



**Budapesti Gazdasági SZC Logisztikai és Kereskedelmi Technikum és
Szakképző Iskola**

1087 Budapest, Szörény utca 2-4.

HÁZIREND

Hatályos: 2025. szeptember 1-től

Tartalom

A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI	3
Az intézmény adatai:	3
A házirend célja	3
A Házirend jogi háttere és egyéb forrásai	3
A Házirend hatálya	4
A Házirend elfogadásának szabályai	4
A tanulók közösségeinek meghatározása a véleményezési jog gyakorlása szempontjából	5
A Házirend nyilvánosságra hozatala	5
A Házirend feladata	5
Tanulói jogok és köteleességek	6
A tanulók jogai	6
A tanuló jogai	6
A tanulók véleménynyilvánításának rendje	8
A tanulók tájékoztatása	9
A tanulók köteleességei	9
Hetesi feladatok	10
Az iskola munkarendje	10
Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje	12
Dohányzás, alkohol, élvezeti cikkek, szerencsejáték, szűrő-vágó eszközök	13
Az elektronikus napló és annak használata	15
Távolmaradások, késések, igazolások	15
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	17
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása	18
A fegyelmi eljárás	20
A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárás	21
Ösztöndíjak, szociális támogatások	21
Szociális támogatás	21
Ösztöndíjak	21
Szakképzési munkaszerződés – bérezés	21
A tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	22
Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	22
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	22
A tanulókra vonatkozó óvó-védő rendszabályok	22
MELLÉKLETEK	24

Előzmény:

Az intézményünk neve: **Budapesti Gazdasági SZC Logisztikai és Kereskedelmi Technikum és Szakképző Iskola** (továbbiakban iskola). Ezalatt a név alatt a BGSZC Szász Ferenc Kereskedelmi Technikum és Szakképző Iskola és a BGSZC Harsányi János Technikum közösen folytatja munkáját 2023. szeptember 1-jétől.

A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

Az intézmény adatai:

Neve:	BGSZC Logisztikai és Kereskedelmi Technikum és Szakképző Iskola
Helye:	1087 Budapest, Szörény utca 2-4.
OM azonosítója:	203061/013
Weboldala:	www.logiker.hu
Telefonszáma:	06(1) 333 0555
Email:	titkar@logiker.hu ; igazgato@logiker.hu

A házirend célja

Az iskolai házirend az iskola törvényes működésének egyik alapfeltétele.

Legfontosabb feladata azoknak a rendelkezéseknek a meghatározása, amelyek megtartása biztosítja a közösségi élet zavartalan megszervezését, a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát; azoknak a belső rendszabályoknak a megtartását, amelyekkel garantálható az egyéni jogok érvényesülése anélkül, hogy az megzavarná a közösség munkáját. Megismerése fontos és szükséges, betartása kötelező.

A házirendnek két nagy szabályozási területe van: az elsőbe tartoznak a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával összefüggő rendelkezések, a másodikba azok, amelyek az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeivel és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat állapítja meg.

A Házirend jogi háttere és egyéb forrásai

- Magyarország Alaptörvénye
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A Nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény és módosítása 2011. évi XLI. törvény
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet
- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról

- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 2025. évi XVII. törvény a gyermekek egészségének megőrzéséről
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII.27.) OM rendelet
- Az iskola Szakmai Programja
- Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az iskola korábbi Házirendje

A Házirend hatálya

- **Személyi hatály:** a házirend vonatkozik minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, az oktatókra, a nem oktatóként alkalmazott dolgozókra, kiskorú tanulók esetén a szülőkre, valamint minden, az épületben tartózkodó személyre. (látogatók, bérlők, stb.)
- **Területi hatály:** a házirend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint a tanulók tanórán kívüli tevékenységére; az iskola által szervezett tanítási időn belüli- ill. tanítási időn kívüli programokra (szabadidős programok, kirándulások, színházlátogatás stb.) vonatkoznak.
- **Időbeli hatály:** a házirend csak arra az időszakra vonatkozik, amikor iskolánk ellátja a tanulók felügyeletét, illetve amikor az iskola által szervezett programokon vesznek részt a diákok, tanárok.

A Házirend elfogadásának szabályai

- A Házirendet az iskola igazgatója készíti el.
- A Házirend tervezetét megvitatja az iskola oktatói testülete, a tanulói közösségek (pl. osztályok, diákkörök, szakkörök) képviselői, a szülői szervezet és a diákönkormányzat képviselői.
- A Házirendet a szülői szervezet, illetve a diákönkormányzat véleményezésével az igazgató az oktatói testület elé terjeszti, és az oktatói testület dönt annak elfogadásáról.
- A Házirendet a főigazgató hagyja jóvá a kancellár egyetértésével.
- Az érvényben lévő Házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha a jogszabályi változások ezt indokolják.
- A Házirend felülvizsgálatát, módosítását jogszabályi változások nélkül is minden tanév június 30-ig kezdeményezheti:
 - az iskola igazgatója,
 - az oktatói testület,
 - a Szülői Szervezet,
 - a Diákönkormányzat.
- A javaslatot írásban kell benyújtani, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az iskola igazgatójának.
- A javaslatot a beterjesztést követően a következő tanév nyitóértekezletét követő 30 napon belül kell elbírálni, s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

A tanulók közösségeinek meghatározása a véleményezési jog gyakorlása szempontjából

Iskolánkban a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat,
- osztály,
- szakkör, tehetséggondozás,
- szaktárgyi korrepetálások, felzárkóztatás,
- sportkör,
- diákkör, érdeklődési kör.

