.
- Az ebben a fejezetben foglalt szabályok megsértése vagy kötelezettségek be nem tartása fegyelmi véttség.

VIII. fejezet

A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet

- Egészségügyi és ifjúságvédelmi problémák esetén az iskola orvosa, védőnője, pszichológusa és ifjúságvédelmi felelőse a tanulók rendelkezésére áll a meghatározott rendelési időben. Rosszullét esetén a tanulók a titkárságon kaphatnak segítséget.
- A tanulókat és szüleiket a tanév kezdetekor írásban tájékoztatja az iskola a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős személyéről és arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel.
- Az iskola a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények – gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelki segély, gyermekek átmeneti otthona – címét, telefonszámát.
- A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, rendje:
 - egészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése
 - évente kétszer a fizikai állapot mérése, szakorvoshoz irányítás
 - szükséges védőoltások elvégzése
 - tanköteles tanulók évente egyszeri fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálatának megszervezése az iskolaorvos és a védőnő irányításával, az osztályfőnök ellenőrzésével.

IX. fejezet

Szociális támogatás, térítési díj, tandíj megállapításának és felosztásának elvei

A szociálisan rászorultak körét (pl. kedvezményes étkeztetés) az osztályfőnökök mérik fel. A felmérés eredményéről tájékoztatást adnak a nevelőtestületnek és az érdekeltek részére.

9.1. A tankönyvellátás rendje

Az iskoláknak a térítésmentes tankönyvellátás biztosítására több lehetőségük is van:

- tankönyvrendelés a normatíva felhasználásával
- könyvtári állományból kölcsönzés útján.

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni. A leltári számmal ellátott tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, és a tanulói jogviszony fennállása alatt arra az időszakra kölcsönözhető ki, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A kikölcsönzött tankönyveket a helyi tantervben ütemezett tantárgyi és vizsgarendet követően vissza kell adni a könyvtárba. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek. A könyvtárba visszaadott tankönyvek a következő tanévekben újabb tanulók használatában lesznek, ezért fontos, hogy tiszta és ép állapotban kerüljenek vissza a könyvtárba.

9.2. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények

A tanulóknak lehetőségük van az iskolai étkezést igénybe venni.

A tartósan beteg, a három vagy többgyermekes családban élő, továbbá a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulónak az intézményi térítési díj 50 %-át kedvezményként biztosítja a gyermekélelmezés. A kedvezményes ebédet igénylő tanulók írásban az erre kialakított igénylőlapon, a kedvezményekre jogosító igazolások bemutatásával kérhetik az étkezési támogatást. Az igényjogosultságot három, és több

gyermek esetén a családipótlék-igazolással, tartós betegség esetén orvosi igazolással, rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén önkormányzati határozattal lehet igazolni. Az étkezés igénylése osztályfőnökön keresztül a tanév kezdetén szeptember első hetében történik.

- Az étkezési térítési díj befizetése minden hónapban az előre meghatározott napon készpénzben a pénztárban vagy átutalással történhet.
- Ha a szülő gyermek távolmaradását a gazdasági ügyintézőnek 3 munkanappal előtte telefonon bejelentette, a lemondott napokra járó térítési díj beszámítandó a következő hónapban fizetendő térítési díj összegébe.
- A tanuló a lakóhelye szerinti önkormányzattól is kérhet étkezési térítési díjtámogatást rászorultsági alapon a mindenkorai térítési díj helyi rendeletben meghatározott mértékéig.

9.3. Egyéb rendelkezések

-
- A szociálisan rászoruló tanulók önkormányzati támogatást igényelhetnek a lakóhely szerinti önkormányzattól. Ennek igénylésében segítséget nyújt az osztályfőnök.

9.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Iskolánk fennállásának évtizedei alatt elismertséget vívott ki magának az ország középiskolái között. Az iskola jutalmazza és ezáltal megbecsüli az országos, ill. területi tanulmányi- és sportversenyeken részt vett és ott eredményt elért tanulókat.

Házi versenyeket (tantárgyi, műveltségi, sport, modellépítő stb.) az iskola folyamatosan szervez. A résztvevők és helyezettek díjazásáról a versenykiírás ad tájékoztatást. Az díjkiosztás ünnepélyes keretek között (Schulek-nap, évzáró) történik.

