

Budapesti Gazdasági SZC

Békésy György Technikum

203061/002

1174 Budapest, XVII. Széchenyi utca 9/11.

<http://www.bekesy-iskola.hu>



Házirend

Budapesti Gazdasági SZC

Békésy György Technikum

203061/002

1174 Budapest, XVII. Széchenyi utca 9/11.

<http://www.bekesy-iskola.hu>

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

Preambulum	4
I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	5
A Házirend hatálya, érvényessége	5
A Házirend megismerése	5
II. AZ ISKOLAI MUNKA RENDJE	6
Helyiséghasználat	10
III. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA	11
Tanulói alapjogok gyakorlásának módja	11
Tájékozódás.....	11
Véleménynyilvánítás.....	12
A véleménynyilvánítás korlátai	13
Magánélet.....	13
Az iskola felszereléseinek használata.....	13
Tantárgyválasztás, tanulmányi mentesítés.....	15
Tantárgyválasztás	15
A választott tantárgy leadása	15
Tanulmányokkal összefüggő mentesítések	15
Felmentés testnevelésből.....	16
Vizsgák	17
Tanulmányok alatti és helyi tantervi vizsgák	17
Független vizsgabizottság.....	17
Jogorvoslat.....	17
Juttatások, szociális ellátás	17
Diákétkeztetés.....	18
Iskolaegészségügyi ellátás	18
Diákkörök	19

Tanulói köteleességek.....	20
A mulasztással kapcsolatos szabályok.....	22
<i>Mulasztások igazolása</i>	22
<i>Eljárás igazolatlan mulasztás esetén</i>	23
<i>Jelentős mértékű mulasztások következményei</i>	25
A késések elbírálása.....	25
Taneszközökért és felszerelésekért való felelősség	26
A tankönyvkölcsönzés szabályai, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésének alapelvei.....	26
Térítési díj, tandíj fizetése.....	27
Tiltott és korlátozottan használható tárgyakkal kapcsolatos szabályok.....	27
Egyéb tilalmak	29
IV. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGÓVÁSÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.....	30
V. A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....	31
VI. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI.....	32
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	34
A Házirend hatálybalépése	34
A Házirend felülvizsgálata.....	34
Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozata.....	34
Jóváhagyási záradék	35

PREAMBULUM

A *Házirend* a BGSZC Békésy György Technikum (OM-azonosító: 203061/002) mindennapi működését szabályozza. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra, az iskola helyiségek használatára vonatkozó helyi rendelkezés. Nem új tanulói jogokat határoz meg, és nem is ír elő újabb tanulói kötelezettségeket. A jogszabályokban biztosított jogérvényesítési, joggyakorlási eljáráshoz nyújt támpontot tanulóinknak, szüleiknek, az iskola dolgozóinak. A Házirend – mint alsóbbrendű iskolai jogforrás – magasabb szintű jogszabályokon nyugszik. Érvényesülnek benne:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, 32.§
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- 245/2024. (VIII. 8.) korm. rendelet

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálya, érvényessége

1. A Házirend *hatályos* az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a szakmai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik (pl. tanulmányi kirándulás, iskolai tábor, gólyatábor, kihelyezett tanóra stb.), tehát: azon időtartam alatt, amelyen belül a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.
2. Az iskola teljes területéhez az iskolaépület, az utcai frontokon a lépcsőfeljáró és a szállító folyosó, a sportudvar a pályákkal és a klubhelyiség felőli belső udvar tartozik.
3. A Házirend hatályos az iskolával jogviszonyban álló minden személyre: tanulókra, oktatókra és az intézmény dolgozóira egyaránt. Megtartása mindenki számára kötelező, megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező eljárás alkalmazásának, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.
4. A Házirend időbeli hatálya kihirdetésétől az újabb módosításig, felülvizsgálatig terjed. Módosítást kezdeményezhet évenként az iskolai diákönkormányzat, a nevelőtestület, és a módosítást előírhatja jogszabály is.
5. A Házirend *akkor válik érvényessé*, ha azt az igazgató előterjesztése alapján *a diákönkormányzat véleményezésével* az oktatói testület elfogadta.

A Házirend megismerése

1. A Házirend nyilvános dokumentum.
2. Hozzáférhető az iskola honlapján, oktatók számára az iskolai levelezőrendszerhez tartozó megosztott meghajtón.
3. Az osztályfőnökök minden tanévben legalább egy órát a házirend megismertetésére, értelmezésére fordítanak. A Házirendet minden tanév első szülői értekezletén ismertetik az osztályfőnökök a szülőkkel.
4. A szülők és tanulók a házirendben foglaltakról az osztályfőnöktől kaphatnak értelmezést, amennyiben további tájékoztatást igényelnek, fogadóóráján az igazgatóhoz fordulhatnak.

II. AZ ISKOLAI MUNKA RENDJE

1. Csengetési rend:

- 1. óra 7.45 – 8.30
- 2. óra 8.40 – 9.25
- 3. óra 9.35 – 10.20
- 4. óra 10.30 – 11.15
- 5. óra 11.25 – 12. 10
- 6. óra 12.30 – 13.15
- 7. óra 13.25 – 14.10
- 8. óra 14.20 – 15.050

Munkakezdés előtt 10 perccel tanulónak, alkalmazottnak egyaránt munkaképes állapotban a munkahelyén kell lennie.

- 2. A tanórák tanítási napokon 45 percesek, az óráközi szünetek hossza 10 perc, az ebédszünet 20 perces. Indokolt esetben, rövidített 40 perces órákra 10 perces óráközi szünetekre az igazgató adhat engedélyt. Az oktató a tanulók kérésére óráközi szünet nélkül összevonhat két tanítási órát, de ez a 90 percet nem haladhatja meg.
- 3. Az iskolai könyvtár nyitvatartási ideje: hétfőtől-péntekig 7.30-15.30 között, igazodva a könyvtáros oktató tanítási óráihoz illetve egyéb kötelező elfoglaltságához. A nyitva tartást a könyvtár ajtaján közzé kell tenni.
- 4. A tanórán kívüli foglalkozások az utolsó tanítási órák után kezdődnek: szakkör, szabadon választott tantárgy, felkészítés, korrepetálás, stb. A szabadon választott tanóra jellegű vagy egyéb pedagógiai célú foglalkozások időtartama 45 perc. Szabadon választott foglalkozások a résztvevők egyetértésével szervezhetők munkaszüneti napra vagy szorgalmi időn kívül is (pl. sport- vagy tanulmányi verseny, vetélkedő stb.).
- 5. A diáknak joga van a tanítási órán való részvételhez, **tanítási óráról ki nem küldhető**, kivéve, ha többszöri figyelmeztetés után is magatartásával mások tanuláshoz való jogát korlátozza. A kiküldött tanuló a tanterem előtt áll, és az oktató által meghatározott időtartam eltelte után, másokat nem zavaró magatartással vehet részt ismét a tanórán. A

tanítási óra zavartalan működése védelmében, azt indokolt esetben csak az igazgató, vagy megbízottja zavarhatja meg.