A Házirend nyilvánosságra hozatala

- A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.
- A Házirend megtekinthető:
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az iskola tanári szobájában,
 - a diákönkormányzatot segítő kollégánál,
 - az osztályfőnököknél,
 - az intézmény honlapján.
- A Házirendet minden tanév elején ismertetni kell:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten,
 - az új belépő dolgozókkal.

A Házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata, azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

1. törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával, a közösségi élet szervezését,
2. szakmai programban meghatározott célok megvalósítását,
3. nevelő-oktató munkájának maradéktalan ellátását.

Az iskola oktatói testülete fontosnak tartja,

1. hogy az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, és ápolja annak hagyományait,
2. hogy tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét,
3. hogy az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon a maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára,

4. hogy az intézmény valamennyi tanulója a kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedési normákat betartsa az oktatókkal, diáktársakkal és az iskola valamennyi dolgozójával szemben.

Tanulói jogok és kötelességek

Az emberi méltósághoz való jog mindenkit – így az oktatás valamennyi szereplőjét életkorukra való tekintet nélkül – megillető alkotmányos alapjog. Intézményünk mind tanulóinak, mind oktatóinak és egyéb dolgozóinak védi és biztosítja alapvető emberi jogait és ennek tiszteletben tartását az oktatás minden szereplőjétől elvárja.

Az iskola tanulói a vonatkozó törvények és rendeletek értelmében jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Kiskorú tanulók esetén a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata:

- egyéni tanrend kérése,
- független vizsgabizottság előtti vizsga kérése,
- osztályozó-, ill. különbözeti vizsga kérése,
- egyes tantárgyak alóli mentesítési kérelem,
- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha a tanulói jogviszony megszűnik vagy szünetel,
- tankönyv támogatási kérelem,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés.

A tanulók jogai

A tanuló – beleértve az egyéni tanrendű tanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A tanuló jogai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján az alábbiak:

57. § [A tanuló jogai]

(1) A tanulónak joga van arra, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,

d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,

e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

(2) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

157. § A tanulónak joga van arra, hogy

b) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,

c) igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit,

d) lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,

e) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

f) kollégiumi ellátásban részesüljön,

kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – a bizonyítvány KRÉTÁban történő megjelenését követően 30 napon belül kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

h) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

i) kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,

j) képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

158. § (1) A tanulónak joga van arra, hogy

a) a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

b) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl a tanulónak joga van arra, hogy

a) a szakképző intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,

b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

c) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

159. § (1) A tanulónak joga van arra, hogy

a) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

b) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

c) az oktatási jogok biztosához forduljon,

d) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

(2) A tanulónak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.

160. § A tanulónak joga van arra, hogy

a) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,

b) iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,

c) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

d) választó és választható legyen a diákképviselőbe,

e) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A tanulók véleménynyilvánításának rendje

- A tanulók joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a diákönkormányzattal, az iskola igazgatójával, az oktatói testülettel. Ezekre legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- A tanuló minden – az iskolai élettel kapcsolatos – érdeksérelemi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a DÖK SZMSZ tartalmazza, mely e szabályzat melléklete.
- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben.
- A tanuló, a szülő az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül – a tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a tanulmányok értékelését és minősítését.
- Eljárást indítható a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott szakmai programban meghatározottak alapján történt.

A tanulók tájékoztatása

- A tanulókat az iskolai életéről, az iskola munkatervéről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a DÖK felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják.
 - az iskola igazgatója évente legalább egy alkalommal a diákgyűlésen, valamint a DÖK vezetőségének ülésén,
 - a DÖK vezetője havonta egyszer a DÖK vezetőségének ülésén és a DÖK faliújságán keresztül,
 - az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.
- Az oktató a tanuló tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő első tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval.
- Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását 15 tanítási napon belül el kell végezni, a dolgozatokat ki kell osztani. A tanuló amennyiben nem kapja meg a jelzett időpontig a dolgozatát, eldöntheti, kéri-e a jegyet.
- A témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább 5 tanítási nappal a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell szóban/digitális naplón keresztül. Egy napon maximálisan két témazáró dolgozatot lehet íratni.
- A tanulót értesíteni kell a személyét érintő jutalmazó és büntető intézkedésekről.
- Az iskola tanulóinak tájékoztató színtere a diákgyűlés, mely az osztályok képviselőinek (1 fő) és az iskolai diákbizottság (IDB) tagjainak megbeszélése.
- A diákgyűlésen a tanulókat osztályonként 1 fő diákképviselő (ODB-titkár vagy helyettese) képviseli.
- Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákgyűlést kell szervezni, ahol a DÖK és képviselője (IDB) beszámol az előző diákgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- A diákgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzathoz, illetve az iskolavezetéshez. Itt kerül értékelésre az iskolai és osztályközösségben végzett közösségi munka, megtörténik a közösségi munkában élen járó diákok jutalmazása.
- Az évi rendes diákgyűlés összehívását az IDB elnöke kezdeményezi, a tanév rendjében meghatározottak szerint. A rendkívüli diákgyűlés összehívását az IDB –elnöke vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
- A diákgyűlés napirendi pontjait a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók köteleességei

58. § [A tanuló köteleességei]

