



HÁZIREND

**Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum
Csete Balázs Technikum**

2023

Tartalom

Házirend	3
Házirend célja.....	3
Alapelvek	3
A házirend jogi háttere és egyéb forrásai	4
A házirend hatálya.....	4
A házirend elfogadása	5
A házirend módosítása	5
A házirend nyilvánossága.....	5
A tanuló joga	5
A tanuló kötelessége.....	7
A tanulók és szülők/gondviselők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	7
Az iskola működési rendje	9
Az egyéb foglalkozások rendje	10
A működésre vonatkozó egyéb szabályok	10
Iskolai megjelenés, öltözködés.....	11
Iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	11
Tanulmányokra vonatkozó szabályok	11
Az iskolai közösségi szolgálat szervezése	12
A tanuló mulasztása	12
Igazolatlan mulasztás	13
Tanulmányok alatti vizsgák.....	14
A tanulók jutalmazása	15
Fegyelmező intézkedések.....	16
Fegyelmi eljárás	17
A tanulók egészségének, testi épségének védelmét szolgáló szabályok	18
A tankönyvellátás rendje.....	19
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	20
Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	20
A Házirend felülvizsgálata	21
Nyilatkozatok	22

Házirend

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

A BGSZC Csete Balázs Technikum elvárja, hogy a diákjai:

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

Házirend célja

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és oktatási-nevelési szempontból lényegesek. Célja tehát, hogy biztosítsa az iskola diákjai és oktatói eredményes és zavartalan munkájának feltételeit. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői az oktatói testülettel közösen vesznek részt, a szülők képviselőinek észrevételeit figyelembe véve.

Alapelvek

A gyermek, illetve tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.

A tanulóknak joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- a tanítási órán tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen;
- személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Ezen jogok gyakorlásával nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz való jog érvényesítését;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai, önrendelkezési jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba;

- hozzájuthasson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását. Az érdekképviselőt a diákok közössége diákközgyűlésen megválasztott vezetőség gyakorolja.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A házirend jogi háttere és egyéb forrásai

- A 2019. évi LXXX törvény a szakképzésről
- a 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- a 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról szóló 5/2020. (I. 31.) kormányrendelet
- a 45/2015. (X. 6.) EMMI rendelet a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosítása a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet az oktatási igazolványokról
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2012. évi CXXXV. törvény
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII.27.) OM rendelet
- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- a Szervezeti és Működési Szabályzat
- a Szakmai Program

A házirend hatálya

1. A házirend **területi** hatálya kiterjed az iskola teljes területére, valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre, amelyeket az iskola szervez és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.
2. A házirend **személyi** hatálya kiterjed a tanulókra, oktatókra, az intézmény más alkalmazottaira, a szülőkre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket; az iskola épületében tartózkodó személyekre.
3. A házirend **időbeli** hatálya a kihirdetés napjától visszavonásig/módosításig érvényes, napi viszonylatban az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett rendezvények időtartama alatt, éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).
4. A házirend jogszabály, megszegése jogi következménnyel járhat, a tanulót érintő fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat.

A házirend elfogadása

Az iskola igazgatója az oktatói testület, a diákönkormányzat véleményének, javaslatainak figyelembevételével készíti el a házirend tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a diákönkormányzat vezetősége és a házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el. A házirend a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum főigazgatójának jóváhagyásával és kancellárjának egyetértésével lép életbe.

A házirend módosítása

A házirend felülvizsgálatára és módosítására akkor kerül sor, ha jogszabályi változások ezt indokolják; illetve, ha valamelyik fél erre javaslatot tesz és az elfogadásra kerül.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend megtalálható:

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

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

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

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

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

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

A tanuló joga

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja:

- A 2012-2013-as tanévtől a 9. évfolyamot kezdő tanulók számára kötelező a szakmai tantárgyból érettségi vizsgát tenni. Ezen felül saját döntése alapján a tanuló joga, hogy bármely tantárgyból emelt és/vagy középszinten érettségi vizsgát tegyen, ha a szakmai program alapján tanulmányainak követelményeit az adott tantárgyból teljesítette.