6. Ha a tanulónak egyéni "lyukasórája" van (mentesített valamilyen tanórai foglalkozás alól), ezt az időt a könyvtárban kell eltöltenie, ha nincs a könyvtárban tanítási óra, vagy más osztályban kell részt vennie a számára kijelölt szakórán. A tanuló a tanítási órán a folyosón, a büfé előtt nem tartózkodhat.
7. Halaszthatatlan ok/ rosszullet miatt az iskola épületét tanítási idő alatt az osztályfőnök vagy az iskolavezetés írásos engedélyével (kilépő cédula) lehet elhagyni. Az engedélyt a portán le kell adni. A távozásról a szülőt értesíteni kell.
8. Egy napon csak két összefoglaló, vagy témazáró dolgozatot lehet íratni, ennek időpontját egy héttel a megírás előtt közölni kell az osztállyal. A témazárókat, összefoglaló dolgozatokat tíz munkanapon belül ki kell javítani. Az eredmények közlése előtt **nem íratható újabb** dolgozat. A határidőn túl javított/ismertetett dolgozatok érdemjegyét a tanuló nem köteles elfogadni. A „röpdolgozatok” rövidebb, nem teljes anyagrészt felölelő írásbeli számonkérésnek minősülnek, számukat az oktató határozza meg, időpontját előre nem köteles bejelenteni, de újabb röpdolgozat csak az előző eredményeinek ismertetése után íratható.
9. A tanulók egyéni hivatalos ügyeiket minden tanítási napon a nagyszünetben (12:10-12:30), illetve a tanítás után, de legkésőbb 15 óráig intézhetik a titkárságon illetve a gazdasági irodában.
10. A szülők – a honlapon meghirdetett időpontban-, az oktatóval előzetesen egyeztetve fogadó órákon tájékozódhatnak a tanulók tanulmányi előmeneteléről, iskolai munkájáról. Fogadóórát a félév, illetve a tanév zárását megelőző egy hónapban nem tartunk. A szülő köteles az e-naplót legalább havi rendszerességgel figyelemmel kísérni.
11. A szülő az elektronikus napló hozzáférési kódját és jelszavát az első tanítási héten az általa megadott e-mail címen megkapja. Ezzel korlátlan betekintést nyer az e-naplóba. Amennyiben nem rendelkezik internet hozzáféréssel, gyermeke számára ellenőrző könyvet biztosítunk, valamint az osztályfőnök segítségével havi egy előre egyeztetett időpontban betekintést nyerhet az e-naplóba.
12. Az iskolai tűz- és bombariadót a riasztó megszólalása és a hangosbemondó jelzi. Riadó esetén a diákoknak haladéktalanul és fegyelmezetten el kell hagyniuk az épületet az

osztálytermekben jól látható helyen elhelyezett levonulási terv („menekülési útvonalak”) szerint. A bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell, az iskolavezetés döntése szerint: meghosszabbított tanítási nappal vagy munkaszüneti napon tartott pótló órákkal.

13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon, az ellenőrzésre és belépésre jogosult külső személyeken kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, akik kíséret nélkül az iskola helyiségeibe (tanári szoba, tantermek, szaktantermek, speciális helyiségek) **nem léphetnek be**.
14. A tanulók a szorgalmi időben hetesi/tantárgyfelelősi feladatokat látnak el. A hetesek gondoskodnak a tanórához szükséges krétáról, szivacsról, tiszta tábláról stb. A tanórák elején jelentik az oktatónak a hiányzó tanulókat, ha az oktató a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg az órán, ezt jelzik az iskolatitkárságon. A tantárgyfelelősök a tanórához szükséges eszközökről gondoskodnak: pl. térképről.
15. **A testnevelési órán kötelező felszerelés:** tornateremben: fiúknak iskolai logós póló vagy fehér atlétatrikó, fekete tornanadrág, fehér talpú váltó sport-/teremcipő a tornateremben, lányoknak: iskolai logós vagy egyszínű fehér póló, fekete biciklisnadrág, fehér talpú váltó sport-/teremcipő; sportudvari foglalkozásokon kinti sportcipő és hűvös időben melegítőruha szükséges.
16. Mobiltelefon, szórakoztató elektronika, ékszer és minden – a tanulási folyamathoz közvetlenül nem kapcsolódó értéktárgy - csak saját felelősségre hozható be. Az elektronikus eszközök (kivéve a 245/2024. (VIII. 8.) korm. rendelet szerint korlátozottan használható eszközök) kizárólag az óráközi szünetekben használhatóak a többieket nem zavaró módon. Elvesztésük, károsodásuk az iskolának nem róható fel. Hangszórókat, kifejezetten hangos zene lejátszó eszközöket TILOS behozni az iskolába!
17. Az iskolába gördeszka, roller, kerékpár is csak saját felelősségre hozható (a kijelölt helyeken tárolva), balesetveszélyessége miatt a használata az iskola épületében tilos.
18. Az iskola tanulói a beiratkozást követően a gondnok kijelöli az öltözőszekrényt, amelyhez a tanuló lakatot hoz, ennek a pótkulcsát az osztályfőnöknél el lehet helyezni. A szekrényben kell elhelyezniük felsőruházatukat (kabát, sapka, váltócipő stb.). A

szekrényben élelmiszert tárolni tilos. Az öltözőszekrények zárása és rendben tartása a használó felelőssége.