(1) A tanuló kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,

4. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,

5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

A törvényben meghatározottakon túl a tanuló kötelessége, hogy

- úgy éljen jogaival, hogy azzal ne sértse társai és a közösség jogait,
- segítse az iskolai hagyományok ápolását és továbbfejlesztését,
- ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait,
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését mindig hozza magával, a tantermeket rendeltetésszerűen oktatási célra használja, a tanteremben elhelyezett készülékeket az oktató engedélye és felügyelete mellett használja és működtesse,
- a tanóra kezdetekor az osztályteremben, zárt terem esetén a terem előtt tartózkodjon, az óráközi szüneteket a kulturált magatartás szabályainak megtartásával töltse, ügyelve önmaga és társai testi és lelki épségére,
- legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában,
- az iskolába az óra, illetve a foglalkozás kezdete előtt 15 perccel érkezzen,
- testnevelés órákon a testnevelő által meghatározott felszerelést használja,
- az iskolában megjelenése, öltözködése ápolts, életkorának megfelelő legyen,
- iskolai ünnepélyeken (iskolai emlénapok, szalagavató, ballagás), vizsgákon (ágazati alapvizsga, érettségi- és szakmai vizsga) és a vizsga eredményhirdetésén viseljen ünneplő ruhát,

Hetesi feladatok

Az osztályfőnök beosztása szerint - hetente - 2 tanuló teljesíti a feladatot.

- A hetesi feladata:
 - biztosítja a tanítás feltételeit (tisztá tábla)
 - jelenti a hiányzó tanulókat és elmondja az esetleges gondokat,
 - ügyel arra, hogy az ablakok a szünetben és a tanóra befejezése előtt zárva legyenek, (ablakok nyitása, szellőztetés csak az oktató jelenlétében és engedélyével történhet.)
- ha becsengetés után 5 perccel az oktató nem jelenik meg, jelzi az ügyeletes igazgatóhelyettesnek,
- az észlelt rongálásokat azonnal jelzi az oktatónak.

Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét, munkatervét minden év elején az oktatói testület fogadja el.

Az iskolai éves munkarendben határozzuk meg:

- az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát,
- az iskolai emlénapok időpontját,

- az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontjait (szalagavató, karácsonyi köszöntő), tervezhető oktatói testületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák, az intézmény bemutatkozását szolgáló iskolai nyílt napok tervezett időpontját, a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját, az OKM időpontját, projekthetek időpontjait, tovább minden egyéb, az oktatói testület által fontosnak ítélt programot,
- a napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- a tanítás ideje alatt az iskolát csak az osztályfőnök (távollétében osztályfőnökhelyettes) vagy az ügyeletes igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével lehet elhagyni (kilépő). A szülőt / gondviselőt értesíteni szükséges. A kilépő engedélyt a gondviselő előzetes írásbeli kérésére az osztályfőnök/vagy ügyeletes igazgatóhelyettes állítja ki, távozáskor ezt az iskola portáján le kell adni.
- A tanuló előzetes írásbeli kikérő hiányában az osztályfőnök (távollétében osztályfőnökhelyettes) vagy az ügyeletes igazgatóhelyettes engedélyével csak a gondviselőjével hagyhatja el az iskolát.
- Az iskola a tanórai foglalkozások mellett tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez, mely csak oktató részvételével szervezhető és bonyolítható. Ezek a foglalkozások lehetnek:
 - szakkörök, érdeklődési körök, énekkar (a továbbiakban: diákkör),
 - iskolai sportkörök,
 - tanulmányi-, szakmai-, kulturális verseny, házi bajnokságok
 - iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknapi
 - a szakmai programban rögzített, tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály vagy csoportprogramok, projektfoglalkozások, tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, kulturális és sportprogram stb.
 - A tanórán kívüli foglalkozásokról az iskola a Kréta rendszeren keresztül tájékoztatja a szülőket.
- Tanítási időben a tanulók hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán közzétett időpontban intézhetik. Ennek időpontja a 2. és 3. órát követő óráközi szünet. Ezen az időszakon kívül kizárólag az osztályfőnökön keresztül tudnak ügyet intézni. Tanulói jogviszony igazolási igényüket a portán (teljes nyitvatartási időben) adhatják le, és az elkészült igazolást is ott tudják átvenni 1 munkanapon belül.

Az iskola csengetési rendje:

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Csengetési rend:

1.óra	8.00	8.45
2.óra	8.55	9.40
3.óra	9.50	10.35
4.óra	10.45	11.30
5.óra	11.40	12.25
Ebédszünet		
6.óra	12.45	13.30
7.óra	13.40	14.25
8.óra	14.30	15.15
9.óra	15.20	16.05

Az iskola minden tanulója köteles megérkezni az első órarendi órája előtt 15 perccel. Például, ha az első órája 8.00-kor kezdődik, akkor legkésőbb 7.45-kor megérkezik, és az osztálytermében/vagy előtte vár az oktató megérkezésére.

