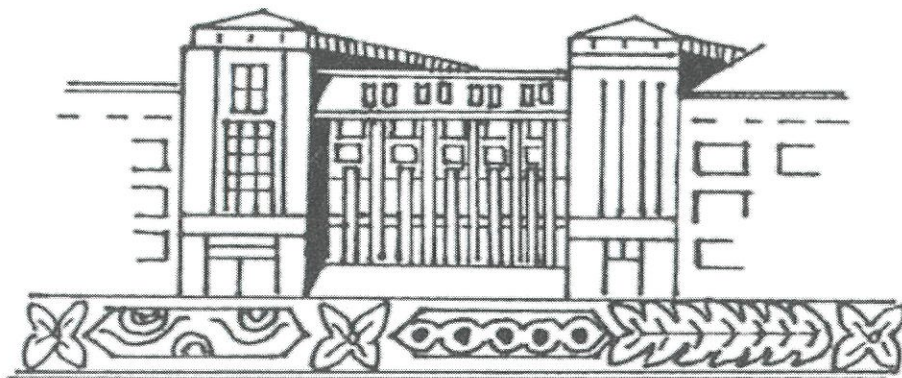


lkt. sz.: NSZFH/bgaszc-szechenyi/001021-1/2019.



**BUDAPESTI GAZDASÁGI
SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM**

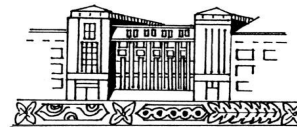
**SZÉCHENYI ISTVÁN KERESKEDELMI
SZAKGIMNÁZIUMA**

HÁZIREND



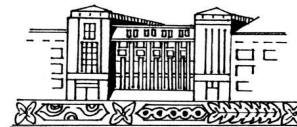
Jakab Szilvia
Jakab Szilvia
Intézményvezető

Budapest, 2019. augusztus 29.

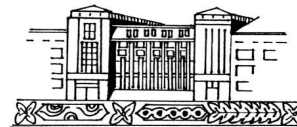


Tartalom

1. Bevezetés.....	4
2. Egyéni jogok.....	5
3. Az iskola munkarendje	5
3.1. Az iskolába érkezés rendje, késések.....	5
3.2. A csengetési rend:	6
3.3. Tanítási órák, óráközi szünetek és a délutáni foglalkozások rendje.....	6
4. Ügyrend	7
5. Az iskola ügyeleti rendje.....	8
6. Az iskolai rendezvények, megemlékezések, ünnepélyek	8
7. Az iskola helyiségeinek használata	9
8. A tanulók jogai	10
8.1. A Diákönkormányzat	10
8.2. Tanuláshoz, a tanítási órához való jog.....	12
9. Tanulói kötelezettségek és tilalmak	13
10. Hiányzások, mulasztások és igazolásának rendje, az osztályozó vizsgák	16
10.1. Hiányzások, igazolások	16
10.2. Az osztályozó vizsgák rendje hiányzás esetében:.....	17
11. Jutalmazás	18
12. Fegyelmező intézkedések.....	19
12.1. Fegyelmi fokozatok.....	19
12.2. Fegyelmi eljárás:.....	20
13. A jogorvoslat rendje	22
14. Érdekképviselő	22
15. A tantárgyválasztás rendje	23
16. Diákkörök és szakkörök létrehozásának rendje	24
17. Tankönyvtámogatás	24
17.1. Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás:.....	24
17.2. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás	25
18. Az iskolai könyvtár használatának rendje.....	25
18.1. A könyvtár igénybevételének és működésének általános szabályai	25
18.2. A tankönyvkölcsönzés szabályai	26
19. Tandíj, térítési díj.....	27
20. Az egészségügyi ellátás rendje, balesetmegelőzés	28
20.1. Egészségügyi ellátás	28



20.2. Baleset megelőzés.....	28
21. A gyermek- és ifjúságvédelmet szolgáló szabályok.....	28
22. A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok.....	30
23. A Házi rend érvényessége	31
24. Záró rendelkezés	32



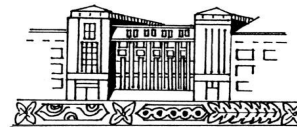
1. Bevezetés

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Széchenyi István Kereskedelmi Szakgimnáziumába való beiratkozással a tanulók (magántanulók) egy kialakult szokásokkal, sajátos belső szabályokkal működő közösség tagjai lesznek. A közösséghez tartozás jogokat biztosít, ugyanakkor kötelelességeket is jelent.

A diákok jogait és kötelezettségeit az alábbi **HÁZIREND** foglaltja össze, melyet

- Magyarország Alaptörvényével,
- a 2011. évi CXCV a nemzeti köznevelésről szóló törvénnyel (továbbiakban Nkt.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénnyel
- a nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. Törvénnyel,
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII.17.) kormányrendelettel,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelettel (a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról),
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelettel (a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről),
- 2013. évi CCXXXII. törvénnyel a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról (Ntt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelettel,
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelettel (az iskola-egészségügyi ellátásról),
- az intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzatával (SzMSz);
- és a Pedagógiai Programban (PP) foglaltakkal, iskolai hagyományainkkal összhangban, a diákönkormányzat, a nevelőtestület egyetértésével készítettük el.

A házirend elsősorban az iskola tanulóira, másodsorban a nevelőtestület tagjaira és a szülőkre/gondviselőkre vonatkozik. Betartása mindenki számára kötelező, megszegése az egyes házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után. A tanulók és szüleik/gondviselőik a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések



elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 37. § (2) bekezdése alapján.

2. Egyéni jogok

Iskolánkban minden tanuló, tanár és alkalmazott a maga által választott iskolaközösség tagja. Intézményünk tanulói közösségének tekinti az iskolába járó diákok összességét, az egy évfolyamba járó tanulókat, az iskolai osztályokat, a különböző tanulócsoportokat és a tanórán kívüli hivatalosan működő diákcsoportokat.

Iskolánk diákjait alapvetően a következő módon csoportosíthatjuk:

- nyelvi előkészítő évfolyamok (9-13.)
- 9-12. évfolyamok.

3. Az iskola munkarendje

Az iskola minden nap 6:00 órától tart nyitva. Hétfőtől péntekig 17:00 órákor zár be.

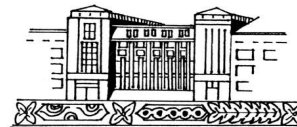
Az iskola nyitva tartása alatt – tanévenként meghatározott rend szerint – vezetői ügyelet van.

A tanítási idő alatt, az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik a folyósokon is.

3.1. Az iskolába érkezés rendje, késések

Az iskolába érkezés legkésőbbi időpontja 7:40. A kapuügyeletet a portás és az ügyeletes tanár látja el.