19. Az ebédlő 12 óra és 14 óra között tart nyitva, ebédelni az óráközi szünetekben vagy a tanítás befejeztével lehet.

Helyiséghasználat

1. Tanítási napokon az iskola reggel 7 órától este 21 óráig tart nyitva (illetve az utolsó szervezett foglalkozás végéig). Az iskola helyiségeit az oktatók **csak a nyitvatartási idő alatt használhatják**, a tanulók pedig csak oktatói felügyelettel. Az iskola helyiségeinek nyitvatartási időn túli használatát az igazgató engedélyezheti.
2. Hétvégén, munkaszüneti és ünnepnapokon az iskola zárva tart. A nyári tanítási szünetben szerdánként 8-16 óra között az iskola ügyeletet ad.
3. Az iskola saját alkalmazottai tanítási szünetekben, munkaszüneti napokon egyedi, igazgatói jóváhagyással munkavégzés céljából bent tartózkodhatnak. Ezekben az időszakokban a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében lehetnek az iskolában.
4. A tanítás megkezdése előtt a diákok a közösségi tereken és saját termükben tartózkodhatnak. A kulcsot az órát tartó oktató veheti fel a portán, s azt a tanítás végén köteles a portán leadni. Ha napközben nincs óra a teremben, és a szaktanár sem tartózkodik ott, a termet zárva kell tartani, és a portára le kell adni a kulcsot.
5. Szaktantermekben, speciális helyiségekben diákok **csak tanári felügyelet mellett** tartózkodhatnak. Ezekbe a helyiségekbe ételt, italt, táskát bevinni tilos.
6. A diákok az egyes osztálytermeket díszíthetik képzőművészeti, irodalmi és más, szakmai műveltségüket bemutató dekorációval úgy, hogy az ne rongálja a falakat, berendezési tárgyakat.
7. Külső személy, cég hirdetéseit csak iskolavezetői engedéllyel lehet kitenni az iskola épületében.
8. A tanulók az iskolai könyvtárt kölcsönzés, helyben olvasás céljából a könyvtár nyitvatartási rendjéhez igazodva használhatják. Az olvasóterembe ennivalót, innivalót, táskát bevinni nem szabad. A kölcsönzési késedelem rendezéséig újabb dokumentum nem kölcsönözhető.
9. Az iskola létesítményeit, infrastruktúráját az igazgató által adott határozott idejű engedély alapján az iskola volt diákjai is használhatják (könyvtár, Internet hozzáférés)
10. A tanulók a tanári fogadóban elhelyezett számítógépeket még tanári felügyelettel sem használhatják. A tanári fogadóban és a tanári szobában diák huzamosabb ideig nem tartózkodhat.

11. Az iskola egész területén (az épületben és annak a jogszabályban meghatározott környékén) a dohányzás mindenki számára tilos. Dohánytermék és dohányzást imitáló elektronikus eszköz behozatala az iskola területére TILOS!

III. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

Tanulói alapjogok gyakorlásának módja

1. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és az iskolából való hivatalos eltávozással szűnik meg. A tanuló a jogait a tanulói jogviszonya fennállása alatt gyakorolhatja.
2. A tankötelezettség, illetve a tanulói jogviszonyból származó kötelezettség egyéni tanulmányi rendben is teljesíthető a hatályos jogszabályok által megszabott feltételekkel. Az egyéni tanulmányi rendben tanuló jogai megegyeznek az iskolába járó tanulók jogaival.

Tájékozódás

1. Az iskola működését és nevelő-oktató munkáját szabályozó dokumentumok, a Szakmai Program és mellékletei, a Szervezeti és Működési Szabályzat, az Intézményi Minőségirányítási Program, a Házirend. Elérhetők az iskola honlapján (www.bekesy-iskola.hu), a könyvtárban, az iskolatitkári irodában és a diákönkormányzatot segítő oktatónál.
2. Az aktuális információkat a faliújságokon, az iskola belső hálózatán, az iskola honlapján illetve a Kréta elektronikus napló útján közzé tesszük.
3. Az iskola a beíráskor közokirat alapján veszi nyilvántartásba a tanuló személyi adatait, s azokat az adatvédelmi előírásoknak megfelelően őrzi. A tanuló személyes adatait, családi és utónevét a valóságnak megfelelően tartja nyilván. Nevét egyetlen hivatalos dokumentumában (anyakönyv, törzskönyv, osztályozó napló stb.) sem változtathatja meg, nem ferdítheti el, nem rövidítheti le, nem alakíthatja át becenévvé.
4. Az iskola biztosítja, hogy a tanuló minden olyan adatot megismerjen, amely rá vonatkozik, s az iskola birtokában van. A tanuló (szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat az iskolatitkári irodában, egyeztetett időpontban, szóbeli kérésre ellenőrizheti, hogy a nyilvántartott személyes adatai megfelelnek-e a valóságnak.

5. Valótlan, pontatlan, elferdített, elért személyes adatainak helyesbítését a tanuló az iskolatitkári irodában, egyeztetett időpontban, szóbeli kérésre közokirat bemutatása mellett kérheti.
6. Ha az iskola egy okmányt hibásan töltött ki, hibásan vezette rá a tanuló adatait, köteles az okmányt saját költségén ismételten kiállítani a tanuló részére.

Véleménynyilvánítás

1. A „tanulók nagyobb közössége”, illetve „nagyobb csoportja” fogalom az iskola tanulói létszáma felének megfelelő, illetve azt meghaladó tanulói érintettség.
2. A tanulók érdekeik képviselőiként diákönkormányzatot hozhatnak létre, melynek osztály szintű szervezete az osztály-diákbizottság (ODB), iskolai szintű szervezete az iskolai diákbizottság (IDB). Magatartásával, a házirend betartásával diáktársainak példát mutat. Munkáját a diákönkormányzatot segítő oktató támogatja. A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben az iskola kikéri a diákönkormányzat véleményét.
3. Minden tanulónak joga megfogalmazni észrevételeit, bírálatait, javaslatait. Joga van ellenvéleményének kulturált megfogalmazására, megfelelő helyen és időben, bármiről is legyen szó. Az iskolai élettel, saját személyükkel kapcsolatos kérdésekkel, gondokkal a tanulók bátran fordulhatnak osztályfőnökükhöz, oktatóikhoz, az ifjúságvédelmi feladattal megbízott oktatóhoz, vagy az iskolavezetéshez. Panaszaikat írásban is közölhetik az iskolai diákönkormányzat (IDB) panasz felelősével, a szülői szervezetek választmányi tagjaival.
4. A véleménynyilvánítás intézményes fórumai és formái:
 - *osztályozó konferenciák*: az osztály diákbizottság tagjai a félévi és év végi osztályozó konferenciára írásos beszámolót készíthetnek, amelyben az osztállyal kapcsolatos nevelési-oktatási kérdéseket felvethetik
 - az iskolavezetés által szervezett *diákforum*
 - a diákönkormányzat által évente összehívott *diákközséggyűlés*
 - az *Év oktatója választás* (szavazatokkal nyilvánítható bizalom).
5. A tanulók az iskola Minőségirányítási Programja keretében legalább háromévente minősíthetik az őket tanító oktatókat.

6. A diákönkormányzat saját információs és tájékoztatási rendszert hozhat létre. Iskolaújságot szerkeszthet, terjeszthet, iskolarádiót működtethet.

A véleménynyilvánítás korlátai

1. A tanítási órán a tanuló a véleménynyilvánítás jogával mások tanuláshoz való jogának sérelme nélkül, az órát vezető oktató által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.
2. A véleménymondás nem sértheti mások emberi méltóságát.

Magánélet

1. A tanuló joga, hogy származási, vallási, világnézeti vagy nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák, azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy ez nem ütközik jogszabályokba, nem veszélyezteti mások joggyakorlását.
2. A párkapcsolatok bizalmas intimitása ellentétes a közösségi kereteknek megfelelő mértéktartással, így korlátozás alá esik.
3. A baráti és párkapcsolatok csak tanórán kívül ápolhatók. Órák alatt a magáncélú beszélgetés, levelezés tilos, mert nem tartozik a véleménymondás és a levelezés szabadsága védelme alá. A tanórai fecsegés büntethető, a levelek, cetlik, küldemények elkobozhatók.
4. E korlátozások és tilalmak azonban nem vezethetnek odáig, hogy az elkobzott leveleket a pedagógus felbontsa, megismerje és nyilvánosságra hozza. A tanóra után a levelet nem viheti magával, a tanuló szeme láttára azonban megsemmisítheti.