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje

- Az iskola szorgalmi időben a tanulók részére reggel 6.00 órától a szervezett foglalkozások befejezésig, de legkésőbb 22.00 óráig tart nyitva. Az iskola épületében való 9. tanítási óra utáni tartózkodás a diákoknak az igazgató vagy helyetteseinek előzetes szóbeli engedélyéhez kötött. Az intézmény szombati és vasárnapi napokon zárva tart.
- Az iskola a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az előre kihirdetett ügyeleti napokon az igazgató, vagy valamelyik helyettese az iskolában tartózkodik.
- Tanítási szünetekben csak rendkívüli esetekben tartható a diákok részére foglalkozás. Az engedélyt előzetesen az iskola igazgatójától kell kérni.
- Az iskola tanulói az iskola épületét a nyitvatartási időben használhatják díjmentesen.
- Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit a nyitvatartási idő alatt csak az oktató felügyeletével használhatják.
- A tornateremben és a konditeremben kizárólag testnevelés oktató felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók. Ezekbe a helyiségekbe – külön engedély hiányában – csak váltócipővel lehet belépni. Azok a tanulók, akik nem hoztak felszerelést, az utcai cipő levétele után a teremben a kijelölt helyen tartózkodhatnak.
- Az informatikai, illetve az egyéb „zárt” termekben kizárólag oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Étél, ital az informatika termekben csak a táskában tárolható, a teremben való fogyasztásuk tilos.
- Az iskola épületén belül fényképek és videofelvétel készítése igazgató vagy oktatói engedéllyel lehetséges. Az intézmény teljes területén a tanítási időben videóhívás

indítása, fotók és videók készítése mobileszközök, tabletek segítségével tilos, ez a szabály érvényes az iskolán kívüli programokra is.

- Az iskola helyiségeit, létesítményeit mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre és a tisztaságra.
- Rendkívüli járványügyi helyzetben mindenki köteles a Hatóság által előírt viselkedési és higiénés szabályokat betartani.
- Az iskolában az általánosan elfogadott normáknak megfelelő öltözködés és hajviselet kötelező. Tilos minden olyan ruházat, kiegészítő, amely mások jóérzését sérti (felirat, kitűző, jelkép, stb).
- Az óráközi szüneteket a tanulók a folyosókon, vagy a tanteremben töltik a kulturált magatartás szabályainak megtartásával, ügyelve önmaguk és társaik testi épségére. Becsengetéskor, a tanóra kezdetekor az osztályteremben tartózkodnak.
- Az iskolában plakátokat, hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek engedélyével szabad.
- A tanteremben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik oktatói felügyelet vagy engedély nélkül.
- A rendhagyó teremberendezést az osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) visszarendezni.
- A tanteremben tartott utolsó tanóra után – az oktató felügyeletével- a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- A szünetekben az oktatók folyosóügyeletet látnak el beosztás szerint.
- A bezárt termék kulcsát az iskolai portán kell leadni.
- Pénzt, értéktárgyakat a tanulók kizárólagosan saját felelősségükre hozhatnak be az épületbe, azokért az iskola felelősséget nem vállal. Kivételt képez a testnevelés óra, ahol a testnevelő – ha azt a tanuló kéri - elzárja az óra időtartama alatt az értékeket.
- Az iskolából tanuló a tanítási időben (órarend) csak engedéllyel léphet ki.
- A tanulók kizárólag előre fizetéssel rendelhetnek ételt az iskolába. A futárok az ételt az iskolai portásnak adják le. A tanulók a portán vehetik át a megrendelt és megérkezett ételeket kizárólag a tanórák közötti szünetekben. A portai munkatárs a megrendelt ételek minőségéért és mennyiségéért felelősséget nem vállal.
- Az üzemben lévő liftet tanulók külön igazgatói engedéllyel használhatják. Ehhez kérelem benyújtása szükséges. Az írásos engedélyt a tanulónak magánál kell hordania.
- Az iskola berendezéseit, tárgyait szükség szerint és rendeltetésszerűen használhatja, az abban szándékosan okozott kárt köteles megtéríteni. A mosdó használata elsősorban óráközi szünetekben lehetséges; indokolt esetben a kijelölt mosdók tanári engedéllyel a tanórákon is.

Dohányzás, alkohol, energiatital, élvezeti cikkek, szerencsejáték, szűrővágó eszközök és telekommunikációs eszközök

Az iskolába a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy nem vihet be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, (pl. szűrő-vágó eszközök)
- olyan tárgyat, amelynek birtoklása szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül (kábitószer, lőfegyver, robbanószer, pirotechnikai eszközök, Elf Bar, Poco Bar, stb.)
- olyan terméket, amely 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető (így különösen alkohol, dohánytermék, energiaital).

A fentiek együtt tiltott tárgyaknak minősülnek!

Amennyiben felmerül arra utaló információ, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az iskola területén tiltott tárgyat birtokol, az oktató, valamint az iskola alkalmazottja felszólítja a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt annak átadására, és egyben értesíti az iskolaőrt, az általános rendőri szervet, illetve – kiskorú tanuló esetén - a tanuló szülőjét.

Az oktató jegyzőkönyvet készít az átadott tiltott tárgyról és a birtoklás körülményeiről, majd azt őrzésre elhelyezi az arra kijelölt biztonságosan elzárható helyre.

Használatában korlátozott tárgyak köre:

Az oktatás napján a telekommunikációs eszközök – különösen mobiltelefonok-, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök és internetes elérésre alkalmas okoseszközök – az iskolába behozhatók, de használatukban korlátozottak. A tanuló a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt köteles ezeket az eszközöket leadni. Ezeket az eszközöket a tanuló a tanítási nap végén, utolsó órarendi foglalkozást követően visszakapja.

A tanulók telekommunikációs eszközeit az iskolában arra kialakított helyen kötelesek leadni; zárható, a tanuló nevével és osztályjelzésével ellátott tasakban. Amennyiben a tanuló ennek nem tesz eleget, az oktató felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Vitás esetben az oktató kérheti az ügyeletes vezető segítő közreműködését is.

A tanuló kizárólag oktatási céllal az igazgató vagy az oktató engedélye alapján a foglalkozás idejére visszakaphatja telekommunikációs eszközeit, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelérésre alkalmas okoseszközöket.

