

Iktatószám: 158/2019.

BGSZC PESTERZSÉBETI KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

OM azonosító: 203061

1201 Budapest, Vörösmarty u. 30.

Tel.: 283 11 64, 287 84 38

E-mail: suli168@vargaj-bp.sulinet.hu Fax: 283 06 25



ÖKOISKOLA

A BGSZC Pesterzsébeti Közgazdasági Szakgimnáziumának

Házirendje

2019.




Csabai Róbert
intézményvezető

Házirend	3
I. Az intézmény adatai:	3
Bevezető	3
II. Tanulói jogviszony létesítése	4
III. Tanulói jogok, a jogok gyakorlásának eljárási rendje	4
IV. A tanulói kötelezettségek teljesítése	9
V. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	13
VI. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	13
VII. Az iskola munkarendje	14
VIII. A tanulói mulasztások, hiányzások következményei	16
IX. Dicséretetek, büntetések	18
X. Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje	20
XI. A Diákönkormányzat	21
XII. A helyi diákjog-érvényesítési módszerek, panaszkezelés	22
XIII. A tanulók, a szülők tájékoztatása	22
XIV. A házirend nyilvánossága	23
XV. A Házirend módosítása	24
XVI. Adatvédelem	24
Záró rendelkezések és nyilatkozatok:	25
Mellékletek	27

Házirend

I. Az intézmény adatai:

Neve:	BGSZC Pesterzsébeti Közgazdasági Szakgimnáziuma
Helye:	1201 Budapest, Vörösmarty u. 30.
OM azonosítója:	203061
Székhelye:	1074 Budapest, Dohány utca 65.
Weboldala:	www.vargaj-bp.sulinet.hu
Az intézmény telefonszáma:	+36-1-283-1164
Az intézmény e-mail elérhetősége:	suli168@mail.vargaj-bp.sulinet.hu

Bevezető

Ez a „Házirend”:

Magyarország Alaptörvénye,
a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,
a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény,
a Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
a Gyermeki jogok nemzetközi chartája,
a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet,
17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról,
26/1997. (IX. 3.) NM rendelettel (az iskola-egészségügyi ellátásról),
2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata,
az iskola Pedagógiai Programja,
az iskolai hagyományok,
a nevelőtestület, a diákönkormányzat és az iskolai Szülői szervezet

előírásai, illetve javaslatai figyelembevételével készült.

Tartalmazza a jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos eljárási rendet, az elvárható magatartási normákat, a véleménynyilvánítás és joggyakorlás lehetőségeit, a jogorvoslat módját, a kötelezettségek megszegésének következményeit.

Illetékességi köre kiterjed a tanulóközösség minden tagjára, a pedagógusokra és a nem pedagógus alkalmazottakra. Előírásainak betartásáért a fentiek fegyelmi felelősséggel tartoznak.

Területi hatálya kiterjed az intézményre és minden, az intézmény által szervezett program helyszínére (pl.: szalagavató, tanulmányi kirándulás, múzeumlátogatás stb.) és a különböző helyszínek közötti közlekedésre.

II. Tanulói jogviszony létesítése:

A felvételi eljárási rendet, illetve az osztályba sorolás szempontjait - a jogszabályok figyelembevételével - az intézmény felvételi szabályzata tartalmazza.

Tanulóinkat elsősorban a fővárosból, valamint a dél-pesti agglomerációból iskolázzuk be.

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanuló más iskola átvette, az átvétel napján,
- az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább,
- aki tanulmányait vagy vizsgáját igazolt ok nélkül megszakítja, vagy a javítóvizsgán indokolatlanul nem jelenik meg és távolmaradását 8 napon belül sem igazolja, vagy ugyanannak az évfolyamnak a harmadszori megismétlésére utasítják. Ez esetben a tanulói jogviszony csak ismételt beiratkozással az évismétlőkre előírt térítési díj befizetésével állítható vissza.
- a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,
- ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott (a tanköteles tanuló kivételével),
- a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,

III. Tanulói jogok, a jogok gyakorlásának eljárási rendje

- 3.1. A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon.
- 3.2. Az iskola tanulója az, aki az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A házirend minden tanulóra a beiratkozás napjától érvényes.
- 3.3. Tanulói közösségek:
 - általános képzésben részt vevő tanulók (9-13. évfolyam),
 - a szakképzésben résztvevő tanulók (13-14. évfolyam)
 - az azonos évfolyamra járó tanulók,
 - osztályközösségek,
 - a tanórán kívül, közös tevékenység alapján szerveződő tanulók közösségei (szakkörök, önképzőkörök, sportcsoportok, művészeti csoportok stb.).
- 3.4. A házirend kialakításában, módosításában az iskola tanulói, ill. a képviseletüket ellátó diákönkormányzat, a nevelőtestület, az oktató-nevelő munkát segítő iskolai dolgozók és az iskola vezetői részt vesznek, részt vehetnek.
- 3.5. Az iskola minden tanulója választható az iskolai diákönkormányzatnak, ill. a tanulócsoporthoz önkormányzatainak tisztségeibe és szerveibe, továbbá joga van érdekképviselőt kérni mind a diákönkormányzat, mind az iskola vezetésétől.
- 3.6. A tanuló joga, hogy az e-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.

3.7. A tanuló joga, hogy témazáró dolgozatait 10 tanítási napon belül értékelve megtekinthesse. Ha ez elmarad, dönthet arról, hogy kéri-e a később kiosztott dolgozat érdemjegyét, vagy nem. Kivételt képez a tanár tartós hiányzása.

3.8. A tanuló joga, hogy:

- egy héttel korábban értesüljön a témazáró dolgozat időpontjáról, az e- naplóba az adott napra be lehet jegyezni,
- a tanév elején értesüljön a házi vizsgákról/tudáspróbákról és három héttel a vizsga előtt annak pontos időpontjáról,
- ill. hogy két hónappal a szóbeli vizsgák előtt megtudja a tételek témakörét.

Naponta legfeljebb két témazáró dolgozat íratható, de egy héten maximum 6. A témazáró dolgozatok írásának időpontjáról a tanuló az e-naplóban előzetesen láthat tájékoztatást. Ha a tanuló a bejelentés napján hiányzott, erre hivatkozva nem tagadhatja meg a dolgozat megírását. Az osztály által megbízott tanuló tartja nyilván a témazáró dolgozatokat, az esetleges ütközésekkel erre felhívja a szaktanár figyelmét.

A tanulónak joga van a kijavított dolgozatot megnézni. A fogadóórák alkalmával a szülőnek joga van a témazáró dolgozatokat megtekinteni.

Ha a tanuló a dolgozat írásakor hiányzott, a tanuló kötelessége egyeztetni a szaktanárral a pótlásról.

