

Szinergia Üzleti Szakképző Iskola

HÁZIRENDJE

**ISKOLÁNK HÁZIRENDJE NEM A TILALMAK ERDEJE,
HANEM A BIZALMI ELVEN MŰKÖDŐ BÉKÉS EGYMÁS MELLETT ÉLÉS,
A MAGAS TELJESÍTMÉNY, SIKERESSÉG,
JÓ KÖZÉRZET ELÉRÉSÉNEK ESZKÖZE**

2013.

Jogsabályi háttér

Iskolai Házirend készült a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló jogszabályok alapján.

Az intézmény általános adatai

Az intézmény OM azonosítója: 200029

Az intézmény székhelye:

1073 Budapest, Erzsébet krt. 39.

Az intézmény tagintézményei:

- Szegedi Tagintézmény; 6722 Szeged, Moszkvai krt. 11.
- Pécsi Tagintézmény; 7622 Pécs, Rákóczi út 58.
- Miskolci Tagintézmény; 3527 Miskolc, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 17.
- Taverna Tagintézmény; 1133 Budapest, Dráva u. 18-22.
- Óbudai tagintézmény; 1037 Budapest, Kunigunda u. 35.
- Tisza-parti tagintézmény; 6721 Szeged, Párizsi krt. 8-12.
- Egri Tagintézmény; 3300 Eger, Knézich Károly u. 2.

Hatálybalépés dátuma:

- A jóváhagyást követő nap

Érvényes:

- Visszavonásig

A Házirend hatálya:

• Jelen házirend szabályai vonatkoznak az intézmény tanulóira és szüleikre, az intézmény pedagógusaira, egyéb pedagógiai munkát segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottaira, egyéb munkára irányuló jogviszonyban vagy megbízási, vállalkozói szerződés keretében alkalmazott óraadó és egyéb munkatársakra.

A szabályozás alapelvei, szemlélete, területei

- Intézményünk a Házi rendet nem a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként, hanem fontosságára való tekintettel önálló dokumentumként kezeli.
- Szemléletére a Köznevelési törvénnyel összhangban jellemző, hogy első helyen mindig a tanulói kötelezettségek szerepelnek, és csak ezt követi a tanulói jogok érvényesítése.
- Iskolánk tanulói nagykorúak, ezért kiemeljük az alábbi tanulói jogokra vonatkozó szabályokat.

Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni. Ha azonban a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, akkor a szülőt is értesíteni kell az alábbi esetekben:

- a tanulói jogviszony megszűnésekor hozott döntésről,
- a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek elégtelen teljesítésekor meghozott döntésről,
- a fizetési kötelezettséggel járó döntésről

I. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanulóink legfontosabb kötelezettségeinek tartjuk, hogy:

- A kötelező és önként vállalt foglalkozásokon, az iskola által szervezett rendezvényeken, szakmai gyakorlatokon részt vegyenek, ezeken fegyelmezett magatartást tanúsítsanak, aktívan bekapcsolódjanak az ott folyó munkába.
- Elvárjuk, hogy minden tanulónk rendszeres munkával tegyen eleget a képességeinek, ill. adottságainak megfelelő tanulmányi kötelezettségeinek, vegyen részt a házi szakmai, félévi, trimeszteri, év végi vizsgákon, a szakmai fejlődését biztosító intézménylátogatásokon, szakmai gyakorlatokon stb.
- Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait maximálisan tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

- Közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában (szükség esetén pedagógus irányítása mellett).
- Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások rendjét, az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzésen vele szemben támasztott követelményeknek eleget tegyen.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul szóljon a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot vagy balesetet észlel.
- Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben és a házirendben foglaltakat.