- Az iskola valamennyi érintettjének tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A tanuló képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon,
- részére az iskola egész szakmai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- (amennyiben igényli) világnézeti meggyőződésének megfelelően az oktatás egész tartama alatt hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- felzárkóztatásban és tehetséggondozási ellátásban részesüljön,

Joga van részt venni szakvélemény alapján meghatározottak értelmében a képességeit és a tanulmányi eredményességét elősegítő fejlesztő pedagógus által tartott egyéni differenciáló fejlesztő foglalkozásokon. Ennek a szakértői véleménynek megfelelően a diáknak joga van a tanítási órákon való hosszabb dolgozatírási időhöz, akár szóbeli kiegészítéshez, képességeihez mérten való differenciáláshoz a szaktanárok segítségével, irányításával, együttműködésével.

- tanulmányait indokolt esetben egyéni tanrend alapján folytassa.

Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanrendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül - köteles engedélyezni. Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni a biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat. Tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető. Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesülhet:

- o részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól
- o osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése
- o a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik. Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

- Válasszon – érdeklődésének megfelelően – a választható tantárgyak, foglalkozások közül minden tanév május 15-ig, ill. szeptember 15-ig. A kötelező tanórai foglalkozásokon felül a tanulók – választásuk szerint - a 11. és 12. évfolyamon emelt szintű felkészítésben részesülhetnek a kötelező érettségi tantárgyakból.
- igénybe vegye az iskolában – a belső szabályzatok megtartásával és anyagi felelőssége tudatában – az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika-tanterem, sport - és szabadidő létesítmények, klub, stb.),
- a jogszabályokban rögzített kedvezményekben részesüljön,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogainak gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, és tagja legyen iskolai művelődési, sport- és más köröknek,
- szervezett formában véleményt mondjon az őt érintő kérdésekről és az őt nevelő és oktató munkájáról,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve törvényben meghatározott módon kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- vendégtanulói viszonyt létesítsen,
- tanulói jogviszonyát a tankötelezettség megszűnése és a nagykorúság elérése után, írásbeli bejelentés alapján megszüntesse, illetve átvételét kérje más intézménybe,
- állampolgári kötelezettségeinek törvényben előírt módon eleget tehessen, a törvényben meghatározott jogait gyakorolhassa.

A tanuló kötelessége

- hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt,
- megtartsa az iskola szervezeti és működési szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat mind az iskolán belüli, mind az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, programokon,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett működjék közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- segítse az iskola hagyományainak kialakítását és továbbfejlesztését.
- tartsa be az iskola működési rendjének előírásait.

A tanulók és szülők/gondviselők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról és feladatokról
 - az iskola igazgatója a diákközgyűlésen (tanévenként legalább egy alkalommal),
 - az iskolai honlapon,

- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják, szükség esetén egyéb egyeztetett időpontokban, elektronikus úton,
 - a DÖK segítő oktató és DÖK vezetősége a megbeszéléseken, elektronikus úton (e-napló, tanulói facebook-csoportok, a DÖK facebook oldala)
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján – a kellő tisztelet megadásával - közölhetik az iskola igazgatóságával és az oktatókkal.
 4. Az intézmény vezetői, az oktatók és az osztályfőnökök alapvetően a digitális napló vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. A szülő felelőssége a digitális napló bejegyzéseinek nyomon követése.
 5. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók tájékoztatják szóban (szülői értekezleteken, fogadóórákon), írásban az elektronikus naplón keresztül, szükség esetén e-mailben.
 6. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a törvényes képviselőt a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről, lehetőleg egy héttel az esemény előtt.
 7. Az iskola az elektronikus naplóhoz szülői hozzáférést biztosít, ami független a tanuló hozzáférésétől. Ehhez a felhasználónevet és a jelszót a szülő/gondviselő (törvényes képviselő) e-mailben kapja meg. A szülői hozzáférés a következőket tartalmazza:
 - saját személyes adatai, melyeket szerkeszthet is,
 - a tanuló személyes adatai, érdemjegyei, hiányzásai,
 - a tanuló dicséretei,
 - a tanuló fegyelmi vétségei, fokozatai,
 - a tanuló órarendje,
 - a haladási napló.
 8. A szülők az osztályfőnököket és az oktatókat szülői értekezlet, ill. fogadóóra alkalmával kereshetik fel. Minden más esetben előzetes időpont-egyeztetés után. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjairól az osztályfőnök az e-naplóban értesíti a szülőket. További megkeresés telefonon, illetve e-mail-ben lehetséges.
 9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban – egyénileg vagy választott képviselőik útján – közölhetik.