Az iskola felszereléseinek használata

Az iskola létesítményeit, szaktantermeit, könyvtárát a tanulónak joga van használni felnőtt felügyelet mellett. Használatukat külön rendelkezések szabályozzák, melyek betartása mindenki számára kötelező. Osztályrendezvényre a délutáni órákban igazgatói engedéllyel az iskola tantermet biztosít. Sportolásra lehetőség a tornateremben, a kondi teremben és a sportudvaron van lehetőség.

Ösztöndíj

A tanuló az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt. 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. E bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni az előkészítő évfolyam és a műhelyiskola tanulója is. Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgy hónap tizenötödik napján a tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a tanév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követően az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított hatvan napon belül kell átutalni.

Tantárgyválasztás, tanulmányi mentesítés

Tantárgyválasztás

1. A tanuló a kötelező tanítási órák mellett kötelezően választott és szabadon választott tanítási órákon vesz, illetve vehet részt, így megilleti a tantárgyválasztás joga. A tantárgyválasztás keretei: az iskola Szakmai Programja és az érettségi vizsgaszabályzat.
2. A tantárgyválasztás korlátja a törvényben előírt terhelhetőségi határ.
3. Minden év április 15-ig az iskola igazgatója elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. Az új beiratkozók (a 9. évfolyamosok) a beiratkozási értesítőben kapnak tájékoztatást a választható tantárgyakról.
4. Az iskola minden év május 20-ig az osztályfőnök segítségével felméri az igényeket.
5. A tanulóknak ezt követően a szorgalmi idő végéig (az utolsó tanítási napig), illetve kivételes esetben a tanév utolsó napjáig, szeptember 1-ig van lehetőségük *korrekció*s jelentkezésre, illetve döntésük megváltoztatására. Ennek korlátja a már megtervezett tantárgyfelosztás (azaz nem vezethet induló csoportok létszámcsökkenés miatti megszűnéséhez).

A választott tantárgy leadása

1. A felvett és az új tanévben, szeptember 1-jével elkezdett választható tantárgyak tanulási kötelezettsége egy tanévre szól. Különösen méltányolható, nyomós ok miatt a kiskorú tanuló szülőjének, nagykorú tanuló saját írásos kérelmére, az igazgató félév végén, indokolt esetben engedélyt adhat a tárgy leadására.

Tanulmányokkal összefüggő mentesítések

1. A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót – a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján, a vonatkozó hatályos jogszabály szerint – az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

2. A tanulmányokkal összefüggő mentesítések iránti írásos kérelmeket az igazgatónak címezve lehet iktatásra benyújtani az iskolatitkári irodában vagy postán elküldeni részletes indoklással, illetve a jogosultságot igazoló mellékletekkel.
3. Kérelemre az igazgató részben vagy egészben felmentheti az iskolai kötelező tantárgyak, tantárgyrészek értékelése, minősítése alól a tanulót, ha ezt *sajátos helyzete* (pl. *előrehozott érettségi, stb.*) indokoltá teszi. A szükséges osztályzat megszerzésére vonatkozó szabályokat a jogszabály határozza meg.

Felmentés testnevelésből

1. Testnevelésből az egészségi okból felmentést kérők vagy *könnyített* testnevelésen vesznek részt (saját csoportjukkal együtt), vagy *gyógytestnevelési* foglalkozáson vesznek részt, vagy (különösen indokolt esetben) teljes felmentést kapnak.
2. A felmentést kérőknek szakorvosi véleményt kell beadniuk az iskolaorvoshoz az iskola által kijelölt időpontig, aki a leletek alapján besorolja őket. Amennyiben az intézményben átmenetileg nincs iskolaorvosi ellátás, az iskolai védőnő részére kell leadni a házi gyermekorvos szakorvosi lelet alapján készült javaslatát vagy a mentesítésről szóló szakorvosi javaslatot.
3. A további évközi indokolt felmentési, mentesítési kérelmek engedélyeztetési eljárása az előző pontéval azonos.
4. A testnevelésből teljesen felmentett tanköteles tanuló szülője írásban kérheti az iskola igazgatóját, hogy gyermeke az órarendi első vagy utolsó testnevelés óráról távol maradjon. Ez időre a szülő által átruházott felügyeleti kötelezettség visszaszáll a szülőre, az iskolát felelősség nem terheli.

Vizsgák

Tanulmányok alatti és helyi tantervi vizsgák

A *tanulmányok alatti vizsgák* (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, alkalmassági, javító- és pótvizsga), illetve a *helyi tantervi vizsgák* rendjét és tantárgyi követelményeit a BGSZC Békésy György Technikum Szakmai Programja tartalmazza.

Független vizsgabizottság

A tanuló - jogszabályban meghatározott esetekben és eljárás szerint - kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. A vizsgázónak illetve gondviselőjének az intézmény igazgatója felé kell az erre vonatkozó írásbeli kérelmet benyújtania.

Jogorvoslat

1. Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel. A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indíthat.
2. Ha a tanuló úgy érzi, hogy társai vagy oktatói részéről méltánytalanság, jogtalanság éri, sérelmei orvoslatáért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskola vezetéséhez, a szülői szervezetek választmányához, kérheti érdekei képviselőjét az Iskolai Diákönkormányzattól.

Juttatások, szociális ellátás

1. A tanuló kedvezményben részesülhet
 - *alanyi jogon*, jogszabályban meghatározott feltételek esetén
 - *az iskola döntése alapján, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet rendelkezésre áll*
2. Mindkét kedvezményt írásban lehet igényelni.
3. A nyomtatványt a tanuló az iskolától az osztályfőnöke útján kapja, s kitöltve a megjelölt határidőig az osztályfőnökhöz kell visszajuttatnia. Ha az igénylő az igénylőlapot nem juttatja vissza határidőre, az iskola a később bejelentett igényeket nem köteles kielégíteni. Az iskolába felvett új tanulók esetében legkésőbb a beiratkozáskor kell az igénylőlapot kitöltve leadni.

4. Az iskola a jogszabályban biztosított juttatások mellett a rendelkezésre álló eszközökből további ingyenes vagy kedvezményes juttatást biztosíthat a tanulóknak. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.
5. Indokolt esetben az iskolai szakmai költségvetési keretének terhére iskolánk szociális támogatást, ösztöndíjat nyújt. A megállapításnál figyelembe vesszük a tanuló szociális, anyagi, esetlegesen hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetét, az osztályfőnök javaslatát.