Amennyiben a meg nem írt témazáró dolgozatok száma eléri az évi témazáró dolgozatok 20%-át, a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezheti a diákot.

3.9. Az iskolában lezajló vizsgák eljárási rendje, időpontjai a jogszabályokhoz igazodva kerülnek meghatározásra.

3.10. A tanórákon kívüli időben (kötelező ill., önkéntes vállalás alapján) tanulóink az alább felsorolt foglalkozásokon vesznek, ill. vehetnek részt és – tudásukat, személyiségüket gyarapítva – tölthetik el szabadidejüket.

- szakkör,
- tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások,
- képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés,
- versenyek - vetélkedők,
- múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás,
- tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, táborok,
- művészeti csoportok:
 - tánckar,
 - mazzorett
- sportkörök
- diákönkormányzat.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a tantestület a tanulót felkészíteni. A felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva az iskola különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.).

A szabadidős rendezvényeken való részvétel kötelező, ill. önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az iskola tanárai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő család – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermeke is részt tudjon venni.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulót képessége, tanulmányi eredménye alapján a szaktanár jelöli ki. A tanuló részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat a szülő írásbeli kérelmére.

Lemorzsolódással veszélyeztetett tanuló: az a tanuló, akinek az adott tanévben a tanulmányi átlageredménye közepes teljesítmény alatti vagy a megelőző tanévi átlageredményéhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat, és esetében komplex, rendszerszintű pedagógiai intézkedések alkalmazása válik szükségessé. Szabályozást a SZMSZ és Pedagógiai Program tartalmazza.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak minden tanév szeptember 15-ig kell írásban jelentkeznie. A jelentkezés egy tanévre szól.

A délutáni foglalkozásokra való jelentkezési nyomtatványt a Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.

3.11. A tanuló véleményét nyilváníthat, javaslatot tehet az iskolai élettel kapcsolatos minden (oktatás, közelet, nevelés, fegyelmezés stb.) kérdésben társai és a vele foglalkozók személyiségi jogainak tiszteletben tartásával:

- az évi rendszeres diákközgyűlésen,
- képviselőik útján a havonta egyszer megrendezendő diákönkormányzati gyűlésen,
- hetente egyszer diákönkormányzati vezetőségi értekezleten,
- az osztályfőnöki órán.

A nagyobb közösséget a diákönkormányzat, ill. annak a közösség által megválasztott elnöke képviseli.

3.12. A tanuló közösségét, vagy személyét érintő problémájával - előzetesen megbeszélte időpontban - felkeresheti az osztályfőnökét, szaktanárát, a gyermekvédelmi felelőst, az igazgatóhelyettest, az igazgatót. Felvetésükre érdemi választ kaphat szóban, vagy a probléma jellegétől függően írásban, 15 napon belül.

3.13. A tanuló a Köznevelési törvény által meghatározott esetben köteles tandíjat fizetni.

3.14. A tanulónak tantárgyválasztási lehetősége van: a 9. évfolyam megkezdésekor idegen nyelvből és a nyelvi előkészítő osztályok esetében a 2. idegen nyelvből 10. évfolyam végén.

3.15. Az érettségire készülő tanuló a 10. és 11. évfolyam végén - a pedagógiai programunkban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint - megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyekből középszintű, ill. emeltszintű érettségire felkészítést igényel az adott tanévre. A jelentkezési határidő a felkészítést megelőző tanév május 20-ig.

A felkészítés indításához a minimális létszám 7 fő. Ha az emeltszintű felkészítésre a jelentkezők száma nem éri el a 7 főt tantárgyanként, akkor az iskola igazgatója másik intézmény segítségével biztosítja a felkészülést. A felkészítés ideje alatt a választott tantárgyat módosítani nem lehet. (Házirend 2. melléklete)

A 10. évfolyamon felmérjük a mellék szakképesítésre való jelentkezés igényét.

- 3.16. A tanuló a tanítás előtt és az óráközi szünetekben az iskolai büfét igénybe veheti.
- 3.17. A tanuló térítési díjat fizet az iskolai étkezés igénybevételéért. A térítési díjat a Fővárosi Közgyűlés határozza meg. Az iskolai étkezés igénybevételéhez szükséges nyomtatványok letölthetőek az iskola honlapjáról – www.vargaj-bp.sulinet.hu.

A tanuló betegség vagy más előre látható, hosszabb idejű (min. 1 hetet meghaladó) távolléte esetén – 2 nappal előtte – lemondhatja az ebédrendelést. Az igénybe nem vett napokra befizetett térítési díjat visszakapja, vagy igénye szerint a következő havi térítési díjba beszámíttathatja.

- 3.18. Valamennyi beiratkozott tanuló joga az iskolai könyvtár térítésmentes használata.
- 3.19. Az a tanuló, aki a magasabb szintű jogszabály értelmében ingyenes tankönyv kedvezményre jogosult, ez iránti igényét a Házirend 3. mellékletben található igénylőlapon jelentheti be.
- 3.20. Az a tanuló, aki a magasabb szintű jogszabály értelmében ingyenes vagy kedvezményes étkezésre jogosult, ez iránti igényét szükséges nyomtatványok letöltésével (az iskola honlapjáról - www.vargaj-bp.sulinet.hu) jelentheti be.
- 3.21. A tankönyvellátás rendjét az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

A tankönyvkölcsönzés szabályozása:

Azok a tanulók, akiknek az anyagi vagy szociális körülményei ezt indokoltá teszik az tanulói jogviszonyuk fennállása alatt az iskolai könyvtárból tankönyvet kölcsönözhetnek annyi időre, amíg az adott tankönyv szükséges a tanulmányaik elvégzéséhez, illetve a vizsgáik letételéhez.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Az elveszett vagy a megrongált tankönyvet egy másik példány beszerzésével lehet pótolni, ha ez nem lehetséges, akkor annak teljes forgalmi becsértékének kifizetésével kell a kárt megtéríteni. Egyéb esetben a kártérítéstől eltekintünk.

Egyes tankönyvek iskolai könyvtárból való megvásárlásának feltételei:

Azok a tankönyvek, melyek kis példányszámban jelentek meg, vagy speciális tankönyvforgalmazás keretében kerültek iskolánk könyvtárába, valamint azok, melyek helyett új, korszerűbb tartalmú tankönyveket adtak ki, megvásárolhatók. Ezeket a tankönyveket az iskola dolgozói, tanulói kedvezményes áron vehetik meg, a öt éves használati idő lejártá után.

- 3.22. A könyv kölcsönzési módja, a könyvtár állományának használati rendje:
- A könyvtárból csak a könyvtáros tudtával, - ha azt a megfelelő nyilvántartásba bejegyezte, - vihető el bármilyen dokumentum.
 - A kölcsönző aláírásával ismeri el a kölcsönzés tényét.
 - A kölcsönzési idő 2 hét.

