

BUDAPESTI GAZDASÁGI
SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
II. RÁKÓCZI FERENC TECHNIKUM

HÁZIREND



Hatályba lépés időpontja: 2025. szeptember 1.

Tartalom

1. Bevezetés.....	3
2. A házirend érvényességi köre	3
3. A szabályozás törvényi háttere.....	3
4. A házirend hatálya, felülvizsgálata és hozzáférhetősége	3
5. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	4
6. Az iskola munkarendje.....	5
7. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	7
8. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	8
9. Jogorvoslati eljárás	8
10. Tanulói kötelezettségek	9
11. A tanulói kötelezettségek megszegése	9
12. Fegyelmi eljárás.....	12
13. A KRÉTA napló és az intézményi Web-felület használatának szabályai	13
14. A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje	13
15. Tanulmányok alatti vizsgák.....	17
16. Tantárgyválasztás	18
17. Jutalmazás.....	18
18. Az iskola helységeinek és eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok	18
19. Ügyeleti munka.....	19
20. A tanulók közösségei	20
21. Óvó, védő rendelkezések	21
22. Az étkezés igénybevételének rendje.....	22
23. Egyéb területek	22
24. Záró rendelkezések	24

1. Bevezetés

Minden közösségnek szüksége van szabályokra, melyek a közösség tagjainak mozgását, cselekedeteit, egymáshoz való viszonyát, kapcsolataik rendjét rögzítik.

Mivel a közösség tagjai más-más helyről, környezetből érkeznek, célszerű, sőt elkerülhetetlen e szabályokat írásban is rögzíteni. Az ilyen írott szabályok az oktatás színvonalának emelését, a nyugodt munkakörülmények megvalósítását, a tanulók érettebb, felelősségteljesebb viselkedésének elérését, iskolánk jó hírnevének öregbítését, az egyes csoportok tagjai közötti lehetséges ütközések elkerülését, a gördülékenyebb együttműködést szolgálják.

Pontjait nem azért érdemes megtartani, mert a megszegésért büntetés jár, hanem azért, mert a közösen végzendő munka eredményessége egyaránt fontos az iskolának és minden diákjának.

2. A házirend érvényességi köre

A tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak iskolánkban való fennállásáig tart. A házirend – őket érintő – előírásait a tanulókon kívül oktatóinknak, a szülőknak, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk az intézménybe való belépéstől, érkezéstől, az onnan való jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények ideje alatt.

3. A szabályozás törvényi háttere

- 2019. évi LXXX törvény a szakképzésről
- 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

4. A házirend hatálya, felülvizsgálata és hozzáférhetősége

- a) A házirendet az iskola oktatói testülete fogadta el. Elfogadásával egy időben hatályba lép, ezzel az előző házirend érvényét veszti.
- b) A házirend felülvizsgálata minden tanév június 15-ig megtörténik, amennyiben szükséges, módosításra kerül.
- c) A házirend nyilvános elektronikusan hozzáférhető az iskola honlapján. Hatályba lépésekor egy-egy példányát mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni a

tanterekben, a tanári szobában és az iskolai diákönkormányzat helyiségében. Az iskolába történő beiratkozáskor, ill. más iskolából történő átvétel napján a Házirend elérhetőségét ismertetni kell a szülővel és a tanulóval.

- d) A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a. a tanulókkal osztályfőnöki órán (a hiányzó tanuló számára meg kell ismételni);
 - b. a szülőkkal szülői értekezleten.
- e) A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
- f) A házirend tervezetét az oktatói testület és a tanulók javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

5. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- a) A házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldöttjeik útján - eljuttatják az iskolai diákönkormányzat elnökéhez. A diákönkormányzat a véleményeket összesíti, és erről írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- b) A házirend tervezetét megvitatják a szakmai munkaközösségek, és véleményüket írásban eljuttatják az iskola igazgatójához a munkaközösség-vezetők útján.
- c) Az iskola igazgatója a tanulók és az oktatói testület véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- d) A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- e) A házirendet az oktatói testület fogadja el oktatói testületi értekezleten és az intézményvezető hagyja jóvá.
- f) Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely oktatói testületi tag, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói testület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet.
- g) A házirend ellenőrzésére a fenntartó jogosult.
- h) A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

6. Az iskola munkarendje

Az intézmény nyitvatartási ideje munkanapokon: 5.00 – 21.00

- a) Az iskola éves munkaterve a jogszabályi előírások alapján kerül kialakításra. A tanítás nélküli munkanapok programjáról az oktatói testület dönt.
- b) Intézményünkben egy tanítás nélküli munkanap a Rákóczi-nap (Diáknap) keretében zajlik, melynek programját az iskolai diákönkormányzat szervezi és bonyolítja.
- c) **A tanítási órák és a szünetek rendje:**