Évközi teljesítmény elismeréseként az alábbi jutalmazásokra kerülhet sor:

- szóbeli szaktanári vagy osztályfőnöki dicséret
(Példamutató tevékenységért adható. Átadása az osztályközösség előtt történik.)
- írásbeli osztályfőnöki dicséret
(Az osztályközösség érdekében végzett példamutató teljesítményért adható, átadására az osztályközösség előtt kerül sor. Az osztályfőnök a naplóba is bejegyzi.)
- szóbeli igazgatói dicséret
(Az iskolai közösségben végzett jó munka elismerésül adható, az iskola tanulói előtt kerül kihirdetésre.)
- írásbeli igazgatói dicséret
(Kiemelkedő teljesítményért az iskolai közösségért végzett folyamatos, példamutató tevékenységért ítélt oda, a bizonyítványba bejegyzésre kerül.)
- írásbeli nevelőtestületi, illetve szaktanári dicséret
(Félévkor és tanév végén, kiemelkedő tanulmányi munkáért adható. A naplóba, ill. a bizonyítványba is bejegyzésre kerül.)
- az osztályközösség is jutalomban részesülhet együttesen elért kiemelkedő tanulmányi eredményéért, az iskola közösségi életében tanúsított munkájáért
(Pl. Schulek-nap megszervezése, Pályaorientációs nap megszervezése stb.)

9.5. Tandíj, térítési díj

A térítési díjat és a tandíjat a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására.

A tandíjak, térítési díjak az adott időszakra vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján kerülnek meghatározásra.

Az Iskola által kiállított másodlatokért illetéket kell fizetni.

X. fejezet

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

10.1. A tanulói jogok gyakorlásának rendje és formái

- A tanuló az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben az emberi méltóság tiszteletben tartásával, a személyiségi jogok megsértése nélkül véleményt nyilváníthat osztályfőnöki órán, az osztályképviselőn keresztül a diákközgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.
- A jogok gyakorlásához szükséges információkat a diákvezetőktől és a diákmozgalmat segítő pedagógustól kapnak a tanulók a megbeszéléseken, illetve a diákmozgalom Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza azokat.
- A tanuló és a szülő egyéni problémájával egyeztetett időpontban keresheti fel a szaktanárt, az osztályfőnököt, az intézmény vezetőit.
- A tanuló véleményét, javaslatait, kérdéseit szóban és írásban egyaránt megfogalmazhatja. Javaslataira, kérdéseire legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- A tanuló személyét ért sérelem esetén kérheti a diákönkormányzat segítségét. A panasz benyújtása az osztályfőnökön, a diákönkormányzatot segítő pedagóguson keresztül írásban, illetve személyesen történhet.
- Panaszos ügyekben közvetlenül is lehet az iskola igazgatójához fordulni. Az ügyek elbírálásánál – azok jellege szerint – az igazgató a nevelőtestülettel és a diákönkormányzattal konzultálva hozza meg döntését.
- A tanuló az iskolában tervezett, illetve ott zajló projektek programjairól, a részvétel feltételeiről és a projektek eredményeiről az iskolavezetésen, osztályfőnökén és a szaktanárokon keresztül kap tájékoztatást. A fejlesztési eredményekről a tanuló véleményt nyilváníthat.

10.2. Az osztály-diákbizottság (ODB)

- Az ODB az osztály és az egyes tanulók érdekeit egyaránt képviseli.
- Minden olyan esetben, amikor a tanulót vagy a tanulók egy csoportját jogsérelem ér, az ODB eljárást kezdeményezhet.
- Az eljárás lépései: kezdeményezi a probléma tisztázását és megoldását abban a körben, ahol a probléma jelentkezett. Ha nem sikerül megnyugtató módon megoldást találni, az osztályfőnökhöz fordul. Ha ez sem hoz eredményt, akkor az ODB a DÖK vagy az igazgató segítségét kérheti.