Az engedélyt a tanmenet alapján a KRÉTA tanulmányi rendszerben IKT tanóráként rögzíti az oktató az adott foglalkozásnál.

Amennyiben a tanuló számára az iskolában tartózkodás teljes időszaka alatt indokolt a saját telekommunikációs eszközének a magánál tartása és használata; ezt írásban kérvényezheti alapos indoklás mellett az iskola igazgatójától az E-Kréta rendszeren keresztül.

Ha a tanítási időben a tanuló engedély nélkül telekommunikációs eszközt birtokol és használ, azt az oktató elveszi és az iskolában erre a célra kialakított helyen elzárja. Ezeket az eszközöket kiskorú tanuló esetén kizárólag a tanuló gondviselője veheti át minden munkanapon 8.00-16.00 között.

Az első ilyen alkalom után a diák osztályfőnöki intés, a második után igazgatóhelyettesi figyelmeztetés, a harmadik alkalmat követően igazgatóhelyettesi intést kap. Továbbiakban a fegyelmező intézkedéseknél a fokozatosság elvét követjük.

Továbbá:

- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített, energiaitalt fogyasztani vagy ittasan megjelenni tilos!

- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása, így tilos a dohányzás, az elektromos cigaretta és a vízipipa is!
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken a szerencsejáték tilos!
- Az intézményben – ideértve az iskola udvarát – valamint az iskola épületétől számított 5 méteren belül a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.
- Az iskolába, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Kiskorú tanuló esetén a szülőt/gondviselőt értesíteni szükséges. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak kell tekinteni.

Az elektronikus napló és annak használata

- Az iskolában elektronikus naplót, az E-Krétát használjuk. Az E-Kréta felületén keresztül zajlik a hivatalos kommunikáció. Az intézmény vezetői, az oktatók és az osztályfőnökök a digitális napló vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. Fontos, hogy minden tanuló és gondviselője folyamatosan kísérje figyelemmel az E-Kréta felületét. Tanár-diák közötti kommunikációban a facebook, discord, insta stb. üzenetváltások nem tekinthetők hivatalosnak; tehát egy kérelem, orvosi igazolás stb. benyújtása KIZÁRÓLAG az E-Kréta felületén történhet.
- Az oktatók, illetve az osztályfőnök a digitális naplóban tett bejegyzéssel, a digitális napló üzenetküldő funkciójával, vagy elektronikus levél útján értesíti a szülőket a tanuló kiemelkedő, gyenge vagy hanyatló tanulmányi eredményéről (félévente minimum 2 alkalommal), vagy fegyelmi vétségéről.
- A szülők az elektronikus naplót a honlapon is megjelenő és minden tanév első szülői értekezletén ismertetett módon használhatják.
- Az elektronikus napló az intézmény honlapjáról (www.logiker.hu) közvetlenül elérhető.
- Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról, és más fontos eseményekről, lehetőleg legalább egy héttel az esemény előtt.
- A digitális naplóból az osztályfőnök a félévi értesítőt papírra kinyomtatja, ellátja aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával, majd elküldi a szülőnek/gondviselőnek.

Távolmaradások, késések, igazolások

- A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát. A mulasztás első napján a szülő/gondviselő köteles értesíteni az iskolát az E-Kréta rendszeren keresztül a hiányzás okáról és várható időtartamáról. Az orvosi igazolást a gondviselő, vagy EESZT esetén az orvos az E-Krétában küldi meg az osztályfőnöknek.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt a szülő előzetes kérelmére 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az osztályfőnök támogatásával az igazgató adhat.

- Az osztályfőnök szülői igazolást egy tanévben legfeljebb hat alkalommal (félévente 3 alkalom), fogadhat el. Az igazolást írásban küldi a szülő az E-Krétában.
- A szakirányú oktatásban részt vevő szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók távollétüket csak táppénzes igazolással igazolhatják.
- Fontos, hogy a késéseket perc alapon számolja az elektronikus napló, így 45 perc 1 tanórai hiányzásnak felel meg.
 - **162. §** *Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.*
 - Késésnek minősül a becsengetés utáni beérkezés az órára.
 - A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár a digitális naplóba.
 - A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható a közlekedési társaság által kiadott igazolással, vagy a szolgáltató hivatalos applikációján megjelenő tájékoztatásról készült képernyőfotóval - de az ilyen igazolt késés félévente legfeljebb 3 alkalom lehet.
 - Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.
 - 3 igazolatlan késésenként az osztályfőnöki figyelmeztetéstől a következő fegyelmi fokozatot kell adni a tanulónak:
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
 - igazgatóhelyettesi intés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - fegyelmi tárgyalás.
- Az osztályfőnök legkésőbb minden hónap 14-ig zárja az aktuális hiányzásokat; amennyiben 14-e nem munkanap, akkor az azt megelőző utolsó tanítási nappal bezárólag!
- Ha a távolmaradást a fentebb említettek szerint nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ekkor

TANKÖTELES TANULÓ ESETÉBEN:

Ha az igazolatlan mulasztás eléri az egy foglalkozást, értesítjük

- a törvényes képviselőt,
- kollégiumi elhelyezett esetén a kollégiumot is.
- a törvényes képviselőt arról is, hogy 6 igazolatlan óra felett a tanuló elveszíti az ösztöndíját!

Ha az igazolatlan mulasztás egy tanítási félévben eléri az tíz foglalkozást, értesítjük

- a törvényes képviselőt,
- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot,

- a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot
- a *gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével* - a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

A család – és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény bevonásával intézkedési tervet készít!