óra	tanítási óra	a szünet időtartama
0.	7.40 – 8.25	5 perc
1.	8.30 – 9.15	10 perc
2.	9.25 – 10.10	10 perc
3.	10.20 – 11.05	10 perc
4.	11.15 – 12.00	30 perc (ebédszünet)
5.	12.30 – 13.15	10 perc
6.	13.25 – 14.10	5 perc
7.	14.15 – 15.00	5 perc
8.	15.05 – 15.50	

A tanórák tanítási napokon 45 percesek, az ebédszünet 30 perces. Indokolt esetben, rövidített 35 perces órákra 5 perces óráközi szünetekre az igazgató adhat engedélyt. Iskolai projektek megvalósítása során az oktató óráközi szünet nélkül összevonhat két tanítási órát, de ez a 90 percet nem haladhatja meg.

- d) Az iskolai tűz- és bombariadót az iskolai csengő megszólalása jelzi. Riadó esetén a diákoknak haladéktalanul és fegyelmezetten el kell hagyniuk az épületet az folyosókon 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.
- e) Az iskolába gördeszka, roller, kerékpár is csak saját felelősséggel hozható be (a földszinti udvaron tárolva), balesetveszélyessége miatt a használata az iskola épületében tilos.
- f) **A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje:**

- A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt 10 perccel érkezzenek az iskolába, hogy becsöngetéskor helyüket elfoglalva, felszerelésüket előkészítve, munkára kész állapotban kezdhessék a tanórát.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az osztályteremben és a folyosón fegyelmezetten töltik.
- Becsöngetéskor a tanulók bemennek a tantermekbe (kivéve a zárt előadókat és a számítógéptermet) és ott helyükön ülve csendben várják az órát tartó tanárt.
- A tanórákon csak az előírt, megengedett, tanuláshoz szükséges eszközöket szabad használni. Nem megengedett segédeszköz használata büntetéssel jár. Taneszközeire, szükséges holmijára mindenkinek magának kell vigyázni.
- A diáknak joga van a tanítási órán való részvételhez, tanítási óráról ki nem küldhető, kivéve, ha többszöri figyelmeztetés után is magatartásával mások tanuláshoz és az oktató tanításhoz 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. Amennyiben a tanuló továbbra is korlátozza a tanítási órák alatt társai tanuláshoz való jogát, akkor fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
- A tanítási óra zavartalan működése védelmében a tanórát a terembe való belépéssel, felszerelés keresésével és a terem előtti zajongással diák nem zavarhatja meg. Indokolt esetben az igazgató vagy megbízottja engedélyével lehet tanórát megzavarni.
- Ha a tanuló igazgatói határozat alapján mentesítéssel rendelkezik valamilyen tanórai foglalkozás látogatása alól, ezt az időt az első emeleti pihenőben tölti. A tanuló a tanítási órán a folyosókon, illetve a büfé előtt nem tartózkodhat.
- Az értékekért felelősséget nem vállal az intézmény, a biztonságos elhelyezés (nem megőrzés) a bérelhető szekrényekben megoldható.
- A mobiltelefont a tanórán csak tanári utasításra lehet használni. Minden egyéb esetben az oktató által kijelölt helyen kell elhelyezni.
- Mobiltelefonok és egyéb elektronikai eszközök töltésére, és saját külső elektromos eszközök használatára (pl. hajvasaló, vízforraló stb.) az iskolában nincs lehetőség. A mobiltelefonok töltésére a javasolt megoldás: powerbank használata.
- Fényfüzerek, díszvilágításra alkalmas eszközök hálózatról való működtetésére nincs lehetőség. Javasolt megoldás: szárazelemmel működő eszközök használata.
- Az intézményvezető engedélye nélkül az iskola dolgozójáról, oktatóról, diákról sem kép, sem hangfelvétel nem készülhet a tanórákon, illetve az iskolai szervezésű

foglalkozásokon, rendezvényeken, kivéve, ha ez kifejezetten a tananyaghoz kapcsolódó tanórai feladat. Minden egyéb esetben fegyelmi fokozatot von maga után.

7. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy:

- a) Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő, színvonalas oktatásban részesüljön, részt vegyen az iskolai tanulókörösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. A tanórákon és egyéb iskolai rendezvényeken való részvételtől a tanulókat nem lehet eltiltani.
- b) Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, ill. a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon. Ezen joga (pl. felmentés a testnevelési órákról, sajátos nevelési igényű oktatás, stb.) érvényesítése céljából segítségért, az eljárási rend ismertetéséért osztályfőnökéhez, szociális segítőjéhez, az iskolapszichológushoz, ill. az iskolaorvoshoz; intézkedés végett pedig az iskola igazgatójához fordulhat.
- c) Emberi méltóságát megőrizze, azt mindenki tiszteletben tartsa. Emberi méltóságának megsértése esetén jogorvoslatot kérhet. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Jogsérelem esetén jogorvoslatot kérhet.

Véleménynyilvánítás, tájékoztatás

- d) Tájékozódjon érdemjegyeivel, tanulmányi előmenetelével, tanulmányi munkája értékelésével kapcsolatos kérdésekben. A tanulmányi teljesítmény értékelése nyilvános, az érdemjegyeket és az osztályzatokat az oktatónak meg kell indokolni.
- e) Megismerje az iskola szakmai programját, a helyi tantervet, a szervezeti és működési szabályzat tanulókra vonatkozó részét, az iskola munkatervét, a vonatkozó jogszabályokat. A fenti dokumentumok az intézmény honlapján és közösségi oldalán elérhetők.
- f) Az alább meghatározott keretek között írásban és szóban véleményét kinyilvánítsa, jogainak gyakorlása miatt hátrány nem érheti. A tanuló véleménynyilvánítási jogát

korlátozni csak törvényben és jelen házirendben szabályozott módon lehet. A tanuló véleménye kinyilvánítása alkalmával nem sértheti meg sem az oktatói testület, sem tanulóársai személyiségi jogait, illetve nem valósíthatja meg rágalmazás vagy becsületsértés törvényi tényállását.

- A tanuló szóbeli véleménynyilvánítási jogát évente egy alkalommal diákközségi gyűlésen meghatározott napon az oktatói testület és a tanulóközösség előtt gyakorolhatja. A tanuló véleményét írásban az oktatói testülethez az igazgató útján bármikor eljuttathatja.
- Az iskolai neveléssel, oktatással, szakképző intézménnyel kapcsolatos kérdéseit szóban az előző pontban meghatározottak szerint, írásban az igazgatóhoz címzetten bármikor feltegye.
- A szóban előadott kérdésre helyben – ha ez nem lehetséges 15 napon belül – az írásban feltett kérdésre 15 napon belül az igazgató által kijelölt oktatói testületi tag köteles érdemi választ adni.

8. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

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. Támogatási igény esetén indokolt esetben felvesszük a kapcsolatot az iskolához kötődő alapítványokkal.

9. Jogorvoslati eljárás

Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott szakmai programban meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

10. Tanulói kötelezettségek

- a) A tanulóknak fegyelmezett magatartással, rendszeres munkával, felkészülten és tevékenyen kell részt venniük a tanítási órákon, képességeiknek megfelelően kell, hogy eleget tegyenek tanulmányi kötelezettségeiknek.
- b) Ismerje meg a házirendet és az iskolában, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken tartsa be a házirend előírásait. A házirend megszegése fegyelmi felelősségre vonással jár.
- c) Úgy éljen jogaival, hogy társainak, tanárainak, az iskola dolgozóinak és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, másokat ne akadályozzon jogainak gyakorlásában. Érdeksértés és joggyakorlás-korlátozás miatt a tanulóval szemben érvényesíthető a jogorvoslati jog.
- d) Az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Megsértése esetén a tanulóval szemben érvényesíthető a jogorvoslati jog.
- e) A tanuló személyiségének kibontakoztatása nem korlátozhat másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- f) A tanuló az iskolai ünnepélyeken és vizsgákon viseljen ünneplőruhát. Lányoknak: fehér blúz és sötét szoknya vagy hosszú, sötét színű nadrág (a farmer nem ünnepi viselet), az alkalomhoz illő cipővel. Fiúknak: fehér ing és hosszú, sötét színű nadrág (a farmer nem ünnepi viselet), az alkalomhoz illő cipővel.
- g) A végzős évfolyam tanulói a szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgákon ünneplőruhában vagy az alkalomra készített ruhában jelenjenek meg.

A tanulói kötelezettségek megszegése

- a) Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.
- b) Az elkövetési magatartások súlytól és ismétlődéstől függően szankcionálhatók az eset egyedi körülményeinek figyelembevételével. Az alkalmazható szankciók: szaktanári figyelmeztető, osztályfőnöki figyelmeztető, osztályfőnöki intő, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztető, igazgatói intő, igazgatói megrovás, illetve fegyelmi eljárás lefolytatása.