Az iskola működési rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfő 7:00-16:30, keddtől péntekig reggel 7:00-20:30 óráig van nyitva.

Hétfégi vagy szokásostól eltérő nyitvatartási rendet szükség esetén az igazgató rendelhet el.

A tanórák, tantermek rendje

A tanítási órák keretét a csengetési rend szabályozza:

CSENGETÉSI REND		
óra sorszáma	óra kezdeté	óra vége
0.	7:40	8:25
1.	8:30	9:15
2.	9:25	10:10
3.	10:25	11:10
4.	11:20	12:05
5.	12:15	13:00
6.	13:15	14:00
7.	14:05	14:50
8.	15:00	15:40
9.	15:45	16:25
10.	16:30	17:10
11.	17:20	18:00
12.	18:05	18:45
13.	18:50	19:30
14.	19:35	20:15

1. A tanulók a tanítási óra kezdete előtt minimum 5 perccel kötelesek a kijelölt tanteremben, zárt terem esetén a terem előtt megjelenni.
2. A tanórát az oktató a hetesek jelentésével, a hiányzó tanulók rögzítésével kezdi.
3. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül.
4. A tanórán étkezni, rágógumizni tilos, italt fogyasztani csak indokolt esetben, oktatói engedéllyel lehet.
5. A tanítási órákon a tanuló köteles tanfelszerelését előkészíteni, az órai munkában az oktató által elvárt módon részt venni.
6. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe és nem akadályozhat a tanulásban.
7. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó oktató munkáját zavarja.
8. A tanítási órákon a diákok számára audio-eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

9. A tanulók mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt az oktató felszólítására az órán használhatják.
10. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audio-eszközök stb.) a tanítási órán csak az oktató engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak az oktató jelenlétében és irányításával használhatják.
11. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős oktató engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek.
12. Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani.
13. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, lámpák lekapcsolásáról, illetve a helyiség áramtalanításáról.
14. A rendhagyó teremrendezést az osztály köteles a következő osztály/csoport számára (az utolsó óra után is) visszarendezni.
15. Testnevelés óra esetén az értékeket az oktátónak át kell adni, az öltözőt az óra kezdete előtt be kell zárni, a kulcsot az oktató őrzi.
16. A szünetekben az iskola oktatói a folyosóügyelet beosztása szerint vesznek részt az ügyeleti munkában.

Az egyéb foglalkozások rendje

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

A működésre vonatkozó egyéb szabályok

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

7. Pénzt, értéktárgyakat a tanulók kizárólag saját felelősségükre hozhatnak be az iskola épületébe, azokért az iskola felelősséget nem vállal.
8. Az iskolába tűz- és balesetveszélyes eszközöket behozni szigorúan TILOS!

Iskolai megjelenés, öltözködés

1. A tanuló öltözete rendezett, tiszta, szélsőségektől mentes, köznapi viselet.
2. Az iskolai ünnepségeken, rendezvényeken az elvárt öltözet: lányoknak fehér blúz (nem kivágott, nem ujjatlan), fekete/sötétkék szoknya; a fiúknak fehér ing, fekete/sötétkék nadrág, az öltözetnek megfelelő cipő (nem sportcipő).

Iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

1. Alapvetően azok a szabályok a mérvadók, amelyeket az iskolában is be kell tartani.
2. Elvárt a rendezvényhez illő magatartás, tilos a hangoskodás, feltűnő, botrányos viselkedés.
3. Elvárt az alkalomhoz illő öltözet.
4. Tilos a rendezvényeken szeszesített fogyasztani vagy ittasan megjelenni.
5. Tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása (az elektromos cigaretta és a vízpipa is).

Tanulmányokra vonatkozó szabályok

1. A tanév elején a tanulónak joga megtudni a tantárgyi követelményeket, illetve, hogy a tantárgyi kötelezettségnek megfelelően milyen módon javíthat, vagy pótolhat.
2. Az oktató a tanuló tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő első tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval.
3. Az oktató az írásbeli számonkérések, dolgozatok eredményét 10 tanítási napon belül (az oktató betegségét, hivatalos távollétét nem beszámítva) a tanuló tudomására hozza. Ha ez nem történik meg, akkor a tanuló dönthet, hogy kéri-e a jegyet. Ha a tanuló nem kéri a jegyét, pótló dolgozatot kell írnia.
4. A témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt/csoportot legalább 1 héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell, az e-naplón keresztül is. Egy napon maximálisan két témazáró dolgozatot lehet íratni.
5. Legfeljebb kéthetes hiányzás esetén a tanuló köteles egy héten belül pótolni azt a tananyagot, amelyet az osztály/csoport az ő hiányzása alatt tanult.
6. Két hetet meghaladó hiányzás esetén a pótlás ütemezéséről a diákoknak az érintett oktatókkal egyénileg kell megegyezniük.
7. Szakértői bizottság véleménye alapján a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő tanévenként kérheti a tanuló egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása, értékelése és minősítése, illetve bizonyos számonkérési formák alóli felmentését. Az egy tanévre szóló kérvényeket - az érvényes szakértői véleményeket mellékelve - az igazgatónak kell benyújtani.
8. Indokolt esetben a tanuló — kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő - kérheti, hogy a tanuló független belső vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérvényeket az iskola igazgatójának kell leadni legkésőbb az adott félév vége előtt 4 héttel.

9. A 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet 119. § (2) alapján lehetőség van a heti kötelező testnevelés órákból kettő kiváltására. Ennek feltételei az iskola honlapján található.

Az iskolai közösségi szolgálat szervezése

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

- A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását az igazgató által kijelölt oktató(ok) – koordinátor(ok) – segíti(k).
- A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését.
- A tanulónak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni.
- A tanuló osztályfőnöke a közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezeti a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban, így a naplóban és a bizonyítvány megjegyzés rovatában.

A tanuló mulasztása

1. Ha a tanuló az óra kezdetére nem érkezik meg, későnek minősül, és a késést igazolnia kell.
2. A késést az oktató a percek megjelölésével rögzíti az e-naplóban.
3. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri az óra időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késés minősítéséről az osztályfőnök dönt.
4. Közlekedési ok miatti késés csak a közlekedési társaság által kiadott hivatalos dokumentummal igazolható.
5. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról, de az órát nem zavarhatja.
6. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról/óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének - írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és az orvos igazolja,
 - a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt a hatóság igazolja,
 - a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
 - a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
7. A szülő tanévenként legfeljebb 6 nap távolmaradást igazolhat, összefüggően maximum 3 napot; az egy órás hiányzás is egy napnak tekintendő.
 8. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő csak írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 5 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt.
 9. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak számát és okát.