Tanulóinknak joguk van:

- Képességeiknek, érdeklődési körüknek, adottságaiknak megfelelő neveléshez, oktatáshoz.
- Életkoruknak megfelelően kialakított, biztonságos, egészséges környezetű oktatási intézményhez.
- Nemzetiségi hovatartozásuknak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülni.
- Személyiségi jogaik ne sérüljenek, személyiségük szabad kibontakoztatásának segítője legyen a nevelés, oktatás, ne gátja. A személyiségi jogok és a cselekvési szabadság azonban csak mások ezen jogának korlátozása nélkül érvényesülhet.
- A beiratkozást követő első tanítási naptól igénybe venni az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, valamint az iskolai könyvtárat.
- Részt venniük a diákkörök munkájában, kezdeményezniük azok létrehozását – minden tanuló választó és választható a diákképviselőben.
- Sérelem esetén minden tanulónak joga van szaktanárához, osztályfőnökéhez, az iskola vezetőihez fordulni jogorvoslatért. Amennyiben sérelmét nem orvosolták, joga van az oktatási jogok biztosához fordulni. Az oktatási jogok biztosának elérhetősége (cím, telefonszám, e-mail) minden tagintézmény folyosói faliújságján olvasható.

II. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó elvek, rendelkezések

Konkrét intézkedések a hiányzás, késés, távolmaradás igazolására

Ha a tanuló bármilyen okból (betegség, családi ok) nem tud megjelenni az aznapi tanórán, gyakorlaton, iskola által szervezett programon, akkor azt vagy előzetesen kikérővel, vagy azon a napon köteles bejelenteni személyesen vagy szülő közvetítésével (szóban vagy írásos kérelemben), telefonon, faxon a titkárságon, vagy szaktanárnál, illetve osztályfőnöknél, évfolyamvezetőnél.

A hiányzást igazoltnak tekintjük, ha a tanulónk:

- Betegség, szűrővizsgálat miatt volt távol, és ezt olyan papíralapú orvosi igazolással igazolja, amelyet adott orvosi rendelőben, egészségügyi intézményben szokásosan használnak. Az orvosi igazolást a betegség utáni első tanítási napon kell átadni az osztályfőnöknek/évfolyamfelelősnek, de legkésőbb öt tanítási napon belül.
- Hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott eleget tenni kötelezettségeinek. Ebben az esetben arról a helyről kell igazolást hoznia, ahol hivatalosan volt távol. Az igazolás bemutatásának feltétele megegyezik az orvosi igazolásával.
- Családi okok, kulturális, sport tevékenységek, külföldi tanulmányút, nyelvtanulás, egyéb iskolán kívüli tevékenység miatt hiányzott, és ezt a szülő/nagykorú tanuló, kulturális intézmény, sportszervezet vezetője igazolja - lehetőség szerint előzetes „kikéréssel”, vagy utólagosan az orvosi igazolás bemutatásának feltételei szerint. A szülő vagy a nagykorú tanuló tanévenként maximum öt tanítási napról való távolmaradást igazolhat. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő/tanuló stb. írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként öt napig az osztályfőnök/évfolyamfelelős, tíz napig az igazgatóhelyettes, tagintézmény-vezető, tíz napot meghaladó esetben az igazgató dönt. A döntésnél (előzetes engedély, utólagos igazolás) figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, a munkához való hozzáállását, szorgalmát, az addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait, igazolt vagy igazolatlan voltát.

- Amennyiben a tanuló fenti módokon nem igazolja mulasztását, akkor hiányzását igazolatlannak kell tekinteni. Ha a tanulónak szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása adott tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet.
- Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való mulasztása ugyan meghaladja az összes gyakorlati képzési idő húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, és a következő tanév megkezdéséig a mulasztását pótolja, az előírt gyakorlati követelményeket teljesíti, az iskola nevelőtestülete mentesítheti az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.
- Ha a tanuló mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati óraszám húsz százalékát, de
 - a. igazolatlan mulasztása nincs,
 - b. az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati óraszám öt százalékát, és az igazolatlan mulasztását pótolta,
 - c. és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket,
 a tanuló magasabb évfolyamra lépését javasolhatja a gyakorlati képzés szervezője, a magasabb évfolyamra lépésről az iskola nevelőtestülete dönt.
- Amennyiben a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az elméleti tanítási órák húsz százalékát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha a tanuló a tanórai, gyakorlati foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késését adott szaktanárnál igazolnia szükséges. A szaktanár a szituáció függvényében és a tanulóval kapcsolatos korábbi tapasztalatai alapján mérlegeli, dönti el, hogy a késés igazolt vagy

igazolatlan minősítést kap-e. Amennyiben a késések ideje eléri a tanórai foglalkozás idejét, akkor a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül, amelyet a szaktanárok tartanak nyilván.