Ha az igazolatlan mulasztás egy tanítási félévben eléri a harminc foglalkozást, értesítjük:

- a törvényes képviselőt,
- az általános szabálysértési hatóságot - *a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével* -,
- a család- és gyermekjóléti szolgálatot, *amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében*,
- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot

NEM TANKÖTELES TANULÓ ESETÉBEN:

Ha az igazolatlan mulasztás eléri a három foglalkozást, értesítjük

- a törvényes képviselőt, hogy 6 igazolatlan óra felett a tanuló elveszíti az ösztöndíját!

Ha az igazolatlan mulasztás eléri az tíz foglalkozást, értesítjük

- a törvényes képviselőt; kollégiumi elhelyezett esetén a kollégiumot is.

Ha az igazolatlan mulasztás eléri az húsz foglalkozást, értesítjük

- a törvényes képviselőt,
- kollégiumi elhelyezett esetén a kollégiumot is.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 155§)

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - képességeihez mértén folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőn vesz részt,
 - bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez.
- Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban, illetve oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom formájában.

- Dicséret a tanév folyamán bármikor adható. Az írásbeli dicséretet az e-naplóba az oktató vagy az osztályfőnök jegyzi be.
- Az iskolai jutalmazás formái:
 - oktatói dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatóhelyettesi dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - oktatótestületi dicséret.
- A tanév során az iskolánkban szervezett versenyek díjazottjai oklevélben részesülnek, melyet az iskola igazgatója, vagy az általa megbízott személy ad át.
- Könyvjutalom, tárgyjutalom és oklevél:
 - az egész tanév során nyújtott kiemelkedő közösségi tevékenységért osztályonként legfeljebb öt diáknak. Odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján az IDB dönt,
 - az egész tanév során nyújtott kiemelkedő tanulói teljesítményért adható a tanév végén, osztályonként legfeljebb 2 diáknak. Odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján az osztályozókonferencia dönt,
 - az adott tanév során országos vagy budapesti, iskolák közötti versenyeken elért eredményért adható bizonyítványosztáskor, végzősök esetén ballagáskor.
- Logiker díj:

Iskolánk végzős diákjai közül a tanév végén minden szakmában 3 tanuló részesülhet kiemelkedő teljesítményéért az alábbi 3 kategória egyikében:

 - a teljes képzési idő alatt elért kiemelkedő tanulmányi eredmény - minimum 4,75 átlaggal,
 - országos versenyen elért kimagasló eredmény, amely iskolánkat és a szakmát méltón képviseli,
 - a képzés teljes időtartama alatti aktív és példamutató iskolai, közösségi tevékenység, különösen a Diákönkormányzatban való szerepvállalás.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása

- Házirendbe ütköző kötelességsszegés esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések formái: szóbeli és írásbeli.

Fegyelmező intézkedés megtételére az oktató, az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes, az igazgató és az oktatói testület jogosult. (Az oktatótestületi fegyelmező intézkedésre egy 5 tagú bizottság jogosult.)
- A fegyelmező intézkedések fokozatai:
 - (1) oktatói figyelmeztetés *(szóbeli)*
 - (2) oktatói figyelmeztetés *(írásbeli)*

- *amennyiben többszöri szóbeli jelzés ellenére sem változik a tanuló iskolai magatartása*

(3) *oktatói intés (írásbeli)*

- *a következő fegyelmi fokozat azoknál a tanulóknál, akiknek szaktanári (írásbeli) figyelmeztetése van*

(4) *osztályfőnöki figyelmeztetés jár:*

- *3 oktatói figyelmeztetés után,*
- *tanköteles és nem tanköteles tanuló esetében is 5 igazolatlan óra után;*
- *a házirend súlyos megsértése esetén*

(5) *osztályfőnöki intés jár:*

- *2 osztályfőnöki figyelmeztetés után,*
- *tanköteles és nem tanköteles tanuló esetében is 10 igazolatlan óra után;*
- *a házirend újabb megsértése esetén;*
- *amennyiben a tanuló az iskolát engedély nélkül hagyja el.*

(6) *Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés jár:*

- *egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala és használata esetén;*
- *dohányzás, alkohol behozatala és/vagy fogyasztása, tudatmódosító szerek használata stb.;*
- *2 osztályfőnöki intés után igazgatóhelyettesi figyelmeztetés;*

(7) *igazgatói figyelmeztető jár:*

- *tanköteles és nem tanköteles tanuló esetében is 20 igazolatlan óra után;*
- *olyan esetekben, ahol a tanuló a házirendet súlyosan megszegi: súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek:*
 - *durva, verbális agresszió a tanulók és oktatók irányába is;*
 - *iskolai verekedés;*
 - *szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;*
 - *az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; továbbá ha a tanuló videóhívást kezdeményez egy tanórán, tanórák közötti szünetekben és ezzel megsérti a videóban szereplők személyiségi jogait.*

(8) *igazgatói intés jár:*

- *a házirend ismételt, súlyos megsértése esetén azon tanulóknál, akiknek írásbeli igazgatói figyelmeztetése van;*

- *tanköteles és nem tanköteles tanuló esetében is 25 igazolatlan óra után*

(9) oktatótestületi figyelmeztetés jár:

- *a házirend kiemelten súlyos megsértése esetén.*

A fegyelmező intézkedések során a vétségektől függően érvényesül a fokozatosság.

