

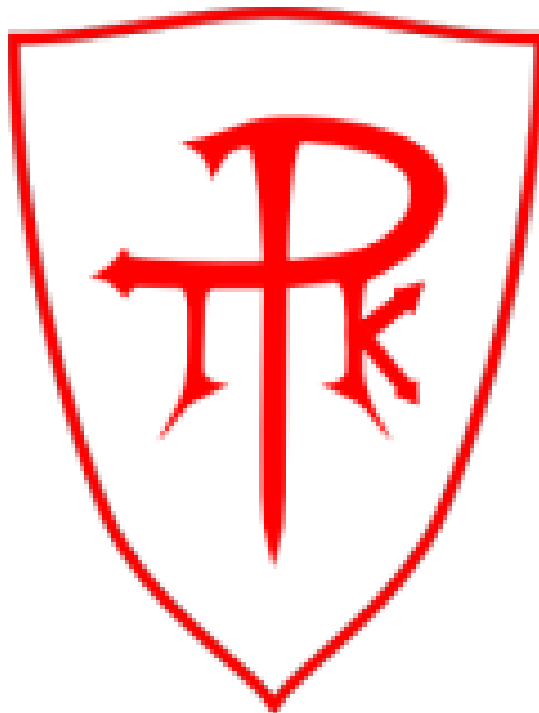
TOMORI PÁL MAGYAR-ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ

KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM

OM AZONOSÍTÓ: 201640

1223 BUDAPEST, MŰVELŐDÉS UTCA 21.

HÁZIREND



ÉRVÉNYES A 2022/2023-AS TANÉVTŐL

Tartalom

1. A Házirenddel kapcsolatos alapelvek.....	3
1.1. A Házirend jogi háttere és egyéb forrásai.....	3
1.2. A Házirend hatálya.....	4
1.3. A Házirend elfogadásának szabályai.....	4
1.4. Általános elvek.....	4
2. A működés rendje.....	5
2.1. Az intézmény munkarendje.....	5
2.2. Az egyéb foglalkozások rendje.....	6
2.3 Az iskola helyiségeinek és területének használati rendje.....	7
2.4 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés biztosítása.....	8
3. A tanulók jogai és kötelességei.....	8
3.1 A tanulók jogai.....	8
3.1.1 A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	10
3.1.2 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	11
3.2 A tanulók kötelességei.....	11
3.3 A tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletesek) kapcsolatos szabályok.....	13
4. A tanulókkal összefüggő szabályok.....	14
4.1 Az iskolába bevihető felszerelések, eszközök.....	14
4.2 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	14
4.3 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	15
4.4 Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás.....	15
4.5 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	16
4.6 Tantárgyválasztás.....	17
4.7 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének, felmentésekre vonatkozó előírások.....	17
4.7.1 Késések, hiányzások.....	17
4.7.2 Felmentések.....	19
4.8 A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	20
4.8.1 Osztályozóvizsga.....	20
4.8.2 Különbözeti vizsga.....	21
4.8.3 Javítóvizsga.....	21
4.8.4 Pótvizsga.....	21
4.8.5 Szintvizsga.....	22

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	22
5.1 A tanulók jutalmazása	22
5.2 A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések.....	22
5.3 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó oktató vagy az intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának elvei és alkalmazandó intézkedések	23
5.4 Magatartás- és szorgalomjegyek megállapítása	25
5.4.1 Magatartás	25
5.4.2 Szorgalom.....	25
6. A szociális kedvezményekre vonatkozó rendelkezések.....	26
Nyilatkozatok.....	28

1. A Házi renddel kapcsolatos alapelvek

1.1. A Házi rend jogi háttere és egyéb forrásai

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012-es EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 431/2020. (IX.18.) Korm. rendelet a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről

- A Házi rend egyéb forrásai az intézmény:

- Szakmai programja

- korábbi Házirendje
- Szervezeti és Működési Szabályzata
- oktatói testületének oktató-nevelő célkitűzései

1.2. A Házirend hatálya

- **Személyi hatály:** A Házirend vonatkozik valamennyi, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, az oktatókra, a nem oktató munkatársakra, a szülőkre. Az oktatói testület tagjai az iskola összes tanulójáért felelősek, nemcsak azokért, akiket tanítanak. Kötelesek betartani és betartatni az iskolai Házirend szabályait.
- **Területi hatály:** A Házirend előírásai, szabályai az iskola területére, az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra (szabadidős programok, kirándulások, színházlátogatás, stb.) illetve a tanulók tanórán kívüli tevékenységére vonatkoznak.

