



Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum

Harsányi János
Szakgimnáziuma és
Szakközépiskolája

HÁZIREND

(2018.09.01-jétől)

Budapesti Gazdasági SZC Harsányi János Szakgimnáziuma és
Szakközépiskolája

1091 Budapest, Ifjúmunkás utca 31.

OM azonosító: 203061

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető rendelkezések	2
1. A házirend jogi háttere	2
2. Iskolánk adatai	2
3. A tanítás és az iskola rendje	2
4. A tanulók jogai és kötelességei	4
5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje	5
6. A tanulók tájékoztatása	5
7. Diákkörök létrehozása	5
8. A tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei	6
9. Ösztöndíjak, szociális támogatások, tankönyvtámogatás	6
10. A tanulók távolmaradásának engedélyezése és az igazolások rendje	6
11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	7
12. A fegyelmező intézkedéseinek elvei és formái	7
Záró rendelkezések	9
Záradékok	10

Bevezető rendelkezések

A BGSZC Harsányi János Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendje állapítja meg a Nemzeti Köznevelési Törvényben és a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és — a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül — a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak betartása az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelessége.

Jelen házirendet az iskolavezetés javaslata alapján a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség fogadta el. Megváltoztatását a fenti testületek kezdeményezhetik.

1. A házirend jogi háttere

- 1.1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 1.2. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1.3. 16/2013. (11.28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1.4. Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- 1.5. Az iskola Pedagógiai programja
- 1.6. 229/2012. (V.11.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2. Iskolánk adatai

Neve: Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum
Harsányi János Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája
Címe: 1091 Budapest, Ifjúmunkás utca 31.
Telefonszámai: 347-1070
Honlapja: www.harsanyi-bp.hu
E-mail címe: iskola@harsanyi-bp.hu

3. A tanítás és az iskola rendje

3.1. A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 10 perccel az órakezdés előtt.

A tagintézmény csengetési rendje:

0. óra	7.15–7.55
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	11.45-12.30
6. óra	12.40-13.25
7. óra	13.35-14.15
8. óra	14.20-15.00
9. óra	15.05-15.50

3.2. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki.

3.3. Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által aláírt kilépőcédulával történhet. Az óráközi szünetekben diákjaink (a lezárt szaktantermek kivételével) a tantermekben tartózkodhatnak. Azok a tanulók, akiknek esetleg lyukasórájuk van, kötelesek fegyelmezetten viselkedni.

3.4. A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat!

3.5. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórakon, vagy egyeztetett időpontban- kereshetik fel az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak a portán történő bejelentkezést követően tartózkodhatnak.

3.6. A szülők és a tanulók egyéni kód segítségével az iskola honlapjáról érhetik el az elektronikus naplót.

3.7. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán a táskában csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál.

3.8. Az osztályfőnök jelöli ki a heteseket, a feladat ellátásával megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.

3.9. A választható tantárgyakról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden évben március 20-áig tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 20-áig adhatja le tantárgyválasztási szándékát, amelyet egy teljes tanévre vállal. Választását csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja.

3.10. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (magántanuló).

Az osztályozó vizsgákra a munkatervben meghatározott időszakban kerül sor.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a honlapon elérhetők.

3.11. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

3.12. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során a rendelkezésre álló köteteket, pedagógus kézikönyveket a könyvtárból kikölcsönözhetik.

3.13. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

3.14. Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat, tablókat, képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

3.15. A tagintézmény kollégiumot nem működtet.

3.16. Az iskolaépület minden használója köteles az épület és a berendezési tárgyak állagát megóvni, bármilyen hibát, rongálást, baleseti forrást haladéktalanul bejelenteni az ügyeletes

igazgatóhelyettesnek. A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt az iskola a kárért felelőssel megtérítteti.

3.17. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket, számítógépeket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek.

3.18. A tornaterembe csak a testnevelő tanár engedélyével, kizárólag tiszta tornacipőben szabad belépni. A testnevelési óra megkezdése előtt a csoport az öltözőben köteles várni a tanárt. A tornatermet és a tornaszereket csak tanári felügyelet mellett szabad használni. A testnevelési óra ideje alatt az öltözők zárva vannak! A testnevelési órán kötelező viselet: tiszta póló, tornanadrág, tiszta tornacipő.

3.19. Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

3.20. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

3.21. Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgáltatást teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

3.22. Tanulók a titkárságot és az iskolavezetést a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak a kifüggesztett félfogadási időben kereshetik fel.