- Az elkésző tanuló is köteles a tanítási órába bekapcsolódni függetlenül attól, hogy hány percet késett. A tanítási nap tanulóra vonatkozó órarend szerinti befejezése előtt tanulónak távozni az intézményből csak a szaktanár engedélyével lehet.

A tanulók tanóráról, egyéb foglalkozásokról való késését és hiányzását a pedagógusok vezeték külön erre a célra rendszeresített nyomtatványon (Kivéve 9-10. évfolyamos tanulók, ahol az osztálynaplóban kell vezetni a hiányzásokat). A tanulók hiányzásait félévente kell összesíteni, s a nevelőtestületi értekezlet jóváhagyását követően az osztálynaplóba bevezetni. A fenti szabályokat betartva a Tantárgyi adatlapjukban meghatározott módon kell intézkedniük, de negyedévente, idegen nyelvi képzésben trimeszterenkét (is) beszámolnak az osztályfőnöknek, illetve a tanulmányi osztály vezetőjének, melynek lényege a konkrét javaslattétel, kezdeményezés a hiányzásból adódó hibák, hiányosságok kijavítási lehetőségére, pótlására.

A pedagógus felelőssége továbbá, hogy soron kívül jelezze az osztályfőnök felé, ha a tanóráján kétszer egymás után nem jelent meg a tanuló és annak okát nem ismeri.

III. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A Köznevelési törvény 31. §. (2) c. pontja értelmében az iskola a tanulói jogviszony létesítését és fenntartását, a tanulmányok megkötésekor megkötött Képzési megállapodás alapján fizetési kötelezettséghez köti.

A tanuló fizetési kötelezettsége minden tanévre vonatkozóan meghatározásra kerül az alábbi dokumentumokban:

- Képzési megállapodás
- Költségtájékoztató – az aktuális tanévre vonatkozóan

Az iskolánkat fenntartó Alapítvány a tanév októberében pályázatot írhat ki tanulmányi és/vagy szakmai ösztöndíjra. A feltételek évente kerülnek megállapításra, azt a diákok minden esetben a pályázati kiírásból ismerhetik meg.

Az újonnan beiratkozó tanulók a beiratkozás előtt a tanulmányi osztályokon kapnak tájékoztatást a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó fizetési kötelezettségekről.

IV. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

Iskolánk a normatív kedvezményeknek megfelelő igények kielégítésén felül csak abban az esetben tud további támogatást adni, ha:

- a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret még lehetővé teszi, illetve
- van rendelkezésre álló könyvtári tankönyvkészlet.

A benyújtott igényekről egy háromtagú bizottság dönt a rászorultság mértékének megítélésével. A rászorultság mértéke egyben az igények kielégítésének sorrendjét is meghatározza.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani.

V. A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formája

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselete útján is elmondhatja.

Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet.
- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmas fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. (pl. diákönkormányzat)

A tanuló az előző bekezdésben meghatározott jogokat

- szóban: a diákfórumokon, illetve az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti

- az iskola alkalmazottjainak,
- a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

VI. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről.

Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányi értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a pedagógustól;
- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal, illetve minden tantárgy tantárgyi adatlapja tanév elejétől olvasható az osztályok közös postafiókjában az interneten);
- megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon (a pedagógusok szóban tájékoztatják év elején a diákokat, továbbá a tantárgyi adatlapok a folyamatos tájékoztatói lehetőséget biztosítják);
- írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse;

- tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább három érdemjegye legyen.

A tanuló joga, hogy információt kapjon:

- az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az iskolai pedagógiai programról, az SZMSZ öt érintő részeiről és a helyi tantervről.

A tanuló joga, hogy, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 munkanapon belül érdemi választ kapjon.

A tanuló jogait (információhoz jutás, tájékoztatás) érvényesítheti

- szóban
 - a diákfórumokon,
 - az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

Az iskola nyilvános dokumentumainak megismerési lehetőségei a diákok számára:

- SZMSZ, pedagógiai program – olvasható az intézmény honlapján és a könyvtárban.
- Házi rend – minden tanuló kap egy példányt a beiratkozáskor, olvasható az iskola honlapján és a könyvtárban.