Diákétkeztetés

Az iskola térítéssel ebédet biztosít tanulói és alkalmazottai számára. A Fővárosi Önkormányzat feladatellátási körébe tartozó intézmények esetében a gyermekétkeztetési szolgáltatást az Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet (1134 Budapest Róbert K. krt. 49-51.) látja el. Az étkezési térítési díjat az elektronikusan kiküldött számla alapján bankkártyával a MultiSchool szülői on-line rendszeren keresztül minden hónap 5-25. napja között - a következő hónapra vonatkozóan, - készpénzben és bankkártyával az ÉSZGSZ központi pénztárában lehet kifizetni. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak biztosítható étkezés, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. Az étkezés lemondása elsődlegesen a MultiSchool program szülői felületén keresztül történhet minden nap reggel 9 óráig a következő naptól kezdődő időszakra.

A tanulók az ebédlőben elhelyezett mikrohullámú sütőt otthonról hozott ebédjük melegítésre használhatják. Evőeszköztől a tanulóknak kell gondoskodnia, a konyhához tartozó evőeszközök nem használhatók a nem ÉSZGSZ-től származó étel elfogyasztásához.

Az iskola büféjében csak óráközi szünetekben és a tanítási órák után vásárolhatnak a diákok.

Iskolaegészségügyi ellátás

1. Az iskola tanulói a tanköteles kor végéig évenként legalább egyszer fogászati vizsgálaton vesznek részt.

2. Heti egy alkalommal iskolaorvoshoz, heti két alkalommal védőnőhöz lehet fordulni az orvosi szoba aijtaján kifüggesztett rendelési időben.
3. A pedagógiai munkát teljes munkaidős iskolapszichológus segíti.
4. A Rákosmenti Életfa Humán Segítő Szolgálat szociális segítője heti rendszerességgel elérhető iskolánkban a szervezettel kötött megállapodás alapján.

Diákkörök

1. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére diákkörök létrehozását kezdeményezhetik, részt vehetnek azok munkájában. Diákkör indítását kezdeményezheti diákközösség, oktató, szülői szervezet.
2. Diákkör létesítése tanórán kívüli foglalkozás keretére (az iskolai költségvetés terhére) vagy önköltséges formában (térítési díj-fizetési kötelezettség mellett) kezdeményezhető.
3. A diákkörök tanulói kezdeményezésének eljárása:
 - Tanórán kívüli foglalkozás keretére a tanév kezdetén szeptember 3-ig az igazgatónál írásban, a diákkör tevékenységének megnevezésével, a kezdeményezők névsorával és aláírásával, a foglalkozásra felkért oktató támogató aláírásával kérhető
 - Önköltséges formában a tanév során bármikor az igazgatónál írásban, a diákkör tevékenységének megnevezésével, a kezdeményezők névsorával és aláírásával, a foglalkozás vezetésére felkért személy támogató aláírásával kérhető.
4. A diákkörök megszervezésének feltételei:
 - legalább 10 fős létszám
 - a tárgyi és személyi feltételek megléte.
5. A tanórán kívüli foglalkozás keretét meghaladó igény esetén az igazgató pedagógiai szempontok alapján dönt arról, hogy mely diákkörök szervezhetők meg az iskolai költségvetés terhére.

Tanulói kötelességek

1. A tanuló kötelességei a tanulói jogviszonyából erednek. A tanuló az iskolaválasztással elfogadta a BGSZC Békésy György Technikum Szakmai Programjában, Házi rendjében megfogalmazott nevelési–oktatási tartalmakat, pedagógiai elveket, módszereket és szabályokat. Betartásuk így kötelesség, megszegésük büntetendő.
2. A tanuló a tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni, köteles részt venni a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, és azokon köteles pontosan megjelenni.
3. A tanuló a foglalkozásokon – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – eleget tesz képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségének.
4. A tanuló köteles felkészülten, tanórai felszereléssel megjelenni az órákon, részt venni az órai munkában. Amennyiben a felszerelés hiánya miatt a tanórai feladatát nem tudja teljesíteni, órai munkája elégtelennel is minősíthető.
5. A tanuló asztalán kizárólag az adott tantárgyhoz szükséges felszerelés lehet. (Nem lehetnek pl. élelmiszer, poharas ital, táska, ruházat, pipere és tisztálkodási eszközök, stb).
6. Az oktatók minden tanév kezdetén, szeptember 15-ig írásban ismertetik tantárgyuk éves követelményeit, az előírt taneszközöket és felszereléseket, a számonkérés formáit és a továbbhaladás feltételeit, az elvárt tanórai rendet. Betartásuk minden tanuló kötelessége.
7. A tanuló köteles az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Az egymás közti érintkezésben megengedhetetlen a sértő, durva, alpári stílus.
8. A tanuló kötelezettsége az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken ápoltan, kulturáltan megjelenni. A tanuló öltözködésével nem sértheti mások jó ízlését, szemérmét, ennek érdekében felsőruházatának fednie kell fehéreneműjét, hasát, csípőtájékát deréktól combközépig, és mellkasát. Amennyiben a tanuló öltözködésével a Házi rendet megszegi, iskolai pólót biztosítunk számára, melyet kimosva köteles visszahozni az iskolába. Ünnepeken kötelező öltözet fiúknak: sötét (fekete/szürke), nem farmer nadrág, fehér – nem mintás – ing, iskolai nyakkendő, lányoknak: sötét (fekete/szürke nem farmer) alj vagy nadrág, fehér – nem mintás – blúz, ünnepi cipő, iskolai kendő vagy nyakkendő.

9. Tankonyhán a munkaruha és munkavédelmi cipő viselése kötelező. Hiányában a tanuló nem vehet részt a gyakorlati tevékenységben, így teljesítménye elégtelennel értékelhető. A tanuló köteles az egyéb egészségügyi és munkavédelmi előírásokat betartani: tilos a műköröm, a fülbevaló, piercing és más testékszer használata! Gép, szerszám, berendezés meghibásodását az oktatónak, irányítóknak azonnal jelenteni kell. Hibás eszközzel, szerszámmal, géppel, ami balesetveszélyes, dolgozni tilos! Biztonsági berendezést kiiktatni tilos! Minden sérülést, balesetet azonnal jelenteni kell a gyakorlati oktatóknak, akik a további intézkedéseket megteszik.
10. Iskolán kívüli programokon való részvételre és viselkedésre vonatkozó előírások tekintetében a Házirend az irányadó.
11. Köteles a közös tulajdont (az iskola épületét, berendezéseit és felszereléseit) védeni, kulturáltan, a tőle elvárható legnagyobb gondossággal és szakszerűen használni. A saját használatra átvett berendezési tárgyak (pl. tanulóasztal, szék, öltözőszekrény stb.), eszközök tisztán tartásában, állagának megóvásában közreműködni. A kárt okozó diák (illetve szülője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás bizonyítottan gondatlan vagy szándékos jellegétől függően. Az iskola épületében, berendezési tárgyaiban és eszközeiben rongálás által bekövetkezett károsodásokban a felelősségre vonható tanulók egyetemleges kártérítési felelősséggel tartoznak, amennyiben a kár okozója konkrétan nem ismert. Amennyiben a diák nagyobb összegű szándékos károkozást követett el, a szülő teljes anyagi felelősséggel tartozik a kár megtérítéséért.
12. Szükség szerint köteles oktató felügyelete és irányítása mellett közreműködni iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.
13. Köteles a tisztaságra fokozottan figyelni. Az utolsó órát tartó oktató a tanulókkal felrakatja a székeket a tanulói asztalokra és a padokból kiszedeti a szemetet, ablakokat bezáratja.
14. A tanulók és az alkalmazottak a tanítási napokon az iskolában ajánlottan váltócipőt viselnek.