4.A tanulók jogai és kötelességei

4.1 A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, SzMSz-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

4.2. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

4.3 Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

4.4. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

4.5. Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően. Egy napon

maximálisan két témazáró dolgozatot lehet íratni. A dolgozat írásakor meg nem jelenő tanulókkal a dolgozatot újabb előzetes figyelmeztetés nélkül is meg lehet íratni.

4.6. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

4.7. Tanulóink kötelessége, hogy képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, valamint pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák lebonyolítása.

4.8. Tanulóink kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeinken, a szalagavaton, a ballagáson, az érettségi és szakmai vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg. (Lányok viselete: sötétkék vagy fekete szoknya illetve nadrág, fehér blúz. Fiúk viselete: sötétkék vagy fekete nadrág, fehér ing)

4.9. Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje

A tanulónak joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen.

5.1. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a diákönkormányzattal, az iskola igazgatóságával, a nevelőtestülettel. Ezekre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.2. A tanuló minden, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diák-önkormányzati SZMSZ tartalmazza.

5.3. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

6. A tanulók tájékoztatása

6.1. Az iskola életéről, az iskola munkatervéről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, helyettesei, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

6.2. Az iskola vezetői, a szaktanárok és az osztályfőnökök a digitális napló vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek.

6.3. A digitális naplóból az osztályfőnök a félévi értesítőt hiteles nyomtatott formában is elküldi a szülőknek aláírásra.

7. Diákkörök létrehozása

7.1. Diákkör létrehozását minimum öt tanuló kezdeményezheti.

7.2. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

7.3. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.

7.4. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

7.5. A tanulónak lehetősége van, hogy megválassza a diákkört irányító pedagógust.

8. A tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

- 8.1. Iskolánk szülői igény esetén, ha a szülő vállalja, hogy gyermeke rendszeresen részt vesz a foglalkozásokon, tanulószobát szervez heti két délután.
- 8.2. Tanulószobai foglalkozásra való igényt a tanév elején szeptember 15-ig írásban lehet jelezni.
- 8.3. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

9. Ösztöndíjak, szociális támogatások, tankönyvtámogatás

- 9.1. Szociális ösztöndíj juttatására, szociális támogatásra valamint nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra korlátozott módon van lehetőségünk.
- 9.2. Szociális rászorultság esetén a könyvtári állomány függvényében tartós tankönyvek kölcsönzését biztosítjuk az alanyi jogon ingyenességre nem jogosult tanulók számára.

10. A tanulók távolmaradásának engedélyezése és az igazolások rendje

- 10.1. Előre nem látható események kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol a tanórától, a pedagógiai programban szereplő, kötelező iskolai rendezvényektől.
- 10.2. A 3 napot meg nem haladó távolmaradást előzetes megbeszélés alapján a szülő igazolja, és az osztályfőnök engedélyezi.
- 10.3. A 3 napot meghaladó távolmaradást előzetes kérvény alapján az igazgató engedélyezheti. A kérvény elbírálásánál kikérjük az osztályfőnök véleményét, és figyelembe vesszük az érintett diák tanulmányi előmenetelét, magatartását és hiányzásait.
- 10.4. Betegség vagy más előre nem látható akadály miatti távolmaradást a gondviselő a hiányzás első napján telefonon, személyesen, elektronikus vagy hagyományos postai úton jelezze az osztályfőnöknek.
- 10.5. A betegségből adódó mulasztást követően az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az igazolást a hiányzást követő napon, de legkésőbb 7 tanítási napon belül az osztályfőnöknek átadni. Amennyiben a tanuló nem adja le az igazolását, az érintett órák igazolatlan státuszba kerülnek.
- 10.6. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket:
 1. a 9-12.évfolyamon a kettőszázötven tanítási órát
 2. egy adott tárgyból — bármely évfolyamon — a tantárgy óráinak 30 %-átés emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt elegendő (félévenként legalább a tantárgy heti óraszám + 1 db) érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz órát és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- 10.7. A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről való hiányzás további következményeit a szakképzésről szóló törvény határozza meg.
- 10.8. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után.
Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök írásban köteles a szülőt értesíteni (már egy óra esetén is a törvény előírásainak megfelelően).
Az illetékes hatóságokat 10, 30, illetve 50 óra igazolatlan hiányzás után értesíti az iskola.

Ha a nem tanköteles kiskorú korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az osztályfőnök a szülőt értesíti. Nem tanköteles korú tanuló esetén 30 igazolatlan óra felett a szülő kétszeri értesítését követően a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik.