1.3. A Házirend elfogadásának szabályai

- A Házirend végleges tervezetét az intézmény igazgatója, a fenntartó, az oktatói testület, a diákönkormányzat, a szülői közösség véleményének, javaslatainak figyelembevételével készíti el.
- A tervezetet véleményezi a szülői közösség és a diákönkormányzat vezetősége, majd egyetértésük esetén a Házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el.
- A Házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.
- A Házirend nyilvános, megtekinthető az osztályokban, a tanári szobában, elolvasható az iskola honlapján. Az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal az év első osztályfőnöki óráján, a szülőkkel az első szülői értekezleten, akik aláírásukkal azt elfogadják, tudomásul veszik és betartják.

1.4. Általános elvek

Azok a szabályok, amelyek kisgyermekkor és a diákévek életrendjét meghatározzák, nem csupán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek a közösségnek a jellemet alakító hagyományai is. A Házirendet nem azért kell betartani, mert a

megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert minden közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, s felelőssé válik önmagáért és társaiért.

- Az intézményi közösség életét a Házi rend szabályozza, amely tartalmazza a gyermekek, tanulók jogait és kötelességeit. Az iskolai élet szabályait a tanulóknak joga és érdeke ismerni, hiszen betartásuk kötelező érvényű. **Ahhoz, hogy bárki a jogaival élhessen, teljesíteni kell a kötelességeket is.**
- A Házi rend előírásai iskolai életen kívül is érvényesek. Mindenkor szem előtt kell tartani, hogy egy közösséghez tartozni felelősséget jelent, mely az intézmény jó hírnevét befolyásolja.
- A Házi rend előírásain túl az udvariasság és a kölcsönös megbecsülés íratlan szabályai is mindig köteleznek.
- Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően tanuljon, becsületes munkával a legjobb eredményt érje el.
- A közúti forgalomban a közlekedési szabályok betartása saját és mások testi épségének megóvását segíti, ezért kötelezően vonatkozik minden gyermekekre, tanulóra.

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

a.) Nappali rendszerű iskolai oktatás szerint

- Tanítási napon az órák rendjét az osztályok órarendje tartalmazza, amely a csengetési rendhez igazodik.
- A tanítás 8:00 órakor kezdődik, indokolt esetben 7:10-kor. Minden tanuló a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a tanterem előtt várja fegyelmezetten tanárát.
- A tanórák kezdetekor és végeztével, illetve felnőtt vendég látogatásakor felállással köszönjenek.
- A tanóra kezdete után érkező tanuló elkésőnek minősül.

Csengetési rend:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8:00	8:45
2.	9:00	9:45
3.	10:00	10:45
4.	11:00	11:45
5.	12:00	12:45
6.	13:00	13:45
7.	14:00	14:45
8.	15:00	15:45

b.) Levelező munkarend szerint

A levelező munkarend szerint a tanítás pénteki és szombati napokon történik. A tanítási hétvégéket a mindenkori **Éves munkaterv** tartalmazza.

Levelezős csengetési rend:

Óra	Péntek	Szombat
1.	8:00-8:45	8:00-8:45
2.	9:00-9:45	9:00-9:45
3.	10:00-10:45	10:00-10:45
4.	11:00-11:45	11:00-11:45
5.	12:00-12:45	12:00-12:45
6.	14:00-14:45	14:00-14:45
7.	15:00-15:45	15:00-15:45
8.	16:00-16:45	16:00-16:45
9.	17:00-17:45	17:00-17:45
10.	18:00-18:45	18:00-18:45

2.2. Az egyéb foglalkozások rendje

- A szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően, valamint arra alkalmas szakember megléte esetén indítja az iskola.

- A szakkörökre, sportköri foglalkozásokra tanév elején lehet jelentkezni, év közben kimaradni a szülő írásbeli kérelmére lehet.
- A szakköröket vezető oktatókat az igazgató bízta meg.
- A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni.
- A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért.
- A szakkörök a tanítási órákat követően kezdődnek, a délutáni szabadidő hasznos eltöltését támogatják, illetve segítik elő az érdeklődő tanulók számára.
- A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában.
- A szakkörök működésének feltételeit elsődlegesen az iskola költségvetése biztosítja.