- c) Az intézményi fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetterányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. A fenti fegyelmező intézkedések duális képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Fegyelmező intézkedések és szankció fokozatok szabályozása:

fegyelmi vétség	szaktanári /oktatói figyelmeztetés	osztályfőnöki			igazgatói		
		figyelmeztetés	intés	megrovás	figyelmeztetés	intés	megrovás
mobiltelefon, okosóra, egyéb digitális eszközök engedély nélküli használata órán/foglalkozáson	X						
padok, berendezések, falak firkálása		X					
az iskola berendezéseinek és eszközeinek rongálása					X		
nem megfelelő megjelenés intézményi ünnepélyeken		X					
dohányzás, dohánytermék fogyasztása és dohányzást imitáló (elektronikus) eszköz használata az iskolában					X		

energiával behozatala és fogyasztása az iskolában					X		
igazolatlan órák/foglalkozások száma							
2		X					
3-5			X				
6-9				X			
10-15					X		
16-20						X	
21-24							X
igazolatlan késés tanóráról/ foglalkozásról (45 perccel el nem érő)							
3. alkalom után		X					
6. alkalom után			X				
9. alkalom után				X			
12. alkalom után					X		
15. alkalom után						X	
18. alkalom után							X
az intézmény területének elhagyása engedély nélkül					X		
órán/foglalkozáson kötelezettségzegés	X						
tanórák megzavarása (fegyelmezetlenség, trágár beszéd)	X						

- d) A vétségek ismételt, sorozatos elkövetése esetén az igazgató figyelmeztetésben, írásban, megrovásban részesíti a tanulót. Újabb fegyelmi vétség esetén:

- a tanulót tanító oktatók megbeszélése a probléma lehetséges kezeléséről,
 - az osztályfőnök, igazgató, az érintett tanuló és szüleinek találkozása, beszélgetése,
 - oktatói testület jóváhagyásával fegyelmi tárgyalás.
- e) A kiszabott szankciók a KRÉTA naplóban kerülnek rögzítésre hivatalos formában.
- f) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia.

11. Fegyelmi eljárás

- a) Ha felmerül az alapos gyanúja annak, hogy a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegte, megszegi, fegyelmi eljárás megindítására kerül sor a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
 - a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
 - közösségi oldalakon a személyiségi jogok megsértése;
 - az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, tudatmódosító szerek) intézménybe hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
 - szúró -, vágó- és lőfegyverek intézménybe hozatala;
 - igazolás(ok) hamisítása;
 - az intézmény nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- b) Akár első alkalommal elkövetett súlyos kötelességszegésért is indítható a tanuló ellen fegyelmi eljárás, az eljárás megindításának és lefolytatásának NEM előfeltétele a szankciófokozat kimerítése.
- c) A fegyelmi eljárás megindítására és lefolytatására az oktatói testület megbízása alapján működő fegyelmi bizottság jogosult. A fegyelmi eljárás részletes szabályozása az intézmény szervezeti és működési szabályzatának mellékletében található.
- d) Az igazolatlan késés és mulasztás fegyelmi vétség, büntetést von maga után. A 19. alkalom után vagy 150 perc igazolatlan késés elérése esetén az osztályfőnök kezdeményezi az oktatói testület felé a fegyelmi eljárás elindítását.

- e) A 25. igazolatlan tanórai hiányzás elérése esetén az osztályfőnök kezdeményezi az oktatói testület felé a fegyelmi eljárás elindítását.

12. A KRÉTA napló és az intézményi Web-felület használatának szabályai

- a) Az intézmény Web-felülete az intézményi e-mail fiókon keresztül és a honlapon keresztül érhető el.
- b) A KRÉTA naplóban az oktatók rögzítik az órákat, a késéseket és hiányzásokat, illetve az érdemjegyeket, valamint az osztályzatokat. A hiányzásokat az osztályfőnök minősíti igazoltnak vagy igazolatlanul a vonatkozó szabályozás alapján.
- c) A felület *elektronikus ellenőrző* nevű oldalán az intézmény tanulói és szülői hozzáférést biztosít felhasználónév és jelszó megadásával.
- d) A technikai jellegű problémákkal, valamint a belépési útvonal akadályaival kapcsolatban a szakmai igazgató-helyettes ad felvilágosítást és nyújt segítséget.
- e) A szülői hozzáférést tudatosan ellehetetlenítő tanulói magatartás elkerülése érdekében célszerű a szülői hozzáférést közvetlenül kérni.
- f) A féléves osztályzatokról szóló értesítés mellett, amennyiben a szülő ezt kéri, az osztályfőnök elektronikusan vagy papír alapon értesíti a tanuló érdemjegyeiről.