- A kölcsönzési idő kevésbé keresett könyvekből 2x meghosszabbítható késedelmi díj nélkül.
- Ha a tanuló többször és jelentősen túllépi a kölcsönzési határidőt (4 hét), vagy a kikölcsönzött dokumentumokat megrongálja, elveszíti, a kár megtérítésére kötelezhető, a további kölcsönzésből időlegesen vagy véglegesen kizárható.
- Az iskolából való kiiratkozás esetén a tanulóknál kölcsönzésben lévő dokumentumokat vissza kell szolgáltatni.
- A tanulói- és a munkavállalói jogviszonyt csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet megszüntetni, ennek elmulasztása esetén a kiléptető személyt terheli a felelősség
- A kölcsönző anyagilag felel a dokumentumok megrongálásával és elvesztésével okozott kárért.
- A kölcsönzött könyv elvesztése esetén a kölcsönző köteles azonos másodpéldányt hozni, vagy forgalmi értékén megtéríteni (3/1975. KM-PM rendelet), ezt a könyvtáros tanár határozza meg.
- Értékes könyv esetében fénymásolt példányt is le lehet adni – antikvár példány.

- 3.23. Nem gyakorlat az iskolában a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás létrehozása és értékesítése. Abban az esetben ha a tanuló ilyen alkotással rendelkezik a vagyoni jogra vonatkozó díjazás szabályait egyedileg állapítjuk meg.
- 3.24. Az intézmény ösztöndíjat és támogatást nem folyósít. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásból – a könyvtárfejlesztésre felhasznált kereten felül – rendelkezésre álló állami normatívát az ingyenes tankönyvtámogatásban nem részesülő tanulók között egyenlő arányban osztjuk el.
- 3.25. Minden tanuló rendszeres és alkalmi egészségügyi ellátásban részesül. Az évenkénti vizsgálatot az iskolaorvos végzi a saját munkaterve szerint.
- 3.26. A tanuló a tanulmányaival összefüggő mentesítési kérelmeit a titkárságon, az igazgatónak címezve nyújthatja be.
A felmentési kérelmek elbírálása a jogszabályok figyelembevételével történik.
- 3.27. A tanuló személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja. A tanuló e jogai gyakorlása során nem korlátozhat másokat ugyanezen jogai érvényesítésében.
- 3.28. A tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesíthet a jogszabályban rögzítettek szerint, amely iránti kérelmét az iskola igazgatójának címezve a titkárságon adhatja le, a megelőző tanév május 20-ig.
- 3.29. A tanuló magántanuló/egyéni munkarenddel rendelkező lehet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45§ szerint.

Az Nkt. 45. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. 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. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.”

(3) Az Nkt. 45. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A felmentést engedélyező szerv dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget. Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámat. Az eljárásban a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.”

- 3.30. A tanuló független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. A 2011. évi CXC. törvény 46. §-ban foglaltak szerint jelentkezhet a vizsgára. Jelentkezését az igazgatónak címezve a titkárságon adhatja le.
- 3.31. A tanuló kérheti átvételét másik, azonos típusú vagy más típusú nevelési oktatási intézményből. Írásos kérelmét az igazgatónak címezve, a titkárságon adhatja le. A tanuló átvételéről korábbi tanulmányait és az iskola követelményeit figyelembe véve egyedi döntés születik. Arról, hogy mely tantárgyakból és mely időpontig köteles különböző vizsgát tenni, a tanuló írásban értesül.
- 3.32. A tanuló továbbtanulásához, pályaválasztásához segítséget kaphat.
Információforrások: pályaválasztási kiadványok az iskola könyvtárában, internet, igazgatóhelyettes, osztályfőnök.
- 3.33. A tanuló joga, hogy szabadon gyakorolja vallását.
- 3.34. A tanulói jogok megismeréséhez azok, gyakorlásához szükséges információk megszerezhetők:
- jogszabályok a könyvtárban elhelyezett közlönyökben,
 - az iskolai SZMSZ és a Pedagógiai program az igazgatóhelyettesi irodában, a tanári szobában, az iskola könyvtárában és iskolánk honlapján (www.vargaj-bp.sulinet.hu),
 - osztályfőnöki órán,
 - a házirendből,
 - a faliújságokon (DÖK faliújság),
 - az iskolarádióban megjelenő közleményekből.
- 3.35. A tanuló jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.

IV. A tanulói kötelezettségek teljesítése

- 4.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének. Szerezzen általános műveltséget és szakmai felkészültséget.

Köteles a tanítási órákra felkészülni, házi feladatait elkészíteni.

4.2. Az iskola valamennyi tanulójától elvárjuk, hogy:

- betartsa a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- iskolai kötelezettségeinek folyamatosan tegyen eleget,
- becsülje meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- társai, tanárai, az iskolai dolgozók jogait ne korlátozza, személyiségüket, emberi méltóságukat tartsa tiszteletben,
- az iskola tanárait, dolgozóit, társait az udvariasság szabályainak megfelelően üdvözlje,
- magatartása, a felnőttekkel és a tanulókkal kapcsolatos minden megnyilvánulása feleljen meg a kulturált, kölcsönös tiszteleten alapuló együttélési szabályoknak,
- a tanterembe belépő és az onnan távozó tanárt felállással köszöntse,
- óvja, ápolja a természet, a környezet értékeit,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi feladatainak,
- az iskolában tartózkodás ideje alatt az hagyományosan elfogadott normáknak megfelelő öltözéket hordjon, rossz idő esetén váltócipőt (puha talpú cipő, sportcipő), elsősorban egészségügyi okból. (Tilos a testet alig takaró, túl rövid, túl kivágott, túl kihívó ruházat viselete.) Amennyiben a tanárok nem megfelelőnek tartják a tanuló öltözetét, jogosultak felszólítani a tanulót arra, hogy tartsa be az elfogadott öltözködési szabályokat.
- az iskolai ünnepélyeken és a vizsgákon kötelező iskolai egyenruhát viselje. (Lányoknál: matrózblúz, sötét szoknya, (a tornateremben tartott ünnepélyeken fekete nadrág), alkalomhoz illő fekete cipő; Fiúknál: fehér ing, nyakkendő, sötét nadrág, alkalomhoz illő fekete cipő),
- vigyázzon egészségére, eddze testét, sportoljon rendszeresen,
- A testnevelési órára, edzésre (a sportfoglalkozásra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak tanár felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozáson a tanuló – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, az évfolyam számára meghatározott színű póló, tornanadrág, melegítő) kell viseljen, ezek beszerzéséről a szülő gondoskodik.
 - A testnevelési órákon tornacipőben, sportnadrágban és az évfolyam számára meghatározott színű pólóban kell részt venni, ezek beszerzéséről a szülő gondoskodik.
 - a sportfoglalkozáson a tanuló nem viselhet testi épségét veszélyeztető és balesetveszélyes eszközt
 - A tanulók számára sportfelszerelés tárolására osztályonként zárható ruhatári szekrény biztosított. A ruhatár szekrényeit mindenkor zárni kell. A szekrényekben értéktárgyakat, iratokat hagyni nem szabad, azokért az iskola felelősséget nem vállal.
 - Felmentés a testnevelési óra, illetve az egyes részfeladatok teljesítése alól:
 - A szakorvosi igazolás beszerzése tanulói kötelezettség a tanév megkezdésétől számított 2 héten belül.
 - A szakorvosi igazolás bemutatása az iskolaorvosnak tanulói kötelezettség.

