



Budapesti Gazdasági SZC
Széchenyi István Kereskedelmi Technikum
Házirendje

2024.

Jakab Szilvia
igazgató

Budapest, 2024. január 31.



Tartalom

1.	Bevezetés.....	3
2.	Egyéni jogok.....	3
3.	Az iskola munkarendje.....	3
3.1.	Az iskolába érkezés rendje, késések.....	4
3.2.	A csengetési rend:	4
3.3.	Tanítási órák, óráközi szünetek és a délutáni foglalkozások rendje.....	4
4.	Ügyrend.....	5
5.	Az iskola ügyeleti rendje.....	6
6.	Az iskolai rendezvények, megemlékezések, ünnepélyek.....	6
7.	Az iskola helyiségeinek használata	7
8.	A tanulók jogai	7
8.1.	A Diákönkormányzat	7
8.2.	Tanuláshoz, a tanítási órához való jog	9
9.	Tanulói kötelezettségek és tilalmak.....	10
10.	Hiányzások, mulasztások és igazolásának rendje, az osztályozó vizsgák.....	12
10.1.	Hiányzások, igazolások.....	12
10.2.	Az osztályozó vizsgák rendje hiányzás esetében:	14
11.	Jutalmazás	15
12.	Fegyelmező intézkedések.....	16
12.1.	Fegyelmi fokozatok.....	16
12.2.	Fegyelmi eljárás:	17
13.	A jogorvoslat rendje.....	17
14.	Érdekképviselő.....	18
15.	Diákkörök és szakkörök létrehozásának rendje.....	19
16.	Tankönyvtámogatás, Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás	19
17.	Tandíj, térítési díj	19
18.	Támogatás, szociális juttatás	20
19.	Az egészségügyi ellátás rendje, balesetmegelőzés	20
20.1.	Egészségügyi ellátás.....	20
20.2.	Baleset megelőzés	21
20.	A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok	21
	Jóváhagyási záradék.....	22



1. Bevezetés

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

A diákok jogait és kötelezettségeit az alábbi **HÁZIREND** foglaltja össze.

A házirend jogi háttere:

- (1) a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (SZKT),
- (2) 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A házirend egyéb forrásai:

- (1) az iskola korábbi házirendje
- (2) az iskola szakmai programja
- (3) az iskola szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ)

A házirend elsősorban az iskola tanulóira, másodsorban az oktatói testület 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.

2. Egyéni jogok

Iskolánkban minden tanuló, oktató 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.

3. Az iskola munkarendje

Az iskola minden nap 6:00 órától tart nyitva. Hétfőtől péntekig 20:15 órakor zár be.

Az iskola nyitva tartása alatt – meghatározott rend szerint – vezetői ügyeletet tartunk 7:15 óra és 17:00 óra között.

A tanítási idő alatt az óráközi szünetekben oktatói ügyelet működtetünk az iskola folyósóin.



3.1. Az iskolába érkezés rendje, késések

A tanulóknak az első órájuk megkezdése előtt legalább 10 perccel be kell érniük az iskolába. A kapuügyeletet a portás látja el.

A becsengetés utáni érkezés órai késésnek minősül, amit igazolni kell. A későket az oktató 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 (esetleg igazolt) órának minősül.

Budapest távolabbi kerületeiből és a közigazgatási határán túlról bejáró tanulók esetén a közlekedési eszközök beérkezésének figyelembe vételével az osztályfőnök – szülői kérésre – engedélyezheti, hogy a tanuló 7:45-re érjen be az iskolába.

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 9:35 – 10:20
4. óra 10:30 – 11:15
5. óra 11:25 – 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 az oktatókat és kikészítik a felszereléseiket. Kicsengetés után az oktatók az órát befejezik. Az óraközi szüneteket a tanulók saját döntésük szerint az osztályteremben, a folyosón tölthetik.

A napi tanításon már résztvevő tanuló tanóráról csak az oktató 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, valamint a titkárságon kapott rendkívüli kilépővel (amelyet a portán kell leadni).



A **tanítás nélküli munkanapok** felhasználása tekintetében a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet a meghatározó. Ezek közül egy munkanap felhasználásáról a tanulók érdekképviselői szerve, a Diákönkormányzat (DÖK) dönt. A többi munkanap felhasználását az oktatói testület – a feladatoknak megfelelően – az iskola Munkatervében rögzíti azok tartalmának és időpontjának megjelölésével.

A **tanórán kívüli foglalkozások** rendjét az oktatói testület minden tanév elején (szeptember 15-ig) meghatározza a tanulói igények, valamint a személyi feltételek függvényében.

