



Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum

Than Károly Ökoiskola és Technikum

HÁZIREND

2023

1



Készítette: Müller Tamás

igazgató



Tartalom

1. BEVEZETÉS	4
KAPCSOLÓDÓ TÖRVÉNYI SZABÁLYOZÁS.....	4
A HÁZIREND HATÁLYA.....	5
2. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK	7
A TANULÓ TÖRVÉNYI KÖTELEZETTSÉGEI	8
FORMARUHÁVAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK	9
A TANULÓ JOGA, HOGY.....	10
3. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	13
TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	14
HETESEK, OSZTÁLYFELELŐSÖK FELADATAI	15
BELÉPÉS AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉRE.....	16
TANULÓI PORTA-, ILLETVE FOLYOSÓSZOLGÁLAT RENDJE	16
HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE	18
DIÁKIGAZOLVÁNY IGÉNYLÉS	19
ISKOLA HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATI RENDJE.....	19
ELVÁRT MAGATARTÁS AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT – INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI – RENDEZVÉNYEKEN	20
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT SZERVEZÉSE	21
TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	22
KÉSÉSEK, MULASZTÁSOK	23
A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	24
KIKÉRŐK.....	29
A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA	29
ELEKTRONIKUS (KRÉTA) NAPLÓ.....	29
TANTÁRGYVÁLASZTÁS.....	30
NYELVVÁLASZTÁS.....	30
A TANULÓ MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁSA	30
OSZTÁLYOZÁS	30
MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE	31
A TANULÓK EGYÉNI JUTALMAZÁSA	31
OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEK JUTALMAZÁSA	32
4. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE	32
5. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK.....	33
AZ ISKOLÁBAN TÖRTÉNŐ DOHÁNYZÁS ESETÉN KISZABHATÓ FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	34
VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS	37
6. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE	37
VIZSGAFORMÁK, VIZSGARÉSZEK.....	38
JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK	39
7. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ.....	39
TÉRÍTÉSI DÍJAK.....	39
A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI	40
8. TANULÓI TÁMOGATÁSOK	40
SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ	40
TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ	41
9. A FELNŐTTEK OKTATÁSRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK.....	41
10. NEM MAGYAR ANYANYELVŰ TANULÓINKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	42



11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	42
12. MELLÉKLETEK	45
1. SZÁMÚ MELLÉKLET: CSENGETÉSI REND	45
2.SZÁMÚ MELLÉKLET: TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TÉMAKÖREI	46



1. Bevezetés

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya, az iskola belső életét szabályozza. A házirend az iskolába való belépéstől az intézmény elhagyásáig folyamatosan érvényes, továbbá kötelező érvényű az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken. A házirend rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának, pedagógus és nem pedagógus dolgozójának joga és kötelessége!

Iskolánk célja, hogy tanulóinak korszerű általános műveltséget, a felsőfokú tanulmányokhoz megfelelő alapot, piacképes szakmai tudást nyújtson, képessé tegye a fiatalokat kitűzött céljaik elérésére, a helytállásra az élet minden területén.

A BMSzC Than Károly Ökoiskola és Technikum elvárja, hogy a diákjai:

- rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladataikat,
- a tanulmányi idő alatti és az érettségi vizsgákra legjobb tudásuk szerint felkészüljenek,
- önműveléssel gazdagítsák ismereteiket,
- emberi kapcsolataikra a tisztelet, a megértés, a segítőkészség és a felelősségérzet legyen jellemző,
- törekedjenek az iskola hírnevének gyarapítására,
- gondozzák és védjék környezetüket,
- azonosuljanak azzal a felfogással, hogy mindenfajta vallási, nemzeti, faji vagy politikai szempontú megkülönböztetés méltatlan a humanizmus és a demokrácia szellemében élő emberhez.

Kapcsolódó törvényi szabályozás

Kapcsolódó törvényi szabályozás

☐ a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről;



- ☐ a 12/2020. (II. 7.) Korm.rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról;
- ☐ az 5/2020. (. 31.) Korm.rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendeletmódosításáról;
- ☐ a 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- ☐ a 36/2015. (III.6.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet módosításáról
- ☐ a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ☐ a 2017. évi XCV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról
- ☐ 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- ☐ 320/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet módosításáról, továbbá egyes szociális tárgyú kormányrendeleteknek a működési engedélyeztetéssel összefüggő módosításáról és hatályon kívül helyezéséről
- ☐ 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- ☐ 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- ☐ 1999. évi XLII. törvény a nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- ☐ az intézmény szakmai programja
- ☐ továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend hatálya

1. A házirend területi hatálya kiterjed az iskola teljes területére, valamint az intézmény



területén kívüli iskolai rendezvényekre, amelyeket az iskola szervez és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A házirend személyi hatálya kiterjed a tanulókra, oktatókra, az intézmény más alkalmazottaira, a szülőkre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket; az iskola épületében tartózkodó személyekre.

3. A házirend időbeli hatálya a kihirdetés napjától visszavonásig/módosításig érvényes, napi viszonylatban az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett rendezvények időtartama alatt, éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).

4. A házirend jogszabály, megszegése jogi következménnyel járhat, a tanulót érintő fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat.

A házirend elfogadása

Az iskola igazgatója az oktatói testület, a diákönkormányzat véleményének, javaslatainak figyelembevételével készíti el a házirend tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a diákönkormányzat vezetősége és a házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el. A házirend a

Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum főigazgatójának jóváhagyásával és kancellárjának egyetértésével lép életbe.

A házirend módosítása

A házirend felülvizsgálatára és módosítására akkor kerül sor, ha jogszabályi változások ezt indokolják; illetve, ha valamelyik fél erre javaslatot tesz és az elfogadásra kerül. Az SZC rendelkezése értelmében erre minden tanév augusztus 31-éig van lehetőség.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő első tanításihéten belül.

A házirend megtalálható:

- a titkárságon,
- elektronikusan az iskolai honlapon,
- elektronikusan az iskola belső hálóján.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:



- az osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- a szülői értekezleten a szülőkkel,
- első munkanapjukon az újonnan belépő oktatókkal.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

7

2 .Általános rendelkezések, alapelvek

A Házirend egyes pontjait évente aktualizálja a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet, és az ez alapján készült éves munkaterv.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és az oktatói testület fogadja a Diákönkormányzat véleményezési jogának gyakorlása után.

A házirend módosítását kezdeményezheti az oktatói testület, a Diákönkormányzat. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, oktatóra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt egyes pontjai az oktatókra és más alkalmazottakra is vonatkoznak (például a helyiséghasználat rendjének meghatározása, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályok), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat az oktatóknak és más iskolai dolgozóknak is be kell tartani/tartatni.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján feldolgoztatják tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetik a diákokat azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelezettségekkel foglalkoznak.

A tanulók nagyobb közösségét (tagozatonként a tanulólétszám 10%-a) közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskola igazgatója kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú oktatói testületi értekezleteken való részvételüket.



- A tanköteles tanulónak kötelessége tankötelezettségét teljesíteni.

- A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig – augusztus 31-ig – tart, amely tanévben a tanuló a 16. életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettségét az intézményvezető szakértői bizottság szakvéleménye alapján meghosszabbíthatja annak a tanévnek a végéig, amelyben a tanuló betölti a 23. életévét. A tankötelezettség teljesíthető iskolába járással vagy egyénimunkarend szerint tanulva

- A tankötelezettség teljesíthető iskolába járással vagy egyéni tanrend szerint tanulva, korábban magántanulóként.

- 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.

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

A tanuló törvényi kötelezettségei

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon.
- képességeinek megfelelően, rendszeresen tanuljon, az órákon és az iskolai rendezvényeken fegyelmezetten viselkedjen
- a tantermeket, a taneszközöket, a saját környezetét rendben tartsa, az eszközöket előírásoknak megfelelően használja és óvja
- a tantermek, laboratóriumok, egyéb helyiségek használati rendjét betartsa.
- óvja saját és társai testi épségét
- a szülő hozzájárulása esetén egészségügyi szűrővizsgálaton vegyen részt
- saját, másik tanuló vagy iskolai dolgozó balesete, rosszullete esetén jelentse azt a felügyeletét ellátó tanárnak
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait
- betartsa a házirendben és az SZMSZ-ben foglaltakat.