A becsengetés utáni érkezés órai késésnek minősül, amit igazolni kell. A későket a tanár az elektronikus naplóba bejegyzi és feltünteti, hogy hány percet késett a tanuló. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolatlan órának minősül.



Budapest közigazgatási határán túlról bejáró tanulók esetén a közlekedési eszközök beérkezésének figyelembe vételével az osztályfőnök engedélyezheti, hogy a tanuló 7.45-re érjen be az iskolába, amit igazolnia kell.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

3.2. A csengetési rend:

1. óra 7:45 – 8:30
2. óra 8:40 – 9:25
3. óra 9:40 – 10:20
4. óra 10:35 – 11:15
5. óra 11:30 – 12:10
6. óra 12:30 – 13:15
7. óra 13:25 – 14:10
8. óra 14:15 – 15:00

Rendkívüli esetekben a tanórák rendje az igazgató utasítása szerint történik.

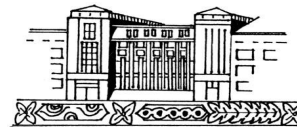
3.3. Tanítási órák, óraközi szünetek és a délutáni foglalkozások rendje

A tanítási órák 45 percesek. A diákok a tanteremben várják a tanárokat és kikészítik a felszereléseiket. Kicsengetés után a tanárok az órát befejezik. Az óraközi szüneteket a tanulók saját döntésük szerint az osztályteremben, a folyosón vagy a büfében tölthetik.

A napi tanításon már résztvevő tanuló tanóráról csak a szaktanár jóváhagyásával, az osztályfőnök, illetve az iskolavezetés engedélyével lehet távol (rosszullét, hivatalos ügy stb.).

Az iskolát tanítási időben a diákok nem hagyhatják el, csak az osztályfőnök, illetve az igazgatóság engedélyével és a titkárságon kapott rendkívüli kilépővel (amelyet a portán kell leadni).

A tanítás nélküli munkanapok felhasználása tekintetében a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet – évente (5+1 nap) – a meghatározó. Ezek közül egy munkanap felhasználásáról a



tanulók érdekképviselői szerve, a Diákönkormányzat (DÖK) dönt. A többi munkanap felhasználását a nevelőtestület – az ismert feladatoknak megfelelően – az iskola Munkatervében rögzíti azok tartalmának és időpontjának megjelölésével.

A tanórán kívüli foglalkozások rendjét a nevelőtestület minden tanév elején (szeptember 15-ig) meghatározza a tanulói igények, valamint a személyi és pénzügyi feltételek függvényében.

Az iskola menzájára befizetett tanulók a 12:15-kor kezdődő szünetben – a rendkívüli kilépő mellett rendszeresített – ebédkilépővel mehetnek ki az iskola szomszédságában (a Vas utca 15/a alatt) lévő ebédlőbe.

A menza igénybevétele önkéntes, arra jelentkezni a beiratkozásnál, illetve az első tanítási napon lehet, (de ha a menzai keret nincs kihasználva, igénybevételére bármikor sor kerülhet).

A menzát csak – az ételmezésvezetőnek leadott – szülői írásos kérelem alapján lehet **visszamondani**, a tárgynapot megelőzően legalább 1 nappal kell előre jelezni. Az iskolával jogviszonyban álló tanulónak az iskola hivatalos nyitvatartási idejében (7:00- 17:00) joga van az iskola épületében tartózkodni. A felelős vezetők kötelező benntartózkodásán (7:30-16:30) kívül diákok részére csoportos rendezvény csak iskolához tartozó pedagógus felügyelete alatt szervezhető.

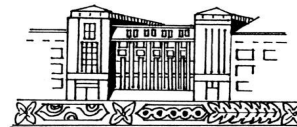
4. Ügyrend

A tanulók **hivatalos ügyeiket a titkárságon** az éves Munkatervben kijelölt időben intézhetik el. Minden – a tanulóról nyilvántartott – adatban bekövetkező változást egy héten belül be kell jelenteni az osztályfőnökön keresztül az igazgatóságnak.

Valamely tantárgyból az osztályozó vizsgára a jogszabálynak megfelelő esetekben kerül sor. Ezek időpontját a munkaközösség-vezetők jelölik ki.

A különbözeti vizsgák engedélyezése és időpontjának kijelölése az igazgató jogköre.

Javító- és pótvizsgára a bizonyítványosztás után max. 5 munkanappal, a bizonyítvány leadásával kell jelentkezni a titkárságon.



5. Az iskola ügyeleti rendje

A **hetesi szolgálatot** osztályonként két diák látja el. Sorrendjük és helyettesítésük a naplóba beírt névsor szerint történik, lehetőség szerint a nyelvi vagy más tanulói csoportok figyelembevételével. A hetesek gondoskodnak a tantermek rendjének, tisztaságának megőrzéséről. Letörlik a táblát, krétát hoznak, szellőztetnek és – amennyiben ezt az osztálytársai nem teszik meg – tanítás végén felteszik a székeket, összeszedik a szemetet, becsukják az ablakot, lekapcsolják a villanyt.

Az óra megkezdésekor a szaktanárnak jelentést tesznek az osztály létszámáról és a hiányzó tanulókról.

Ha a tanár a becsengetés után 5 perccel nem jelenne meg az órán, a hiányzást jelentik az igazgatóhelyettesnek.

Kapuügyeletet a portaszolgálat mellett reggel és ebédidőben egy-egy tanár látja el előzetes beosztás alapján. Feladatuk az iskola menzájára távozók ellenőrzése.

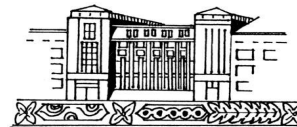
Tanári ügyelet feladata – minden szünetben – a folyosók és a mellékhelyiségek rendjének ellenőrzése.

6. Az iskolai rendezvények, megemlékezések, ünnepélyek

Az iskola éves Munkaterve tartalmazza az adott tanév rendezvényeit, megemlékezéseit, az ünnepélyeket, azok időpontját, formáját, helyét és a szervezésért felelősöket.

Az iskolai ünnepélyeken az iskola tanulóinak a megjelenés kötelező.

Az iskolai rendezvényeken (pl. szalagavató), megemlékezéseken (pl. a Széchenyi szobor koszorúzása) a tanulók adott csoportjai a felelős vezetésével, előírása szerint jelennek meg.



7. Az iskola helyiségeinek használata

A középiskolánkba járó tanulók szabadon használhatják a tanórán kívüli foglalkozások keretében is a nyitva tartás alatt (7:00 – 17-ig, pénteken 15:00 óráig) az iskola helyiségeit. Ez alól kivételt képeznek a lezárt, valamint az épület hivatalos helyiségei (gazdasági iroda, titkárság, tanári szoba, orvosi szoba).