Az iskola menzájára befizetett tanulók a 12:10-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). Az ebédbefizetés az üzemeltető felületén keresztül elérhető bankkártyás fizetéssel történik, az ebédet lemondani a tárgynapot megelőzően legalább 1 nappal lehet szintén az üzemeltető felületén keresztül.

Az iskolával jogviszonyban álló tanulónak az iskola hivatalos nyitvatartási idejében (7:00-20:00) joga van az iskola épületében tartózkodni. A felelős vezetők kötelező benntartózkodásán (7:30-17:00) kívül diákok részére csoportos rendezvény csak az iskolához tartozó oktató 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, amelyek idejét a Munkaterv tartalmazza.

A különbözeti vizsgák engedélyezése és időpontjának kijelölése az igazgató jogköre.

Javító- és pótlóvizsgára a bizonyítványosztás után maximum 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 rendet csinálnak, összeszedik a szemetet, becsukják az ablakot, lekapcsolják a villanyt.

Az óra megkezdésekor az oktatónak jelentést tesznek az osztály létszámáról és a hiányzó tanulókról. Ha az oktató a becsengetés után 5 perccel nem jelenne meg az órán, a hiányzást jelentik az igazgatóhelyettesnek.

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

Oktatói 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 vezető, osztályfőnök előírása szerint jelennek meg.

Az iskola és az iskola által szervezett ünnepélyeken a diákok az iskola egyenruháját kötelesek viselni. Az egyenruha lányoknak fehér ingblúzból és fekete sima szövetszoknyából (melynek hossza térd felett legfeljebb 15 cm), vagy fekete szövetradrágból és sötét cipőből; fiúknak fehér ingből, sötét szövetradrágból és sötét cipőből áll. A fiúk számára kiegészítő lehet a sötét zakó, lányok számára a sötét blézer.



7. Az iskola helyiségeinek használata

A technikumba járó tanulók szabadon használhatják a tanórán kívüli foglalkozások keretében is a nyitva tartás alatt az iskola helyiségeit. Ez alól kivételt képeznek a lezárt, valamint az épület hivatalos helyiségei (gazdasági iroda, titkárság, tanári, orvosi szoba).

A könyvtár tanítási időben látogatható.

Az edző- és tornaterem – baleset megelőzési okokból – csak akkor használható, ha testnevelő oktató tartózkodik az iskolában. Az oktatók jelenlétében használhatók az **informatika termek** is.

Az iskola helyiségeiben tartott DÖK rendezvények a DÖK-ot illetik meg.

A DÖK a munkájához szükséges helyiségeket – a DÖK munkáját segítő oktató jelenlétében – szabadon használhatja. Indokolt esetben lehetőséget biztosítunk – korlátozott számban – a fénymásolásra.

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

8. A tanulók jogai

8.1. A Diákönkormányzat

1. Iskolánk tanulói a DÖK munkájában részt vehetnek. A diákönkormányzat különböző tisztségeire más tanulókat választhat és e tisztségekre maga is választható.
2. A tanuló véleményét elmondhatja minden – a saját és a tanulóifjúság érdekeit érintő – kérdésben személyesen vagy érdekképviselő útján:
 - közvetlenül az érintett oktatónak, vagy más oktatónak,
 - az osztályfőnökének (vagy osztályfőnök helyettesének),
 - DÖK-vezetőségi tagnak,
 - DÖK segítő oktatónak,
 - az igazgatóhelyetteseknek és az igazgatónak.

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

3. A tanuló részt vehet a Szakmai Program és az SzMSz alapján megfelelő tanulócsoportok számára szervezett tanórai és tanórán kívüli tevékenységekben, az iskola hivatalos rendezvényein (szakkör, korrepetálás, sportkör stb.).