A mulasztással kapcsolatos szabályok

Mulasztások igazolása

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a szakképző intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Hiányzás esetén a szülő feladata értesíteni az iskolát. Az értesítés történhet az E-Kréta rendszer ügyintézési modulján, email-en vagy telefonon vagy az osztályfőnökkel egyeztetett egyéb módon.
2. Betegség esetén csak orvosi igazolást lehet elfogadni, amit a szülő is aláírt, kivéve, ha az orvosi igazolást az e-Krétán keresztül nyújtotta be a háziorvos. A szakképzési munkaszerződéssel duális szakképzésben résztvevők mulasztásának igazolására - a vonatkozó jogszabály alapján - kizárólag táppénzes papír fogadható el.
3. Félévente legfeljebb 3 alkalommal, összesen legfeljebb három nappal lehet szülői igazolást elfogadni. A késések szülői igazolása ezen belül értendő.
4. A három tanítási napot meg nem haladó távollétre a szülő (gondviselő) előzetes kérésére, az osztályfőnök adhat engedélyt, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt.
5. Hivatalos távollét igazolására a tanulót berendelő, behívó, feltartóztató, letartóztató, elzáró hatóság, hivatalos szerv (rendőrség, bíróság, gyámhatóság, stb.) által kibocsátott igazoló dokumentum fogadható el. Az időpontfoglalással intézhető ügyek miatti elfoglaltság nem tartozik ide.
6. 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. Versenysportoló tanulók sportegyesületi kikérő előzetes benyújtásával, 1-3 nap esetén osztályfőnöki, 3 napnál hosszabb időtartamban igazgatói engedéllyel hiányozhatnak. Kiskorú tanulóknál a kikérőn kívül szülői kérelem is szükséges.
8. Iskolaérdekű távollétnek minősül, ha a tanuló mulasztásának oka, hogy az iskolát képviseli egy eseményen (pl. iskolabörze, tanulmányi vagy szakmai verseny)
9. A mulasztásokról szóló igazolást az osztályfőnöknek (vagy helyettesének) a mulasztást követő öt munkanapon belül vagy a legközelebbi osztályfőnöki óráig kell átadni, vagy a Kréta elektronikus naplón keresztül benyújtani. Ennek elmulasztása esetén a távolmaradást igazolatlannak kell tekinteni. Hosszabb hiányzás esetén a szülő köteles legalább kéthetente igazolni gyermeke mulasztását.
10. A lemorzsolódás csökkentéséhez kapcsolódó foglalkozásokon való részvétel és hiányzások szabályai: A foglalkozásokon való részvételhez a szülőtől hozzájárulást kérünk. Szülői hozzájárulás esetén a foglalkozásokon való megjelenés, illetve részvétel kötelező. A tanuló köteles az egy tanteremben történő párhuzamos tanulói foglalkozásokról való távolmaradását osztályfőnökének az általános szabályok szerint igazolni.

A csoportszoba jellegű tevékenységekről való mulasztást betegség esetén orvosi igazolással, egyéb esetben szülői igazolással lehet igazolni. Ennek elmulasztása esetén az osztályfőnök azonnal értesíti a szülőt.
11. A nagykorú tanuló mulasztásainak igazolása abban különbözik a nem nagykorútól, hogy a félévenkénti háromszor egy nap igazolását maga kérheti írásban osztályfőnökétől.
12. Három tanítási napot meghaladó idejű távollétre, írásbeli szülői (gondviselői) kérelem alapján, csak az igazgató adhat engedélyt, az előző pontban meghatározott feltételek szerint.
13. Az iskolai szervezésű programokon, táborokban való részvételt egyéni elbírálás alapján az igazgató korlátozhatja. (Például a tanuló korábbi hiányzásait figyelembe véve.)

Eljárás igazolatlan mulasztás esetén

Az igazolatlan mulasztásokról az e-naplóban, illetve hivatalos levélben az iskola írásban értesíti a szülőt. A szakképző intézmény értesíti a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét a tanköteles

tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, 5 óra igazolatlan mulasztás esetén az ösztöndíj elvesztésének lehetőségéről, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.(12/2020 (II.7) korm.rend. 163. §(1))

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Ha egy félévben eléri a harminc órát, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében

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.rend. 155. §)

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.(12/2020 (II.7) korm.rend. 171. §(3))

Az igazolatlan órák fegyelmi intézkedéseket vonnak maguk után.

1 igazolatlan óra: írásbeli figyelmeztető az elektronikus naplón keresztül

2-3: osztályfőnöki figyelmeztető

4-9: osztályfőnöki intő;

10-12: osztályfőnöki rovó;

13-16: igazgatói figyelmeztető;

17-20: igazgatói intő

21-órától igazgatói rovó;

Jelentős mértékű mulasztások következményei

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 szaktanár megítélése szerint 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 foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének. (12/2020 (II.7) korm.rend. 164. §)

Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz

százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. (12/2020 (II.7) korm.rend. 226. § (2))

A késések elbírálása

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell az alábbi 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. (12/2020 (II.7) korm.rend. 162. §)

1. A tanítási órákról, foglalkozásokról való késést és annak idejét az oktató az e-naplóban rögzíti. Ha a késések összetett időtartama eléri a 45 percet, az egy óra igazolatlan vagy igazolt hiányzásnak minősül.
2. Ha a tanuló testnevelés órán elkésik az általános bemelegítésről, abban az esetben – saját testi épségének megóvása érdekében – nem végezheti el az órai feladatokat.
3. A késés igazolható:
 - gondviselői igazolással félévente 2 alkalommal
 - szolgáltatói igazolással, amennyiben tömegközlekedési eszköz késése okozta
 - hivatalos igazolással (a mulasztások igazolásánál leírtak szerint)
 - egyéb, az osztályfőnökkel egyeztetett, hitelt érdemlő módon.