13. A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje

- a) A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- b) Ha a tanuló a tanórára becsöngetés után érkezik, elkésik.
- c) Az órai késések percekben adódnak össze és igazolatlan hiányzásnak minősülnek a törvényi szabályozásnak megfelelően.
- d) Közlekedési akadály miatti késést – előzetes jelzés alapján – az osztályfőnök igazolhat.
- e) Hiányzás első napján a szülőnek kötelessége értesíteni (e-mailben vagy telefonon) az osztályfőnököt a hiányzás okáról, és várható időtartamáról. Amennyiben huzamos hiányzás esetén a szülő nem veszi fel a kapcsolatot az iskolával vagy egyébként sem elérhető, a hiányzás igazolatlanul minősül és beállnak a vonatkozó jogkövetkezmények.
- f) A hiányzásról szóló igazolást az iskolába való visszatérést követően azonnal, de legkésőbb 5 munkanapon belül a KRÉTA/E-Ügyintézés /TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS/TANULÓI MULASZTÁS IGAZOLÁSA menüpontban lehet az intézmény (osztályfőnök) részére megküldeni.

Az igazolás lehet:

- gondviselői igazolás, kivéve nagykorú és cselekvőképes tanuló, aki saját jogon igazolhat legfeljebb félévenként 3 tanítási napot
- orvosi igazolás
- kikérő
- hivatalos távollét
- szolgáltatói igazolás
- pályaválasztási célú igazolás: a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – szervező által kiállított igazolással.

A KRÉTA rendszerbe feltöltött igazolások eredeti változatát a tanév végéig köteles a szülő megőrizni és az osztályfőnök vagy az iskola igazgatójának kérésére bemutatni.

A kellő időben (5 munkanap elteltével) nem igazolt hiányzás igazolatlanak minősül.

- g) A szülő egy félévben 3 tanítási napot igazolhat utólag. Hosszabb távolmaradást a szülő előzetes írásbeli kérésére az osztályfőnök javaslata esetén az iskola igazgatója engedélyezhet.
- h) A duális képzésben részvevő évfolyamok tanulói esetében (akik tanulói munkaszerződéssel rendelkeznek) csak és kizárólag orvosi táppénzes igazolás fogadható el, iskolai és a munkahelyi mulasztás esetén is. Szülő nem igazolhatja gyermeke mulasztását, késését.
- i) Nem kell igazolni iskolai rendezésű esemény (pl.: verseny, külföldi utazás, nyelvvizsga, DÖK megbeszélés stb.) miatti távolmaradást.
- j) A lemorzsolódás csökkentéséhez kapcsolódó foglalkozásokon való részvétel és hiányzások szabályai: Az országos méréseken gyenge eredményt elérő és/vagy a tanév során lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számára az iskola felzárkóztató foglalkozásokat szervez. A felzárkóztató foglalkozás szükségességéről az érintett tanulók gondviselőjét a Kréta rendszeren keresztül tájékoztatja az intézmény. A foglalkozásokon való megjelenés, illetve részvétel kötelező, a szülő köteles a foglalkozásokról való távolmaradást az osztályfőnöknek az általános szabályok szerint igazolni.

- k) Az iskola a KRÉTA naplóban és hivatalos levélben köteles a szülőt értesíteni a **tanköteles tanuló** első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát. 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.

Az igazolatlan mulasztások következményei:

Mulasztott órák száma	Intézkedés
1 igazolatlan tanóra után (tanköteles tanuló esetében)	szülő értesítése
6 igazolatlan tanóra után	Osztályfőnöki megrovás és az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló.
10 igazolatlan tanóra	igazgatói figyelmeztetés, valamint a szülő és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése
25 igazolatlan tanóra után	fegyelmi eljárás indítása
30 igazolatlan tanóra után	nem tanköteles tanuló esetében: a tanulói jogviszony automatikus megszűnése tan köteles tanuló esetében: az igazgató értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

l) A tanulónak az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen egy tanévben nem haladhatja meg:

- a. a 250 elméleti tanítási órát
- b. egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át

Az a tanuló, aki ennél többet mulaszt, tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület határozata engedélyezi számára az osztályozó vizsgát.