Az iskola munkahely, a diákok ennek megfelelően öltözködjének, az alábbi normákat tartsák be:

- a feltűnő smink, irreálisan feltűnő műköröm, testékszer, feltűnő helyen a tetoválás, valamint a természetellenes hajszín és hajviselet nem megengedett,
- felsőruházatban a rövid top és a túl rövid szoknya, illetve a rövidnadrág nem megengedett,

Formaruhával kapcsolatos kötelezettségek

9

A tanuló az iskolai formaruhát, a „Than”-os pólót és más iskolához való tartozást kifejező ruházati cikket köteles az iskolában, iskolai rendezvényen, programon és azon kívül úgy viselni, hogy ne sértse az iskola hírnevét, az formaruha tekintélyét. Ez a közösségi média felületeken való megjelenésre is kiterjed. Azokat átalakítani, módosítani nem szabad. A „Than”-os pólót és más iskolához való tartozást kifejező ruházati cikkek esetében kulturált, az általánosan elfogadott társadalmi normák szerinti viselése az elvárt.

Az iskolai formaruha viselése során a tanuló nem tanúsíthat semmilyen hatósági jellegre utaló, megfélemlítésre alkalmas magatartást. Egyúttal kulturált, udvarias, segítőkész, honvéd kadéthoz, rendészeti és közszolgálati tanulóhoz méltó magatartás különösen elvárt.

Az iskola, valamint együttműködő (duális) partnerei a tanulók részére formaruhát biztosít(hat).

Az átvett ruházati és felszerelési cikkeket az átvevő (tanuló) BMSZC Than Károly Ökoiskola és Technikum (továbbiakban: intézmény) szabályzataiban és egyéb rendelkezéseiben meghatározott módon és formában, rendeltetésszerűen köteles viselni, használni, valamint a vonatkozó előírások szerint karbantartani, tisztítani. A formaruha (és a hozzátartozó ruházati és felszerelési cikkek) viselése során az ágazati szakmai szabályok irányadóak, a képzés sajátosságainak figyelembe vételével. Az együttműködő (duális) partnerek a szakmai gyakorlatok vonatkozásában szintén szabályozhatják a formaruházat viselésének rendjét.

A tanulónak (átvevő) felróható ok miatti sérülés, rongálódás, elvesztés esetén a tanuló köteles intézkedni a javításra, illetve pótlásra.



Az átvevő a tanulói jogviszony megszűnése esetén köteles az átvett ruházati és felszerelési cikkekkel tételesen elszámolni, hiánytalanul visszaszolgáltatni az intézmény részére.

A ruházati és felszerelési cikkekért az átvevő (tanuló) anyagi felelősséggel tartozik.

A házirendben és egyéb szabályzatokban foglaltakat akkor is alkalmazni kell – a visszaszolgáltatási és anyagi felelősségvállalás kivételével- ha egy osztály saját hatáskörében, önállóan szerez be formaruhát (és hozzátartozó ruházati és felszerelési cikkek) az iskolai képzéshez, tanulmányokhoz kapcsolódóan , azt az iskolában, iskolai rendezvényeken, programokon viselik.

Az így beszerzett formaruha (és hozzátartozó ruházati és felszerelési cikkek) esetén törekedni kell az ágazati képzésenként való egységességre, kerülni kell jelentős eltéréseket. Valamint szem előtt kell tartani az érvényes és hatályos jogszabályi rendelkezéseket.

A formaruha nem lehet megtévesztő, illetve azon hatósági jellegre utaló, megtévesztésre alkalmas egyéb jelzést vagy címet, rendfokozati jelzést nem lehet elhelyezni.

A formaruhán a tanuló neve, képzése, az iskola (karjelvénye), az osztálya (, annak karjelvénye) szerepelhet. A formaruha viselésének szabályait megsértő tanulóval szemben az alábbi, a.11.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk fejezetben leírt szankciók alkalmazhatók.

- Ruha viselésétől való eltiltás
- A ruha visszavétele
- Szaktanári, osztályfőnöki , igazgatói figyelmeztetés / intés

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- képességének megfelelően továbbtanuljon
- az iskolában biztonságos és egészséges környezetben neveljék
- az iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- iskolai munkájáról, teljesítményéről, iskolai programokról tárgyilagos és többoldalú tájékoztatást kapjon
- fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcstanoktatásban vegyen részt



- az iskola a személyiségi jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi- és magánélethez való jogát tiszteletben tartsa (De ezzel nem korlátozhat másokat ugyanezen jogaiiban, nem veszélyeztethet másokat és nem zavarhat másokat a művelődéshez való jog gyakorlásában)
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön
- életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- az iskolában kedvezményesen étkezzon és ingyenesen jusson tankönyvhöz
- kollégiumi ellátásban részesüljön
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről
- javaslatot tegyen vagy kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon
- 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
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot



- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- mentesítést kérjen a foglalkozásokon való részvétel alól
- független bizottság előtt vizsgálzon
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért
- a tanulót ért sérelem esetén jogorvoslatot kérjen
- indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések

- **A tanuló személyiségének szabad kibontakozását** az iskola valamennyi oktató és nem oktató dolgozója aktív támogatásával segíti, kerüli az olyan helyzeteket, amelyek a tanuló személyiségi jogát sérthetik.
- **A tanuló személyes adatainak nyilvántartása** az iskola hálózaton, az osztálynaplóban, a törzslapon és a központi elektronikus nyilvántartási rendszerekben történik. Az információs forrásokat a tanuló kérésére az osztályfőnök bármikor rendelkezésére bocsátja.
- **A tanulót a szabad véleménynyilvánítási joga** arra is kötelezi, hogy tartsa tiszteletben társai, és az őt tanító oktatók ugyanezen jogait.
- **A különleges gondozáshoz való jog értelmében**, a tanuló és szülője kérelmet nyújthat be a tantárgy alóli felmentésre, melyet a jogszabályban megnevezett Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, Nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója bírál el. Az elbírálás eredményéről a tanuló, a szülő és az érintett szaktanár valamint az osztályfőnök írásbeli értesítést kap. A mentesítési határozat száma, tartalma a tanuló törzslapján és a naplóban rögzítésre kerül.
- **Kedvezményes juttatáshoz való jog** az alábbiak szerint érvényesül iskolánkban:
 - Kedvezményes étkeztetés a jogszabályi keretek között
 - Az iskolai Alapítvány Kuratóriuma kérelem vagy pályázat beadása után dönt az egyes juttatásokról, azok mértékéről.



- **A tantárgyválasztás joga** első esetben a tanuló 9. évfolyamba lépésekor, az idegen nyelv kiválasztásával történik meg. A 11. évfolyamtól a Helyi Tanterv alapján választhat érdeklődésének megfelelően tantárgyakat érettségire való felkészítés céljából. Technikumi és szakképző iskolai oktatás esetén az ágazati alapvizsga után választhat szakmairányt.

- **A tanuló joga, hogy igénybe vegye** az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és az iskola létesítményeit. (Számítástechnikai termek, könyvtár, tornaterem, zsibongó, játékasztalok stb.)

- **A tanuló joga**, hogy az iskolában érvényes balesetvédelmi, tűzvédelmi és szoftvervédelmi szabályokat megismerje. A szabályok tudomásul vételét a Balesetvédelmi oktatás, a Tűzvédelmi oktatás, valamint a Szoftvervédelmi oktatás jegyzőkönyvének aláírásával igazolja, amelyek a tanév első napján kerülnek ismertetésre.

- **A tanuló joga, hogy sérelem esetén** - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérjen jogorvoslatot.

- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) **keresztül érvényesíthetik jogukat**. - Az Iskola Diákönkormányzat megválasztása tanévenként a Diákközségi ülésen történik. Kötelező az DÖK véleményének kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulótól elvárt viselkedést az iskolai etikai kódexe tartalmazza, ami a **3. számú mellékletben** olvasható.

3. Az iskola munkarendje

A tanítás hétfőtől péntekig 7.30-kor felnőttoktatásban keddtől csütörtökig délután 15.05-kor, szombaton pedig 8.00 órakor kezdődik.