10. Az előre nem látható mulasztás első napján a törvényes képviselő, illetve a nagykorú tanuló köteles értesíteni az osztályfőnököt/iskolát telefonon, e-mail-ben vagy az e-naplón keresztül a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
11. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, vagy a törvényes képviselő az elektronikus naplón keresztül juttatja el a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig, de maximum 8 naptári napon belül.
12. Az ösztöndíj kifizetések miatt, az érintett évfolyamokon a hiányzásokat az osztályfőnökök minden hónap 14-éig lezárják az e-naplóban. Ha a tanuló ilyenkor hiányzik, köteles az igazolást a megadott időpontig elektronikusan elküldeni.
13. Amennyiben a tanuló az iskolában betegség jeleit mutatja, az orvosi rendelőbe kell irányítani. Az orvos/védőnő döntése alapján haza kell küldeni további ellátás érdekében. Kiskorú tanuló esetében telefonon értesíteni kell a tanuló törvényes képviselőjét.
14. 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.
15. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása a meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.
16. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Igazolatlan mulasztás

1. Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidőig az előírásoknak megfelelően nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
2. Az iskola teendői igazolatlan mulasztás esetén a 12/2020 (II.7.) kormányrendelet alapján

Igazolatlan órák száma	Tanköteles tanuló	Nem tanköteles tanuló
	esetén értesíteni kell	
1 óra	<ul style="list-style-type: none"> ▪ a törvényes képviselőt ▪ kollégiumot (kollégista esetén) 	
újabb hiányzás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ a család- és gyermekjóléti szolgálatot ▪ a törvényes képviselőt 	
5 óra egy tanítási félévben	<ul style="list-style-type: none"> ▪ törvényes képviselő ▪ tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot ▪ a család- és gyermekjóléti szolgálatot 	
10 óra		<ul style="list-style-type: none"> ▪ törvényes képviselőt ▪ kollégiumot (kollégista esetén)
15 óra egy tanítási félévben	<ul style="list-style-type: none"> ▪ általános szabálysértési hatóságot ▪ család- és gyermekjóléti szolgálatot 	
25 óra egy tanítási félévben	<ul style="list-style-type: none"> ▪ a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. 	

3. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
4. Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz órát és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.
5. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Tanulmányok alatti vizsgák

1. **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:
 - felmentették a foglalkozáson való részvétel alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Ha a tanulónak

- egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 foglalkozást,

- vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,
- 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 osztályozó vizsgát tegyen.

Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórát, és az iskola eleget tett az előző pontban foglalt értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

2. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
3. Azok a tanulók, akiknek félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához osztályozó vizsgát kell tenniük, a munkatervben meghatározott félévi, illetve tanév végi jegylezárási határidőt megelőző 2 hét során tehetik le a vizsgákat. E tanulóknak nem szükséges vizsgajelentkezést benyújtaniuk. A vizsgák időpontjáról az első osztályozó vizsga előtt legalább egy héttel írásban kapnak értesítést.
4. Azok a tanulók, akik előrehozott érettségi vizsga céljából jelentkeznek osztályozó vizsgára, február 15. és április 25. közötti időszakban tehetik le a vizsgákat. A vizsga megszervezésére az iskola igazgatójának írásban benyújtott kérelem alapján kerül sor. A kérelem benyújtásának határideje az előrehozott érettségi vizsga évében február 15. napja. A vizsga időpontjáról a tanulók a vizsga előtt legalább egy héttel írásban kapnak értesítést.
5. **Különbözeti vizsgát** a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja, azokból a tárgyakból, melyeket máshol adott évfolyamon nem tanult, nem akkora óraszámban tanult vagy más nyelven tanulta. Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak is, aki képzéstípus vagy idegen nyelv váltását kéri.
6. A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.
7. **Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha:
 - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
 - az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
8. Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.
9. **Ágazati alapvizsgát** tesznek a szakképző iskola tanulói a 9. a technikum tanulói a 10. évfolyam végén. A sikeres ágazati alapvizsga a magasabb évfolyamba lépés feltétele. A sikertelen ágazati alapvizsga esetén a tanuló az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait. az ágazati alapvizsgát a szakképzési centrum által kijelölt időpontban a tanulmányok alatti vizsgák szabályai alapján tehetik le a tanulók.