A tanítási időben az órák alatt a mellékhelyiségek zárva vannak. Szükség esetén a tanulók a titkárságon keresztül megközelíthető mosdókat használhatják. Kicsengetéskor az ügyeletes tanárok nyitják a WC-ket.

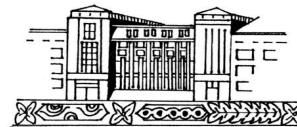
A könyvtár a nyitvatartási időben (minden nap 8:30 – 14:30-ig) látogatható.

Az edző- és tornaterem – baleset megelőzési okokból – csak akkor használható, ha testnevelő tanár tartózkodik az iskolában. A szaktanárok jelenlétében használhatók a **szertárak** és a **számítástechnika termek** is.

Az iskola helyiségeiben tartott DÖK rendezvények bevételei és a DÖK által szervezett papír- és pet palack gyűjtésből származó bevétel a DÖK-ot illetik meg.

A DÖK a munkájához szükséges helyiségeket – a DÖK munkáját segítő tanár jelenlétében – szabadon használhatja, de ezt be kell jelenteni az iskola igazgatójának. Indokolt esetben lehetőséget biztosítunk – korlátozott számban – a fénymásolásra, faxolásra.

Valamennyi helyiség használatakor be kell tartani az iskola munka- és balesetvédelmi szabályzatában rögzített előírásokat.



8. A tanulók jogai

8.1. A Diákönkormányzat

1. A DÖK munkájában részt vehet. A diákönkormányzat különböző tisztségeire más tanulókat választhat és e tisztségekre maga is választható.

2. Véleményét elmondhatja minden – a saját és a tanulóifjúság érdekeit érintő – kérdésben személyesen vagy érdekképviselő útján:

- közvetlenül az érintett szaktanárnak vagy más szaktanárnak,
- az osztályfőnökének (vagy osztályfőnök helyettesének)
- DÖK-vezetőségi tagnak,
- DÖK segítő tanárnak,
- az igazgatóhelyetteseknek és az igazgatónak.

E jogának gyakorlása esetén figyelembe kell venni a köznevelési törvény azon bekezdését, amely szerint „A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák.”

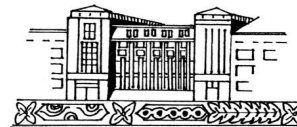
A tanulónak nincs joga vélt vagy valós sérelem esetén tanárára vagy az iskola más dolgozójára sértő, megalázó megjegyzéseket tenni.

3. Részt vehet a PP és az SzMSz alapján megfelelő tanulócsoportok számára szervezett tanórai és tanórán kívüli tevékenységekben, az iskola hivatalos rendezvényein (szakkör, korrepetálás, sportkör stb.).

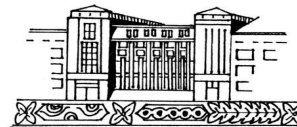
4. A szociális bizottsághoz benyújtott kérelme alapján szociális támogatásban részesülhet (kedvezményes étkezés és tankönyvellátás, segély). A segély összegét az iskola alapítványának forrásából biztosítja. A szociális bizottság tagjai: igazgató, ifjúságvédelmi felelős, DÖK képviselő.

5. Joga, hogy (tanulmányi átlaghoz kötötten) az iskola által biztosított tanulmányi ösztöndíjban részesüljön. Ennek összegét az iskola alapítványának forrásából biztosítja, mely évenként kétszer kerül kifizetésre, külön kérelem nélkül.

6. Joga, hogy az iskolai Munkatervben rögzített időpontokban igénybe vehesse az iskolaorvosi és ifjúságvédelmi szolgáltatásokat.



7. A tanulónak joga – ha erre rászorul –, hogy különleges bánásmódban, gondozásban részesüljön (diszlexia illetve segítséggel élők esetében).
8. Joga, hogy az elektronikus osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről és bejegyzésekről azonnal értesüljön.
9. Joga, hogy előzetes bejelentés alapján a témazáró dolgozatra legalább egy hét felkészülési idő álljon rendelkezésére, és ebből a típusú dolgozatból egy nap kettőnél többet ne írjon.
10. Joga, hogy említett dolgozatait a megíratástól számítva 2 héten belül kijavítva kezébe kapja. (E javítási határidő kötelezettségétől a szaktanár rendkívüli esetben – igazgatói engedély alapján - az új határidő megjelölésével eltérhet.)
11. Joga, hogy a sikertelen tanulmányi részeredmények esetén hiányosságait pótolja.
 - Osztályozó és különbözeti vizsgát tehet az adott félév lezárását követő egy hónapon belül, tanév végén a javítóvizsga időpontjáig.
 - Javítóvizsgára a PP-ben leírtak alapján jelentkezhet, illetve teljesítheti augusztus 15 – 31 között. Témaköreit a tanév végén a szaktanárok írásban ismertetik.
 - A tanuló (kiskorú tanuló esetén szülő) kérésére – indokolt esetben, az igazgató engedélye alapján – iskolai, vagy külső független vizsgabizottság előtt teheti le a fenti vizsgák bármelyikét.
12. Joga, hogy osztályfőnökétől, az ifjúságvédelmi felelőstől, a DÖK-től hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
13. A tanuló személyét és magatartását érintő valamennyi ügyben kérdést tehet fel, javaslatokat fogalmazhat meg a tanár, az osztályfőnök és az igazgató felé. Az írásban megfogalmazott kérdésekre, javaslatokra az igazgató 15 napon belül érdemi választ ad.
14. A diák – a szülő véleményének figyelembe vételével, – szabadon dönt arról, hogy iskolán kívül tagja kíván-e lenni politikai pártoknak, sportegyesületeknek, kulturális csoportoknak, vallási felekezeteknek. Tanulmányi eredmény, iskolai magatartás miatt a fenti iskolán kívüli tevékenységtől nem lehet a diákot eltiltani. A tilalommal csak akkor lehet élni, ha az egyesület tevékenysége az Alaptörvénybe ütköző.
15. A tanulókat az aktuális, őket érintő információkról az iskola értesíti. Ez egyrészt az osztályfőnökökön, illetve osztályfőnök helyettesen, másrészt az üzenő füzet segítségével



történik. Ebben a füzetben az órát tartó tanár aláírásával igazolja, hogy a körözhvény tartalmát az osztállyal megismertette.

8.2. Tanuláshoz, a tanítási órához való jog

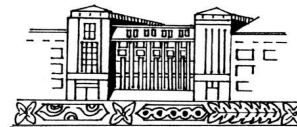
Az iskola valamennyi tanulójának joga, hogy a tanítási órán figyelmét az elsajátítandó tananyag megértésére, gyakorlására fordítsa. E jogában nem korlátozhatja, akadályozhatja senki, sem az órát tartó tanár, sem más, külső személy, sem a diáktársak. A pedagógus a tanóráról a diákot nem küldheti ki még fegyelmezetlen magatartás esetén sem. Kivéve abban az esetben, ha a tanuló akadályozza tanulótársait a tanuláshoz való joguk gyakorlásában. A szaktanár ebben az esetben a tanulót az **„arizona szobába”** küldi.