Minden diáknak a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban kell megérkeznie az iskolába, hogy elfoglalja helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.



Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- Tanítási órán mobiltelefont bekapcsolni és használni kizárólag – szaktanári engedéllyel – feladatmegoldás céljából lehetséges. Az órák kezdetekor a tanulók mobiltelefonjaikat kikapcsolt állapotban az erre rendszeresített mobiltelefon-tartókba, ennek hiányában a tanári asztal előtti padra teszik ki.
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szesziesített vagy egyéb tudatmódosító szert fogyasztani tilos!
- Az intézményben, továbbá az intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
- Az utolsó óra után a székeket az asztalokra kell felrakni, a szemetet össze kell szedni, az ablakokat be kell csukni és a villanyokat le kell kapcsolni.
- Szünetekben az ügyeletes tanárok rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón, és a tantermekben (kivétel a szaktantermek, laboratóriumok, számítógéptermekek, projektoros termek, tornaterem) tartózkodhatnak.
- Az előzőekben felsorolt termekben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerülnek a lármázást, a hordozható hangszórók használatát, és minden olyan cselekvést, amely veszélyeztetni saját vagy más testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a tanügyi titkárságon, és a pénztárban a kifüggesztett időpontokban intézhetik. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.



- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak osztályfőnöki vagy ügyeletes igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatják el.
- A szakmai gyakorlati és a testnevelés foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban részt kell venni a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

A csengetési rend az **1. számú mellékletben** szerepel.

Hetesek, osztályfelelősök feladatai

A hetesek a tanév első napjától, hetenkénti váltással, névsor szerint, párosával végzik munkájukat.

Kötelességeik:

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik az ügyeletes igazgatóhelyettesnek az oktató hiányát.
- Az óra után a tantermet maguk után rendet hagyva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt az elmarasztalás módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.



Belépés az intézmény területére

A személy- és vagyonbiztonság érdekében az intézményben beléptető-rendszer működik.

A rendszeren történő áthaladás érvényes belépőkártyával történik.

A belépőkártyáját köteles mindenki magánál tartani és azt ki-, illetve belépéskor használni.

Amennyiben valaki belépőkártya nélkül kíséri meg a belépést, a portára beosztott munkatársak első alkalommal a személyi adatait feljegyzik, és a belépést biztosítják.

A következő alkalommal a belépőkártya használata nélkül a beléptetés megtagadható.

A belépőkártya szabálytalan használata, az azzal való visszaélés súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

A belépőkártyával a nappali tagozatos tanulók napi egy alkalommal léphetnek be és ki az iskolából. Az ifjúsági, esti és levelező tagozatos hallgatóknak, valamint az érettségire épülő képzéseinkre beiratkozott tanulónak nincs korlátozás a kártyájukon.

A belépőkártya elvesztése, vagy szándékos megrongálása esetén a kártya tulajdonosa köteles új kártyát igényelni. Az újabb kártya átvétele térítés ellenében történik. A kártya esetleges meghibásodását azonnal jelezni kell az intézmény beléptetéssel foglalkozó illetékes munkatársának, aki intézkedik a hibás kártya cseréjéről.

A tanulók a belépőkártyákkal kapcsolatos ügyeiket a tanügyi titkárságon kifüggesztett időpontokban és a stúdióban intézhetik.

Tanulói porta-, illetve folyosószolgálat rendje

Az iskola rendészet és közszolgálati, valamint honvédelmi ágazati tanulói portaszolgálati és folyosófelügyeleti feladatokat látnak el az ügyeletes oktatókkal és az ügyeletes igazgatóhelyetttessel együttműködve a vezetőség és a szakmai munkaközösség vezetője által meghatározott rendben. Az osztályfőnök a szolgálat megszervezését illetően javaslattal élhet, valamint az osztály szakaszparancsnokának bevonásával koordinálja annak végrehajtását. A szolgálat ellátása szakmai gyakorlatnak minősül.

A feladat ellátás során a szakmai szabályok irányadóak, a szolgálat sajátosságainak fegyelembé véve.

A feladatott ellátó tanuló az adott napon fel van mentve a tanórák látogatása alól, iskolai kötelezettségüket a szolgálattal teljesítik. **Hiányzását „iskolai érdekű távollét” címen**



igazoltnak kell tekinteni. A diákok nem hívhatók el a szolgálati helyükről, feladatuktól, kivéve a rendkívül indokolt esetet. Azt, hogy mi tekinthető ilyen esetnek azt igazgató, illetve az ügyeletes vezető határozza meg.

A szolgálat ideje alatt a mobiltelefon használat csak a legszükségesebb esetben engedélyezett, minden más szórakoztató elektronikai eszköz használata mellőzendő. A szolgálat ideje alatt a „közösségi élet” nem vonhatja el a feladattól a tanulót

Akadályoztatását az iskolában bevett kommunikációs csatornákon az osztályfőnök és az osztály szakasziparancsnoka felé jelezni. Az akadályoztatott tanulót a következő napra beosztott tanuló helyettesíti.

A szolgálatot a diák szabályosan viselt - iskolai- formaruhában, ennek hiányában „Than”-os pólóban és kulturált, a feladat jellegének megfelelő polgári ruházatban teljesíti (sötét hosszú nadrág, sötét zárt cipő).

A tanulókat nem érheti hátrány a szolgálat teljesítéséből következően. A szolgálat ellátását a vezetőség és a szakmai munkaközösség tagjai ellenőrizhetik. A szakoktató szakmai tantárgy keretében a tanulót a szolgálat teljesítésével kapcsolatban beszámoltathatja, értékelheti. (Amennyiben több szakmai tantárgy keretében is sor kerül az értékelésre, akkor annak - a tárgyakat tanító szakoktatók megbeszélése révén- egységesnek kell lennie. (Ugyanarra nem lehet két különböző jegyet, értékelést adni.) Ez nem vonatkozik arra az esetre, ha a tanulót kidolgozandó feladat formájában számoltatják be a szolgálat ellátásáról.

A portaszolgálat

A szolgálat ideje: minden tanítási napon 7:15-14:00 óra között. A diák köteles a szolgálat megkezdése előtt 10 perccel megérkezni és jelentkezni a feladat ellátási helyen és felkészülni a feladat végrehajtására. A szolgálatot ellátó diák feladatai-kötelességei:

A fentebb jelzett időtartam alatt

- a portásfülkében, vagy előtte tartózkodik és segíti, szükség esetén helyettesíti a portást,
- segíti az iskolába érkező, vagy távozó diákok be- illetve kilépést, az iskolai belépőkártya használatát,
- az iskolába érkező látogatókat, vendégeket tájékoztatja, eligazítja, belépteti, felkíséri
- közreműködik az iskolába szállítást végző személyek, járművek beléptetésében
- közreműködik tűzriadó esetén az épület kiürítésében



rendellenesség, balesetveszély észlelése esetén a portás tájékoztatásával és irányításával a tőle elvárható módon intézkedik a helyzet megoldására, elhárítására, szükség esetén (első)segélyt nyújt

jogszabályszegés, a házirend megsértésének észlelése esetén a portás tájékoztatásával és irányításával a tőle elvárható módon intézkedik (iskolaőr, (ügyeletes) vezetőtől értesítése)

közreműködik az intézmény előtti és a porta környéki rend megtartásában és dohányzási szabályok betartatásában

egyéb feladatot az iskola vezetése és a szakmai munkaközösségvezető meghatározhat

szükség esetén tájékoztatja, illetve útmutatást kér az ügyeletes vezetőtől

feladatellátása során udvariasan, és határozottan lép fel, intézkedik

A portaszolgálatot ellátó tanuló a portás segítője. Ha van, együttműködik intézményben szolgálatot teljesítő iskolaőrrel.

A folyosószolgálatot ellátó tanuló

közreműködik az adott folyosó, mellékhelységek, valamint szünetben az osztálytermek rendjének megtartásában, azok rendeltetésszerű használatának ellenőrzésében.

·A látogatókat, vendégeket tájékoztatja, eligazítja.