Tanesszközökért és felszerelésekért való felelősség

1. Az anyagi felelősség mellett átvett, kölcsönzött iskolai eszközök, tárgyak épségéért, rendeltetésszerű használatáért a kölcsönző felel. Kiskorú csak szülői írásos felelősségnyilatkozattal vehet kölcsön iskolai tulajdonú tárgyat, eszközt. A kölcsönzött eszközöket a kölcsönzési idő lejártá után köteles épségben leadni.
4. Az iskola tulajdonában lévő berendezést, felszerelést, eszközt az intézményből kivinni csak igazgatói írásos engedéllyel lehet.
5. Az iskolából való végleges távozás előtt minden, az iskola tulajdonát képező eszközt, felszerelést vissza kell szolgáltatni.

A tankönyvkölcsönzés szabályai, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésének alapelvei

1. A tankönyvkölcsönzés alapvetően a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint történik.
2. Tankönyvön az iskolai tankönyvrendelési listán szereplő kiadványokat értjük.
3. A tanulók csak saját nevükben kölcsönözhetnek.
4. A diákok számára az iskola a könyvtár állományából biztosítja az ingyen tankönyveket. Az ingyenesen, illetve tartós használatra kapott tankönyvet az iskola addig az időpontig biztosítja a tanuló számára, ameddig tanulmányai azt indokolják, illetve ameddig a tanulói jogviszony fennáll.
4. Az iskolai könyvtárból ingyenesen átvett tankönyvek kölcsönzése egy tanévre szól. Az így kiadott tankönyvet a diák év végén – vagy pótvizsga időszak végén – köteles leadni, és a következő tanév elején ismét felveheti.
5. A könyvkölcsönzés, a tankönyvkölcsönzés tényéről az iskola honlapján elérhető online katalóguson keresztül lehet tájékozódni.
6. A kölcsönző anyagilag felel a dokumentumok megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért. A kölcsönzött tankönyv elvesztése vagy megrongálása (lapjainak elszakadása, összefirkálása) esetén a kölcsönző köteles kifogástalan példánnyal pótolni. Ha ez nem lehetséges, a tankönyv jelenlegi beszerzési árát köteles megtéríteni. Erről írásban értesíti az iskola igazgatója a szülőt, aki írásban indokolva kérheti a megtérítés mértékének enyhítését vagy elengedését.

7. Méltányolható esetekben (önhibán kívüli rongálódás, nehéz szociális helyzet stb.) a kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg a könyvtáros javaslata alapján.
8. Nem kell megtéríteni a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
9. Tankönyvet a könyvtártól megvásárolni nem lehet.

Térítési díj, tandíj fizetése

1. Térítési díjat kötelesek fizetni a tanulók a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az érintett foglalkozásokon való ismételt részvételért és az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgájáért.
2. Tandíjat kötelesek fizetni a tanulók, ha az évfolyamot harmadik- és további alkalommal ismétlik meg a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt.
3. A tanulói jogviszony megszűnése utáni vizsgáért, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második, vagy további javítóvizsgáért a tanuló vizsgadíjat köteles fizetni.
4. A térítési díj, ill. a tandíj mértékét és az adható kedvezmények feltételeit a mindenkori jogszabályok alapján a fenntartó állapítja meg.
5. A térítési díj, illetve a tandíj befizetési kötelezettségről és a díj mértékről határozatban ad tájékoztatást az igazgató.
6. A befizetés módja: átutalással vagy az iskola pénztárába.
7. Amennyiben túlfizetés keletkezik, ennek visszafizetése a szülővel való egyeztetés alapján történik.

Tiltott és korlátozottan használható tárgyakkal kapcsolatos szabályok

1. Tiltott tárgyakkal kapcsolatos szabályok

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

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, (pl. szúró-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, energiáit).

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 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. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki, azt a tanuló – 18. életévét be nem töltött tanuló esetén a szülő – illetve a képzésben részt vevő személy az oktatási nap végén visszakapja.

A szakmai oktatáshoz használt, saját tulajdonú, tiltott tárgynak minősülő eszközöket (pl. konyhai kés) a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az oktatási nap elején a tankonyhában/tanműhelyben le kell adnia, és azt kizárólag a foglalkozás ideje alatt birtokolhatja, használhatja. Az oktatási nap végén visszakapja. (ahol releváns az ágazati alapoktatás és/vagy szakmai oktatás jellege miatt)

2. 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 órák előtt a tanteremben az eszközöket kikapcsolt állapotban köteles elhelyezni az erre szolgáló dobozban az oktató felügyelete mellett. Az oktatótól egyúttal átveszi a nevére szóló kártyát. A telefont megfelelő külső védelemmel kell ellátni (tok, védőfólia, tasak, boríték stb., ami a szülő illetve a tanuló felelőssége. A telefon tokján, illetve tasakján a tanuló nevét kötelező feltüntetni. Az első tanítási órát követően az oktató a porta melletti zárt szekrényben helyezi el a telefonokat tartalmazó dobozt. A tanítás végén az utolsó órát tartó oktató adja vissza a tanulók telefonját, a névre szóló kártyáért cserébe. Amennyiben a tanuló

nem tudja a névkártyával igazolni, hogy leadta a telefonját, az oktató a kérdéses telefont az ügyeletes vezetőnek adja át, aki megbizonyosodik róla, hogy az valóban a tanuló tulajdona.

A tanuló kizárólag oktatási céllal az igazgató vagy az oktató engedélye alapján a foglalkozás ideje alatt is birtokolhatja illetve használhatja telekommunikációs eszközeit, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre 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 – egészségügyi, családi vagy egyéb méltányolható okból – indokolt a telekommunikációs eszköz használata, azt írásban kérvényezheti az iskola igazgatójától.

3. A szabályok megszegésének következményei

A tiltott és elkobzott tárgyakat kiskorú tanulók szülője veheti át az iskola vezetőjétől vagy helyetteseitől, munkaidejükben.

Amennyiben a korlátozottan használható tárgyakat a tanuló nem adta le a házirendnek megfelelően, az oktátónak át kell adnia az eszközt, aki gondoskodik az elzárásáról. Kiskorú tanulók esetén a szülő veheti át az eszközt a vezetői irodákban, nagykorú tanuló pedig az utolsó órarendi óráját követően ugyanott. A fegyelemsértésért első alkalommal igazgatói figyelmeztetés jár, ezután minden újabb alkalommal a következő fegyelmezési intézkedési fokozat.

Egyéb tilalmak

1. Tilos rágógumizni, szemetelni (pl. rágógumival, szotyolával, tökmaggal, csomagoló eszközökkel, stb.), tilos a falakra, padokra, öltözőszekrényre firkálni, matricát ragasztani. Tilos a közösségi terekben, tantermekben dekorációként megbotránkoztató képeket, tárgyakat elhelyezni, kiállítani. Tilos a hálózatról nem iskolai elektromos berendezéseket működtetni, tölteni.
2. Tilos az órán enni, inni! A tanuló igazolt cukorbetegsége esetén indokolt esetben, az oktatóval történt egyeztetést követően megengedett, hogy a tanuló elfogyassza az előre elkészített ennivalóját. Hőségriadó esetén az oktatóval egyeztetve fogyasztható folyadék.