VII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi/szakmai munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve eredményesen hozzájárul az iskola jó hírnevének növeléséhez, új tanulók toborzásához stb. – az iskola dicséretben részesítheti, jutalmazhatja.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- Eredményes kulturális, sport tevékenységet folytat az iskolánkban
- A közösségi életben, szakmai gyakorlatokon tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez

- Szakmai, tanulmányi, sport stb. versenyeken (országos, területi, városi, intézményi, házi) eredményesen szerepel, így öregbíti iskolánk jó hírnevét.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító, iskolánk jó hírnevét öregbítő tanulói közösségeket (kisebb/nagyobb célcsoportok, osztályok, évfolyamok) csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet, jutalmat odaítéléséről a szaktanár, a munkaközösség-vezető, az osztályfőnök, az évfolyamfelelős, a tagintézmény-vezető, az igazgatóhelyettes, az igazgató, a nevelőtestület, az iskolafenntartó képviselője dönthet, esetenként a diákközösség véleményezése szerint.

A jutalmazás lehetőségei és formái:

- a.) Szaktanári dicséret
- b.) Osztályfőnöki, tagintézmény-vezetői dicséret
- c.) Nevelőtestületi dicséret
- d.) Igazgatói dicséret
- e.) Tantárgyi dicséret (1-2 tantárgyból)
- f.) Általános tantárgyi dicséret (3 vagy több tantárgyi dicséret esetén kitűnő bizonyítvány mellett)
- g.) Az év tanulója kitüntetés/oklevél (kiváló tanulmányi eredmény, egyedi magas szintű, példaértékű egyéb szervezői, sport, kulturális tevékenység együttjárásakor)
- h.) A szakképzés kiváló tanulója kitüntetés/oklevél (kiváló tanulmányi eredmény mellett az adott szakterületen tanulók közül a kiemelkedő szakmai gyakorlati teljesítményt igazoló és az OKJ vizsgatantárgyak közül legalább kettőből tantárgyi dicséretet kapott tanuló(k))
- i.) Csoportos tanulmányi (pl. iskola legeredményesebb, legjobb tanulmányi eredményt elért osztálya, idegen nyelvi csoportja- telephelyenként vagy intézményi szinten), szakmai, kulturális, sport és egyéb versenyek jutalmazása

A tantestület javaslatára tárgyi-, könyvjutalom, jutalomkirándulás, színház, kiállítás-látogatáshoz jegyek, közös sportolási lehetőség finanszírozása is megítélhető.

Az OKJ szerinti szakmai állami vizsgán dicséretet kapott tanulóink Dicsérő Oklevelet (bizonyítvány betétlapja) kaphatnak.

VIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmi intézkedések formái, lehetőségei, alkalmazásának elvei:

a) Szóbeli figyelmeztetés: a hibák tisztázása, kijavítási lehetőségeinek megbeszélése, közös célok kitűzése, ellenőrzése – iskolánk szellemiségének megfelelően ez az intézkedési forma a leginkább javasolt

b) Írásbeli figyelmeztetések:

- Szaktanári figyelmeztetés: (két szaktanári írásos figyelmeztetés – az osztálynaplóba bejegyezve – osztályfőnöki, évfolyam-felelősi, munkaközösség-vezetői figyelmeztetést vonhat maga után).

A tanuló írásbeli figyelmeztetésben részesülhet akkor is, ha negyed- és háromnegyed évkor

- túl magas a hiányzási arányszáma 1-2-több tantárgyból,
- nem osztályozható akár egyetlen tantárgyból,
- bukásra áll 1-2-több tantárgyból.

Szaktanári figyelmeztetés akkor adható, ha

- a tanuló tanóra közben rendszeresen „mással” foglalkozik,
 - viselkedésével többszörösen megzavarja társai tanulási folyamatát,
 - adott tanóráról indokolatlanul, bejelentés nélkül többször távol marad,
 - többször nem vesz részt a kötelező, előre bejelentett számonkéréseken,
 - tartósan képességei alatt teljesít
- Osztályfőnöki, évfolyam-felelősi, munkaközösség-vezetői figyelmeztetés: (két figyelmeztetés esetén igazgatói figyelmeztetés, felszólítás kezdeményezhető.)
 - Igazgatói írásos figyelmeztetés, felszólítás
 - Fegyelmi eljárás kezdeményezése, amennyiben a tanuló
 - tanulmányi kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi,
 - társainak vagy az intézmény dolgozóinak méltóságát súlyosan megsérti
 - társaival szemben testi-lelki fenyegetést alkalmaz vagy súlyosan megalázza
 - az SZMSZ-ben és a házirendben foglaltakat súlyosan megsérti.