- Az iskolaorvos írásbeli javaslata a kategóriákba sorolásról (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés).
- Az érintett szaktanár az iskolaorvos javaslatának megfelelően jár el.
- A testnevelési órákat érintő egyéb-egyéni kérelemre (pl. igazolt versenysportoló esetében) az iskola igazgatója adhat felmentést.
- Bármilyen kategóriájú felmentés csak az iskolaorvos, illetve az általa meghatározott időtartamra szólhat.
- A testnevelés óra alól felmentett tanulónak a tanórán a tornateremben kell tartózkodnia.
- ügyeljen környezete tisztaságára, ne szemeteljen, és erre másokat is figyelmeztessen,
- balesetvédelmi okból csak a főlépcsőházat használja, ez alól felmentést kizárólag tanár adhat.

4.3. Az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra csak az oktatással és a program teljesítésével összefüggő eszközöket szabad behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értékes tárgyat, ékszert, mobiltelefont, órát, stb. csak saját felelősségre hozhat be a tanuló.

Társaira és önmagára veszélyes eszközöket, anyagokat az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra nem szabad behozni.

A tanterekben a tanítási órák alatt, a foglalkozásokon audiovizuális eszközök (mobiltelefonok, személyhívó készülékek, diktafon, álló- és mozgókép felvételére alkalmas eszközök) csak kikapcsolt állapotban, a táskában tarthatók, kivéve szaktanári engedéllyel, amennyiben az a tananyag feldolgozásához szükséges.

Amennyiben az órán a telefon megszólal vagy a tanuló a telefonjával játszik, a tanár elveheti és az igazgatói irodában leadja. Az elvett telefont az igazgató egyéni elbírálása alapján a tanulónak vagy személyesen a szülőnek adja vissza. Tanórákon mobiltelefon még segédeszközként sem használható (pl. számológépként).

- 4.4. A tanuló a tanítási órákon a szükséges felszereléssel és az ellenőrző könyvével (amennyiben igényelt) együtt köteles megjelenni. Szükség esetén az ellenőrző könyvet a tanár rendelkezésére kell bocsátania. A tanuló kötelessége az ellenőrző könyv naprakész, valóság-hű vezetése, szülőjének (gondviselőjének) tájékoztatása, ill. az ellenőrző könyv bejegyzéseinek szülővel történő aláírása.
- 4.5. A tanuló őrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje az iskola berendezéseit. Óvja a helyiségek tisztaságát, rendjét, a közösség tulajdonát. Tartsa be a helyiségek használata során a Házirend 8. pontjában leírtakat.
- 4.6. A tanuló működjön közre saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában. Tanári felügyelet mellett vegyen részt tanítási órák, foglalkozások előkészítésében (térkép), iskolai rendezvények megvalósításában.
- 4.7. A tanuló köteles betartani a munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat. A tanév rendjének megfelelően vegyen részt az e témában szervezett oktatásokon. A balesetet azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, ill. az osztályfőnöknek, valamint az iskola munkavédelmi megbízottjának.

4.8. Az osztályfőnök hetente egy-egy segítő diákot jelöl ki, aki egy hétig ellátja az adott óra előtti és alatti „hetesi” teendőket. Sorrendjük és helyettesítésük a naplóba beírt nyelvi vagy más tanulói csoportok figyelembevételével történik.

A hetes kötelessége, hogy:

- becsengetés után biztosítsa a rendet az óra megkezdéséhez,
- jelentse a hiányzó tanulókat,
- minden szünetben szellőztessen az osztályteremben,
- biztosítsa a tanterem rendjét, a tábla letörlését, a kréta beszerzését,
- ellenőrizze, hogy a tanítás befejezését követően a tantermet az osztály rendben hagyja el (székek felrakása, padok kiürítése, tábla letörlése),
- ha a tanár becsengetés után 5 perccel nem érkezett meg az órára, ezt jelentse a tanári szobában, ill. az igazgatóhelyetteseknek.

4.9. A tanuló legyen aktív és kezdeményező az iskola és a tanulói közösség feladatainak teljesítésében, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.

4.10. A tanuló köteles ötven óra közösségi szolgálatot teljesíteni, az érettségi bizonyítvány kiadásához. A közösségi szolgálat rendjét 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 133. § írja elő.

Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele 2016. január 1-jétől ötven óra közösségi szolgálat elvégzésnek igazolása. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

Közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

A köznevelési közösségi szolgálat keretei között folytatható tevékenységek területei:

- a) egészségügyi,
- b) szociális es jótekonysági,
- c) oktatási,
- d) kulturális es közösségi,
- e) környezet-es természetvédelemi,
- f) polgári es katasztrófavédelmi,
- g) közös sport- es szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, idős
- h) emberekkel.

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül - szükség szerint a mentorral közösen - legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

Közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

4.11. A kötelességek megszegése esetén a tanuló fegyelmi vétséget követ el.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezésen és súlyosan megszegi, ellene A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

4.12. Jogait felelősséggel, kötelességeivel összhangban gyakorolja.

V. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

5.1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

5.2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 tanítási órát (2011. CXCV. 51§).

5.3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné, és ezt igazolja.

5.4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

5.5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

5.6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanuló szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

5.7. A tanulmányok alatti vizsgákat írásban teheti le a tanuló. Ez alól kivétel a testnevelés, melyből gyakorlati vizsgát tehetnek a tanulók. A vizsga követelményét a mindenkor érvényes tantervi követelmények alapján határozzuk meg.

VI. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

6.1. Iskolánk a tanuló értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

- 6.2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülő egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekintheti.
- 6.3. A szülő – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhet az elektronikus naplóhoz, megnézheti gyermeke érdemjegyét, osztályzatát, dicséretét és elmarasztalását, mulasztását, a mulasztásának igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseit.
- 6.4. A tanuló félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülővel az a e-naplóból kinyomtatott értesítőn keresztül írásban is közli.
- 6.5. Az elektronikus naplóhoz a szülő szülői, illetve a tanuló külön tanulói hozzáférést kap.
- A hozzáférést a szülő által előzetesen megadott e-mail címre küldött levélből lehet megtudni.
- 6.6. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el.
- 6.7. Az elektronikus naplót a tanárok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- 6.8. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.
- 6.9. Az e-napló ügyintéző felületén lehetőség van:
- szülői igazolás elküldésére,
 - egyéb ügyintézésre.