E jog maradéktalan gyakorlása érdekében fontos, hogy

- a tanórát senki nem zavarhatja,
- nem használható olyan tárgy, amely elvonja a többi tanuló figyelmét (pl. mobil telefon, bármilyen zene lejátszására alkalmas eszköz, magamutogató ruházat, napszemüveg, sapka, újság, keresztretjvény), s nem tartoznak a tanórai munkához,
- órán enni, inni nem szabad
- fegyelmezett magatartást kell tanúsítani, ezzel segítve az óra menetét,
- pontosan kell megjelenni az óra kezdésén,
- a tanuló felszerelése mindig álljon rendelkezésre. A tanuló köteles az adott tantárgy tanára által előírt füzetet, könyvet, munkafüzetet, esetleg egyéb eszközöket magával hozni az iskolába, és azokat az órán használni.

Az iskolai számonkérés formáit és rendjét az iskola PP-ja rögzíti. A kötelező tantárgyak mellett lehetőség van – a PP-ban rögzítettek szerint – úgynevezett *„szabadon választott tantárgyat”* felvenni, valamint tanórán kívüli tevékenységben részt venni. A választás egy tanévre szól és évközben nem módosítható, illetve óralátogatás tekintetében is úgy van szabályozva, mint a kötelező órák

A szülői szervezet és a DÖK külön kérésére lehetőséget nyújt iskolánk a fakultatív hit- és vallásoktatásra a Nkt. 35. § szerint.



Az egyes tantárgyak tanulása alól a jogszabályokban, illetve a PP-ban rögzítettek alapján lehet felmentést kapni.

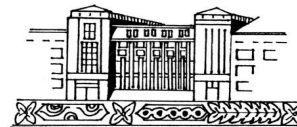
A következő tanév tankönyveiről, taneszközeiről a tanév utolsó szülői értekezletén (minden év április hónapjában, illetve leendő 9. évfolyam a májusi tájékoztatón) kapnak a szülők tájékoztatást.

9. Tanulói kötelezettségek és tilalmak

A tilalmak életkortól és tankötelezettségtől függetlenül minden egyes diákra vonatkoznak.

1. Ismerje meg, tartsa be és társaival is tartassa be a házirendet.
2. Tanulmányi kötelezettségeinek képességei és lehetőségei szerint tegyen eleget. Magatartásával a tanórák rendjét segítse elő.
3. Vigyázzon az iskola értékeire és tisztaságára. Az okozott kárt a jogszabályban meghatározott keretek között köteles megtéríteni (Nkt. 59. §, 20/2012. EMMI rendelet vonatkozó rendelkezései). A tanuló köteles a rábízott eszközöket teljes felelősséggel kezelni.
4. Tartsa tiszteletben diáktársai, tanárai és az iskola egyéb dolgozói emberi méltóságát és személyiségi jogait.
5. Óvja saját, társai, tanárai és az iskola dolgozóinak testi épségét.
6. Köteles az iskola baleset-és tűzvédelmi rendelkezéseit – az év eleji tájékoztatás alapján – betartani.
7. Köteles az észlelt balesetet vagy minden olyan tevékenységet jelenteni, amely baleset vagy más egészségkárosodás (pl. mérgezés) veszélyét hordozza magában.
8. Tartsa be a könyvtárba való beiratkozáskor megismert könyvtárhasználati előírásokat valamint a tankönyvvásárlás és ingyenes tankönyvellátás szabályzatát.
9. Tartsa be a tanórákon megismert internet-használati szabályokat.
10. **Iskolában és iskolai rendezvényeken a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás tilos!**

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható. (20/2012 EMMI rendelet 129. § (2).



A dohányzási tilalmat – a tanulói jogviszonyból származó kötelezettség teljesítése, vagy az azzal összefüggő bármely tevékenység során, a köznevelési intézmény, vagy annak feladatkörében működő más intézmény területén – megsértő, 14. életévét betöltött tanulójaival szemben fegyelmi eljárás lefolytatása kezdeményezhető. (1999. évi XLII tv 7. § (13)).

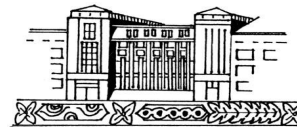
11. Kötelessége a tanórákon, valamint a PP-ban és az iskola éves Munkatervében meghatározott rendezvényeken részt venni. Tanítási időben szervezett iskolai rendezvényekről a távolmaradást igazolni kell, különben igazolatlan hiányzásnak minősül.

12. A mobiltelefont, zene lejátszására alkalmas készüléket tanítási órán, bármilyen jellegű vizsgán, iskolai rendezvényen iskolatáskában, kikapcsolt állapotban kell tartani. Tanórán hang-, kép-, videofelvétel készítése tanári engedély nélkül tilos. Az eszközök eltűnéséért, vagy rongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal. Amennyiben a tanuló az órán telefonál, üzeneteket küld vagy fogad, vagy zenét hallgat, akkor a tanár jogosult az eszközt az óra végéig a tanulóval kikapcsolt állapotban kivetetni a tanteremben az erre a célra kialakított dobozba, vagy a tanári asztalra.

13. Minden olyan iskolán kívüli rendezvényen, amelyet a PP előír, a házirendben foglaltak betartása ugyanúgy kötelező, mint az iskolában! Különösen a balesetveszéllyel járó kirándulásokon, a közlekedési eszközökön kell nagyon fegyelmezett viselkedést tanúsítani. A csoporttól lemaradni, azt elhagyni a tanár engedélye nélkül tilos! Az iskola által szervezett, a PP végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a tanulónak fegyelmezett, kulturált magatartást kell tanúsítania.

14. A tanulóknak – osztályfőnökük irányítása mellett – részt kell vállalni az iskolai rendezvények előkészítésében és lebonyolításában. E részvétel lehet önkéntes, illetve történhet a DÖK javaslata alapján.

15. Az öltözködésben be kell tartani az általános munkahelyi öltözködési szabályokat. Tartózkodjon illetlen, törvénybe ütköző vagy gyűlöletkeltésre alkalmas felirat, szimbólum viselésétől. Öltözete, megjelenése és viselkedése ne legyen feltűnő, kihívó, a természetestől eltérő, kirívó, közszemérmet sértő vagy balesetveszélyes. (Tilos a testet alig takaró, túl rövid, túl kivágott, túl kihívó ruházat viselete.) A túl magas sarkú lábbeli és a lábról könnyen leeső papucs viselete nem javasolt. Amennyiben a tanárok nem megfelelőnek tartják a tanuló



öltözetét, jogosultak felszólítani a tanulót arra, hogy tartsa be az elfogadott öltözködési szabályokat. A hajviseletben, a sminkelésben és a körömviseletben is be kell tartani a jó ízlés határait.