Az osztályozó vizsga csak akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 tanórai hiányzást.

m) Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- n) Ha a tanuló a tanév végén (augusztus 31.) nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

14. Tanulmányok alatti vizsgák

- a) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
- b) Osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni, a hatályos tanév rendje szerint, az éves munkatervben pontosan rögzített napokon.
- c) A pótló, különbözeti és javító vizsga a törvényi előírásoknak megfelelően augusztus utolsó két hetében kerül megszervezésre.
- d) A vizsgákra a tanügyi titkárságon kell formanyomtatvány kitöltésével jelentkezni. Határidő az osztályozó vizsgák kivételével a bizonyítvány, illetve értesítő kiosztását követő egy hét, az osztályozó vizsgára pedig a félévi, illetve év végi osztályzat zárása előtt egy hónappal kell jelentkezni.
- e) Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a helyi tantervben szereplő tantárgyak követelményeivel, ami a szakmai programban megtalálható.
- f) A vizsgák szervezése, szabályai szintén a szakmai programban kerülnek meghatározásra.
- g) Ágazati alapvizsga: állami vizsga a 10. évfolyamon, amely a tanulónak az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsgát az iskola oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsga teljesítését az év végén a bizonyítványba be kell jegyezni. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett. A sikertelen alapvizsga után javítóvizsgát a jogszabályi előírások szerint kell tenni. Az ágazati alapvizsga részletes szabályait és követelményeit a Szakmai program tartalmazza.

15. Tantárgyválasztás

- a) Az intézmény igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, és előre láthatóan a tantárgyakat tanító oktatókról.
- b) Emelt szintű érettségi felkészítés választható a következő tantárgyakból: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, angol nyelv, ágazati szakmai érettségi (kifutó).
- c) A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- d) Ha a tanuló az iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt oktatóval.
- e) A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását, erre irányuló kérelmét augusztus 20-ig nyújthatja be az igazgatónak.
- f) Tanév közben nincs lehetőség a tantárgyválasztás módosítására.

16. Jutalmazás

- a) Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít vagy képességeihez mérten kiváló tanulmányi eredményt ér el, vagy osztálya, ill. az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön jól szerepel, vagy bármely más módon hozzájárul iskolája hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez – jutalomban részesül.
- b) Az iskolai jutalmazás formái:
 - Szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi dicséret
 - Oklevél, jutalomkönyv
 - Rákóczi Közösségéért díj
 - Rákóczi-emlékérem (külön kiírás szerint)

17. Az iskola helységeinek és eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok

- a) A tanulók joga, hogy igénybe vegyék az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.

- b) A kijelölt szaktantermekbe, zárt előadókba, számítógéptermekekbe és a testnevelési termekbe csak oktatói felügyelettel léphet be a tanuló és ott csak oktatói irányítással dolgozhat.
- c) A tanulók kötelessége, hogy közreműködjenek saját környezetük, az általuk használt eszközök rendben tartásában. A tanulóknak minden tanítási óra után a termeket tisztán, tanításra alkalmas állapotban kell átadni.
- d) A termet aznap utoljára használó csoport és az órát tartó oktató felel azért, hogy a teremben az ablakok csukott, az elektronikus rendszerek lekapcsolt állapotban legyenek, a székeket felhelyezzék a padokra, szemét ne legyen a földön és a padokban.
- e) Az iskolai könyvtárat minden tanuló ingyenesen használhatja.
- f) Az iskola sportlétesítményeit, eszközeit a tanulók csak a testnevelők engedélyével és jelenlétében használhatják.
- g) Az iskola helyiségei tanórán kívüli foglalkozásokra – a gondnokságon történő előzetes egyeztetés után – engedéllyel igénybe vehetők.
- h) A tanulóknak kötelességük az iskola létesítményeinek, felszereléseinek, eszközeinek védelme és megóvása. Ha valaki rongálást észlel, azonnal jelezze az órát tartó vagy az ügyeletes oktátónak. Károkozás esetén az igazgató köteles kivizsgálni a körülményeket, és lehetőség szerint meg kell állapítani a károkozó személyét és a felügyeletét ellátó személy felelősségét. Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a törvény által meghatározott mértékben kártérítés szabható ki.
- i) A diákönkormányzatnak joga, hogy az intézmény oktatási termeit és technikai eszközeit fórumok és más diákrendezvények megtartására használja abban az esetben, ha az intézmény gondnokságával, informatikai szakembereivel előzetesen egyeztet. Tevékenységeivel az oktatást nem zavarhatja. A használat időtartama alatt felelősséggel tartozik az intézmény termeinek és berendezéseinek épségéért.
- j) A tanítási év egy teljes munkanapján szabadon rendelkezhet az iskola tantermeinek használatáról, diákprogramjainak megvalósítása érdekében. A fentiekben említett szempontok figyelembevételével az oktatói véleményét ki kell kérnie.