2.3 Az iskola helyiségeinek és területének használati rendje

- A takarítók, karbantartó munkáját becsüljük meg, s minden lehetséges módon segítsük azt! A padban ne maradjon semmi: se tanszer, se szemét. Az utolsó óra után a székeket fel kell tenni a padra.
- Ha az időjárás megengedi, a tanórák közötti szüneteket a hetesek kivételével az udvar kijelölt részén kell tölteni. Az udvarra történő le-, illetve felvonulás az ügyeletes tanár kíséretével a kijelölt útvonalon, fegyelmezett keretek között történik, hogy az épületben folyó főiskolai oktatást a zajongás ne zavarja. Esős idő, illetve 0°C alatti hőmérséklet esetén a tanulók a tantermekben vagy a folyosókon tartózkodhatnak.
- Az iskolában a dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők és a meghívott vendégek tartózkodhatnak. Az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken is csak az iskola tanulói és a meghívott vendégek vehetnek részt.
- A szülők a tanulókat a bejáratig kísérhetik, illetve ott várakozhatnak. Ügyeik intézése az ügyeletes oktatónál történő jelentkezéssel tehető meg, úgy hogy a tanórák zavartalansága biztosított legyen.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben oktatóikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót azonnal is megkereshetik.

- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez az ügyeletes oktató köteles szünetben kihívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható a tanuló.
- Étkezni csak az arra kijelölt helyeken (ebédlő, büfé, tanterem, iskolaudvar) kulturáltan, fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára.

2.4 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés biztosítása

Az elektronikus napló használati rendje a következő: Az elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői joggal – biztosított jelszó használatával tekinthet be. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét szintén az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján is tájékoztathatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről, legalább öt nappal az esemény előtt. A szülő ugyanezen felületen keresztül töltheti fel a tanuló mulasztásaira vonatkozó igazolásokat.

3. A tanulók jogai és kötelességei

3.1 A tanulók jogai

- A tanulóknak joga van ahhoz, hogy az oktatás és nevelés során korszerű ismeretekhez jusson, gyarapítsa tudását.
- A tanulók számára biztosítani kell, hogy jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájussanak. Ennek érdekében a Házirend kivonatos változatát minden iskolánkba beiratkozott tanuló megkapja. A Házirend teljes változata megtalálható az iskola honlapján és az osztálytermekben is. Alkalmanként a tanulók tájékoztatást kapnak az osztályfőnöki órákon.
- A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak az őket oktatókkal, az iskola vezetésével és az iskola működésével kapcsolatos kérdésekben. Joguk van javaslatot tenni, illetve arra választ, tájékoztatást kapni legkésőbb 30 napon belül. Javaslatokat a következő személyekhez, illetve fórumokhoz lehet eljuttatni:
 - Osztályfőnök

- Osztályfőnöki óra
 - Diákönkormányzat, diákközgyűlés
 - Igazgató
 - Oktatói testületi értekezlet
 - Szülői szervezet
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, de a tanulónak is tiszteletben kell tartania mások ugyanezen jogait, amennyiben a jogok gyakorlása nem ütközik egyéb jogszabályba, és nem sérti mások ugyanehhez való jogainak gyakorlását. Jogsérelem esetén a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökhöz és az iskola igazgatójához lehet fordulni.
- A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. A tanulók érdekeit az alábbiak képviselhetik:
- A szülő vagy megbízottja
 - Az osztályfőnök vagy bármely más tanuló által felkért tanár
 - Igazgató, illetve az általa kijelölt vezetőségi tag
 - Az osztály választott képviselője
 - A diákönkormányzat képviselője
 - A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
- A tanuló joga, hogy érdeklődésétől függően szakkörre járhat, és ezekhez az iskola felszereléseit és helyiségeit az előírásoknak megfelelően használhatja.
- A tanuló az iskolában működő, érdekeit képviselő diákönkormányzat tagja vagy választott képviselője lehet.
- A tanulóknak joga van problémás ügyeivel a szaktanárokat, az osztályfőnököt, az iskolavezetést felkeresni, mégpedig ebben a sorrendben.
- A tanulók joga, hogy az e-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- A tanulók joga, hogy egy napon kettőnél több témazáró és felmérő dolgozatot ne írjanak, a témazáró és felmérő dolgozatok időpontját 1 héttel előre tudják. Felelettel egyenértékű dolgozat tetszőleges számban iratható. A felmérő dolgozatok a szülők számára a fogadóórákon megtekinthetők.

➤ Az iskola adott tanév április 15-ig közzéteszi a választható tantárgyak, foglalkozások listáját, melyekre a tanuló május 20-ig jelentkezhet.

➤ A tanulóknak joguk van arra, hogy a törvényben meghatározott módon és mértékben választhassanak a választható tantárgyak és foglalkozások között, szabad tantárgyválasztásban részesüljenek az iskola kínálatának keretein belül.