4. A tanuló az iskola alapítványához (Széchenyi200 Alapítvány) fordulhat és benyújtott kérelme alapján szociális támogatásban részesülhet (kedvezményes étkezés és tankönyvellátás, rendkívüli segély). A segély összegét az iskola alapítványa saját forrásából biztosítja, ebben az igazgató, az ifjúságvédelmi felelős, a iskolai DÖK képviselő és az alapítvány kuratóriumának elnöke dönt.
5. A tanulónak joga, hogy az iskolai Munkatervben rögzített időpontokban igénybe vehesse az iskolaorvosi és ifjúságvédelmi szolgáltatásokat.
6. A tanulónak joga – ha erre rászorul –, hogy különleges bánásmódban, gondozásban részesüljön (pl. diszlexia, diszgráfia, illetve segítséggel élők esetében).
7. A tanulónak joga, hogy a kapott osztályzatairól, érdemjegyeiről, a hozzá kapcsolódó bejegyzésekről azonnal értesüljön, illetve az osztályzatokról, érdemjegyekről, vagy bejegyzésekről legkésőbb az aktuális napot követő munkanapon a KRÉTA elektronikus rendszeren keresztül is értesüljön.
8. A tanuló joga, hogy előzetes bejelentés alapján a témazáró dolgozatra legalább egy hét felkészülési idő álljon rendelkezésére, és ebből a típusú dolgozathoz egy nap kettőnél többet ne írjon.
9. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozatok a megíratástól számítva 2 héten belül kijavítva kezébe kapja. (E javítási határidő kötelezettségétől az oktató rendkívüli esetben – igazgatói engedély alapján – az új határidő megjelölésével eltérhet.)
10. A tanuló joga, hogy a sikertelen tanulmányi részeredmények esetén hiányosságait pótolja.
 - Írásban megfogalmazott tanulói (kiskorú tanuló esetén gondviselői) kérés esetében osztályozó és különbözeti vizsgát tehet az adott félév lezárását követő egy hónapon belül, tanév végén a javítóvizsga időpontjáig.
 - Javítóvizsgára a Szakmai Programban leírtak alapján jelentkezhet, illetve teljesítheti augusztus 21-31 között. Témaköreit a tanév végén az oktatók írásban ismertetik.
 - A tanuló (kiskorú tanuló esetén a gondviselője) kérésére – indokolt esetben, az igazgató engedélye alapján – iskolai, vagy külső független vizsgabizottság előtt teheti le a fenti vizsgák bármelyikét.
11. A tanuló joga, hogy osztályfőnökétől, az ifjúságvédelmi felelőstől, a DÖK-től hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.



12. A tanuló személyét és magatartását érintő valamennyi ügyben kérdést tehet fel, javaslatokat fogalmazhat meg az oktató, az osztályfőnök és az igazgató felé. Az írásban megfogalmazott kérdésekre, javaslatokra az igazgató 15 napon belül érdemi választ ad.
13. A tanuló – a szülő véleményének figyelembe vételével – szabadon dönt arról, hogy iskolán kívül tagja kíván-e lenni politikai pártnak, 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.
14. A tanulókat az aktuális, őket érintő információkról az iskola értesíti. Ez egyrészt az osztályfőnökökön, illetve osztályfőnök helyettesen, másrészt az KRÉTA rendszeren keresztül, illetve e-mailben történik.

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 oktató, sem más, külső személy, sem a diáktársak. Az oktató a tanóráról a diákot nem küldheti ki még fegyelmezetlen magatartás esetén sem.

E jog maradéktalan gyakorlása érdekében fontos, hogy

- a tanórát senki nem zavarhatja;
- a tanítási órán nem használható olyan tárgy, amely elvonja a többi tanuló figyelmét (pl. mobil telefon, bármilyen zene lejátszására alkalmas eszköz, magamutogató ruházat, napszemüveg, sapka, újság, keresztretjvény) és nem tartoznak a tanórai munkához;
- tanításiórán étkezni 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 oktatója által előírt füzetet, könyvet, munkafüzetet, egyéb eszközöket magával hozni az iskolába, és azokat az órán használni.

Az iskolai számonkérés formáit és rendjét az iskola Szakmai Programja rögzíti. A kötelező tantárgyak mellett lehetőség van tanórán kívüli tevékenységben részt venni. A választás egy tanévre szól és évközben nem módosítható, illetve óralátogatás tekintetében is úgy van



szabályozva, mint a kötelező tanítási óra. Az egyes tantárgyak tanulása alól a jogszabályokban, illetve a Szakmai Programban 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. A károkozást jelezni kell az osztályfőnöknek vagy a okoktatónak. A tanuló, illetve szülő kártérítési felelőssége a Szkt-ban leírt keretek között áll fenn (Szkt. 66.§). A tanuló köteles a rábízott eszközöket teljes felelősséggel kezelni.
4. Tartsa tiszteletben diáktársai, oktatói és az iskola egyéb dolgozói emberi méltóságát és személyiségi jogait.
5. Óvja saját, társai, oktatói 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!**
11. Kötelessége a tanórákon, valamint a Szakmai Programban 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 oktatói engedély nélkül tilos. Az eszközök eltűnéséért,



vagy rongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal. Amennyiben a tanuló az órán telefonál, üzeneteket küld vagy fogad, zenét hallgat, akkor az oktató jogosult az eszközt az óra végéig a tanulóval kikapcsolt állapotban kivetetni a tanári asztalra.