18. Ügyeleti munka

- a) ügyelet célja, hogy biztosítsa az iskola zavartalan működését, védje az iskola berendezését.
- b) Az ügyelet időtartama minden tanítási napon 8.20-14.20-ig tart,

c) Az ügyelet felépítése, az ügyeletesek feladatai:

- **Az igazgatóhelyettesek:** irányítják és ellenőrzik az ügyeletes oktatók és tanulók munkáját, engedélyezik az iskolából történő rendkívüli kilépést, minden eseményt nekik kell jelenteni. Ügyeleti beosztásukat a helyettesek maguk alakítják ki, mindkét helyettes ügyeletesnek tekinthető, amennyiben bent tartózkodik.
- **Az ügyeletes oktatók** (szintenként 1 fő): felügyelik a folyosók rendjét, a lépcsőkön történő balesetmentes közlekedést, betekintenek a tantermekbe, s ha kell, intézkednek, ill. jelzik a problémát az ügyeletes igazgatóhelyettesnek.

19. A tanulók közösségei

a) Az iskolában a következő tanulói közösségek működnek:

- a. osztály, tanulócsoport
- b. szakkör, sportkör
- c. diákkörök
- d. diákönkormányzat

b) Az iskola minden tanulójának joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más diákköröknek.

c) Diákkört a tanulók önkéntes alapon – min. 5 fő részvétele esetén – is létrehozhatnak. Új diákkör megalakulását be kell jelenteni az igazgatónak.

d) A diákkörök önkormányzatként működnek, maguk döntenek programjaikról, maguk választják meg vezetőiket. Képviselőre jogosultak az Iskolai Diákönkormányzatban.

e) Az Iskolai Diákönkormányzat vezetősége az Iskolai Diákbizottság a tanulók közösségeinek legmagasabb érdekképviselői szerve. Működése a tanulók által – a nevelőtestület véleményezési joga mellett – elfogadott szervezeti és működési szabályzat alapján történik

f) Az iskola minden tanulójának joga, hogy érdekképviselőként az IDB-hez forduljon.

g) Az IDB minden tanévben szabadon rendelkezik egy teljes tanítási napról. Időpontjáról és programjáról ki kell kérni az oktatói testület véleményét.

- h) A diákönkormányzat joga, hogy az intézményben szervezett formában nyomtatott és elektronikus diákújságot működtessen.
- i) Az IDB félévente minimum egy alkalommal diákközgyűlést tart, ahol minden tanuló élhet szabad véleményezési jogával.
- j) Az évente egy alkalommal megtartott diákparlamenten az IDB értékeli saját tevékenységét, kapcsolatát az iskola vezetésével és dönt a diákságot érintő, hatáskörébe tartozó kérdésekben.
- k) A Diáksporkör tagja az iskola minden tanulója. Az évente megtartott közgyűlésen be kell számolni az éves munkáról, a kapott támogatások felhasználásáról és a következő évi költségvetés tervezetéről. A Diáksporkör működtetése a diákelnök és a testnevelés szakos tanárok irányításával történik.
- l) A véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az iskola diákjainak 50 % - át meghaladó csoport.

20. Óvó, védő rendelkezések

- a) A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat – baleset- és munkavédelmi szabályzat, speciális szaktantermek használatának rendje – a tanév első osztályfőnöki, ill. szakóráján ismertetni, az ismertetés tényét és tartalmát a tanulók aláírását mellékelve dokumentálni kell.
- b) A tanulók a tanítás befejezése előtt a szülő írásbeli kérésére, vagy rendkívüli esetben – pl. iskolaorvos javaslatára – hagyhatják el az iskola épületét. A kilépést csak az ügyeletes igazgatóhelyettes és az osztályfőnök együttesen engedélyezheti. Mindkét esetben kilépő cédulát kell részükre kiállítani két példányban, melynek egyik példánya a tanulónál marad esetleges rendőri intézkedés esetére.
- c) Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy óvja maga és társai egészségét, testi épségét, ismerje meg és tartsa be a fent említett szabályokat.
- d) Ha a tanulók bármilyen vészhelyzetet, balesetet, rendkívüli eseményt észlelnek, azonnal jelezniük kell a legközelebbi oktatónak, iskolai alkalmazottnak, valamint saját és társaik testi épségét nem veszélyeztetve törekedni kell a veszély elhárítására.
- e) Az iskola tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét, ellátását a kirendelt szakorvos és védőnő látja el a kiírt időpont szerint.
- f) Testi, lelki egészségük védelmét – az iskola egészségnevelési programja alapján az osztályfőnökök, az oktatók, a szociális segítő és az iskolapszichológus végzi a tanév rendjében meghatározott fogadóórákon.