- Fegyelmező intézkedések konkrét esetei:
 - Ha a tanuló az iskolai dolgozóval, vagy diáktársával szemben durva szavakat használ, sértő megjegyzéseket tesz, minimális büntetésként osztályfőnöki intő adható.
 - Ha a tanuló engedély nélkül fényképezőgépet, mobiltelefont, kamerát használ, az iskolába tiltott tárgyat hoz be, minimális büntetésként osztályfőnöki intés adható.

A fegyelmi eljárás

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján:

65. § [A tanuló fegyelmi felelőssége]

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

(2) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d) kizárás a szakképző intézményből.

(3) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(4) A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

(5) Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A fegyelmi eljárás során a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezetében (A tanulók fegyelmei felelőssége) leírtak alapján kell eljárni.

A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárás

Az érettségi vizsgák esetében, ha a szakértői bizottság véleménye alapján a tanuló mentesül egyes tantárgyak értékelése és minősítése alól, akkor helyette más tárgyat választhat.

Ezek lehetnek: második idegen nyelv, földrajz, illetve vendégtanulói jogviszony keretében választhat olyan tantárgyat, amelynek tanulására iskolánkban nincs lehetőség.

Ösztöndíjak, szociális támogatások

Szociális támogatás

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény, az osztályfőnök véleményének kikérése után dönt. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult – előnyt élvez az a tanuló: - aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül, - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, - akit az egyik szülő egyedül nevel, - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a legkisebb minimálbér másfélszeresét, - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, - aki állami gondoskodásban él.

Ösztöndíjak

Technikumi képzésben és a szakképzésben részt vevő azon nem évismétlő diákok, akik az adott tanévben nem haladja meg a 6 óra igazolatlan mulasztást, a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról hatályos jogszabályok értelmében szakképzési ösztöndíjban részesülnek. A szakirányú oktatásban részt vevő tanulók esetében az ösztöndíj az előző tanév végi eredmények alapján kerül megállapításra (nem változik félévenként)

- a) Az ösztöndíj mértéke a 9.-10. évfolyamon a technikumi képzésben tanulóknak egységesen, differenciálás nélkül kerül megállapításra. Az ösztöndíj mértéke szakképzési munkaszerződéssel nem rendelkező 11-13. évfolyamos diákok esetében differenciált, az előző félévi tanulmányi átlaga alapján kerül kiszámításra.
- b) Az ösztöndíj mértéke a 9. szakképző évfolyamon tanulóknak egységesen, differenciálás nélkül kerül megállapításra. 10. évfolyamtól kezdődően pedig a tanulók szakképzési munkaszerződésben megállapított bérre jogosultak.
- c) Az ösztöndíjra való jogosultság a szakirányú oktatás záró évfolyamán a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott utolsó tanítási napjáig áll fenn. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást, vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg, kivéve, ha bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja.

Szakképzési munkaszerződés – bérezés

A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre, mely alapján részére munkabér jár. A szakképzési munkaszerződés alapján kifizetett munkabér havi mértékének összege – a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely megállapodása alapján – a szakirányú oktatás önköltségének egyhavi összege, de legfeljebb annak 168 százaléka. Ezen túlmenően a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt egyéb juttatásként megilletik a duális

képzőhelyen az általuk választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított juttatások (a továbbiakban: egyéb juttatás). Az egyéb juttatást a választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított juttatással azonos mértékben, de legfeljebb évente a szakirányú oktatás önköltsége egyhavi összegének 168 százalékáig, kell biztosítani. Az egyéb juttatásra a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az általa ledolgozott napokra tekintettel arányosan jogosult.

A tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

- A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ezzel iskolánk valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.
- Az a tanuló, aki a pótrendelés leadását követően (szeptember 15.) iratkozik be iskolánkba, a tankönyveit egyénileg szerzi be.

Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A tanuló jelentkezéskor, illetve beiratkozáskor írásbeli tájékoztatást kap a térítési-, tandíjfizetési kötelezettségekről, illetve annak mértékéről, amennyiben erre kötelezett.

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

- A tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, vagy ahhoz nem kötődő feladatok, köteleességek teljesítésével összefüggésben a tanuló által előállított dolog vagyoni joga az iskolára száll át abban az esetben, ha a dolog őrzését a jogszabályok előírják. Az ilyen dolgot az előírt őrzési idő letelte után a tanuló átveheti, az iskola nem értékesíti, az iskolatörténeti dokumentáció része lehet.

A tanulókra vonatkozó óvó-védő rendszabályok

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A tanulók aláírásukkal igazolják részvételüket.
- Az informatikai és testnevelési foglalkozás megkezdése előtt a tanuló évente egy alkalommal a tanév elején munkavédelmi oktatásban vesz részt.
- Az iskola a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó oktató nevét és elérhetőségét, és közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét és telefonszámát.
- Az iskola a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus és iskolapszichológus elérhetőségeit.
- Az iskolában védőnői szolgálat működik. A védőnő az általa összeállított munkaterv alapján végzi a tanulók egészségügyi felügyeletét. A védőnő neve és rendelési ideje az orvosi szoba ajtaján megtalálható.

MELLÉKLETEK

1. DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata
2. Legitimációs nyilatkozatok

A Diákönkormányzat (DÖK) Szervezeti és Működési Szabályzata

A DÖK működésének jogszabályi háttere

Az iskolai diákönkormányzat a *szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján működik.*

A DÖK az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete, mely a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzata (SZMSZ) tartalmazza. A működéshez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára.