Mobiltelefon – az oktatók kérésére – használható tanórán a tananyagok elmélyítéséhez, gyakorlásához, a tanultak szemléltetéséhez.

13. Minden olyan iskolán kívüli rendezvényen, amelyet a SZAKMAI PROGRAM 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 az oktató engedélye nélkül tilos! Az iskola által szervezett, a SZAKMAI PROGRAM végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a tanulónak fegyelmezett, kulturált magatartást kell tanúsítania.
14. A tanulónak – 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, közszemérmert 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 az oktatók 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. Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken (tanévnyitó, tanévzáró, nemzeti ünnepek, ballagás, szalagavató bál), valamint az írásbeli és szóbeli vizsgákon ünnepi öltözetet kell viselni. (Az egyenruha lányoknak fehér ingblúzból és fekete sima szövetszoknyából (melynek hossza térd felett legfeljebb 15 cm), vagy fekete szövetnadrágból és sötét cipőből; fiúknak fehér ingből, sötét szövetnadrágból és sötét cipőből áll. A fiúk számára kiegészítő lehet a sötét zakó, lányok számára a sötét blézer.)
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 számított 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 Szakmai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli foglalkozásokon, programokon TILOS az emberélet kioltására alkalmas eszközzel, fegyvernek látszó tárgygal, 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 **igazoltnan** 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 szülő tudtával (pl. aláírással) igazolja.

A **szülői igazolások** éves szinten a félévente 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 négy 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 (például 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.

Az igazolatlan mulasztás következményei a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 56.§ (f) pontja, valamint a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 155.§ és a 163.§ alapján:

Mulasztott órák száma	Intézkedés
1 igazolatlan óra után	a szülő értesítése
egy félévben összegyűlt 5 igazolatlan óra után	írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés és az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
6 igazolatlan óra után	Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló.
10 igazolatlan óra után	írásbeli osztályfőnöki intés és a szülő, valamint tanköteles tanuló esetében a lakóhely szerint illetékes kormányhivatal/család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése
egy félévben összegyűlt 15 igazolatlan óra után	igazgatói intés, valamint az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot
20 igazolatlan óra után	igazgatói megrovás



egy félévben összegyűlt 25 igazolatlan óra után	az iskola haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, valamint fegyelmi eljárás alapján: <ul style="list-style-type: none"> - tanköteles tanulónál: szigorú megrovás és kedvezmények juttatások esetleges csökkentése, - nem tanköteles tanulónál: lehetőség szerint áthelyezés másik osztályba vagy eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától.
30 igazolatlan óra után	fegyelmi eljárás alapján: <ul style="list-style-type: none"> - tanköteles tanulónál: lehetőség szerint áthelyezés másik osztályba és kedvezmények, juttatások megvonása - nem tanköteles tanulónál: kizárás az iskolából, a tanulói jogviszony megszűnése

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 az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület 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 tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. (12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 227.§ (1) bekezdés).

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.

Az osztályfőnök és/vagy az adott oktató 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.

11. Jutalmazás

1. Szakoktatói 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 tanévért.

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. Az oktatói testületi dicsérete:

- országos tanulmányi verseny döntőjébe való bejutásért és az ott elért eredményért;
- folyamatosan végzett kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkáért.
- Az oktatói testületi dicséretek és a kimagasló eredményeket az oktatói testület és a tanulók jelenlétében 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. Szakoktatói figyelmeztető, ismétlődés esetén intő írásban:

- Megbízások és kötelességek elhanyagolásáért (pl. hetesi, szertárosi stb.)
- a szakóra rendjének megzavarásáért
- tiszteletlen magatartásáért

2. Osztályfőnöki figyelmeztetés írásban:

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

3. Osztályfőnöki intés írásban:

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

4. Osztályfőnöki rovás írásban:

- 7-9 igazolatlan óráért;
- a 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 visszaéléseért;
- 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 vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Amikor a súlyos fegyelemsértésről vagy kötelességszegésről az iskolavezetés tudomást szerez az oktatótól 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).

Fegyelmi eljárás esetén az Szkt 65. §-a, illetve a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 196-214. §-a az irányadó.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei, hogy

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

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 Szakmai Programban és/vagy a Házirendben meghatározottaknak megfelelően



születtek. Az eljárást megindító kérelem elbírálása a köznevelési törvényben meghatározottak szerint történik

14. Érdekképviselő

A tanulók érdekképviselőjét 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 oktató 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 **diákközgyűlést** az iskola vezetősége hívja össze, a tanév rendjében megállapított időpontban.