VII. Az iskola munkarendje

Az oktatás és a szervezett foglalkozások rendje

- 7.1. Szorgalmi időszakban az iskola hétfőtől péntekig 6.30-20 óráig tart nyitva.

A tanítási szünetben, ill. munkaszüneti napokon tervezett rendezvényeket az igazgatóval engedélyeztetni kell, és a gondnoknak be kell jelenteni.

A szorgalmi időszakban a csengetési rend a következő:

1.	8.00	-	8.45
2.	8.55	-	9.40
3.	9.50	-	10.35
4.	10.45	-	11.30
5.	11.50	-	12.35
6.	12.55	-	13.40
7.	13.50	-	14.35
8.	14.45	-	15.30
9.	15.35	-	16.20

7.2. A tanulóknak tíz perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába érkeznie, becsöngetéskor a tanteremben vagy az órarendben meghatározott szaktanterem előtt kell tartózkodnia.

7.3. A tanórán kívüli foglalkozások, a tanítási órákon kívüli időszakban munkanapokon 20.00 óráig szervezhetők.

Egyéb szabadidős foglalkozásokról a szabadidő szervező tanártól, hirdetőanyagokból tájékozódhat a tanuló.

A nem tanítási idő alatt zajló eseményeket az iskolával jogviszonyban álló felnőtt felügyelete mellett lehet csak lebonyolítani.

7.4. A tanuló 11.20 – 14.25 óra között ebédelhet az óráközi szünetekben vagy a tanítás végén.

7.5. A szorgalmi időszakban a pedagógusok reggel, ill. az óráközi szünetekben - külön beosztás alapján - ügyeletet látnak el.

A szorgalmi időszakban H.-Cs.: 7.30-15.30 és P.: 7.30-14.30 óráig a vezetők közül egy fő - külön beosztás szerint - ügyeletet lát el.

15.30 után az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a foglalkozást szervező pedagógus látja el.

A nyári szünetben minden szerdai napon 9-13 óráig az igazgatóság egy tagja ügyeletet tart, külön beosztás szerint.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználása az éves munkatervben jelenik meg.

7.6. Iskolánkban hagyomány:

- ünnepélyt tartunk:
 - március 15-én, október 23-án,
- megemlékezést tartunk:
 - a kommunista diktatúra áldozatainak emlékére, a holokauszt áldozatainak emlékére, az aradi vértanúk emlékére, a Nemzeti Összetartozás Napján,
- diákgyűlést tartunk:
 - a tanév kezdetekor, félévkor és a tanév zárásakor,
- új tanulóink bemutatkozása:
 - gólyatáborban, gólyanapon,
- végzős tanulóink köszöntése szalagavatókor, ballagáskor,
- művészeti csoportok és sportcsoportok bemutatkozása:
 - az alapítványi ünnepségen és a farsangi bálon,
- Iskolanap megrendezése, Ágazati Est rendezése
- jutalomkirándulás,
- az iskola fennállásának kerek évfordulóin évkönyv megjelentetése.

A felsorolt rendezvényeket – az éves munkaterv elkészítésekor – a diákönkormányzat vállalásai alapján szervezzük.

7.7. Az iskola épületében és öt méteres körzetében a dohányzás (beleértve az e-cigarettát és IQOS is) mindenki számára tilos! (20/2012 EMMI rendelet 129. § (2)).

- 7.8. Alkoholt és kábítószer fogyasztani az iskola területén, iskolai, az iskolai alapítványok rendezvényein, valamint az iskola képviselőjében történő szerepléseken tilos!
- 7.9. Tanítás alatt a tanulók csak indokolt esetben, kilépési engedéllyel hagyhatják el az iskola épületét. A kilépési engedélyt az igazgató vagy az osztályfőnök írja alá. „Kilépési engedély” Házirend 4. melléklete.
- 7.10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intéző tartózkodhat, illetve az, aki erre az iskola igazgatójától engedélyt kapott.
- 7.11. Az iskola épületébe érkező szülő, illetve idegen belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.
- 7.12. Beltéri, kültéri térfigyelő kamerák működése

Beltéri térfigyelő kamerák

Az iskola minden folyosóján kamerák működnek.

A beltéri kamerák elhelyezésének célja a diákok és az intézmény értékeinek, berendezéseinek védelme.

Kültéri térfigyelő kamerák

Az iskola főbejáratánál és hátsó kijáratánál az üzemeltett riasztórendszer kiegészítéseként térfigyelő kamerák működnek.

A térfigyelő kamerák elhelyezésének célja:

- a nappali portaszolgálat munkájának megkönnyítése,
- az éjjeli portaszolgálat hiányában az épület biztonságának hatékonyabbá tétele.

A térfigyelő kamerák által készített felvételek minősége nem alkalmas személyek azonosítására, így azok nem minősülnek személyes adatkezelésnek.

A felvételek biztonságtechnikai okokból rögzítésre kerülnek, majd automatikusan felülíródnak. A felvételeket nem archiváljuk.

A felvételek megtekintésére kizárólag az intézmény vezetője által felhatalmazott személyek jogosultak.

A felvételek harmadik személy számára nem férhetők hozzá, de bűncselekmény feltételezése esetén a hatóságok kérésére kiadhatóak.

VIII. A tanulói mulasztások, hiányzások következményei

- 8.1. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. (20/2012 51.§. (10) EMMI rendelet)
- 8.2. A tanuló hiányzása esetén orvosi vagy hatósági igazolás fogadható el. A szakorvos, a receptre írt igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
- 8.3. A tanulót a tanár a saját órájáról elengedheti. Egy tanévben félévente három tanítási napot a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnök igazolhat. Ennél hosszabb időre az igazgató adhat felmentést, közvetlen családtagokkal történő valamely esemény, továbbá kiemelkedő társadalmi, kulturális vagy sporteseményen való szereplés kapcsán. A felsorolt személyek egyike sem köteles a kérésnek eleget tenni.

- 8.4. Az iskola elvárja, hogy a szülők a hiányzás első napján telefonon jelezzék az osztályfőnöknek vagy a titkárságon a hiányzás okát és annak várható időtartamát.
- 8.5. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozásokon, tanítás nélküli munkanapokon (pl. ballagás, iskolai ünnepélyek, és egyéb az éves munkatervben rögzített rendezvények) kötelező a részvétel. A tanuló a hiányzást ebben az esetben is köteles igazolni.
- 8.6. A tanuló a hiányzást követő első osztályfőnöki órán vagy egy héten belül köteles osztályfőnökének átadni a hiányzásról szóló igazolást. Ennek elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlanak minősül.