➤ A tanulók joga az iskola létesítményeinek rendeltetésszerű és szabályokban rögzített használata. Az egyes létesítmények, helyiségek belső szabályzatát jól látható helyen ki kell függeszteni, illetve évente egyszer ismertetni kell az azokat használó tanulókkal. Az iskola tanulóinak joguk van rendszeres egészségügyi ellátás igénybevételére. Ennek érdekében meghatározott időben és módon iskolaorvos és védőnő rendel az orvosi szobában. Az egészségügyi ellátás rendjéről minden tanév elején írásos tájékoztatást kapnak a tanulók és szüleik.

3.1.1 A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

Az iskola közösségek az életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít. Szakkör létrehozását minimum 14 fő tanuló kezdeményezheti. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport- és szakmai szakkörök alakíthatók. Szakkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.

3.1.2 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

- Az (újonnan elfogadott vagy módosított) Házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal az első osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal a tanévnyitó szülői értekezleten.
- A Házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől, az oktatók fogadóóráján vagy – ettől eltérően – az oktatóval előre egyeztetett időpontban.
- A Házi rend előírásai nyilvánosak, 1-1 nyomtatott példány megtekinthető az osztályokban, a tanári szobában, elektronikusan elolvasható az iskola honlapján.

3.2 A tanulók kötelességei

A tanulók kötelessége, hogy jogaikkal élve ne sértsék a közösség érdekeit, és mást se akadályozzanak jogai gyakorlásában.

- A tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon részt kell venni, a hiányzást igazolni kell. Már a hiányzás ideje alatt tájékozódni kell a távollét alatt vett anyagról, házi feladatokról. A szülőnek jeleznie kell gyermeke távollétének okát. Törekedni kell arra, hogy a tanuló az iskolába történő visszatérésekor a lehető legkisebb lemaradással tudjon bekapcsolódni a munkába.
- A tanuló kötelessége az iskolába és a tanórára való pontos érkezés – a tanítási óra megkezdése előtt 15 perccel –, az iskola munkarendjének megtartása.
- A felszerelés és a házi feladat hiányát jelenteni kell az óra elején.
- Az iskolába érkezés után a tanulók az iskola területét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, fegyelmi vétség.
- A hetesek a tanár segítői, lelkiismeretesen végzett munkájukkal az óra gördülékeny menetét segítik elő. Feladataik a következők:
 - jelentik a hiányzókat,
 - gondoskodnak a tábla tisztaságáról, táblairó filcről,

- szellőztetik a tantermet,
 - jelentik a rendellenességet,
 - ha az osztály elhagyja a tantermet, lekapcsolják a világítást, kitakarítják a padokat, felszedik a szemetet,
 - az igazgatói irodában jelentik, ha az órát tartó oktató 5 perccel az óra kezdete után nem jelenik meg a tanteremben.
- Minden tanuló köteles a baleset- és tűzvédelmi szabályok betartásával saját és társai testi épségére ügyelni. A balesetet azonnal jelenteni kell az oktatónak, illetve az osztályfőnöknek.
 - A helyiségek rendjéért, tisztaságáért az azt használó osztály felel. Ugyanígy felelősek a tanulók a folyosó, a mellékhelyiségek tisztaságáért, berendezéseinek épségéért.
 - A tanuló kötelessége, hogy az előírásoknak és a rendeltetési céljának megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola vagyonát, felszerelését.
 - A szándékos károkozás fegyelmi büntetést von maga után.
 - Az okozott kárt meg kell téríteni. Ha a károkozó személye nem állapítható meg, az osztály közösen viseli a helyreállítás költségeit.
 - A tanulók legkésőbb a tanév utolsó hetében kötelesek visszavinni a könyvtárból kölcsönzött könyveket, tankönyveket.
 - A személyes adatokban bekövetkezett változást (lakcím, elérhetőség) 8 napon belül kell bejelenteni az osztályfőnöknek.
 - A gyakorlatokon a tanuló figyeljen az energia- és anyagtakarékosságra, valamint tartsa be a munkavédelmi szabályokat.
 - A tanuló testnevelésórákon az előírt felszerelésben jelenjen meg.
 - Tiszteletet, megbecsülést és kulturált magatartást tanúsítson oktatóival és társaival szemben.
 - A kapott feladatokat – képességeinek megfelelően – végezze el, akadályoztatás esetén azt a szaktanárnak óra elején jelentse.
 - A tanulók ruházata legyen az évszagnak megfelelő, egyszerű és tiszta, kerüljék a kirívó, feltűnő öltözékeket és megjelenést, legyen iskolába illő és gondozott.