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztálya illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai

vagy iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, bármely módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmazás történhet írásban vagy szóban.

Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- oktatói testületi dicséret,
- Csete-díj, a diákönkormányzat dicsérete végzős évfolyamra járó, érettségi vizsga előtt álló tanulók számára.

az oktatói testületi dicséret

A tanuló kiemelkedő teljesítményéért járó dicséretet be kell írni az E-kréta rendszerbe, év végén pedig a bizonyítványba és a törzslapba.

Csete-díj

Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt a Csete emlékoszlopra helyezett réztáblával jutalmazzuk. A Csete-díj odaítélését a tanulóközösségek kezdeményezik. Odaítélésének szempontjai:

- a képzési idő alatt végzett kiváló tanulmányi eredmény,
- kiváló közösségi munka.

Fegyelmező intézkedések

Házirendbe ütköző kötelességzegés esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül.

1. Az a tanuló, aki:
 - tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon iskolai viselkedésével árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben részesül.
2. A fegyelmező intézkedések a szaktanári intézkedések kivételével nem lehetnek párhuzamosak.
3. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:
 - oktatói figyelmeztetés szóban,
 - oktatói figyelmeztetés írásban,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
 - osztályfőnöki intés írásban,
 - igazgatóhelyettesi figyelmeztetés írásban,
 - igazgatóhelyettesi intés írásban,
 - igazgatói figyelmeztetés írásban,
 - igazgatói intés írásban.

4. Ha a tanuló kötelességét vétkesen súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárást a Fegyelmi Szabályzatban foglaltak szerint kell lebonyolítani.

A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:

- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
 - áthelyezés más osztályba, tanulócsoporthoz, iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából (nem tanköteles korú diák esetében).
5. A fokozatosság elvét meg kell tartani, de a súlyos, jogellenes tevékenység esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától. Ilyen esetekben a tanulót a jogerős döntés meghozataláig az iskola látogatásától el lehet tiltani.

Ezek az esetek a következők lehetnek:

- súlyos (verbális vagy fizikai) agresszivitás másokkal szemben,
 - az iskola oktatói, alkalmazottai, tanulói emberi méltóságának megsértése,
 - alkohol, drog fogyasztása, árusítása,
 - dohányzás,
 - társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek, beleértve az interneten, közösségi oldalakon vagy más interaktív felületeken elkövetett zaklatást,
 - rendőrségi eljárást kiváltó cselekedetek, melyek kihatnak az iskola életére,
 - szándékos rongálás,
 - az iskola vagy az iskolában lévők vagyontárgyainak eltulajdonítása.
6. A fegyelmi büntetést a megválasztott és az eljárást lefolytató Fegyelmi Bizottság elnöke ismerteti az igazgatóval, aki ezt közli a tanulóval, a szülői közösség képviselőivel és a diákönkormányzattal. A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, törvényességi kifogásokra alapozva.
7. A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan vagy szándékos – károkozás esetén kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg az adott törvényi szabályozás alapján.

Fegyelmi eljárás

1. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
2. A fegyelmi büntetés lehet:
- megrovás,
 - szigorú megrovás,

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
3. A fegyelmi eljárás lefolytatására Szkt. 65. § és az Szkt. végrehajtási rendelete a meghatározó.
 4. A tanuló az iskola oktatója vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és oktatók alapvető érdekeit.
 5. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani;
fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani;
nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
 6. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
 7. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, oktatói, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
 8. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A tanulók egészségének, testi épségének védelmét szolgáló szabályok