10.3. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenysége a tanulók nagyobb csoportját érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A tanulók nagyobb közösségét jelentő érintettség fogalma a tanulói létszám tekintetében: egy adott osztály létszáma, vagy az egész iskolát érintő kérdésben legalább 30 fő.
- Osztályonként három főből tevődik össze. Szervezeti felépítését és működési szabályait - a nevelőtestület jóváhagyásával - önmaga határozza meg.
- Az iskola biztosítja a rendszeres működéséhez szükséges anyagi és technikai eszközöket.
- Az iskolai Diákönkormányzat munkáját a tantestület egyik tagja segíti. (Diákönkormányzatot segítő tanár)
- Az iskolai Diákönkormányzatnak egyetértési és véleményezési joga van, kezdeményezheti a Házirend módosítását. Képviselője útján részt vesz a Fegyelmi és a Szociális Bizottság munkájában.
- A tanulók egymás közti nézeteltéréseinek feloldására az iskolai Diákönkormányzat az elsőfokú fórum.
- Az iskolai Diákönkormányzat dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
- A Diákönkormányzat jogosult minden olyan kérdéssel foglalkozni és azt az iskola vezetésével megvitatni, amely a tanulók nagyobb közösségét (a mindenkor évfolyam létszámok minimumának megfelelő tanulói számot) érinti.
- A Diákönkormányzatba minden tanuló választó és választható, de vezető tisztséget nem tölthet be az, aki fegyelmi büntetésben részesült.
- A DÖK jogosult közérdekű információkat, körözhíveket az iskolarádióban, illetve az iskola honlapján az alapszabálynak megfelelő módon közzétenni.

10.4. A diákközgyűlés összehívásával kapcsolatos eljárási rend

- Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév rendjében meghatározottak szerint. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.

- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
- A diákközgyűlés küldöttközgyűlésként is megszervezhető.

10.5. Iskolamédia

Az iskolarádiót a diákönkormányzat működteti szaktanár segítségével. A tanulók rendszeres tájékoztatásához az iskolarádiót, az iskola honlapját és Facebook oldalát is felhasználjuk.

XI. fejezet
Záró rendelkezések

- 11.1. A módosított Házirend 2020. év szeptember hó 1. napján, a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Jelen Házirend hatálybalépésével egyidejűleg az előző, 2016. év augusztus hó 31. napján jóváhagyott Házirend hatályát veszti.
A Házirend folyamatos megismerését az igazgató az iskola honlapján, a tanári szoba hirdetőtábláján, az osztálytermekben, a könyvtárban, valamint a titkárságon való elhelyezéssel biztosítja. A Házirendet osztályfőnöki órán és szülői értekezleteken ismertetjük, a Házirenddel kapcsolatos kérdésekre az iskola vezetősége, oktatói érdemi választ adnak fogadóórákon a szülői közösséggel tartott megbeszéléseken a szülőknek, a diákönkormányzati megbeszéléseken a tanulóknak.
- 11.2. A Hr. szabályait – azok érvényesülésére és esetleges hiányosságaira tekintettel – legalább kétévenként felül kell vizsgálni. Az igazgató és a megalkotásában, illetve elfogadásában részt vett testületek bármelyike kezdeményezheti ezen határidőtől függetlenül a módosítást vagy kiegészítést. A módosításra ill. kiegészítésre a Ktv. és Vhr. rendelkezései az irányadóak.
- 11.3. A Házirend jogszabály, rendelkezéseinek betartása minden érintett számára kötelező.
- 11.4. A Házirend ismeretének hiánya nem mentesít a benne foglaltak következményei alól.
- 11.5. Az egészségügyi válsághelyzetre vonatkozó rendelkezéseket az iskola Járványügyi intézkedési terve tartalmazza.

Budapest, 2020. szeptember 01.

.....
Varga András
igazgató

XII. fejezet
Elfogadó határozat

A házirend módosításához az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva **A Budapesti Komplex SZC Schulek Frigyes Két Tanítási Nyelvű Építőipari Technikum** házirendjét elfogadjuk.

.....
Oktatói képviselőtében

Budapest,

Egyetértés

A bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Schulek Frigyes Két Tanítási Nyelvű Építőipari Technikum házirendjének tartalmával egyetértünk.

.....
Iskolaszék elnöke

A bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a BKSZC Schulek Frigyes Két Tanítási Nyelvű Építőipari Technikum házirendjének tartalmával egyetértünk.

.....
Diákönkormányzat elnöke

A közoktatásról szóló módosított 1993 évi LXXIX, törvény 40§ (9) bekezdés utolsó mondata értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a BKSZC Schulek Frigyes Két Tanítási Nyelvű Építőipari Technikum házirendjét mellékleteivel együtt a..... ülésén hozotthatározatával jóváhagyjuk.

.....
Fenntartó képviselője