- Az iskola nem a politika színtere, ezért ruházatával senki nem nyilváníthat véleményt. Különösen, nem hordhat olyan ruhát, amivel a Btk. 269. §-át megsérti.
- Hajviseletük, egész megjelenésük a szakma és az iskola követelményeihez igazodjon.
- Az iskolai ünnepélyeken és rendezvényeken (évnyitó, évzáró, ballagás, nemzeti ünnepek, érettségi és egyéb vizsgák) az alkalomhoz illő öltözékben kell megjelenni:
 - lányoknak: sötét szoknya/nadrág, fehér blúz.
 - fiúknak: sötét nadrág, fehér ing.
- A fenti viselet külsőségeken is az iskolai közösséghez tartozást fejezze ki.

3.3 A tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletesek) kapcsolatos szabályok

- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként 1-1 hetes; tantárgyi felelősök
- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- A hetesek feladatai: • gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb.) az órát tartó nevelő utasításai szerint; • szünetekben kiszellőztetik a tantermet; • megfelelő hőmérséklet esetén szünetekben kiküldik a tanulókat az udvarra; • az óra kezdetén az oktató megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik; • az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat; • ha az órát tartó oktató a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetőt; • az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök (laptop, projektor) előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelkészítő stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott oktató utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és oktatókat az iskola éves munkaterve határozza meg.

4. A tanulókkal összefüggő szabályok

4.1 Az iskolába bevihető felszerelések, eszközök

- A tanulók minden nap hozzák magukkal a szükséges felszereléseket, taneszközöket.
- A tanításhoz, tanórai munkához nem tartozó felszerelést (pl.: laptop, tablet, mobiltelefon, MP3, MP4 lejátszó, discman, nagy értékű ékszer, számottevő készpénz, stb.) az iskolába behozni nem ajánlott. **Ha ez mégis megtörténik, az esetleg elvesző tárgyakért, értékekért az iskola felelősséget vállalni nem tud.**
- Tűz- és balesetveszélyes eszközöket (pl.: lőfegyver, szűrő-, vágóeszköz, tűzgyújtásra alkalmas eszköz, görkorcsolya, gördeszka, roller stb.) az iskolába behozni szigorúan tilos. **Ha ez mégis megtörténik, az ezek miatt bekövetkezett balesetekért az iskola nem vállal felelősséget.**

4.2 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- A tanulók az első tanítási órát megelőzően mobiltelefonjaikat kikapcsolt állapotban az arra kijelölt helyen helyezik el, a tanítási óra végéig.
- A tanítási órákon, valamint a tanítás időtartama alatt a diákok számára audioeszközök (pl. bluetooth hangszóró, fej- és fülhallgató), mobiltelefon, valamint az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
- A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközeiket a tanítási órán csak és kizárólag az oktató kérésére, annak engedélyével, oktatási célra használhatják.
- Az a tanuló, aki mobiltelefonjával zavarja a tanítást, azt engedély nélkül használja, köteles a foglalkozás végéig a nevelő felszólítására kikapcsolt állapotban átadni a zavaró helyzet megszüntetése és a többi tanuló tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében.
- A tanulók az iskolában nem készíthetnek (fénykép, hang- és videó-) felvételeket, csak az oktató külön engedélyével.
- A készített képeket nem oszthatják meg, nem használhatják fel a közösségi médiában.

- Az engedély nélkül kép- és videófelvétel, mobilhasználat, fegyelmi intézkedést von maga után. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak az oktató jelenlétében és irányításával használhatják.

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

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, csoport vagy projekt keretében elkészített dolgok az intézmény tulajdonát képezik, azok bármikor felhasználhatók, kiállíthatók. Tanulók által készített termékek vagyoni jogának átruházása nem történik intézményünkben.

4.4 Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás

- Intézményünk tanulói (illetve szüleik) fenntartói hozzájárulást kötelesek fizetni. Ennek mértékét a Fenntartó határozza meg, majd a szülőkkel minden tanév szeptember 1-jén megkötendő Iskolafenntartói megállapodásban rögzíti, ahogy a fizetési ütemezést is.
- A fenntartói hozzájárulás elmaradása esetén az iskola a következményekre történő figyelmeztetéssel írásban felhívja a szülő figyelmét. Ha a fizetési felszólításban rögzített határidőre sem történik meg a tandíj befizetése, az intézménynek jogában áll a tanuló tanulói jogviszonyát megszüntetni.
- Mivel a fenntartói hozzájárulás fizetési határideje a tárgyhót megelőző hónap 15-e, a tanulói jogviszony megszűnése napján figyelembe kell venni a következő hónapra már esetlegesen felmerült fizetési kötelezettséget.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnés kezdetét követő négy héten belül az intézmény szükség szerint intézkedik.
- Az iskolai étkeztetés térítési díj ellenében vehető igénybe, a tanév elején meghatározott befizetési rend szerint, az alanyi jogon járó kedvezmények és a kérelmek (szociális helyzettől függő) figyelembevételével.