Hosszabb időtartamú (több hónapot érintő) hiányzás esetén minden hónap 10-ig el kell juttatni az iskolába az előző hónapra vonatkozó igazolást.

- 8.7. A tanuló mulasztása miatt nem osztályozható, ha a tanévben az igazolt és igazolatlan hiányzása eléri:
- „Nkt. 5.§-a (1) bekezdésének b-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kettőszázötven (250) tanítási órát, végzős osztályokban a kétszázhusz (220) órát,
 - a Nkt. 5.§-a (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.”
- 8.8. Az osztályfőnök 100 óra igazolt hiányzás elérésekor, majd az igazgató az osztályfőnök jelzése alapján 150 és 200 órai igazolt hiányzás esetén értesíti a szülőt.
- 8.9. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó tanár a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e az e-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- 8.10. A tanuló mulasztása igazolatlan, ha távolmaradását nem tudja hitelt érdemlően igazolni.

Az igazolatlan késés és az igazolatlan hiányzás az alábbi fegyelmező intézkedéseket vonja maga után:

Igazolatlan órák száma	Fegyelmező intézkedés típusa
1-3 óra	osztályfőnöki figyelmeztető
4-6 óra	osztályfőnöki intő
7-10 óra	osztályfőnöki rovó
11-13 óra	igazgatói figyelmeztető
14-16 óra	igazgatói intő, szülővel való egyeztető eljárás
17-20 óra	igazgatói rovó
30 óra	Fegyelmi eljárás

A tanuló ellen 30 igazolatlan óra elérése után fegyelmi eljárás indul, újabb 10 igazolatlan óra elérése után az eljárás megismételhető.

Tanköteles tanuló esetén az első, nem tanköteles esetén a harmadik igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt.

Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. (20/2012. VIII. 31. 51.§. 5.)

8.11. Ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, ellene A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

8.12. A fenti szabályok a tanuló által vállalt tanórán kívüli foglalkozásokra is vonatkoznak.

IX. Dicséretetek, büntetések

Az iskolában adható jutalmak, dicséretetek és büntetések az iskolai SZMSZ-ben szabályozottak.

9.1. Jutalmazás

A tanuló kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáját, a sport- és művészeti csoportokban nyújtott kiemelkedő teljesítményét a jutalmazás következő formáival lehet elismerni:

Tanév közben:

- szaktanári dicséret szóban,
- szaktanári dicséret az ellenőrzőbe/e-naplóba írva,
- osztályfőnöki dicséret az ellenőrzőbe/e-naplóba írva,
- igazgatói dicséret az ellenőrzőbe/e-naplóba írva,
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt,
- tantestületi dicséret az ellenőrzőbe/e-naplóba írva,
- a diákok közössége előtt a Diákönkormányzat oklevelének, tárgyjutalmának átadása,
- jutalomkiránduláson való részvétel
- Osztálynap/Jutalomnap.

Tanév végén:

- bizonyítványba írt szaktanári dicséret,
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
- oklevél,
- jutalomkönyv,
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt,
- a tanuló nevének beírása az iskola aranykönyvébe.

Ballagáskor:

- Művészeti díj átadása,
- Kiváló sportoló díj átadása
- DÖK díj átadása.

9.2. Fegyelmezés

Az a tanuló, aki jogviszonyával kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az a tanuló, aki a Házirend iskolai munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelmezés fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás.

A fegyelmezés formái:

- figyelmeztetés négy szemközt, majd közösség előtt,
- írásbeli fegyelmező intézkedés.

Figyelmeztetést a nevelőtestület minden tagja adhat, ez történhet szóban vagy írásban:

- szaktanári: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, a felszerelés hiánya, a házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,
- tanári: az iskolában történt fegyelmezetlenség miatt,
- osztályfőnöki: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartási kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt. Szaktanári vagy ügyeletes tanári írásbeli figyelmeztetés ellenére ismételten fellépő vétség esetén,
- igazgatói fegyelmező intézkedés.

Ismétlő szaktanári bejegyzés fegyelmezési fokozatai:

Szaktanári fegyelmező bejegyzés:	Fegyelmező intézkedés típusa:
1- 2	osztályfőnöki intó
3-4	osztályfőnöki rovó
5-6	igazgatói intó
7-8	igazgatói rovó
10-től	Fegyelmi eljárás

Az írásbeli intézkedést a tanuló ellenőrzőjébe/e-naplóba be kell írni.

A tanulói kötelesség vétkes és súlyos megszegésének minősül, ha:

- a tanulmányi munkáját sorozatosan elhanyagolja, felszerelése sorozatosan hiányos,
- magatartásával akadályozza a tanórai munkát, nem fegyelmezhető,
- a tanárt vagy az iskola dolgozóit durván sértő magatartást tanúsít,
- agresszív magatartású társaival szemben,
- az iskola vagy társai tulajdonát rongálja, elveszi,
- sorozatosan igazolatlanul hiányzik,
- veszélyezteti saját, illetve társai egészségét és testi épségét,
- más, egyéb módon megsérti a társadalmi együttélés szabályait.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi és kártérítési felelősség 20/2012.EMMI r. 53-61§.

X. Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje

- 10.1. A tanuló az iskola helyiségeit tanórákon és szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola nyitvatartási idejében használhatja.
- 10.2. Nyitvatartási időben az iskola helyiségei a foglalkozást vezető pedagógus vagy megbízott felnőtt felügyelete mellett használhatóak. Az intézmény nyitvatartási rendjét a Házirend 6. pontja tartalmazza.
- 10.3. A tantermeket, szaktantermeket, tornatermet, sportlétesítményeket, baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályok betartásával kell használni.
- 10.4. A használat általános szabályai:
 - A tanuló az első tanítási napon munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson vesz részt.
A tanuló a szaktantermekben az első foglalkozáson kiegészítő speciális szakmai munkavédelmi oktatáson vesz részt.
 - Tűzriadó esetén és egyéb veszélyhelyzetben az iskola területét az éppen használt teremben és a folyósókon kiírt rendben, a lehető legrövidebb idő alatt köteles minden tanuló elhagyni.
 - Az osztályteremben fel kell tüntetni a tűzvédelmi, a munkavédelmi, a balesetvédelmi és a vöröskeresztes felelősök nevét.
 - A mentőládát - előírás szerint felszerelve - elérhető helyen, az osztályteremben kell tartani.
 - A szaktantermekben a tanulók csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
 - Az iskola ebédlőjét a 7.4. pontban foglaltak szerint használhatják tanulóink.
 - Az iskolai büfében a tanulók a tanítás kezdete előtt és a szünetekben vásárolhatnak.
 - Az iskola könyvtára a kifüggesztett nyitvatartási időben látogatható.
 - A tornatermet, az edzőtermet, a tükrös termet és a ping-pong helyiséget szabadidős művészeti- és sporttevékenységre, a rendelkezésre álló időkereten belül az ügyeletes testnevelő- és művészeti tanárok jelenlétében vehetik igénybe a tanulók.