16. A kötelező iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken (tanévnnyitó, tanévzáró, nemzeti ünnepek, ballagás, szalagavató bál), valamint az írásbeli és szóbeli vizsgákon ünnepi öltözetet kell viselni.

Ünnepelő öltözet:

– Lányoknak fehér blúz, sötét színű szoknya (esetleg nadrág, nem farmer!), alkalomhoz illő cipő;

– Fiúknak fehér ing, sötét színű nadrág (nem farmer!); alkalomhoz illő cipő (nem sportcipő vagy bakancs).

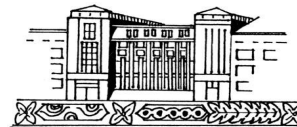
17. A tanuló az iskolában politikai tevékenységet nem végezhet, nem viselhet olyan ruházatot, amely egyértelmű politikai állásfoglalást jelentene, illetve, amely bíróság által betiltott szervezet, egyesület ruházata.

18. Az iskola helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni! A WC fülkékben egyidejűleg csak egy tanuló tartózkodhat. A női WC-ben fiú tanuló, illetve a férfi WC-ben lány tanuló nem tartózkodhat. Ez a legsúlyosabb fegyelmi vétségek közé tartozik. Dohányozni az iskola összes helyiségében és az iskola bejáratától öt méteres körzetben tilos.

19. Az iskolai büfében kizárólag óráközi szünetekben szabad vásárolni! A megvásárolt terméket órán elfogyasztani tilos!

20. Az iskola teljes nyitva tartási idejében és egész területén, továbbá a PP végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli foglalkozásokon, programokon TILOS az emberélet kioltására alkalmas eszközzel, fegyvernek látszó tárggyal, valamint TILOS kábítószeres és/vagy alkoholos befolyásoltság alatt megjelennie, ott kábítószer, dohányárut és alkoholt magánál tartania, fogyasztania, terjesztenie, bármilyen módon reklámoznia, továbbá bármiféle szerencsejátékot játszania.

21. A tanuló köteles a személyes használati tárgyaira, ruháira ügyelni, azok megrongálódásáért vagy eltűnéséért az iskola felelősséget nem vállal.



10. Hiányzások, mulasztások és igazolásának rendje, az osztályozó vizsgák

10.1. Hiányzások, igazolások

A tanuló **igazoltan** marad távol a következő esetekben: ha

- a három napot meg nem haladó távolmaradást az osztályfőnök előzetes szülői kérvény alapján engedélyezte;
- a távolmaradást az igazgató előzetes szülői kérvény alapján engedélyezte;
- a három napot meg nem haladó távolmaradást a szülő utólag igazolja;
- a távollétet orvos igazolással és szülői aláírással igazolja.

A **szülői igazolások** éves szinten a három tanítási napot nem haladhatják meg. (Ha a szülői igazolások közül bármelyik a fél napot – három tanórát – nem haladja meg, akkor a szülő jogosult egy negyedik fél nap – maximum három tanóra – igazolására is.) A hiányzás okát és várható időtartamát a hiányzás megkezdésének napján – orvosi igazolás esetén is – a tanuló szülője, gondviselője vagy kollégiumi nevelője **telefonon jelentse be** az osztályfőnöknek vagy a titkárságnak.

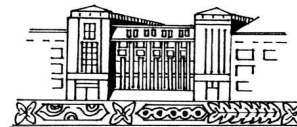
A tanuló legkésőbb a hiányzását követő első megtartott osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 munkanapon belül köteles arról szóló igazolását osztályfőnökének bemutatni. Ha a tanuló ezt késve teszi meg, akkor az osztályfőnök jelzése alapján ennek igazoltságát az iskolavezetés dönti el.

Az iskolavezetés joga eldönteni, hogy mely tanulói hiányzást tekinti 0 órával igazoltnak (az iskolát képviselő tanulmányi és egyéb versenyek, nyelvvizsga, hivatalos iskolai kiküldetések stb. esetén)

Az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első **igazolatlan mulasztásakor**, illetve ha a nem tanköteles kiskorú tanuló mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló továbbra is mulaszt úgy az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló tíz óránál is többet mulaszt igazolatlanul, akkor az iskola értesíti erről a tanuló lakhelye szerinti illetékes jegyzőt.

A mulasztással kapcsolatos esetekben a 20/2012 EMMI rendelet 51. §-át kell alkalmazni.



10.2. Az osztályozó vizsgák rendje hiányzás esetében:

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

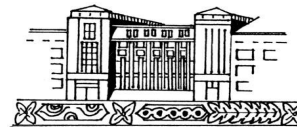
Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az osztályozó vizsga időpontját az igazgatóság jelöli ki a szaktanárral egyeztetve.

A szaktanár értesíti a tanulót (kiskorú tanuló esetén az elektronikus naplón keresztül a szülőt.) Ha a tanuló az osztályozó vizsgáról igazolható ok miatt hiányzik, akkor számára új időpont kerül kijelölésre. Ha a tanuló neki felróható okból nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, akkor az adott évet/félévet abból a tantárgyból nem teljesítettnek kell minősíteni. Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.

Az osztályozó vizsga vizsgabizottság előtt zajlik.

A tanulmányok alatti vizsgákat (osztályozó-, javító-, pótló- és különbözeti vizsgákat) a 20/2012. EMMI rendelt VI. fejezet 24. pontjában leírtaknak megfelelően kell lebonyolítani.



11. Jutalmazás

1. Szaktanári dicséret:

- kiemelkedő szaktárgyi, szakköri, szertárgondozási munkáért.

2. Írásbeli osztályfőnöki dicséret:

- az osztályközösségért végzett egyszeri vagy folyamatos jó munkáért;
- az iskolai tanulmányi versenyeken elért I., II., III. helyezéért;
- minden az osztály hírnevét, tekintélyét erősítő közösségi tevékenységért, hiányzásmentes tanéért.

3. Igazgatói dicséret:

- tanulmányi-, kulturális- és sportversenyeken, pályázatokon elért kiemelkedő helyezéért;
- területi-, regionális tanulmányi-, kulturális-, sportversenyeken elért kimagasló eredményért;
- minden iskolánk hírnevét, tekintélyét növelő teljesítményért, közösségi munkáért.

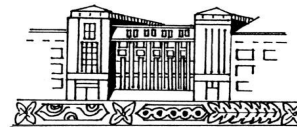
4. Nevelőtestületi dicséret:

- országos tanulmányi verseny döntőjébe való bejutásért és az ott elért eredményért;
- folyamatosan végzett kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkáért.