·Rendellenesség, balesetveszély észlelése esetén a (folyosó ügyeletes) oktató tájékoztatásával és irányításával a tőle elvárható módon intézkedik a helyzet megoldására, elhárítására, szükség esetén (első)segélyt nyújt

·Jogszabályszegés, a házirend megsértésének észlelése esetén a (folyosóügyeletes) oktató tájékoztatásával és irányításával a tőle elvárható módon intézkedik (iskolaőr, (ügyeletes) vezetőtől értesítése)

egyéb feladatot az iskola vezetése és a szakmai munkaközösségvezető meghatározhat

szükség esetén tájékoztatja, illetve útmutatást kér az ügyeletes vezetőtől

feladatellátása során udvariasan, és határozottan lép fel, intézkedik

A folyosószolgálatot ellátó a tanuló a folyosó ügyeletes oktató segítője. Ha van, együttműködik intézményben szolgálatot teljesítő iskolaőrrel.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

Tanulók a tanulmányi titkárságot a szokásos napi ügyek intézése miatt csak félfogadási időben kereshetik fel. A félfogadási idő a tanulmányi titkárság ajtaján olvasható.



Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a tanulmányi titkárságot felkeresni.

Diákigazolvány igénylés

A diákigazolvány igénylését az Okmányirodában kell kezdeni. Az Okmányiroda által kiadott nyomtatványt (NEK adatlap) kell az iskolába behozni. Titkárságon kell igényelni a diákigazolványt.

A Titkárság ezek után a KRÉTA rendszerbe viszi fel a diákigazolvány-igénylést, ahonnan ideiglenes diákigazolványt tud nyomtatni igény esetén.

Az elkészült diákigazolvány az Oktatási Hivatal megbízásából kerül postázásra az iskolába; és a kifüggesztett jegyzék alapján vehető át a tanügyi titkárságon.

Iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

Az iskola épülete a tanulók számára 07.00 és 19.00 óra között van nyitva.

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény – a feladataik ellátásához szükséges – összes helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják. Minden osztály, minden tanuló felelős a tantermek, szaktantermek, és az iskola berendezési tárgyainak, gépeinek, eszközeinek megőrzéséért, rendeltetésszerű és balesetmentes használatáért.

Tanulóink számára kerékpár behozatalát az intézményvezető tanuló/gondviselői kérésre engedélyezheti; tárolásuk az udvaron erre kialakított helyen, korlátozott számban lehetséges.

Az engedélyt írásban kell kérelmezni az igazgatónál.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést nem szabad behozni az iskolába.

Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál egészségre ártalmas anyagokat (drogot, alkoholt, vagy más tudatmódosító szert), fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

Alkohol, vagy kábítószer hatása alatt lévő személyeknek az iskola épületébe belépniük szigorúan tilos!

Állatot az iskola területére, kizárólag az igazgató előzetes írásos engedélyének birtokában lehet behozni. Az engedélyt egy héttel az állat tervezett behozatala előtt írásban kell kérvényezni az igazgatónál.



Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket az iskolába való beiratkozáskor ismerhetik meg a diákok.

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a **2. számú mellékletben** szerepel.

Elvárt magatartás az intézmény által szervezett – intézményen kívüli – rendezvényeken

Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, programokon az iskolai foglalkozásokon, intézményen belül elvárt viselkedésre, magatartásra vonatkozó előírások az irányadóak.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyeletével, szükség esetén irányításával közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

Az egyéb foglalkozások rendje

1. A tornaterem és a sportudvar a tanulók rendelkezésére áll az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az igényeket a testnevelőkkel és az érintett oktatókkal kell egyeztetni.
2. A tantermekben lévő iskolai számítástechnikai eszközöket oktatói felügyelet mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják a tanulók.
3. Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével - iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni oktató felügyelete mellett.

A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok.

- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat,



- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett –sportfelszerelést (pl. tornacipő,

edzőcipő, póló, tornanadrág, melegítő), a szakma előírásai szerinti ruházatot kell viselniük.

- a felmentett tanulónak is kötelessége a testnevelési órán jelen lenni, nem vonhatja ki magát az

oktatójának felügyelete alól

- a sportfoglalkozásokon balesetvédelmi okok miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, irreálisan hosszú körmöt, olyan testékszert, amely elakadhat, baleset

okozója lehet. Az erről megfélekedező tanulót, a tanórát, foglalkozást tartó oktató köteles figyelmeztetni. A hosszú haját a testnevelés- és a szakmai gyakorlati órákon összefogva kell viselni!

- testnevelés felszereléseiket nem hagyhatják az iskolában.

- az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget

- testnevelés órai foglalkozásra telefon nem vihető be

A gyógytestnevelési órákra való besorolást az iskolaorvos végzi a szakorvosi vélemény alapján.

A gyógytestnevelési foglalkozáson való részvétel az arra besorolt tanuló számára kötelező, osztályzatot kap, hiányzását az iskolai házirend szerint igazolnia kell!

Az iskolai közösségi szolgálat szervezése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény az érettségi bizonyítvány kiadását 50 óra közösségi szolgálat teljesítéséhez köti minden magyar tanulónak.

- A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását az igazgató által kijelölt oktató(ok) segíti(k).

- A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését.

- A tanulónak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni.

- A tanuló osztályfőnöke a közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezeti a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban, így a naplóban és a bizonyítvány megjegyzés rovatában.

A működésre vonatkozó egyéb szabályok



1. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola a tanítás kezdetétől annak végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
2. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató/igazgatóhelyettes) írásos engedélyével hagyhatja el. Az iskola engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétségnek minősül.
3. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az oktatók tudomására hozza.
4. Az iskola épületén belül fényképek és videofelvétel készítése csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel és a résztvevők egyetértésével (kiskorú tanuló esetén írásos szülői beleegyezéssel) lehetséges.
5. Az iskolában plakátokat, hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével szabad.
6. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.
8. Az iskolába tűz- és balesetveszélyes eszközöket behozni szigorúan TILOS!

Tanulmányokra vonatkozó szabályok

1. A tanév elején a tanulónak joga megtudni a tantárgyi követelményeket, illetve, hogy a tantárgyi kötelezettségnek megfelelően milyen módon javíthat, vagy pótolhat.
2. Az oktató a tanuló tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő első tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval.
3. Az oktató az írásbeli számonkérések, dolgozatok eredményét 10 tanítási napon belül (az oktató betegségét, hivatalos távollétét nem beszámítva) a tanuló tudomására hozza. Ha ez nem történik meg, akkor a tanuló dönthet, hogy kéri-e a jegyet. Ha a tanuló nem kéri a jegyét, pótló dolgozatot kell írnia.
4. A témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt/csoportot legalább 1 héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell, az e-naplón keresztül is. Egy napon maximálisan két témazáró dolgozatot lehet írni.



5. Legfeljebb kéthetes hiányzás esetén a tanuló köteles egy héten belül pótolni azt a tananyagot,

amelyet az osztály/csoport az ő hiányzása alatt tanult.

6. Két hetet meghaladó hiányzás esetén a pótlás ütemezéséről a diákoknak az érintett oktatókkal

egyénilag kell megegyezniük.

7. Szakértői bizottság véleménye alapján a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő tanévenként kérheti a tanuló egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása, értékelése és minősítése,

illetve bizonyos számonkérési formák alóli felmentését. Az egy tanévre szóló kérvényeket - az érvényes szakértői véleményeket mellékelve - az igazgatónak kell benyújtani.

8. Indokolt esetben a tanuló — kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő - kérheti, hogy a tanuló

független belső vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérvényeket az iskola

igazgatójának kell leadni legkésőbb az adott félév vége előtt 4 héttel. **Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek**

Késések, mulasztások

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. Egy tanórányi késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

A közlekedési okok miatti eseti késés igazolható.

A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri az óra időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késés minősítéséről az osztályfőnök dönt.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

A késő tanulót a szaktanár köteles beengedni az órára, de a késő az órát nem zavarhatja!



A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

Az orvosi és egyéb hivatalos igazolást a szülővel vagy a tanuló gondviselőjével alá kell íratni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt félévente 3 napnál nem hosszabb időtartamra az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az intézmény vezetője adhat.