- A tanítás befejezése után valamennyi tanuló köteles az általa használt termet rendben elhagyni (székek felrakása, padok kiürítése).
- A talált tárgyakat az iskola gondnokának kell leadni, akitől jogos tulajdonosa átveheti.
- A tanuló felelős az általa használt helyiségek és berendezési tárgyak épségéért. Rongálás esetén a károkozó köteles az okozott kárt megtéríteni vagy helyrehozni. A teremmegőrzési szerződést a Házirend 5. számú melléklete tartalmazza.

Ha az iskolát anyagi kár éri (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61. § (1) pontja szerint), az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és amennyiben lehetséges, a károkozó személyét megállapítani. A kárt okozó tanuló kártérítésre kötelezhető.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

XI. A Diákönkormányzat

11.1. A tanulóifjúság képviselője az iskolai Diákönkormányzat (DÖK).

Feladatát éves program és a DÖK Működési Szabályzata alapján végzi, a diákönkormányzat munkáját segítő tanár bevonásával. Térítésmentesen használhatja az iskola tantermeit tanórai és tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül.

11.2. A tanulói önkormányzat osztályszintű szerve az Osztály Diákbizottság (ODB).

Feladata: az osztályfőnökkel együttműködve az osztály közösségi életének megszervezése és irányítása. Az ODB élén az osztálytitkár áll. Az ODB tagjai: titkár, titkárhelyettes.

11.3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. 48. § (3) 2011. évi CXCV. törvény

11.4. Az ODB véleményezési jogot gyakorol: a szociális juttatások elbírálásánál, az osztály tagjait érintő ügyekben. Az ODB fontos kérdésekben az osztályfőnökkel osztálygyűlést hívhat össze. Az ODB tagjai a félév lezárása előtt beszámolnak az osztálynak a végzett munkáról.

11.5. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma az évente rendszeresen megrendezett diákparlament, az iskolai diákközgyűlés, a diákközgyűlés és a diákvezetőségi értekezlet. Iskolai diákközgyűlést évente három alkalommal tartunk. Diákközgyűlést havonta egy alkalommal hívunk össze. Ezek napirendjét a DÖK elnöke és a diákmunkát segítő pedagógus határozza meg az igazgatóval egyeztetve.

Diákvezetőségi értekezletet hetente egy alkalommal tart a DÖK vezetősége. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a tanulók nagyobb csoportjának kérésére a DÖK elnöke kezdeményezi az igazgatónál.

11.6. A diákönkormányzat döntési jogot gyakorol:

- saját működéséről,
- a részére biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,

- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolarádió és az iskolaújság szerkesztőségének tanulói vezetőiről,
- az ünnepélyek szervezőinek kijelöléséről, hagyományok ápolásában való részvételről,
- a tanulmányi, a közösségi és sportmunka díjazásáról (félévente),
- saját alapítású díjon keresztül a tanárok munkájának elismeréséről.

- 11.7. A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:
- a jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor,
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
 - a házirend elfogadásakor, ill. módosításakor.
- 11.8. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az iskolai életre vonatkozó bármely kérdésben:
- a tanulók kitüntetési, jutalmazási elveire,
 - közhasznú munkára, környezetvédelmi akciók tervezésére,
 - az iskola sporttevékenységére,
 - versenyek szervezésére,
 - az iskolai hagyományok ápolására,
 - pályázatokon való részvételre vonatkozóan,
 - külön jogszabályban meghatározott ügyben.

XII. A helyi diákjog-érvényesítési módszerek, panaszkezelés

- 12.1. Személyes probléma megoldása a diákképviselő, az osztályfőnök, az ifjúságvédelmi felelős és az igazgató közreműködésével történhet, szükség esetén a szülő bevonásával.
- 12.2. A diákok közötti konfliktusok rendezésében a diákönkormányzat részt vesz, szükség esetén a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével.
- 12.3. A tanuló kisebb vagy nagyobb közösségét érintő problémával az osztályfőnökhöz, illetve az iskolavezetés tagjaihoz tud fordulni.
- 12.4. Diák és pedagógus közötti vitákat a két oldalról delegált és az igazgatóból álló testület rendez el, szükség esetén a szülő bevonásával.
- 12.5. A tanuló nagyobb csoportját érintő probléma megoldásában őket az általuk megbízott titkár képviseli.
- 12.6. Érdeksérelem esetén a diákönkormányzathoz, mint érdekképviselői szervhez, az érintett szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz lehet fordulni, aki a problémára 15 napon belül szóban vagy írásban válaszol.
- 12.7. Az iskola döntése, intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 83-84. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.

XIII. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- 13.1. A tanulót az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a földszinten elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

13.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, az e-naplóban, illetve az értesítő könyvön (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

13.3. A szülőt az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

13.4. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a tanárok fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban az e-naplóban tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).

13.5. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

XIV. A házirend nyilvánossága

Az iskola működését meghatározó alapidokumentumok között a házirend megtekinthető:

- az iskola portáján,
- a titkári irodában,
- az iskola igazgatójánál,
- a tanári szobában,
- az osztályfőnöknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskola szülői szervezetnek vezetőjénél,
- az iskola könyvtárában,
- minden osztályteremben.

A Házirend az iskola internetes honlapján (www.vargaj-bp.sulinet.hu) is olvasható.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

A tájékoztatás módjai:

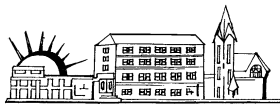
- a 9. évfolyamos tanulók szüleit az első szülői értekezleten az igazgató tájékoztatja,
- beiratkozáskor minden tanuló megkapja a „Házirend” egy példányát,
- változás esetén minden tanuló megkapja a javított „Házirendet”,
- a házirend áttekintése a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülőkkel szülői értekezleten.

XV. A Házi rend módosítása

A Házi rend módosítására sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, az iskolaszék (óvodaszék, kollégiumi szék), a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola igazgatójához kell betérjeszteni. A Házi rend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

XVI. Adatvédelem

A tanulók személyi adataikat személyi igazolványukat bemutatva csak az e-napló, törzslap, bizonyítványok megfelelő adatainak kitöltéséhez, a vizsgákon a vizsgarendben rögzítettek szerint bocsátják az iskola rendelkezésére. Egyéb, különleges adatokat csak a támogató rendszerek (ifjúságvédelem, ösztöndíj, stb.) céljaira adhatják meg, ezek titkos kezeléséről a nevelőtestület megbízott felelősei gondoskodnak. Az adatok kezelésének módját az „adatvédelmi szabályzat” részletesen tartalmazza.