4.5 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
- Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan minden tanévet megelőzően szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.
- Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- A tankönyvellátás rendje tanévente az alábbi területekre tér ki: • Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja. • A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők. • A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: intézményvezető, tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.
- A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás és a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy annak tartalmát a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet igényli-e, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.
- Az intézmény vezetője a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az intézmény vezetője gondoskodik.
- Az ingyenes tankönyvekhez a tanulók az első tanítási napon átvételi elismervény ellenében jutnak.
- Ha a tankönyv a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, vagy pedig a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott

kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció).

- A tankönyv elvesztése esetén – intézményvezetővel egyeztetve – a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
- A tankönyvellátás iskolán belüli szabályainak részét képezik az ingyenes tankönyvhozzáférés biztosítása mellett a szakmai tankönyvek, nyelvkönyvek. A szaktanárok előzetes jelzése alapján az intézményvezető összesíti a beérkező igényeket, majd megrendeli azokat. A tanulók a havonta fizetendő fenntartói hozzájáruláson felül térítési díj ellenében vásárolhatják meg ezeket a könyveket (a mindenkori megrendelési összegért).

4.6 Tantárgyválasztás

A tantárgyválasztás lehetőségeiről intézményünk Szakmai programja rendelkezik.

4.7 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének, felmentésekre vonatkozó előírások

4.7.1 Késések, hiányzások

- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákra, a tanórán kívüli foglalkozásokra pontosan érkezzon, késését, távolmaradását a Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- Ha a tanuló betegség, vagy más ok miatt távolmaradásra kényszerül a tanítási óráról, akkor mulasztásának okát, várható időtartamát a tanuló szüleinek a hiányzás első napján jelenteniük kell az osztályfőnöknek vagy az iskola titkárságán személyesen, e-mailben vagy telefonon.
- A betegség miatti mulasztásokat orvosi igazolással kell igazolni, lehetőleg azon a napon, amikor a tanuló a hiányzást követően először jön iskolába, de legfeljebb a következő osztályfőnöki órán.

- Egyéb indokolt esetben a tanulónak előzetesen kell írásbeli engedélyt kérnie a távolmaradásra: tanítási félévenként maximum három alkalommal egy-egy napra, illetve maximum három alkalommal egy-egy órára az osztályfőnöktől, több napra vagy hosszabb időre az igazgatótól, legalább három nappal a hiányzás megkezdése előtt. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet.
- Megtagadható a három vagy több tanítási nappal való hiányzás engedélyezése abban az esetben, ha a tanulónak három vagy több igazolatlan órája van, illetve ha bármely okból az adott tanévben már sokat hiányzott, vagy valamilyen fegyelmi vétséget követett el, gyenge a tanulmányi eredménye.
- Igazolatlan mulasztást kell annál a tanulónál megállapítani, aki távolmaradását nem igazolja a fentiek szerint, vagy az iskolát engedély nélkül elhagyja.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- 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 a tanuló nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga

letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a hús foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az előző pontban meghatározott értesítési kötelezettségének.

- Az óra megkezdése utáni érkezés késésnek minősül. Az oktatók ezt az e-naplóba bejegyzik. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök már az első óra alkalmával hivatalos levélben értesíti a tanuló szüleit, vagy gondviselőit a mulasztások tényéről, és azok lehetséges következményeiről.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- A bejárók esetében a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai elfoglaltság (tanulmányi versenyek, sportversenyek) miatt hiányzik a tanuló. Ezeket az e-naplóban jelölni kell, de az összesítéskor nem kell beszámítani.

4.7.2 Felmentések

- A szakértői véleményben megadott felmentési/könnyítési javaslatot adott tantárgy esetében az igazgató tudomásul veszi és megadja, erről az oktatókat is tájékoztatja. A szaktanár az egyes tantárgyak során figyelembe veszi a feleltetések és számonkérések alkalmával a szakértői véleményben megfogalmazott (könnyítési) javaslatokat (időtöbblet, segédeszköz-használat).
- A testnevelésóra teljesítése alól orvosi igazolás vagy szülői kérelem adhat mentességet havonta egy alkalommal. Hosszú ideig tartó felmentéshez (akár a tanév időtartamára vonatkozóan) szakorvos javaslata szükséges. A testnevelésóra teljesítése alóli felmentésről szóló igazolást az osztályfőnökök őrzik. Az Nkt. 27. § (11) bekezdésében foglalt mindennapos testnevelésórák közül legfeljebb heti 2 óra a) versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás

birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel, illetve b) sportszervezetben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján - amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik - a félévre érvényes, a sportszervezet által kiállított igazolással váltható ki.