- Előre nem látható események kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol a tanóráról, az éves munkatervben szereplő, kötelező iskolai rendezvényekről. A végzettség nélküli korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében szervezett foglalkozások, átvezető programok, rendezvények az érintett diákok számára kötelezőek.

- A 3 napot meghaladó nem betegségből származó távolmaradást előzetes kérvény alapján az igazgató engedélyezheti. A kérvény elbírálásánál kikérjük az osztályfőnök véleményét, és figyelembe vesszük az érintett diák tanulmányi előmenetelét, magatartását és hiányzásait.

- A gondviselő a hiányzás első napján telefonon, személyesen, elektronikus vagy hagyományos postai úton jelzi az osztályfőnöknek a távolmaradást.

- Az **ösztöndíj kifizetések** miatt, az érintett évfolyamokon a hiányzásokat az osztályfőnökök minden hónap 14-éig lezárják az e-naplóban. Ha a tanuló ilyenkor hiányzik, köteles **az igazolást adott hónap 13. napjáig elektronikusan elküldeni**, ellenkező esetben mulasztása igazolatlanak minősül.

- Amennyiben a tanuló az iskolában betegség jeleit mutatja, az orvosi rendelőbe kell irányítani. Az orvos/védőnő döntése alapján haza kell küldeni további ellátás érdekében. Kiskorú tanuló esetében telefonon értesíteni kell a tanuló törvényes képviselőjét.

A mulasztás igazolásának elfogadására csak az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható:

- ha a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- ha a tanuló beteg volt és azt az orvos megfelelően igazolta,
- ha a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A tanuló betegség miatti mulasztás esetén orvosi igazolás nélkül nem folytathatja tanulmányait.



Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek – az osztályfőnök hiányása esetén az osztályfőnök-helyettesnek - adják le, legkésőbb a mulasztást követő első tanítási napon.

A távolmaradást követő **egy héten belül** nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinthető.

Az elektronikusan kiállított és így hitelesnek számító megfelelő formátumú orvosi igazolást pecsét nélkül is elfogadjuk, de visszaélés gyanúja esetén a tanuló köteles bemutatni az eredeti igazolást.

Az iskola értesítési kötelezettsége igazolatlan mulasztás esetén (Nappali munkarendű osztályok)

1. A nappali rendszerben tanuló első igazolatlan hiányása esetén az iskola értesíti a szülőt, (KRÉTA rendszerben, illetve telefonon), az értesítést 5 óra igazolatlan mulasztás esetén meg kell ismételni. . A tanuló ismételt igazolatlan mulasztását követően a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
2. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
3. Az osztályfőnök levélben értesíti a szülőt, amikor a tanuló első ízben igazolatlanul mulasztott, majd másodízben, amikor az igazolatlan órák száma eléri a tízet. Ha a tanköteles tanuló tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 30-at, akkor az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismét a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan órák száma eléri az 50 órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tartózkodási helye



szerint illetékes gyámhatóságot. Nem tanköteles tanuló esetében 30 igazolatlan hiányzás esetében megszűnik a tanulói jogviszony.

4. Megszűnik a tanulói jogviszonya - tanköteles kivételével - annak a tanulónak, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulasztott, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire.

Igazolatlan mulasztás esetén történő intézkedési kötelezettségek esetei

<i>igazolatlan órák száma</i>	<i>tanköteles kiskorú</i>	<i>nem tanköteles kiskorú</i>	<i>nem tanköteles nagykorú</i>
1	✓ <u>tanuló törvényes képviselőjét (1)</u>	✓	✓
5	✓ <u>tanuló törvényes képviselőjét (ösztöndíj!)</u>	✓	✓
10	✓ <u>gyámhatóságot (1)</u> ✓ <u>család- és gyermekjóléti szolgálatot (1)</u> ✓ <u>tanuló törvényes képviselőjét (2)</u> ✓ <u>általános szabálysértési hatóságot</u> ✓	✓ <u>tanuló törvényes képviselőjét (2)</u>	✓ <u>tanulót (2)</u>
30	✓	✓ jogviszonya megszűnik	✓ jogviszonya megszűnik



50	✓ <u>családtámogatási</u> <u>ellátás</u> <u>szüneteltetését</u> <u>kell</u> <u>kezdeményezni a</u> <u>Kormányhivatalnál</u>	✓	✓
----	--	---	---

Ha a tanuló három napon keresztül hiányzik, és annak okáról az iskola nem kapott tájékoztatást, az osztályfőnöknek a szülővel haladéktalanul fel kell vennie a kapcsolatot.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás igazolatlan órának tekintendő, mely írásbeli büntetést vonhat maga után.

A kiskorú tanuló szülője – indokolt esetben – egy félévben három alkalommal igazolhatja gyermeke mulasztását. A 10-12. évfolyamos technikumi tanulóknak további két nap felsőoktatási intézmények nyílt napjainak, bemutató foglalkozásainak igazolására használható fel.

Fegyelmező intézkedések:

- 3 igazolatlan óra → osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 6 igazolatlan óra → osztályfőnöki intés,
- 9 igazolatlan óra → igazgatói intés,
- 12 igazolatlan óra → igazgatói megrovás,
- 15 igazolatlan óra → oktatótestületi intés
- 18 igazolatlan óra → oktatótestületi megrovás
- 21 igazolatlan óra → fegyelmi büntetés.

9-13. évfolyam

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben együttesen meghaladja

- a 250 tanítási órát,
- a szakmai elméleti tanítási órák 20 %-át,
- egy adott közismereti tantárgy tanítási óráinak 30 %-át (a 9-12. évfolyamon),



és emiatt teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ezt az oktatói testület akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanítási órát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. (Az osztályozó vizsga megtagadása azt jelenti, hogy évet kell ismételnie.)

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel minősíthető, félévkor kell osztályozóvizsgát tennie, egyébként az augusztusi javítóvizsga-időszakban.

A szakmai gyakorlatról való mulasztásra vonatkozó további következmények

Évközi szakmai gyakorlati órák:

Ha a tanulónak az évközi gyakorlati órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati óraszám **húsz százalékát**, a tanuló a tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja (a gyakorlatot tanuló szerződéssel teljesítő tanuló esetében az évfolyamismétléshez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges).

Az évismétlés alól az oktatói testület akkor mentesítheti a tanulót, ha

- igazolatlan mulasztása nincs, valamint
- a szorgalma és eddigi teljesítménye alapján feltételezhető, hogy a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolni és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja.

A fentiekről az oktatói testület a tanév végi osztályozó konferencián dönt (külső gyakorlat esetén a gyakorlólé hely javaslatára).

Ha az oktatói testület mentesíti a tanulót az évismétlés alól, a tanulónak az augusztus végi javítóvizsga időszakában osztályozó vizsgát kell tennie.

Összefüggő (nyári) szakmai gyakorlat:

Ha a tanuló összefüggő szakmai gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlat óraszámának **húsz százalékát**, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlat óraszámának **öt százalékát**. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.



Ha a tanuló mulasztása meghaladja a fenti mértéket, az évisméltól az oktatói testület akkor tekinthet el, ha a tanulónak

- igazolatlan mulasztása nincs, vagy
- az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az óraszám öt százalékát, és az igazolatlan mulasztását pótolta,
- az előírt gyakorlati követelményeket a következő tanév megkezdéséig pótolja.

A tanuló továbbhaladásáról az oktatói testület – a gyakorlóhely igazolása alapján – legkésőbb a tanévkezdést megelőző utolsó munkanapon dönt, figyelembe véve a gyakorlóhely javaslatát.

Kikérők

Ha a tanulónak a tanítási idő vége előtt szülője, gondviselője kérésre el kell hagynia az iskolát, a kikérőt kell írnia. A távozási engedélyt az ügyeletes igazgatóhelyettesnek kell odaadni, aki aláírja a kikérőt és jelzi a portán a távozás engedélyezését. Rosszullét esetén védőnői javaslatra, **szülői kísérettel** hagyhatja el nappali tagozatos tanuló a tanítási idő vége előtt az iskolát.