Az iskola igazgatója vagy a DÖK vezetője rendkívüli diákközgyűlést 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 oktatóinak. A válaszokat a diákközgyűlésen szóban, vagy 15 napon belül írásban kell megkapniuk. A diákközgyűlésen az elhangzottakról szóló 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. Diákkörök és szakkörök létrehozásának rendje

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

16. Tankönyvtámogatás, Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

A nappali rendszerű középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A kormány 1092/2019. (III.8.) határozata értelmében, a 2020/2021. tanévtől kezdődően a köznevelésben tanuló diákok – 1-16. évfolyamon – ingyenes tankönyvellátásban részesülnek. A tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, a tanulók könyvtári kölcsönzéssel jutnak hozzá. A kikölcsönzött tankönyveket a tanév végén le kell adni, kivéve az érettségi tantárgyakhoz kapcsolódó könyveket. Ezeket legkésőbb a szóbeli érettségi utolsó napján kell leadni. Természetesen arra is van lehetőség, hogy a szülők egy vagy több tankönyvet megvásároljanak. A vásárlásra a KELLO webshopban van lehetőség.

A támogatás keretében kiadott tankönyvek kártérítési szabályai:

A tanuló köteles a tankönyvet rendeltetésszerűen használni. A használat során a természetes elhasználódásért nem keletkezik kártérítési kötelezettsége. A kikölcsönzött dokumentumokért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik: a megrongálódott, elveszett dokumentum árát ki kell fizetnie. (Lásd az SZMSZ.)

17. 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 évfolyamisméltéskor 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.

Az érettségi vizsgadíjak – az érintett tanulók esetében – mindenkor igazodnak a KH által közzétett érettségi díjakhoz.

18. Támogatás, szociális juttatás

Indokolt esetben az iskola a szakmai költségvetési keretének terhére szociális támogatást, ösztöndíjat nyújtunk. A megállapításnál figyelembe vesszük a tanuló szociális, anyagi, esetlegesen hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetét, az osztályfőnök javaslatát. További támogatási igény esetén indokolt esetben felvesszük a kapcsolatot az iskolához kötődő Széchenyi200 Alapítvánnyal is, aki anyagi helyzetétől függően nyújt támogatást.

A szociális juttatások megítélését nem befolyásolhatja a tanulmányi, a magatartási, a szorgalmi minősítés.

A diákokat érintő pályázati és ösztöndíj lehetőségekről és feltételekről a pályázatokért felelős munkaközösség-vezető, az ifjúságvédelemért felelős és az iskola vezetősége folyamatosan tájékoztatja.

19. Az egészségügyi ellátás rendje, balesetmegelőzés

20.1. Egészségügyi ellátás

A védőnő hetente két alkalommal, az iskolaorvos hetente egy vagy két alkalommal rendel az iskolában, szobájuk a III. emeleten található.

Roszzullét esetén a tanuló az iskola titkárságán kap segítséget, szükség esetén értesítjük a gondviselőt, szülőt vagy hozzátartozót. Indokolt esetben 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 oktatót, 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.

20. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

1. A Házirend a nyilvánosságra hozatalának napján lép hatályba.
2. A megismerhetőség folyamatosságát az iskola a következőképpen biztosítja:
 - a. minden tanév elején, az osztályfőnök ismerteti a Házirend lényeges pontjait.
 - b. a titkárságon, a könyvtárban 1-1 példány olvasható.
 - c. az iskola honlapján és a KRÉTA felületén keresztül hozzáférhető.
3. A Házirend alkalmazásának kiemelt szempontja az egyenlő bánásmód elvének betartása.
4. A házirend elfogadásának rendje: a házirend tanulmányozása után véleményezi a diákönkormányzat (szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 216. § (4) bekezdésének g pontja), az oktatói testület dönt az elfogadásról (szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51.§ (2) bekezdés 2. pont).

Jelen Házirend felülvizsgálatára jogszabályi változás esetén kerül sor, illetve ha azt a diákönkormányzat, vagy az oktatói testület kezdeményezi. A módosítás eljárása megegyezik a megalkotás szabályaival.

Budapest, 2024. január 30.

Jakab Szilvia s.k.
igazgató



Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC Széchenyi István Kereskedelmi Technikum Házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdésének 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2024. február 01.

Domján Zsuzsanna s.k.
főigazgató

Egyetértek:

Dr. Varga Zoltán Balázs s.k.
kancellár