- A felszerelés hiányából adódó „felmentéseket” nem fogadjuk el, igazolatlan órának számít. Kültéri testnevelésórára váltóruha kötelező.

4.8 A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata, továbbá az egyes tantárgyi követelmények intézményünk Szakmai programjában olvashatók.

A középiskolában, olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhethet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet).

4.8.1 Osztályozóvizsga

Egy osztályozóvizsga – kivéve, ha engedélyezték, hogy a tanuló egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozóvizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. (12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet alapján)

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- a Házirendben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból.

4.8.2 Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

4.8.3 Javítóvizsga

Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozóvizgáról, illetve a különbözeti vizgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizgáról engedély nélkül eltávozik.

4.8.4 Pótvizsga

A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizgáról 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. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótlóvizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

4.8.5 Szintvizsga

Tanulóink angol nyelv tantárgyból minden félév és tanév végén az addig tanult tananyagból számot adnak tudásukról írásbeli és szóbeli számonkérés formájában. A szintvizsgán elért osztályzatok kétszeres súllyal szerepelnek: 2 jegyet kapnak a tanulók az írásbeli vizsgára, 2 jegyet a szóbeli vizsgára és 2 jegyet a komplex teljesítményre.

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

5.1 A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy kimagasló tanulmányi eredményt ér el, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken eredményesen szerepel, az iskola jutalomban, dicséretben részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret (iskolai versenyekért, szorgalmas munkáért)
- osztályfőnöki dicséret (közösségi munkáért)
- igazgatói dicséret (országos versenyeredményért, iskolai szintű közösségi munkáért)
- oktatói testületi dicséret (kitűnő tanulmányi eredményért)
- év végi jutalomkönyv (kitűnő bizonyítvány, közösségi és sportmunka)
- oklevél (házi versenyekért)

5.2 A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a Házi rend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármi módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben részesítjük.

Minden esetben fegyelmi vétségnek minősül a mások testi épségét veszélyeztető vagy sértő tetteges bántalmazás, az iskola épületében, felszerelésében és személyek tulajdonában szándékosan okozott kár, dohányzás, szeszesital, kábítószer fogyasztása.

Az intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- szaktanári figyelmeztetés, intés, rovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás
- oktatói testületi figyelmeztetés, intés, rovás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:

- megrovás
 - szigorú megrovás
 - kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
 - áthelyezés más osztályba, iskolába
 - kizárás az iskolából (nem tanköteles korú tanuló esetében)
- A fegyelmi eljárás megkezdése előtt egyeztető tárgyalást szervez a fegyelmi bizottság, amelynek során meghallgatják az érintett feleket azzal a céllal, hogy békés megoldás és egyetértés szülessen a felek között.
- Az egyeztető tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke hívja össze, a fegyelmi tárgyalás megkezdése előtt 8 nappal.
- Amennyiben nem született kompromisszum a törvényi szabályozásnak megfelelően, a fegyelmi tárgyalást le kell folytatni.
- Súlyos vétség esetén a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya fegyelmi eljárás lefolytatásával megszüntethető, visszahelyezhető a körzetes iskolájába.

5.3 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó oktató vagy az intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának elvei és alkalmazandó intézkedések

- 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 részt vevő tanulók és oktatók alapvető érdekeit.

- Közösségellenes magatartást tanúsít az a tanuló, aki:
 - tanórák rendjét szándékosan zavarja,
 - a Házi rend előírásait többször megsérti,
 - az együttélési szabályokat szándékosan megszegi,
 - tanuló társaival, oktatóival, az iskola dolgozóival szemben agresszív, fenyegető, tiszteletlen, közösségromboló viselkedést tanúsít,
 - a társak, oktatók, iskolai dolgozók testi épségét veszélyezteti,
 - a társak, oktatók, iskolai dolgozók személyiségi jogait megsérti (becsület, jó hírnév, személyes szabadság megsértése)
 - társait, nevelőit, az iskolai dolgozóit zaklatja szóban, közösségi médián keresztül, társait zsarolja
 - az iskola berendezéseit, eszközeit szándékosan rongálja, más eszközeit, felszerelését eltulajdonítja.
- 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. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős 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. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen

mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

5.4 Magatartás- és szorgalomjegyek megállapítása

5.4.1 Magatartás

➤ példás (5)

Iskolai és iskolán kívüli, viselkedése példamutató. Az iskola szellemiségét és hagyományait méltó módon képviseli. Magatartása megfelel a Házi rend követelményeinek. Képességeinek és körülményeinek figyelembe vételével tanulmányi munkája jó. Kezdeményező, segítőkész. A felnőttekhez, tanáraihoz és társaihoz követésre méltóan tisztelettudó és udvarias.