A tanulók tájékoztatása

A diákok közvetlenül oktatóiktól, a faliújságról, a folyosókon elhelyezett kivetítőkről, iskolarádióból, és az iskola honlapjáról (www.than.hu), a TEAMS digitális platformról és az elektronikus naplóból kaphatják meg azokat az információkat, amelyek jogaik gyakorlásához elengedhetetlenek.

A Diákönkormányzatot segítő patrónus feladata, hogy gondoskodjék arról, hogy a diákok megfelelő tájékoztatást kapjanak minden kérdésről, amelyben a DÖK-nek döntési vagy véleményezési joga van.

A Diákparlament évente ülésezik, az üléseken és a korábban felvetett kérdéseikre itt kapnak választ a tanulók.

Elektronikus (KRÉTA) napló



Iskolánkban elektronikus napló működik, melyben tanulóink és az osztályok adminisztrációját rögzítjük.

Az elektronikus napló tartalmazza a megtartott órák témáját, valamint az oktatók itt rögzítik a tanulók osztályzatait és a hiányzásokat. A hiányzások igazolását az osztályfőnök végzi.

Az elektronikus napló segítségével a szaktanár és az osztályfőnök szöveges értesítést küldhet a tanulónak és a tanuló szüleinek.

Az elektronikus naplóban minden hallgató, tanuló és szülő hozzáférhet a vele vagy a gyermekével kapcsolatos információkhoz.

Tantárgyválasztás

Nyelvválasztás

Diákjaink az angol és német nyelveket tanulhatják a kötelező idegen nyelv tantárgy keretében – saját, illetve szüleik döntése alapján.

Amennyiben valamelyik nyelvi csoportba többen jelentkeznek, mint amennyi hely a rendelkezésre áll, a jelentkező tanulók tesztet írnak. A teszt eredménye alapján kerülhetnek be a kívánt csoportba.

A tanuló munkájának elismerése, jutalmazása

Osztályozás

A félévi osztályozás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) dönti el. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár. A tanulók osztályzatot szerezhetnek szóbeli vagy írásbeli feleletre, témazáró dolgozatra, füzetvezetésre, órai munkára, házi dolgozatra, kiselőadás vagy projekt készítésére.

A **kis röpdolgozat** és a **kis házi beadandó** érdemjegyek 50%-os súlyozásúak, míg a **témazáró dolgozat** 200%, és a **próbaérettségi** 300% súllyal számít az év végi osztályzatba. A témazáró



dolgozatot a szaktanár az adott tanév végéig megőrzi. (Erre elektronikus formában is lehetősége van).

A szóbeli és az írásbeli feleletet a pedagógus nem köteles előre jelezni, a témazáró dolgozatot viszont minimum egy héttel a tervezett megírás előtt köteles bejelenteni az osztálynak. Egy nap maximum 2 témazáró dolgozatot írhat egy osztály.

Minden nappali tagozatos tanulónak egy félév során minden legalább heti két óras tantárgyból legalább három naplójegyet, félévente arányosan elosztva kell kapnia. A felnőttoktatási tagozaton a hallgatók negyedévenként vizsgát tesznek, a félévi és év végi osztályzatukat a szaktanár a vizsgajegyek alapján határozza meg.

Szöveges értékelés

A tanulók munkájának értékelése az elektronikus naplóba történő írásbeli értesítéssel, bejegyzéssel is lehetséges. A bejegyzések a tanulók szaktárgyi munkájára, valamint a munkafolyamathoz való hozzáállására reflektálnak, illetve rögzítik a tanulók egyes kiemelkedő vagy fejlesztendő kompetenciájának tényét, tapasztalatát.

Magatartás és szorgalom értékelése

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. Korm.rendelet 2021. IX. 01-étől hatályos 180. § (2.a) bekezdése alapján „a tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható”.

A tanulók egyéni jutalmazása

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói jutalmazásban részesülhetnek.

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;



- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért
- igazgatói dicséret: városi, megyei, országos tanulmányi és sportversenyen elért helyezéért, közösségi munkáért, példamutató magatartásért, szorgalomért; kiemelkedő tanulmányi munkáért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- oktatói testületi dicséret: az oktatói testület szavazata alapján, tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél,
- Than Károly Emlékplakett,
- Alapítványi tanulmányi ösztöndíj kitűnő átlag esetén.

Osztályközösségek jutalmazása

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

Automatikusan jár jutalom szabadnap (időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító oktatók egyeztetik az intézményvezető által történt jóváhagyás után) annak az osztálynak, amely teljesíti az alábbi feltételek egyikét:

- félévenként az igazolatlan órák száma nem haladja meg a 0,5 óra/fő-t,
- az osztály tanulmányi átlaga a félév végén 3,71 felett van

4. A tanulók véleménynyilvánításának rendje

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.



Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben, az osztályfőnök véleményét meghallgatva, az igazgató dönt.

A tanulók iskolai életet érintő véleményüket, javaslataikat a DÖK keretein belül meg tudják vitatni. A tanulói vélemény, kérdés- és javaslatfelvetés fóruma az évente megrendezésre kerülő diákparlament.

Évente diákparlamentet szervez az iskolai diákönkormányzat, ahol a tanulók feltehetik kérdéseiket az iskolavezetésnek és javaslatokat fogalmazhatnak meg az iskola életét érintő kérdésekben.

5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelemsértés mértékétől függő fegyelmi intézkedések fokozatai az alábbiak lehetnek:

- ha a fegyelemsértés az óra zavartalan lefolyását akadályozta, de az osztályközösség egészére jelentékenyebb hatást nem gyakorolt: **szaktanári figyelmeztető, szaktanári intő**
- szünetben történő kisebb súlyú rendzavarás esetén **folyosóügyeletes tanári figyel**

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelemsértés mértékétől függő fegyelmi intézkedések fokozatai az alábbiak lehetnek:

- ha a fegyelemsértés az óra zavartalan lefolyását akadályozta, de az osztályközösség egészére jelentékenyebb hatást nem gyakorolt: **szaktanári figyelmeztető, szaktanári intő**
- szünetben történő kisebb súlyú rendzavarás esetén **folyosóügyeletes tanári figyelmeztető, folyosóügyeletes tanári intő**
- ismételt fegyelemsértés, vagy az osztályközösség egészére kiható fegyelemsértés, késések esetén **osztályfőnöki figyelmeztető, osztályfőnöki intő**
- többször ismétlődő, súlyos, vagy az iskola egész közösségére ható fegyelemsértés esetén **igazgatói figyelmeztető, igazgatói intő**



- az iskola életét jelentősen zavaró; a tanulói jogviszonnyal összefüggő súlyos kötelességszegés, súlyos és rendkívüli fegyelmi vétség elkövetése esetén **fegyelmi eljárás** indítható

Súlyos fegyelemsértésnek minősülő cselekedet

Az iskolában történő dohányzás esetén kiszabható fegyelmező intézkedések

Az iskola épületében a tanulók által használt helyiségekben a dohányzás (ide értve az e-cigarettát és bármilyen cigarettát helyettesítő eszközt-pl snüssz, elf-bar is) tilos. Amennyiben az iskolánkat dohányzó tanuló miatt az erre illetékes szerv bírsággal sújtja – melynek összege elérheti az 50.000 Forintot – úgy azt a dohányzáson tetten ért tanuló szüleine hárítja át az iskola.

A dohányzó tanulókat az ügyeletes tanár kíséri fel az ügyeletes igazgatóhelyetteshez, aki feljegyzi a dohányzó nevét az erre a célra kialakított adatbázisban.

A tiltott helyen történő dohányzás, illetve egyéb ilyen szer használata esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói figyelmeztetés,
- második esetben igazgatói intő, valamint fegyelmi eljárás indítható, melynek következménye a tanulói jogviszony megszüntetése lehet.

További súlyos fegyelemsértés

Súlyos fegyelemsértésnek minősül minden az osztályközösség keretein túlmutató fegyelmi vétség **pl.** a rongálás, rendzavarás, oktatóval, tanulótárssal szembeni megengedhetetlen viselkedés; a tettelegesség, zaklatás - akár diák, akár oktató, vagy más iskolai alkalmazott ellen irányul.