1. Minden tanuló a tanév megkezdésekor tűz- és balesetvédelmi oktatáson vesz részt. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A tanulók aláírásukkal igazolják a részvételt.
2. A gépteremben tartott és a testnevelés órák megkezdése előtt a tanulók évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban részesülnek.
3. A tanulóknak meg kell ismerni az esetleges bomba - vagy tűzriadó esetén érvényes teendőket, menekülési útvonalat. Évente próbariadón vesznek részt.
4. Tilos az iskola ablakaiban ülni, onnan kihajolni és tárgyakat kidobálni.
5. Tilos a tanulóknak az iskolába behozni, és maguknál tartani minden olyan dolgot, amellyel maguk és mások testi vagy lelki épségét veszélyeztetik, kockáztatják. (pl. szervezetre káros cikkek, kábítószernek minősülő anyagok, a fegyvernek minősülő vagy fegyvernek látszó, közbiztonságot veszélyeztető tárgyak).

6. Az oktatók a tanulóknak, tanulók egymásnak gyógyszerrel nem adhatnak.
7. A 2011. évi XLI törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól kimondja, hogy az iskola egész területén tilos a dohányzás. Az e törvény szerint elrendelt dohányzási tilalom megsértése fegyelmi intézkedést von maga után.
8. Az iskola a tanulók és a törvényes képviselő által elérhető helyen (az iskola épületében, honlapon) közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények, az iskolapszichológus, családsegítő elérhetőségét.
9. Az iskolában orvosi szolgálat működik. Az iskolaorvos és a védőnő az általuk készített munkaterv alapján végzik a tanulók egészségügyi felügyeletét. Nevük és rendelési idejük az orvosi szoba ajtaján megtalálható.
10. Az iskolafogászati ellátást a kijelölt fogorvos végzi, a szűrés megszervezésében az iskola közreműködik.
11. Az iskola biztosítja a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igényeinek figyelembe vételét.
 - Kiemelt figyelmet fordít a testnevelés órák előtti és alatti oktatói teendőkre.
 - Diabéteszes tanulók rosszullete esetén a vércukorszint-mérés, a hypoglikémia (alacsony vércukorszint) - magas vércukorszint tünetei, ellátása. Laikusként az iskolai oktató mentőhívásra, vércukorszint meghatározásra kompetens, eszméletlenül lévő tanulót elláthat, a tanuló szüleit/gondviselőjét értesítheti. Eszméletlen állapotban talált tanuló ellátása szakfeladat, ebben az esetben mentőt kell hívni.
 - A diabéteszes tanulók megfelelő ellátását biztosító személy az iskolaorvos és védőnő. Távollétükben az iskola alapfokú elsősegély-nyújtási ismeretekkel rendelkező oktatója.
 - A tanulók rendelkeznek diabéteszes adatlappal, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszulletei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége stb. Az adatlap mindenki számára elérhető kell, hogy legyen, aki kapcsolatban van a tanulóval (pl. oktatók).
 - Az intézmény valamennyi tanulója részére biztosítja a rendszeres tájékoztatást a diabéteszrel élők speciális igényeire vonatkozóan.
 - A diabéteszes tanuló gondviselőjének kötelessége, nyilatkozni a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről, és folyamatosan tartani az iskolával a kapcsolatot.

A tankönyvellátás rendje

A tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakképző intézmény a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz

A tankönyvellátás a hatályos jogszabályok alapján kerül szervezésre. A Kormány 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről határozata alapján jár el az iskolai tankönyvrendelés tekintetében. Minden tanuló térítésmentesen kapja a tankönyvet. Ez azt jelenti, hogy a diákok könyvtári kölcsönzés útján jutnak a tankönyvekhez, azokat a tanév végén vissza kell adniuk.