A DÖK tevékenységét a diákmozgalmat segítő oktató támogatja és fogja össze, akit ezzel a feladattal – a diákközösség javaslatára – az igazgató bíz meg határozott, legfeljebb ötéves időtartamra.

A DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát a diákönkormányzat készíti el, és az oktatói testület hagyja jóvá. A DÖK SZMSZ módosítását bármely tag kezdeményezheti.

A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését. Az iskolavezetés biztosítja a DÖK számára szükséges technikai feltételeket.

A diákönkormányzat célja:

- a diákok védelme,
- a diákok érdekképviselése,
- a hagyományok őrzése, újak teremtése,
- a tanulók képviselése a diákokat érintő kérdésekben,
- a tartalmas diákélet feltételeinek megteremtése,
- a diákok és az intézmény vezetői, az oktatói testület közötti kapcsolattartás,
- iskolai rendezvények megszervezése, lebonyolítása,
- a tanulók problémáinak, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola vezetőségének,
- tájékoztatási rendszer működtetése, az információk eljuttatása a diákokhoz.

A diákönkormányzat döntési joga:

- saját működési rendjének meghatározásáról, munkájának megszervezéséről, hatáskörei gyakorlásáról,
- a DÖK SZMSZ módosításáról,
- a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- egy tanítási nap (diáknapi) programjáról,
- tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

Véleményezési joga van:

- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,

- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- az intézmény működésével kapcsolatos bármely kérdésben,
- a tanulók közösségét érintő döntések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben, a tanulókat érintő minden kérdésben.

Az iskolai DÖK szervezeti felépítése:

- a DÖK tagjai az iskola tanulói, akik választók és választhatók
- a tagok a DÖK munkájában aktívan részt vesznek
- a DÖK irányítását az iskolai diákbizottság (IDB) végzi, élén az IDB elnök
- az osztályok közösségét a havi rendszerességgel megtartott ODB megbeszéléseken 1 fő, az ODB titkár vagy helyettese képviseli, akik a diákgyűlésen küldöttként képviselik osztályuk érdekeit, szavazati joggal rendelkeznek.

Az ODB titkár és helyettesének megbízása megszűnik, ha

- az osztály visszahívja a képviselőt
- súlyosabb fegyelmi vétség esetén
- lemondással

A DÖK vezetőségét (IDB) minden évben titkos szavazással választják a tagok.

Az IDB elnökének feladata:

- a szervezet irányítása
- a DÖK képviselete
- biztosítja a feladatok megvalósítását, helyetteseivel együtt támogatja a programszervezést, koordinálja a kommunikációt

A vezetői megbízást a DÖK tagsága (50 % + 1 fő) visszavonhatja.

Az IDB az iskola tanulóit képviseli, ülései nyilvánosak, az általuk szervezett programok lebonyolításában, munkájukban az iskola valamennyi tanulója feladatot vállalhat.

Szavazati joggal csak az IDB tagjai valamint az ODB titkárok és helyetteseik rendelkeznek.

A DÖK havi rendszerességgel ülésezik (minden hónap első szerdája), ahol az aktuális programokat megszervezik, és a feladatokat kiosztják.

A DÖK legmagasabb fóruma a diákközgyűlés, melynek összehívását az IDB elnöke kezdeményezi, a tanév rendjében meghatározottak szerint, évente legalább egy alkalommal.

- A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
- A közgyűlés összehívásáról legalább 2 héttel értesíteni kell minden közösséget.
- A közgyűlés akkor határozatképes, ha az érintettek közül 50 % + 1 fő jelen van.
- A közgyűlés nyitott, a munkában tanácskozási joggal bárki részt vehet az iskola polgárai közül.

- A közgyűlés értékeli az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkáját.
- A közgyűlésen meghatározásra kerül a DÖK és IDB további feladata, beszámolnak a különböző területein dolgozó diákvezetők.
- Elfogadásra kerül a DÖK SZMSZ-e, szükség esetén döntés születik a módosításról.
- A közgyűlésen kötelező megtárgyalni minden olyan kérdést, amelynek napirendre tűzését előzetesen, írásban legalább 10 fő küldött, vagy az IDB tagjai kérik.
- A közgyűlésen bárki tehet napirendi javaslatot, melynek megtárgyalására akkor kerül sor, ha a felvetést a küldöttek legalább 51 %-a támogatja.
- A közgyűlésen a diákok egyénileg vagy szervezetenként kérdéseket tehetnek fel 3 perc időtartamban – az oktatói testületnek, az iskolavezetés tagjainak, vagy az IDB tagjainak -, amelyre érdemi választ kapni jogosultak. A válasz elfogadásáról a kérdező és a közgyűlés dönt.

A DÖK segítő oktató (DSO) feladata:

- A DÖK éves munkájának összefogása, koordinálása, támogatása.
- A diákok véleményezése alapján a DÖK éves munkatervének elkészítése.
- Folyamatos tájékoztatás kérése az igazgatótól a véleményezési, egyetértési joggal kapcsolatos ügyekben.
- A tanulók jogainak tiszteletben tartása, jogi képviselése.
- A tanulók érdekképviselése.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet a diákönkormányzat 2025. 08. 29-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Budapest, 2025. 08. 29.

diákönkormányzat elnöke

A Házirendet a szülői munkaközösség 2025. 08. 29-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Budapest, 2025. 08. 29.

SZMK elnöke

A Házirendet az oktatói testület 2025. 08. 26-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Budapest, 2025. 08. 26.

Az oktatói testület tagja

Az oktatói testület tagja

ph.

Szakács Csilla
igazgató