Ezen túl súlyos fegyelemsértés az állampolgári jogok megsértése, a vallási **és/vagy** faji megkülönböztető magatartás.

Továbbá súlyos fegyelemsértésnek minősül minden olyan iskolai és iskolán kívüli magatartás, mely nem összeegyeztethető az intézmény jó hírnevébe vetett közbizalommal.



Súlyos és rendkívüli fegyelmi vétségnek minősülő cselekedetek

Súlyos és rendkívüli fegyelmi vétségnek minősülnek

1. azok a cselekvések, amelyek esetén bűncselekmény megalapozott gyanúja miatt eljárás indul,
2. az iskola jó hírnevének nagy nyilvánosság előtti megsértése (például közösségi oldalakon),
3. személyiségi jogok megsértése (felvételek készítése és közzététele a felvételen szereplők, illetve az intézmény vezetésének hozzájárulása nélkül)
4. olyan szabálysértés elkövetése, mely elkövetési magatartása nem összeegyeztethető az intézmény jó hírnevébe vetett közbizalommal.
5. Rendszerszerűen, több alkalommal elkövetett súlyos fegyelemsértések.

Ezen fegyelmi vétségek elkövetése esetén a tanuló több kötelezettségét is súlyosan megszegi.

Súlyos és rendkívüli fegyelemi vétség esetén a tanuló intézményen belüli tartózkodáshoz való joga ideiglenesen felfüggeszthető és fegyelmi eljárás indítható, melynek alapján írásbeli határozat készül a fegyelmi büntetésről. A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható)
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, (tanköteles tanulóval szemben a „másik iskolába helyezés” büntetés csak akkor alkalmazható, ha az intézmény igazgatója megállapodott az átvételről a befogadó iskola igazgatójával)
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható)
- f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás megindításáról az **oktatói testület dönt** egyszerű szavazattöbbséggel. Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül **legalább háromtagú bizottságot választ** (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). (4) A másodfokú fegyelmi határozat



meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett.

A fegyelmi eljárás egyeztető eljárással kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése. A fegyelmi eljárás megindítását követően az érintett feleket, ill. azok szüleinek figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Egyeztető eljárás lefolytatására csak akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint a kötelességszegő tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont tanuló nem áll korábbi fegyelmi büntetés hatálya alatt.

Az egyeztető eljáráson jelen van:

- sértett (kiskorú sértett esetén a szülő is)-ha van
- kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő is)
- érintett osztályfőnök
- DÖK, megbízottja
- igazgató vagy igazgató-helyettes vagy osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- A fegyelmi bizottság vagy az általa egyeztetésre kijelölt oktató, akit a kötelességszegő és ha van, a sértett fél elfogad.

Az egyeztető eljárás akkor eredményes, ha sikerül a kötelességszegő és a sértett között olyan megállapodást létrehozni, amely biztosítja a sérelem orvoslását vagy sértett hiányában az egyeztető eljárás során a fegyelmi eljárást megszüntető megállapodás jön létre. A megállapodás írásban készül.

Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.

Az egyeztető eljárás megszervezése a fegyelmi bizottság hatáskörébe tartozik. Az egyeztető eljárásban a DÖK-nek tájékoztató és véleménynyilvánítási joga van.

Az egyeztető eljárást nem kell lefolytatni, ha

- a) a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,



- b) a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- c) a tanuló a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el, vagy
- d) a tanuló ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

A közösségi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A közösségi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a gondnok javaslatára az oktatói testület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a Ptk. előírásainak megfelelően az iskola pert indít.

6. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az iskola osztályozó (és különbözeti) vizsgát – fő szabály szerint - évente háromszor szervez: a félévet utolsó napját megelőző két tanítási héten , a tanév utolsó napját megelőző két hétben (érettségiző évfolyamok számára áprilisban), és az augusztusi javítóvizsgákkal egy időben.

Javítóvizsga évente egyszer van, ennek időpontja augusztus vége.

Ha a tanuló tanulmányi eredményei alapján az év végi oktatói testületi értekezleten engedélyt kapott iskolán belüli képzésváltásra, a másik képzéstípusba történő átírás csak sikeres



különbözeti vizsga letétele után történhet meg. Ennek a különbözeti vizsgának az ideje az augusztusi javítóvizsgák időszaka.

A hiányzásai miatt mulasztó tanuló a félévi és az év végi osztályozó vizsgán csak abban az esetben vehet részt, ha vizsgatárgyainak száma nem haladja meg az öt tantárgyat. A mulasztásai miatt öt vagy annál több tantárgyból osztályozó vizsgára utalt tanuló oktatói testületi döntés alapján az adott értékelési időszakban „mulasztásai miatt nem osztályozható, a félév/tanév követelményeit nem teljesítette” értékelést kap.

A tanulmányok alatti vizsgára jelentkezés módja, ideje, rendkívüli esetek:

- Osztályozó vizsgára az osztályfőnök jelentkezteti a tanulót az éves munkaterv szerint rögzített időpontig.
- Nem osztályozható az a tanuló, akinél
 - ⊖ az igazolt és igazolatlan mulasztásainak a száma meghaladja a 250 órát,
 - ⊖ a szakmai elméleti vagy gyakorlati tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri óraszám 20 %-át,
 - ⊖ egy adott közismereti tárgyból a tanítási órák 30%-át,és nincs a Szakmai Program által előírt számú érdemjegye.
- Amennyiben a tanuló a Szakmai Programban meghatározott számú érdemjeggyel rendelkezik, a tanuló teljesítményét az adott tantárgyból a megszerzett érdemjegyei alapján kell értékelni.
- Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása nem haladja meg a húsz tanórai foglalkozást, a tanuló kérésére és a szaktanár javaslatára az osztály nevelőtestülete engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Javító vizsgára szintén az osztályfőnök jelentkezteti a tanulót az év végi osztályozó értekezleten született döntés alapján.

A pótló vizsgák ideje minden félév- és év vége szorgalmi időszakának utolsó napját megelőző héten, a munkatervben meghatározott napon van.

Vizsgaformák, vizsgarészek

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályozását *A tanulmányok alatti vizsgák helyi rendje* szabályzatunk tartalmazza.



Nappali tagozaton

Elméleti tantárgyakból **félévkor és év végén írásbeli**, informatika, testnevelés, gyakorlati ismereteket igénylő tárgyakból **gyakorlati vizsgát** tartunk. Az egyéni tanrend szerint tanulók a testnevelés tantárgy értékelése és minősítése alól mentesítést kapnak.

Szóbeli vizsgát kizárólag idegen nyelv tantárgyakból év végén kell tenni. Év végén a többi tantárgyból szóbeli vizsgára elégtelen írásbeli vizsga esetén kerül sor.

A javító- és vizsgabizottság megalakítása a munkaközösségek feladata, összetételét és munkájukat a munkaközösség-vezető koordinálja. A vizsgabizottságok legalább három főből állnak, legalább egy tag az adott tantárgy szaktanára.

Jogorvoslati lehetőségek

Az osztályzatok megállapítása a vizsgabizottság feladata. A vizsgabizottság által hozott döntés iskolai döntés, amellyel kapcsolatban alkalmazni kell a szakképzési törvény eljárási szabályait. Ily módon érvényesül az a törvényi szabályozás, amely szerint a tanulmányok minősítésével kapcsolatosan nincs helye eljárás indításának. Lehetőség van azonban eljárást indítani a vizsgabizottság által hozott döntés ellen is, amennyiben az nem a helyi tantervre épül, illetőleg megszegték az eljárási szabályokat.

Az évfolyam- és osztályozó vizsgák témaköreit a 2. **számú melléklet** tartalmazza.

7. Térítési díj, tandíj

Térítési díjak

Az iskola térítési díjat szed az iskolai étkeztetésért, amelynek összegét a gyermekvédelmi törvény szabályozza. A nappali tagozatos tanulóknak lehetősége van kedvezményes étkeztetés igénybevételeire, amennyiben arra jogosultak.



Térítési díjat kell fizetni az érettségi vizsgára jelentkezéskor a tanulói jogviszony megszűnése után egy adott érettségi vizsgatárgyból tett 2. vagy további javító illetve pótló vizsga, továbbá független vizsga esetén.