3. Tilos az iskolába, iskolai rendezvényekre tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, valamint szűrő, kábító-, ütő- vágóeszközt, fegyvernek látszó tárgyat, lőfegyvert behozni.
4. **Súlyos jogsértésnek** számít az iskolában és iskolai rendezvényeken kábító hatású szert terjesztetni, szeszes italt és bódulatot előidéző szert, dohányterméket fogyasztani! Tilos alkohol vagy bódító szer befolyása alatt bejönni az iskolába, részt venni iskolai rendezvényen. Ezek a súlyos jogsértések fegyelmi eljárást vonnak maguk után.
5. Tilos mindaz, amit magasabb jogszabályok szabálysértésnek, jogsértésnek, bűnténynek minősítenek.

IV. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGÓVÁSÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

1. Minden tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak saját magát vagy társait, az iskola alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetőleg ha balesetet vagy sérülést észlel.
2. Kapcsolók, konnektorok, elektromos vezetékek, szerkezetek meghibásodását az észlelést követően azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik oktatójának vagy a gondnoknak. Repedt, betört ablak, meghibásodott bútor, vagy meghibásodott épületgépészeti berendezés esetén a gondnoknak kell szólani.
3. Lépcsőre, folyosóra került elcsúszás veszélyét jelentő anyagot fel kell takarítani, vagy az ügyeletes oktatónak jelentve takarító segítségét kell kérni.
4. Tanulók által egyáltalán nem használható: fokozottan tűz- és robbanásveszélyes anyag, fokozottan mérgező anyag.
5. Balesetveszélyessége miatt a testnevelési órán és az iskolai sportrendezvényeken rágógumizni, ékszer, testékszer, műkörmöt, hosszú körmöt, karórát viselni szigorúan tilos.
6. Fokozott balesetveszélyessége miatt tilos: az iskola emeleti ablakaiba állni, kihajolni, onnan tárgyakat ledobálni, az emeleti korlátoknak támaszkodni, a folyosón, lépcsőn rohanni, verekedni, lökdösődni.

V. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola dicséretben, illetve jutalomban részesíti.

2. Az iskolában –a tanév közben- elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - oktatói testületi dicséret. A dicséretet az elektronikus naplóban kell rögzíteni.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát, kiemelkedő sporttevékenységet végzett tanulók a tanév végén:
 - az iskolai szintű versenyek első három helyezéséért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és példamutató szorgalomért,
 - hiányzás mentes tanévért oklevélben, jutalomban, éremben részesülnek, amelyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
5. A kiemelkedő eredménnyel végzett eredményes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
7. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
8. Az iskola által a tanév során meghirdetett osztályok közötti verseny győztes tanulói egy jutalom munkanapot nyerhetnek, amit kihelyezett tanítási napként tölthetnek el.

VI. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit ismétlődően nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy indokolatlanul mulaszt,

büntetésben kell részesíteni.

Különös figyelemmel szankcionálandók:

- az indokolatlan és gyakori késések,
- a mások tanuláshoz való jogának megsértése, a tanórai munka ellehetetlenítése,
- a társas érintkezés vétségei; az alpári, trágár beszéd-megnyilvánulása, mások megalázása,
- az előírt balesetvédelmi szabályok megszegése,
- az intézmény állagának, tisztaságának veszélyeztetése (rágógumizás, firkálás, falfirkák, egyéb rongálások).

2. Az iskolai büntetések (fegyelmezési fokozatok) formái:

- szaktanári figyelmeztető,
- szaktanári intő,
- osztályfőnöki figyelmeztető,
- osztályfőnöki intő,
- osztályfőnöki rovó,
- igazgatói figyelmeztető,
- igazgatói intő,
- igazgatói rovó.
- fegyelmi büntetés
- eltiltás

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyától függően- el lehet térni.

4. A büntetést írásba kell foglalni, és az e-napló útján, vagy hivatalos levélben a szülő tudomására kell hozni.

5. **Súlyos jogsértés** esetén (mások fizikai-lelki bántalmazása, a drog, az alkohol, a dohányzás tilalma ellen vétők, a 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás tanköteles tanuló esetében, vizsgán mobiltelefonnal visszaélés, szándékos rongálás, közösségi oldalon személyiségi jogot sérteni, hamisítások) a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint **fegyelmi eljárás** indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt.
6. A fegyelmi eljárást megelőzően **egyeztetési eljárás** tartható, ha a sértett írásban nyilatkozik, hogy beleegyezik az egyeztető eljárás lefolytatásába. A fegyelmi jogkör gyakorlója három munkanap után jegyzőkönyvbe foglalja a kötelezettségszegő választ.
7. A fegyelmi bizottság szervezi meg az egyeztető eljárást a kötelezettségszegő és a sértett között.
8. Az egyeztető eljárást független mediátor végzi.
9. Az egyeztető bizottság elősegíti a tárgyalás során a kötelezettségszegő és a sértett közötti megállapodás létrejöttét. Ha az egyeztetés sikerrel zárul, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Amennyiben a sértett ez idő alatt nem kéri a fegyelmi eljárás további folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
10. Az egyeztető eljárás idejére a fegyelmi eljárás szünetel.
11. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztetést a felek nem kérik, nem egyeznek bele vagy az egyeztető eljárás 15 napon belül nem vezet eredményre. A fegyelmi eljárást az oktatói testület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság alkotja. A fegyelmi bizottságnak nem lehet tagja olyan oktató, aki a kötelezettségszegő tanulónak hozzátartozója, a fegyelmi ügy sértettje, tanúként vagy szakértőként hallgatják meg az eljárás folyamán, vagy akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2025. szeptember 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2024. év szeptember 2. napján készített (előző) Házirend.

A Házirend felülvizsgálata

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

Budapest, 2025. szeptember 1.

ph.

.dr. Nagyné Walzer Mária sk.
igazgató

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozata

A Budapesti Gazdasági SZC Békésy György Technikum Házirendjét a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 1. pontjában foglaltak alapján az intézmény oktatói testülete 2025. 09.02-án tartott értekezletén elfogadta.

Budapest, 2025. szeptember 1.

Tarcsayné Varró Ildikó sk.

1. hitelesítő oktatói testületi tag

Hornok-Lázár Éva sk.

2. hitelesítő oktatói testületi tag

A Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott módon gyakorolta.

Budapest, 2025. 09. 01.

Soósné Farkas Ágnes sk.

Diákönkormányzat képviselője

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC Békésy György Technikum Háziarendjét 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 és a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Szervezeti és Működési Szabályzatának 8.1.4. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2025.

Kutiné Bors Szilvia Brigitta s.k.
főigazgató

Egyetértek:

Dr. Varga Zoltán Balázs s.k.
kancellár