10.9. A késéseket perc alapon számoljuk, és 45 percenként 1 óra hiányzásnak felelnek meg.

10.10. A szülő évente 3 alkalommal igazolhat késést, alkalmanként maximum 2 tanórát.

10.11. Az osztályfőnök legkésőbb minden hónap 10-ig zárja az előző hónap hiányzásait.

11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások

- Dicséretetek
- Könyvjutalom
- Oklevél
- Harsányi- díj
- Kirándulás a legjobb tanulmányi vagy közösségi munkát végző tanulóknak

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- Kiemelkedő tanulmányi eredmény
- Példamutató szorgalom
- Hiányzásmentes tanév
- Versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- Az iskola érdekében végzett tevékenység
- Kiemelkedő, osztályközösségért végzett munka
- Kiemelkedő sporttevékenység

Osztályközösségek jutalmazásai

- Szabadnap
- Hozzájárulás közös kulturális programokhoz

12. A fegyelmező intézkedéseinek elvei és formái

12.1. Az a tanuló, aki kötelességeit nem teljesíti, a házirendben foglaltakat megszegi, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, igazolatlanul mulaszt vagy késik – fegyelmezési intézkedésben részesítendő. A fegyelmezési intézkedés nem lehet megtorló jellegű, hanem további fegyelemsértések megelőzésére szolgál, arányban kell legyen a vétség súlyosságával, és be kell tartani a fokozatosság elvét

12.2. Az igazolatlan mulasztásoktól/késésektől különböző vétségek esetén a fegyelmezési intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztető
- osztályfőnöki intő
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intő

12.3. Az igazolatlan mulasztásokhoz kapcsolódó fegyelmező és fegyelmi intézkedések szabályai

Mulasztott órák száma	Tanköteles tanuló büntetése	Nem tanköteles tanuló büntetése
1-2 óra	írásbeli figyelmeztetés	szóbeli figyelmeztetés
3 óra után	osztályfőnöki figyelmeztetés	osztályfőnöki figyelmeztetés
5 óra után	osztályfőnöki intő	osztályfőnöki intő
10 óra után	igazgatói figyelmeztetés	igazgatói figyelmeztetés
15 óra után	szülő hivatalos berendelése az igazgatóhoz	szülő hivatalos berendelése az igazgatóhoz
20 óra után	-	-
30 óra után	-	kizárás az iskolából
Mulasztott órák száma	Értesítendő	
1 óra után	szülő	
10 óra után	szülő (nem tanköteles korú tanulónál is) gyermekjóléti szolgálat, szabálysértési hatóság, gyámhatóság	
30 óra után	szülő, szabálysértési hatóság, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság	
50 óra után	szülő, szabálysértési hatóság, gyámhatóság	

12.4. Ha a tanuló kötelezettségeit vétkezen megszegi, vagy magatartása ellen súlyos kifogás merül fel, fegyelmi eljárás alapján írásbeli 20/2012(VIII.31). EMMI rendelet 53-61. §-ai szabályozzák a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét. Ezek alapján a fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

12.5. A fegyelmezési intézkedések következményei:

- osztályfőnöki intés – a tanuló magatartásának minősítése legfeljebb: változó
- igazgatói figyelmeztető vagy ennél erősebb fokozat – a tanuló magatartásának minősítése: rossz

Záró rendelkezések

A házirend személyi hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra, és az iskolában foglalkoztatott közalkalmazottakra.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola pedagógusai ellátják a tanulók felügyeletét. A házirend az iskola területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére érvényes.

A házirend hatálybalépése

A házirend 2018. szeptember 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítása

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

A házirend közzétételének, nyilvánosságának biztosítása:

A házirend előírásai nyilvánosak.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

1. Az iskola könyvtárában
2. Az iskola igazgatójánál
3. Az iskola honlapján

A házirend főbb rendelkezéseit az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett további tájékoztatást kérhet az osztályfőnöktől fogadóórán, az iskola igazgatójától vagy helyettesétől előre egyeztetett időpontban.

Záradékok

1. A Házirendet a tagintézmény nevelőtestülete a 2018. február 02. napján megtartott határozatképes értekezletén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2018.02.02.

Szakács Csilla sk.
tagintézmény-vezető

2. A szülői szervezet képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a szülői szervezet a 2018. február 05. napján megtartott értekezletén a Házirend tanulóira vonatkozó rendelkezéseit véleményezte.

Kelt: Budapest, 2018.02.05.

Koczák Zsoltné sk.
szülői szervezet képviselője

3. A diákönkormányzat képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a diákönkormányzat a 2018. február 19. napján megtartott értekezletén a Házirend tanulóira vonatkozó rendelkezéseit véleményezte.