BGSZC Pesterzsébeti Közgazdasági Szakgimnáziuma
OM azonosító: 203061
1201 Budapest, Vörösmarty u. 30
Tel.: 283 11 64, Fax: 283 06 25
www.vargaj-bp.sulinet.hu, e.mail: suli168@vargaj-bp.sulinet.hu

Záró rendelkezések és nyilatkozatok:

A Házirend hatálybalépése

A Házirendet a nevelőtestület a 2019. év augusztus hó 26. napján, megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a nevelőtestület képviselője, valamint kettő választott jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásával tanúsítja.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. Annak hiányában a hatálybalépés napja a jóváhagyásra felterjesztéstől számított harminc nap elteltével az első munkanap.

Budapest, 2019. augusztus 26.

Csabai Róbert
igazgató

dr. Tóthné Molnár Judit

Szilágyiné Zanati Anna
igazgatóhelyettes

Pallagi Zsuzsanna
DMSP

A Diákönkormányzat nyilatkozata

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirendben foglaltakkal egyetértünk, illetőleg a Házirend elkészítéséhez előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2019. szeptember

Lukács Nikoletta
DÖK elnök

A Szülői szervezet nyilatkozata

A szülői szervezet képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirendben foglaltakat megismertük és elfogadjuk.

Budapest, 2019. szeptember

Mellékletek

1. melléklet

Tanórákon kívüli foglalkozások

A tanórákon kívüli időben (kötelező, ill. önkéntes vállalás alapján) tanulóink az alább felsorolt foglalkozásokon vesznek, ill. vehetnek részt és – tudásukat, személyiségüket gyarapítva – tölthetik el szabadidejüket

- szakkör,
- tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások,
- képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés,
- versenyek - vetélkedők,
- múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás,
- tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, táborok,
- művészeti csoportok:
 - tánckar,
 - mazsorett
- sportkörök,
- diákönkormányzat.

Nyilatkozat

A tanuló neve:

Osztálya:

Az alábbi tanórán kívüli foglalkozáson kívánok részt venni:

.....

Budapest, 20... ..

.....

tanuló aláírása

2. számú melléklet

Emelt szintű érettségi

Jelentkezési lap emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre

Osztály:

Tanuló neve:

A-es tanévben:

Nem kívánok részt venni emelt szintű képzésben

..... tantárgyból kívánok részt venni emelt szintű képzésben (egy tantárgy).

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatommal a-es tanévre vállaltam kötelezettséget.

Budapest, 20.... május

.....
tanuló aláírása

.....
szülő aláírása

A jelentkezési lapot -ig kérjük leadni az igazgatóhelyetteseknek!

3. számú melléklet

Igénylőlap a tanulói tankönyvtámogatáshoz

Az intézmény neve: BGSZC Pesterzsébeti Közgazdasági Szakgimnáziuma
címe: 1201 Budapest, Vörösmarty u. 30.
OM azonosítója: 203061

Normatív kedvezmény iránti igény a 20___/20___ tanévre

A tanuló:

Neve:	Osztálya:	Lakcíme:	Azonosító száma:	Diákigazolvány-száma
-------	-----------	----------	------------------	----------------------

A szülő (gondviselő)¹:

Neve:	Lakcíme:	Azonosító iratának típusa:	Száma:
-------	----------	----------------------------	--------

Alulírott – a fent nevezett tanuló nevében - a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevitelére vonatkozó igényt nyújtok be, mert hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül².

A tanuló:

- a/ tartósan beteg,
- b/ a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c/ három- vagy többgyermekes családban él, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d/ nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- e/ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- f/ a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül

Ha az a) - f) pontok bármelyike vonatkozásában a kedvezményre jogosultság igazolása még nem történt meg, de annak fennállását az illetékes hatóság várhatóan a következő tanév első napjáig, de legkésőbb október 1. napjáig igazolja, akkor karikázással jelölje meg, hogy melyik jogcím alapján áll majd fenn a kedvezmény a tanuló esetében.

a) b) c) d) e) f)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, az Igénylőlap az I. Normatív kedvezmény iránti igény alatti a)-e) pontjai közül az általam megjelölt kedvezményre való jogosultságom ez év június 10-én fennállt, annak módosulásáról a változást követő 15 napon belül értesítem az intézményt.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a kedvezményre való jogosultságomat az iskolában a tanév október 1. napjáig nem igazolom, úgy a kapott tankönyvek ellenértékét legkésőbb október 20-ig befizetem. Tudomásul veszem továbbá, hogy ingyenes tankönyv-ellátási kötelezettségét az iskola könyvtári kölcsönzéssel teljesíti.

Hozzájárulásomat adom, hogy az igénylés benyújtásától számított legfeljebb 5. naptári év végéig tanulói, ill. szülői személyes adataimat az iskola kezelje a kedvezményre való jogosultság igazolása, a kedvezmény folyósítása céljából; a kedvezmény igénybevételéhez szükséges mértékben, a jelen nyilatkozattal igényelt kedvezmény biztosításának, ill. ellenőrzésének időszakára.

Dátum:.....

.....
szülő vagy nagykorú tanuló aláírása

Az iskola tölti ki:

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához a szükséges okiratok bemutatása megtörtént: igen – nem. (Amennyiben a szülő vagy nagykorú tanuló nem jelölte meg, hogy a jogosultság fennállásának igazolása a felmérésnél későbbi időpontban tud megtörténni.)

Kelt.....

.....
az iskola igazgatójának aláírása

¹ Nagykorú tanuló esetén nem kell kitölteni.

² Aláhúzással jelölje a felsorolásban!

4. számú melléklet

Kilépési engedély

	név		osztályos tanuló
okból			
a mai napon az iskolából távozhat.			
20..... hó nap óra			
igazgató		osztályfőnök	

5. melléklet

T e r e m m e g ő r z é s i s z e r z ő d é s

Alulírottak a osztály tanulói a mai napon a számú tantermet és berendezési tárgyait leltár szerinti kifogástalan állapotban átvettük.

A tanév folyamán vállaljuk a tantermek és berendezési tárgyak megőrzését és megóvását. A tanteremben és berendezéseiben minden kárt és hiányt - mint társadalmi tulajdont - kijavítunk és megtérítünk.

A tanévben:

az osztályban észlelt balesetek, baleseti veszélyforrások és meghibásodások jelentésével megbízott tanuló:

Kulcsfelelős:
.....

Budapest, 20... év szeptember hó nap.

.....
osztályfőnök

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....