A nevelőtestületi dicséretek és a kimagasló eredményeket a nevelőtestület és a tanulóifjúság színe előtt hirdetjük ki.

5. Könyvjutalom:

- a tanév végén kiemelkedő tanulmányi eredményért;
- „Jó tanuló, jó sportoló” címért;
- 4 éven át végzett kiemelkedő közösségi munkáért;
- kiemelkedő szaktárgyi, szakköri, énekkari tevékenységért.



12. Fegyelmező intézkedések

12.1. Fegyelmi fokozatok

Büntetésben részesül az a tanuló, aki a Budapesti Gazdasági SZC Széchenyi István Kereskedelmi Szakgimnázium HÁZIRENDjét súlyosan vagy ismételten megszegi.

A fegyelmező intézkedések **formái: szóbeli vagy írásbeli**

1. Szaktanári figyelmeztető, ismétlődés esetén intő írásban:

- Megbízatások és kötelességek elhanyagolásáért (pl. hetesi, szertárosi stb.)
- a szakóra rendjének megzavarásáért
- tisztetelen magatartásáért
- felszerelés hiányáért

2. Osztályfőnöki figyelmeztetés írásban:

- megbízatások és kötelességek elhanyagolásáért (pl. hetesi)
- a szakóra rendjének megzavarásáért
- tisztetelen magatartásáért
- 3 igazolatlan óráért

3. Osztályfőnöki intés írásban:

- HÁZIREND szabályainak megsértéséért;
- 4-6 igazolatlan óráért;

4. Osztályfőnöki rovás írásban:

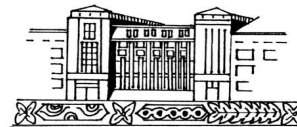
- 7-9 igazolatlan óráért;
- házirend szabályainak ismételt megsértéséért;
- dohányzás az iskola területén vagy rendezvényein (első alkalommal).

5. Igazgatói figyelmeztetés:

- A HÁZIREND szabályainak ismételt és/vagy súlyosabb megsértéséért
- 10-12 igazolatlan óráért;
- dohányzás az iskola területén vagy rendezvényein (második alkalommal).

6. Igazgatói intés írásban:

- 13-20 igazolatlan óráért
- igazolással való visszaélésért;



- kiemelten súlyos iskolai vétségért;
- közösséget sértő, ismétlődő fegyelmi vétségért.
- dohányzás az iskola területén vagy rendezvényein (harmadik alkalommal).

7. Igazgatói megrovás:

- 20 igazolatlan óra felett
- ismételt és /vagy kiemelkedően súlyos fegyelmi vétségért
- dohányzás az iskola területén vagy rendezvényein (negyedik alkalommal).

12.2. Fegyelmi eljárás:

Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Amikor a súlyos fegyelemsértésről vagy kötelességszegésről az iskolavezetés tudomást szerez a pedagógustól vagy az osztályfőnökről, akkor mérlegeli az osztályfőnök véleményének kikérésével, hogy az elkövetett vétség szankcionálásánál elegendőnek tartja-e a szokásos fegyelmező intézkedéseket vagy fegyelmi eljárást tart-e szükségesnek.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (csak nem tanköteles tanuló esetében);
- f) kizárás az iskolából (csak nem tanköteles tanuló esetében).

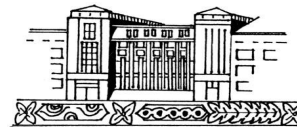
Tanköteles tanulóval szemben a törvényben (Nkt.) meghatározott fegyelmi büntetés (e-f pontok) csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazhatók.

Fegyelmi eljárás esetén a 20/2012 EMMI rendelet 53-61. §, Nkt. 58. § az irányadó.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei, hogy

- az intézkedések esetében a tanuló személyiségi jogai nem sérülhetnek, továbbá
- a fokozatosság elvét be kell tartani.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás:

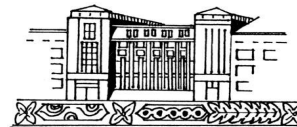


Az iskolai szülői szervezet és az iskolai, diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában, a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett tanuló, (kiskorú sértett esetén a szülő) egyetért, ezért a sértettet (szülőjét) értesíteni kell erről a lehetőségről.
- Ha a sértett fél ehhez hozzájárult, akkor a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességzegő tanuló, (ill. szülője) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére,
- A tanuló,(ill. a szülő) - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárásban részt vesznek: sértett (ill. szülője), a kötelességzegő (szülője), az iskolavezetés kijelölt tagja, a szülői szervezet vezetője (vagy egy delegált tagja), a DÖK vezetője (és/vagy az osztálytitkár).
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezéstől számított tíz munkanapon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességzegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (szülője) nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nagyobb közösségben (DÖK gyűlés) nyilvánosságra lehet hozni.



13. A jogorvoslat rendje

A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – az iskola döntése ellen (a tudomására jutást követően 15 napon belül) joga van eljárást megindító kérelemmel élni („fellebbezés”), amelyet a döntést hozóhoz kell írásban benyújtani. Nem indítható eljárás a tanuló magatartásának, szorgalmának, valamint a tanulmányok értékelésével és minősítésével kapcsolatosan, kivéve, ha azok nem a PP-ban és a HÁZIRENDBen meghatározottaknak megfelelően születtek. Az eljárást megindító kérelem elbírálása a köznevelési törvényben meghatározottak szerint történik

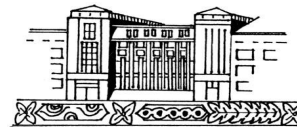
14. Érdekképviselés

A tanulók érdekképviselését az iskolai **Diákönkormányzat** (röviden **DÖK**) látja el, amelynek munkájában minden tanuló részt vehet. A DÖK az osztályok titkárainak jelenlétében havonta (esetleg két havonta) ülést tart. A DÖK-ot választott titkár és helyettese vezetik. Munkájukat tanár is segíti.

Az jogszabályokkal összhangban az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) a napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel, a kollégiumi és externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálása elveinek meghatározásához,
- f) a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához,
- g) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- h) külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A tanulók nagyobb csoportján legalább az egy osztályba járó tanulókat kell érteni. A tanulók az iskolával kapcsolatos **kérdéseikkel** és **véleményükkel** akár a DÖK-öt, akár az iskola vezetőségét személyesen felkereshetik. Joguk van érdemi válaszra 15 napon belül. A



véleménynyilvánítás és kérdésfeltevés fórumaként felhasználhatják az osztályfőnöki órákat, a fogadónapot, és a szülői értekezletet.

A diákok diákképviselők útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában. A diákközszyűlést az iskola vezetősége hívja össze, a tanév rendjében megállapított időpontban.