Kelt: Budapest, 2018.02.19.

Kerepeczi Marcell Bence sk.
diákönkormányzat képviselője

4. A Közalkalmazotti Tanács képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a közalkalmazotti tanács a 2018. február 02. napján megtartott értekezletén a Házirend közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezéseit véleményezte.

Kelt: Budapest, 2018.02.02.

Baranyi Ferenc sk.
közalkalmazotti tanács képviselője

Házirend melléklet az esti képzéshez

1. Csengetési rend:

Az esti képzés esetén a tanév helyi rendjében meghatározott oktatási napokon és csengetési rend szerint vehet részt a tanuló az oktatáson.

2. Hiányzások:

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul. A mulasztások felülvizsgálata félévenként történik.

3. Értékelés:

A tanulók lehetőséget kapnak a tanórákon folyamatos évközi értékelésre. A félévenkénti kötelező témazáró dolgozatok és beadandó házi – és projektfeladatok maradéktalan teljesítése esetén a tanuló mentesülhet a félévi és év végi vizsga alól, amennyiben a teljesítményére adott megajánlott jegyet elfogadja.

Ha a második félév végén a tanuló nem kap megajánlott jegyet, akkor az év végi osztályzata az év végi osztályozó vizsga eredménye.

Amennyiben az osztályozó vizsgára kötelezett tanuló a kijelölt időpontban neki felróható okból nem jelenik meg, abban a félévben illetve tanévben nem osztályozható. Év végén ez évismétlést eredményez.

4. Épülethasználat:

Az esti képzésen tanulók kötelesek betartani a nappali tagozatra érvényes Házirend épület- és könyvtárháználatára vonatkozó részeit, viselkedésükkel nem zavarhatják meg a tanítás rendjét.

5. Tanulói ügyek intézése:

A tanulói ügyeik intézését a titkárságon a tanév rendjében meghatározottak szerinti tehetik meg. Írásban benyújtott kérvényeiket beadás előtt az osztályfőnökkel láttamoztatniuk kell. A felnőttoktatást folytató nevelési-oktatási intézménybe történő beiratkozáshoz be kell mutatni a jelentkező nevére kiállított személyi azonosítót és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt, születési anyakönyvi kivonatot, valamint a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról, ill. szakképesítésről kiállított bizonyítványt.

Az esti munkarendre vonatkozó szabályok:

Csengetési rend kedden és csütörtökön, valamint havonta egy szerdán

a VÁLLALKOZÓI ÉS BÉRÜGYINTÉZŐ képzésen

- 0. óra 15:25-16:00
- 1. óra 16:00-16:35
- 2. óra 16:35-17:10
- 3. óra 17:15-17:50
- 4. óra 17:50-18.25
- 5. óra 18:30-19:05
- 6. óra 19:05-19:40
- 7. óra 19:45-20:20
- 8. óra 20:20-20:55

Csengetési rend kedden és csütörtökön a KERESKEDŐ képzésen

- 0. óra 15:25-16:00
- 1. óra 16:00-16:35
- 2. óra 16:35 -17:10
- 3. óra 17:15-17:50
- 4. óra 17:55-18:30
- 5. óra 18:30-19:05
- 6. óra 19:10-19:45
- 7. óra 19:45-20:20
- 8. óra 20.25-21:00

Csengetési rend kedden és csütörtökön az ÉRETTSÉGI FELKÉSZÍTŐ képzésen

- 0. óra 15:25-16:00
- 1. óra 14:00-14:35
- 2. óra 14:35 -15:10
- 3. óra 15:10-15:45
- 4. óra 15:50-16:25
- 5. óra 16:25-17:00
- 6. óra 17:05-17:40
- 7. óra 17:40-18:15
- 8. óra 18:20-18:55
- 9. óra 18:55-19:30

Tanulmányi ügyekkel kapcsolatos ügyfélfogadás:

Kedden 15.30 és 18.00 között, csütörtökön 15.30 és 16.00 között a titkárságon.

Diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés:

NEK azonosító szükséges, a diákigazolvány ingyenes.

Társadalombiztosítás:

A társadalombiztosítást mindenkinek önállóan kell intézni.

Dohányzás:

A dohányzás tilos az iskola területén és annak 15 méteres körzetében.

Szakmai vizsga:

A képzés és a vizsgák a hatályos törvényeknek megfelelően (1. és 2.) ingyenesek.

Tankönyvek:

A tankönyvek térítéskötelesek.