Igazolatlan óra esetén nem lehet példás a magatartás.

➤ jó (4)

Ha a rábízott feladatokat a követelményeknek megfelelően elvégzi, s ezzel segíti az órai munkát. Az iskolai, iskolán kívüli alkalmakon viselkedése megfelel a Házi rend követelményeinek. Magatartása tisztelettudó, udvarias.

➤ változó (3)

Változó a magatartás osztályfőnöki figyelmeztetés és intés esetében, amennyiben nincs mellette dicséret. A rábízott feladatoknak csak ösztönzésre, akkor is csak részben tesz eleget. Iskolai és iskolán kívüli eseményeken magatartása elfogadható. Nem lehet rá biztosan számítani.

➤ rossz (2)

Igazgatói figyelmeztetés és megrovás esetében. A Házi rendet többször megsérti. Iskolai, iskolán kívüli viselkedése erősen kifogásolható. Többszörös figyelmeztetés ellenére is zavarja a közösséget, hátráltatja munkáját. A rábízott feladatoknak részlegesen sem tesz eleget.

5.4.2 Szorgalom

➤ példás (5)

A tanuló tanulmányi munkáját képességeihez és körülményeihez mérten példamutatóan elvégzi. Érdeklődésének megfelelően eredményesen képzi magát. Céltudatosan, ésszerűen szervezi munkáját. Tevékenységét a tudás megszerzésének igénye hatja át. Munkavégzése pontos, megbízható. Önkéntesen többletfeladatot is vállal. Órai aktivitásával nagy segítséget nyújt a szaktanárnak

➤ **jó (4)**

Tanulmányi munkáját képességeihez és körülményeihez mérten jól végzi. Érdeklődésének megfelelően esetenként meg lehet bízni feladattal. Lelkiismeretesen készül, de az önkéntes vállalás nem jellemző rá.

➤ **változó (3)**

Tanulmányi munkája elmarad képességei és lehetősége mögött. Nem tanul rendszeresen. Időnként figyel, dolgozik, de ez figyelmetlenséggel, pontatlansággal párosul. Önállótlan. Külön fel kell hívni a figyelmét a teendőkre. Valamely tárgyból elégséges félévi, illetve év végi osztályzatot szerző tanuló változónál jobb szorgalmi minősítést nem kaphat.

➤ **hanyag (2)**

Ha lustaság, nemtörődömség miatt valamely tárgyból elégtelen félévi, illetve év végi osztályzatot szerző tanuló hanyagnál jobb szorgalmi minősítést nem kaphat. Képességeihez és körülményeihez mérten nagyon keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességeit elmulasztja, munkájában megbízhatatlan a figyelmeztetések ellenére is. Tanulmányi munkáját érdektelenség, közömbösség jellemzi.

6. A szociális kedvezményekre vonatkozó rendelkezések

- Az iskola által nyújtott szolgáltatások tandíjmentesek, a térítési díj ellenében szervezett programok esetén a befizetésről igazolást adunk. Amennyiben a program meghiúsul, a befizetést visszatérítjük.
- Tanulóink az érvényes jogszabályok szerint szociális kedvezményekben, szociális juttatásokban részesülhetnek (étkezési támogatás, tankönyvtámogatás), amennyiben erre fenntartói keret áll rendelkezésre.

- Az iskolai étkeztetés térítési díj ellenében vehető igénybe, a tanév elején meghatározott befizetési rend szerint, az alanyi jogon járó kedvezmények és a kérelmek (szociális helyzettől függő) figyelembevételével.

Nyilatkozatok

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A fenntartó, a Tomori Pál Főiskola a Tomori Pál Magyar–Angol Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum Házirendjét elfogadta és jóváhagyta.

Budapest, 2022. augusztus 22.

.....
fenntartó képviselője

A Házirendet az oktatói testület 2022. augusztus 25. napján tartott értekezletén véleményezte és elfogadta.

Budapest, 2022. augusztus 25.

.....
Az oktatói testület tagja

.....
intézményvezető

A Házirendet az iskolai diákönkormányzat 2022. szeptember 6. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Budapest, 2022. szeptember 6.

.....
DÖK képviselő

.....
Az iskolai diákönkormányzat
munkáját segítő oktató

A Tomori Pál Magyar–Angol Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum Szülői szervezete 2022. szeptember 6. napján tartott ülésén az intézmény Házirendjét megvitatta és azzal egyetértett.

Budapest, 2022. szeptember 6.

.....
szülői szervezet képviselője