A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor térítési díjat kell fizetni.

A térítési- és a tandíj összege a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum térítési- és tandíjfizetési szabályzata alapján kerül kiszámításra. A térítési- és a tandíjat két egyenlő részletben október 15-ig, illetve március 15-ig kell befizetni.

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

Az intézményben – a képzés jellegéből adódóan - a tanulók nem állítanak elő terméket, vagyoni jogú alkotásokat.

8. Tanulói támogatások

Szociális ösztöndíj

Az iskola alapítványa a szociálisan rászoruló nappali tagozatos tanulókat anyagiilag támogathatja.

Az alapítvány által nyújtott támogatások pályázat útján nyerhetők el. A pályázatot az alapítvány pályázati nyomtatványán lehet benyújtani, nyomtatott vagy elektronikus formában. A pályázatot a kuratórium bármely tagjának személyesen vagy az elektronikus levelezési címére lehet eljuttatni. A beérkezett pályázatokról a kuratórium tíz munkanapon belül hoz döntést.

A kuratórium határozatáról az érintett személyek elektronikus levélben, ha úgy nem lehetséges, akkor nyomtatott formában kapnak értesítést. Ezt követően a pályázó a határozatot, készpénzfelvétel esetén az alapítvány pénztárát kezelő személynél érvényesítheti.



A szociálisan rászoruló tanuló az alapítványi támogatását kizárólag az iskolai menzai étkeztetésben, illetve az utazási költségtérítésben érvényesítheti. Rászorultságát az osztályfőnöke, vagy az iskola ifjúságvédelmi felelőse igazolhatja. Az iskola alapítványa nem nyújt támogatást a rendszeresen igazolatlanul hiányzó és a tanulmányi kötelezettségét nem teljesítő tanulónak.

Tanulmányi ösztöndíj

41

A BMSzC Than Károly Ökoiskola és Technikummal tanulói jogviszonyban álló, ott tanuló diák iskolatípustól függetlenül egyszeri tanulmányi ösztöndíjban részesül abban az esetben, ha az aktuális tanévben az iskolánk által kiállított bizonyítványa kitűnő minősítésű. Az ösztöndíjat iskolánk alapítványa finanszírozza.

9. A felnőttek oktatásra vonatkozó külön szabályok

A felnőttoktatás esti és levelező rendszerben működik iskolánkban.

Esti tagozaton heti 3 alkalommal, 15.05-20.05 óra között szervezünk oktatást, míg a levelező tagozatos osztályok szombatonként 8.00-15.05 között tanulnak.

Mindhárom munkarendben tanulók számára negyedéves vizsgákat szervezünk. A félévi és év végi osztályzatok a vizsgajegyek átlagából számolandók.

Egyéb esetekben a Szakmai Program Képzési Program részében meghatározott módon – akár, online; ill. távoktatás formájában is szervezhető a felnőttek oktatása.

Az iskolavezetés a szóbeli és írásbeli beszámolók, ill. vizsgák időpontját a folyosókon elhelyezett kijelzőkön és a honlapon, továbbá a TEAMS alkalmazás Diákcsoportjában is közzéteszi.

Ha a hallgató nem tud részt venni a vizsgákon, vizsgahalasztási kérelmet kell leadnia a felelős igazgatóhelyettesnek a megfelelő igazolások csatolásával. Csak indokolt esetben lehet vizsgát



halasztani. Az a hallgató, aki nem adott le halasztási kérelmet, vagy az elutasításra került, és nem jelent meg a vizsgán, arra a vizsgaidőszakra nem kap értékelést.

A felnőttoktatási tagozaton is igazolni kell a hiányzásokat.

20 óra igazolatlan hiányzás felett automatikusan megszűnik a tanulói jogviszony.

A jogviszony csak addig áll fenn és akkor folyamatos, amíg a tanuló a tanulmányi vizsgaszabályzatban megfogalmazott kötelezettségeinek az alábbiak szerint tesz eleget:

- évközben negyedévente, félévkor, és év végén minden tárgyból érdemjegyet szerez,
- ha az év végi vizsgán valamely tárgyból elégtelen osztályzatot kap, eredményes javító vizsgát tesz

A tanulók személyi adataikban bekövetkezett bármilyen változást kötelesek bejelenteni az osztályfőnöknek 5 munkanapon belül.

Jogviszonyának megszűnésekor minden köteles bizonyítványait, és egyéb, beiratkozáskor leadott iratát, szakmunkás oklevelét stb. elvinni, diákigazolványát, belépőkártyáját leadni.

10. Nem magyar anyanyelvű tanulóinkra vonatkozó szabályok

Az újonnan beiratkozó nem magyar anyanyelvű, magyarul nem beszélő tanulóinknak a Dobbantó programban biztosítjuk a magyar mint idegen nyelv tanulásával, hogy a későbbiekben a többségi magyar tanulócsoportba integrálhatóvá váljanak.

A tanulók a Dobbantó program végeztével magyar nyelvből írásbeli és szóbeli vizsgát tesznek.

A szóbeli vizsgák bizottság előtt zajlanak.

A bizottság tagjai:

- az igazgató, illetve képviselője,
- a magyar mint idegen nyelv tantárgy oktatója
- az oktatói testület egy, az igazgató által kijelölt tagja.

Az integráltan tanuló nem magyar anyanyelvű tanulóinknak magyar mint idegen nyelv órákat biztosítunk a magyar nyelv és irodalom órák egy része helyett.

11. Záró rendelkezések



A házirend személyi hatálya: kiterjed az iskolával tanulói és felnőttképzési jogviszonyban állókra, és az iskolában bármilyen jogviszonyban foglalkoztatottakra.

A házirend területi hatálya: A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Szakmai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola oktatói ellátják a tanulók felügyeletét. A házirend az iskola területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére érvényes.

A házirend hatálybalépése: A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2022.08.31-én készített házirend.

A házirend módosítása: A házirend módosítására sor kerül jogszabályi előírás alapján. A házirend módosítását kezdeményezheti az iskolai diákönkormányzat, az iskola dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatójához kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A házirend közzétételének nyilvánosságának biztosítása:

- a tanári szobában,
- a könyvtárban
- a titkárságon bárki számára hozzáférhetően, valamint
- az iskola honlapján a [www.than.hu/Dokumentumok/Házirend](http://www.than.hu/Dokumentumok/Hazirend) cím alatt is olvasható.

A házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A házirend főbb rendelkezéseit, esetleges módosításait az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten. A házirendről minden érintett további tájékoztatást kérhet az osztályfőnökétől fogadóórán, az iskola igazgatójától vagy helyettesétől előre egyeztetett időpontban.

A házirend a fenntartó jóváhagyását követően 2023. szeptember 01-jén lép életbe.

Budapest, 2023. augusztus 31.

.....

Müller Tamás Bulcsú

megbízott igazgató

**Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradékok:**

A Házirendet az oktatói testület 2022. 08. 31-én elfogadta.

.....
az oktatói testület tagja

44

Az iskolai diákönkormányzat részéről a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
sk.

DÖK elnök

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával 2023. szeptember 01-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes. Jelen Házirend hatálybalépésével egyidejűleg az előző, 2023. január 27-én jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

**12. Mellékletek**

1. számú melléklet: Csengetési rend

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	7:30	8:15
2.	8:25	9:10
3.	9:25	10:10
4.	10:20	11:05
5.	11:15	12:00
6.	12:20	13:05
7.	13:15	14:00
8.	14:10	14:55
9.	15:05	15:50
10.	16:00	16:45
11.	16:50	17:35
12.	17:40	18:25
13.	18:30	19:15
14.	19:20	20:05
15.	20:10	20:55

Szombati tanítási rend

A szombati napokon 8.00 és 15.00 óra között szervezzük a tanítást.



2.Számú melléklet: Tanulmányok alatti vizsgák témakörei

<https://thankaroly.sharepoint.com/:f:/s/titkarsag/EtpyO5xOnPFBk-HsYmFgq30B-wKviKbEbEkna2wOgtPr3g?e=U2D7TQ>