- g) A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszes ital, energiasital és kábító hatású szerek fogyasztása veszélyes és fegyelmi büntetés terhe mellett szigorúan tilos. Az intézmény dohányzásmentes terület! Az iskolai rendezvények külső helyszínein a helyi rendelkezések betartása szükséges.

21. Az étkezés igénybevételének rendje

- a) A szülő (vagy nagykorú tanuló) az étkezés igényét az etkezes@eszgsz.hu e-mail címre elküldött kitöltött **szándéknyilatkozat és igénylőlap** elnevezésű nyomtatványokkal kezdeményezheti. A nyomtatványok a www.eszgsz.hu oldalról tölthetők le.
- b) Az étkezés díjának kiegyenlítése bankkártyás fizetéssel történhet.
- c) Lehetőség van kedvezményes étkezés és diétás étkezés igénylésére is, a jogosultság igazolása mellett. Ennek részletei az www.eszgsz.hu oldalon találhatók.
- d) Az étkezést igénylő tanulók kilépő kártyát kapnak, ezzel léphetnek ki az iskolaépületből 12.00 és 12.30 között. Aki az étkezést tanév közben lemondja, az köteles a kilépő kártyát a titkárságon leadni.

22. Egyéb területek

- a) A kollégista tanulókra két házirend vonatkozik (az iskolai és a kollégiumi).
- b) Amennyiben a diákok részéről igény merül fel a hit- és erkölcsoktatásra, az iskola biztosítja ezen órák megtartási feltételeit.
- c) **Reklámanyagokra vonatkozó szabályozás:**
- Tilos közzétenni minden olyan reklámot, amely a személyhez fűződő, a személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért. A reklám nem ösztönözhet erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására és nem lehet félelemérzetet keltő.
 - Nem tehető közzé olyan reklám, amely tapasztalatlanságot és hiszékenységet kihasználva a gyermeket, a fiatalokat arra szólítja fel, hogy a felnőtteket áruvásárlásra ösztönözze.
 - Tilos a gyermek és fiatalok szellemi vagy erkölcsi fejlődését károsító reklám. Így különösen az, amely a gyermeket és fiatalokat veszélyes, erőszakos vagy szexualitást hangsúlyozó helyzetben mutatja be.
 - Tiltott a burkolt és tudatosan nem észlelhető reklám is.

- Nem reklámozható olyan áru, amely előállítása és forgalmazása jogszabályba ütközik.
- Az intézményben reklámanyag csak **körbélyegzővel ellátottan** egy példányban helyezhető el kivéve a tanulók pályaválasztását elősegítő kiadványok.

23. Záró rendelkezések

A Házi rend hatálybalépése

Ez a Házi rend 2025. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házi rend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2024. augusztus 1-jén készített (előző) Házi rend.

A Házi rend felülvizsgálata

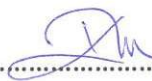
A Házi rend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha a módosítását kezdeményezi az intézmény oktatói testülete, a diákönkormányzat, az intézményi tanács, ennek hiányában az iskolaszék, kollégiumi szék, ennek hiányában a szülői szervezet.

A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell beterjeszteni. A Házi rend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC II. Rákóczi Ferenc Technikum Háziarendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében, 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. szeptember 1.


Kutiné Bors Szilvia

főigazgató

Egyetértek:

Dr. Varga Zoltán Balázs

kancellár



A Házirend elfogadása

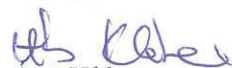
A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény 51.§ (2) alapján az oktatói testület a Házirendet elfogadta.

Budapest, 2025. június 2.



Pohl Ilona

hitelesítő oktató testületi tag



Acs Klára

hitelesítő oktatói testületi tag

Diákönkormányzat véleményezése

A diákönkormányzat a Házirend elfogadása előtt a jogszabályban meghatározott véleményezési jogával élt.

Budapest, 2025. június 2.



Slézia Vajk

diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az intézmény igazgatójaként 2025. augusztus 31-én elfogadásra javaslom.



Kissné Komiszár Krisztina