Az iskola igazgatója vagy a DÖK vezetője rendkívüli diákközszyűlést is összehívhat. A napirendi pontokat a rendelet szerint 15 nappal korábban meg kell hirdetni.

A tanulók itt az osztályképviselők által tehetnek fel kérdéseket az iskola vezetésének és pedagógusainak. A válaszokat a diákközszyűlésen szóban, vagy 15 napon belül írásban kell megkapniuk. A diákközszyűlésen az elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

A tanév kezdésekor – szeptember 5-ig – a tantestület és a DÖK kezdeményezheti a hagyományos vagy az új diákkörök, szakkörök indítását (beleértve a hit- és vallásoktatást is).

A tanulók az így meghirdetett szakkörre, diákkörre szeptember 15-ig jelentkezhetnek.

Megfelelő létszám esetén az iskola vezetősége a működési feltételeket biztosítja.

15. A tantárgyválasztás rendje

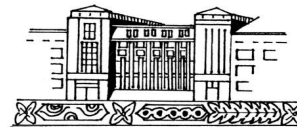
Az iskola a Pedagógiai Programjának kerettantervi része tartalmazza a tanított tantárgyakat és az óraszámokat, ezen belül a szabadon választható tantárgyakat.

Érettségire emelt szinten a kötelező tárgyakon túl a tanulókat

- angol vagy német nyelv
- kereskedelem ismeretek,
- informatika tantárgyakból készítjük fel – választásuk szerint.

Érettségire közép szinten a kötelező tárgyakon túl a tanulóknak

- a földrajz,
- az informatika, valamint
- a testnevelés tantárgyakat ajánljuk.



A választás határidejéről, következményeiről és az azokkal összefüggő kötelezettségekről a tanuló és szülője/gondviselője részletes, az iskola által készített, a nyilatkozatot is tartalmazó tájékoztatóban kap felvilágosítást.

A tanulók az érettségi tanévében szeptember 5-ig adhatják le írásban a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket, kérésüket az osztályfőnököknek.

A tanuló és szülője/gondviselője – indokolt esetben – választásukat módosíthatja írásban, a október 5-ig. A módosításra az igazgató ad engedélyt.

Ha a tanuló jelentkezett az adott tantárgyra, a tanórákon köteles az év végéig részt venni. A választott tantárgy osztályzata, értelemszerűen bekerül az év végi bizonyítványba.

16. Diákkörök és szakkörök létrehozásának rendje

A diákkörök és a szakkörök létrehozását kezdeményezheti pedagógus is, és diákok is. Amennyiben igény merül fel a diákok részéről, ezt jelzik a szaktanárnál és/vagy az iskolavezetésnél. A diákkör beindítását az iskola igazgatója engedélyezi.

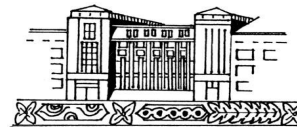
17. Tankönyvtámogatás

17.1. Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás:

Tanulóink a jogszabályokban megállapítottak szerint **ingyenes tankönyv-ellátásban részesülnek, illetve tartós tankönyv használatára jogosultak az Nkt. 4. § (1) és (2) bekezdése szerint:**

A hatályos jogszabályok alapján ingyenes tankönyvellátás a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, magyar állampolgárságú tanulónak jár, ha

- tartósan beteg gyerek van a családban (szakorvos igazolja);
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos (szakértői és rehabilitációs bizottsági szakvélemény igazolja);



- pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (szakorvos igazolja);
- három- vagy többgyermekes családban él (a megállapított családi pótlék igazolja);
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult (a megállapított családi pótlék igazolja);
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (települési önkormányzat jegyzőjének határozata igazolja);
- az erről szóló igénylőlapot kitöltötte.

A családi pótlék összege igazolható:

- postai utalvánnyal;
- bankszámla kivonattal;
- fizetési jegyzékkel;
- munkáltatói igazolással.

17.2. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

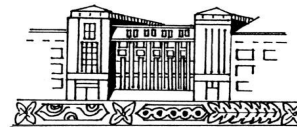
Rendkívüli esetben, illetve a szociális körülmények határidőn túli megváltozása esetén a tanuló írásbeli kérelmét az igazgató hagyja jóvá az ifjúságvédelmi felelős és a diákönkormányzat egyetértésével. Ez alapján az iskolai könyvtár meglévő könyveiből, illetve az iskola alapítványának támogatásával részesülhet tankönyvtámogatásban.

18. Az iskolai könyvtár használatának rendje

18.1. A könyvtár igénybevételének és működésének általános szabályai

Az iskolai könyvtár működési rendjét a 11/1994. MKM. rendelet 4.§ (2) bekezdés j/ pontja alapján, részletesen a **"Az iskolai könyvtár működési szabályzata"** írja elő, melyből kivonatos formában a könyvtárhasználat a helyszínen van kifüggesztve.

Az iskolai könyvtár a főállású könyvtáros kezelésében a közkönyvtárak működési szabályzatainak analógiájára helyben olvasásra és kölcsönzésre egyaránt igénybe vehető. A



nyitvatartási időt és a kölcsönzés rendjét az iskola igazgatójának jóváhagyásával, a könyvtáros munkaidejét meghatározó jogszabályokra alapozva a nevelési igazgatóhelyettes határozza meg. A heti nyitvatartási idő 27 óra. A nyitva tartás pontos rendjéről az éves munkaterv rendelkezik, de megállapításakor figyelembe kell venni a tanulók órarendi kapcsolódásának lehetőségét. A könyvtárat az iskola dolgozói és tanulói a nyitvatartási idő alatt használhatják.

A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára kikölcsönözhetik. A kölcsönzési szabályokat mindenkinek be kell tartania. Tanév végén valamennyi kölcsönzött dokumentumot vissza kell szolgáltatni!

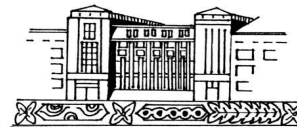
A könyvtárban elhelyezett számítógépek a könyvtáros tanár felügyelete mellett nyitvatartási időben használhatók. A gépek alapbeállításait a tanulók nem módosíthatják.

18.2. A tankönyvkölcsönzés szabályai

A 2001. évi XXXVII.tv.8.§ szerint

„A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető. „A tankönyvek kölcsönzésének szabályait a **tankönyvkezelési szabályzat** tartalmazza.