Az iskola a hatályos jogszabályoknak megfelelően, a fenntartó egyetértésével készíti el és a KELLO segítségével végzi el a tankönyvrendelést. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola minden szülőhöz eljuttatja az iskolai tankönyvjegyzéket, nyilatkozatukat kérve, hogy gyermekük részére az összes tankönyvet meg kívánják-e rendelni, vagy egyes tankönyvek biztosítását másképpen kívánják megoldani. A tartós állományú tankönyveket az iskola honlapján meghirdetett időpontban kapják meg a tanulók a könyvtárból. Az iskolából eltávozó tanuló az ingyenesen kapott tankönyveit köteles a könyvtárnak visszaadni, vagy azok ellenértékét megtéríteni. A tartós tankönyveket a tanév végén, de legkésőbb az érettségi tanévének a végén kötelesek hibátlan állapotban visszaadni. Az iskola a tanulói jogviszony fennállása alatt addig biztosítja a tanulónak tankönyvkölcsönzéssel a tankönyvet, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint felkészítés folyik. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt megtéríteni. A kár megtérítésének mértéke a helyi tanterv szerinti felkészítés első évében a tankönyv beszerzési ára, a soron következő években a beszerzési ár évenkénti 25%-kal csökkentett összege. Az iskola tanulója a tanulói jogviszony fennállása alatt a kölcsönzött tankönyvet megvásárolhatja a könyvtártól. A térítés mértéke az első évben a tankönyv beszerzési ára, a soron következő években az ár évenként 25%-kal csökken. Iskolánk az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei figyelembe véve a tankönyv térítésmentes igénybevétele biztosításának kötelezettségét a hatályos rendelkezések betartásával alábbiak szerint végzi. A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet alapján).

A szaktanárok évfolyamonként és tantárgyanként egyeztetve a központi tankönyvjegyzék alapján, meghatározott határidőre (a jogszabályban meghatározott központi rendelési határidő) kiválasztják és javasolják a tantárgyanként alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket. A rendelés összeállításakor be kell tartani az évfolyamok tantervi egymásra épülését, az adott tanévben rendelkezésre álló kereteket. A könyvtári és tanári példányok biztosítása is ebben a folyamatban történik. Tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg. Sem a szülői, sem az iskolai költségkeretek nem terhelhetők indokolatlanul vagy tervezési hiba miatt. A tankönyvrendelést véleményeztetni kell az iskola szülői szervezetével, és a diákönkormányzattal.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

Az iskola jogszabályi előírások szerint térítési díjas és tandíjas képzésről tájékoztatást ad a beiratkozáskor, illetve az érintettség esetén közli a tanulóval (kiskorú tanuló esetén a szülővel/gondviselővel). A fenntartó által meghatározott díjat minden tanév elején nyilvánosságra hozza.

Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Amennyiben az intézmény mérlegelési jogkörébe tartozik, akkor az osztályfőnök véleményének a kikérése után az igazgató dönt ezekben az ügyekben és rászorultsági alapon osztja szét a rendelkezésre álló pénzüsszeget vagy tárgyi juttatást. A juttatások feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az osztályfőnök adnak a diákoknak és szüleiknek részletes felvilágosítást.

A szociális ösztöndíjak illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme alacsony,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott

Iskolai javaslat önkormányzati anyagi támogatás igényléséhez

Rendszeres nevelési segély kérvényezése – a tanév bármely szakában kérhető.

A javaslatokat a család körülményeinek alapos megismerése (családlátogatás, a szülőkkel való beszélgetések) után az osztályfőnök írásban teszi meg.

A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény oktatói testülete, a diákönkormányzat, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola igazgatójához kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2023. február 1.

.....

Zwick Gábor s.k.
igazgató

Nyilatkozatok

1. A szülői szervezet képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

.....
a szülői szervezet képviselője

2. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján, aláírással tanúsítom, hogy a házirendben leírtakkal egyetértünk, illetőleg az elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

.....
a diákönkormányzat képviselője

Budapest, 2023. február 1.

Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC Csete Balázs 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, 2023. február 1.

Domján Zsuzsanna s.k.
főigazgató

Egyetérttek:

Dr. Varga Zoltán Balázs s.k.
kancellár