Iskolánk új vagy használt tankönyveket kölcsönöz a jogosult tanulók számára. Ezekért fizetni nem kell, de az iskola tulajdonát képezik. Ezért a könyvek épségére a tanuló köteles vigyázni. A tankönyveket köteles bekötni. Tollal a tankönyvbe nem lehet írni, nem szabad aláhúzni szövegrészeket. A tanuló a kedvezményes tankönyvcsomag átvételekor aláírja, hogy a könyvek megrongálása, elvesztése esetén térítési díjat (beszerzési árral megegyező díj)



köteles fizetni vagy az eredeti kiadással megegyező példánnyal kell pótolnia azt. A rongálódás mértékéről a könyvtáros dönt. (Vitás esetben az igazgató hozza meg a végső döntést.) A térítési díjat legkésőbb a tanév végéig kell az iskola pénztárába befizetni. Amennyiben a tanuló (illetve a szülője, gondviselője) ennek nem tesz eleget, a következő tanévben nem kaphat ingyenes tankönyvet az iskola könyvtárából. A térítési díjakat az iskola újabb könyvek vásárlására fordítja.

Azokból a tantárgyakból, amelyekből érettségizik a tanuló, a 12. év végén kell a tankönyveket visszaadnia az iskolai könyvtárnak, az egyéb tantárgyakból az adott tanév végén.

Ha a tanuló az ingyenes tankönyveket megvásárolja, akkor a befolyt összegből az iskola újabb tankönyveket vásárol.

19. Tandíj, térítési díj

A nappali tagozatos tanulók számára, az alábbiak szerint:

A nappali tagozatos tanulók számára a kilencedik évfolyamtól kezdődően a harmadik és további alkalommal történő tanulmányi követelmények nem teljesítése miatti évfolyamismétléskor kell térítési díjat, tandíjat fizetni. Ennek összegét a rendeletekben foglaltaknak megfelelően évente önköltségszámítással alátámasztva kell megállapítani, a mértékéről (változásról) az érintett tanulókat írásban értesíteni kell a tanévvégén, illetve beiratkozáskor.

A befizetett tandíj visszafizetésére csak akkor van lehetőség, ha a tanuló önhibáján kívül (dokumentumokkal igazoltan) a tanulmányait megszakítja. (Ebben az esetben a tandíjból az igénybe nem vett tanítási hónapokra eső részt téríti vissza az iskola).

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás a mi iskolatípusunkban nem fordul elő, ezért ezt nem szabályozzuk.



20. Az egészségügyi ellátás rendje, balesetmegelőzés

20.1. Egészségügyi ellátás

A védőnő kedden és pénteken 8:00-12:00-ig, az iskolaorvos hetente egy vagy két alkalommal rendel az iskolában, szobájuk a III. emeleten található.

Roszcullét esetén a tanuló az iskola titkárságán kap segítséget:

- gyógyszer (1 adag, vény nélkül kapható);
- értesítjük a szülőt (hozzátartozót);
- mentőt hívunk.

20.2. Baleset megelőzés

Az iskola valamennyi tanulójának be kell tartania az iskola Baleset- és Munkavédelmi Szabályzatában, a Tűzvédelmi utasításban foglaltakat, amellyel az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti meg a diákokat.

Ha a diákok az iskola bármely területén balesetet észlelnek, azonnal értesíteniük kell a legközelebb elérhető tanárt, felnőtt dolgozót! Ugyanez a feladat tűz észlelése esetén is.

A megelőzés érdekében olyan tanulói tevékenységet is jelenteni kell, amely baleset vagy más egészségkárosodás (mérgezés) veszélyét rejti.

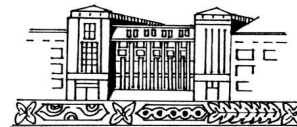
21. A gyermek- és ifjúságvédelmet szolgáló szabályok

Iskolánkban az **ifjúságvédelmi felelőssel** egyeztetett időpontban lehet konzultálni.

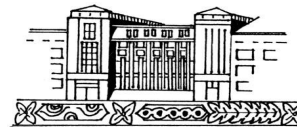
Az ifjúságvédelmi felelős kiszűri és figyelemmel kíséri

- a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett;
- a különleges gondozást igénylő;
- az évismétlő;
- a kollégiumban lakó tanulókat.

Részt vesz



- a felzárkóztatások megszervezésében;
- az iskolai szociális juttatások elosztásában;
- a szociálisan hátrányos helyzetbe kerülő tanulók rendkívüli segélyezésében;
- az iskola „Széchenyi 200” Alapítványának ösztöndíj odaítélésében;
- az ösztöndíjrendszer szabályainak felülvizsgálatában;
- az ingyenes és a tartós tankönyvek elosztásának ellenőrzésében;
- az osztályfőnöki munkaközösség munkájában.



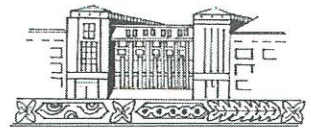
22. A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

HÁZIRENDünket valamennyi tanuló a **beiratkozáskor megkapja**, amelyet szüleivel (gondviselőjével) megismertet és aláírat. Ezt az osztályfőnök az első tanítási napon ellenőrzi.

A HÁZIREND értelmezése egyéni megismerés útján és az osztályfőnöki órán történik.

A HÁZIREND a következő helyeken található meg:

- Könyvtár;
- Osztályfőnökök;
- DÖK-titkárok;
- DÖK segítő pedagógusok;
- Igazgatóság.



23. A Házi rend érvényessége

A HÁZIREND a fenntartó jóváhagyását követő 8 napon belül lép érvénybe.

Módosítását kezdeményezhetik minden év április 1-ig írásban benyújtva a következő tanévre vonatkozóan

- a fenntartó;
- a nevelőtestület;
- a DÖK;
- a Szülői Szervezet.

A HÁZIREND-t a törvényi háttér megváltozása esetén külön kérelem nélkül is módosítani kell.

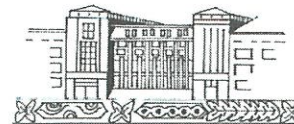
A módosítással kapcsolatos eljárási rend, megegyezik a HÁZIREND megalkotásának rendjével.

Budapest, 2019. augusztus 29.




Jakab Szilvia
tagintézményvezető

Mellékletek: legitimáció és azok jegyzőkönyvei



24. Záró rendelkezés

A **HÁZIREND**-t a **nevelőtestület** a 2019. év augusztus hónap 29. napján tartott ülésen elfogadta.

Budapest, 2019. augusztus 29.

hitelesítő nevelőtestületi tag

hitelesítő nevelőtestületi tag

A Szülői Szervezet vezetősége a 2019. év augusztus hónap 29. napján tartott ülésén a **HÁZIREND**-et megismerte és elfogadta.

Budapest, 2019. augusztus 29.

az iskolai szülői szervezet elnöke

Az iskola Diákönkormányzata a 2019. év augusztus hónap 29. napján tartott ülésén a **HÁZIREND**-et megismerte és elfogadta.

Budapest, 2019. augusztus 29.

az iskolai diákönkormányzat vezetője