A fenti esetekben fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- megrovás,

- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába,
- eltiltás iskolánkban a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzheti meg, amennyiben a sértett egyetért annak szükségszerűségével. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást a tagintézmény-vezető működteti az alábbiak szerint:

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés előtt a tagintézmény-vezető írásban nyilatkoztatja a sértettet az egyeztető eljáráshoz.

Amennyiben a sértett hozzájárul az egyeztető eljáráshoz, a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére.

A tanuló az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti a tagintézmény vezetőjének, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, illetve ha öt tanítási napon belül nem érkezik a kötelességszegő részéről írásos válasz a felhívásra.

Amennyiben a nyilatkozatok alapján igény van az egyeztető eljárásra, annak időpontjáról és helyszínéről a kötelességszegő és a sértett írásban értesítést kap. Az egyeztető eljáráson jelen vannak:

- sértett
- kötelességszegő
- tagintézmény-vezető
- DÖK megbízottja (amennyiben megalakult a DÖK)

Amennyiben az egyeztető megbeszélés során szükségesnek érzi bármelyik résztvevő, kérheti az egyeztetés más időpontban történő folytatását. Amennyiben azonban az egyeztető eljárás a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást folytatni kell.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

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

IX. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

| | |
|---------|---------------|
| 1. óra | 8:00 – 8:45 |
| 2. óra | 8:55 – 9:40 |
| 3. óra | 9:50 – 10:35 |
| 4. óra | 10:45 – 11:30 |
| 5. óra | 11:50 – 12:35 |
| 6. óra | 12:45 – 13:30 |
| 7. óra | 13:40 – 14:25 |
| 8. óra | 14:35 – 15:20 |
| 9. óra | 15:30 – 16:15 |
| 10. óra | 16:25 – 17:10 |
| 11. óra | 17:20 – 18:05 |
| 12. óra | 18:15 – 19:00 |

A tanítási órák időtartama 45 perc, az óraközi szüneteké 10 perc (kivétel a negyedik szünet). Két-három tanóra szükség esetén összevonható (pl. dolgozatírás, könyvtári, múzeumi látogatás, gyakorlati tantárgyak, tanirodai, tanműhelyi foglalkozások, stb.). Ilyenkor a szünet szabadon meghatározható a foglalkozást vezető döntése alapján, azonban összességében sem a szünet sem a tanóra időtartama nem rövidíthető.

Szakmai gyakorlati foglalkozások már 6⁰⁰ órától is szervezhetők.

A negyedik és ötödik óra közti szünet 20 perces, ún. " ebéd szünet".

Az iskolaigazgató rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. Ekkor a - kizárólag adott időben érvényes - csengetési rendet a tanulók a folyosói hirdető táblán olvashatják.

Az iskolai tanulói munkarend

A tanulóknak az első órájuk előtt 10 perccel az intézményben kell tartózkodniuk. Becsengetéskor minden diáknak az órarend szerinti foglalkozására kijelölt helyiségben (tanteremben, tanműhelyben, stb.) kell tartózkodnia. Amennyiben a helyiség zárva van, a tanári szobából elkérhető a kulcs (feltéve, hogy adott helyiség Használati rendje ezt nem tiltja), vagy a helyiség előtt várakoznak.

A tagintézmények nyitva tartása és ügyintézés diákok és az iskolával jogviszonyban nem állók részére szorgalmi időben munkanapokon:

Székhely

nyitva tartás: $7^{30} - 17^{00}$

tanulmányi osztály ügyintézési ideje: $8^{00} - 16^{00}$

Óbudai Tagintézmény

nyitva tartás: $7^{30} - 17^{00}$

tanulmányi osztály ügyintézési ideje:

tanulóknak: $8^{00} - 11^{20}$ és $12^{50} - 14^{30}$

külső partnereknek: $8^{00} - 16^{00}$

Taverna Tagintézmény

nyitva tartás: $7^{30} - 19^{00}$

tanulmányi osztály ügyintézési ideje: $9^{30} - 11^{50}$ és $12^{35} - 15^{30}$

Szegedi Tagintézmény

nyitva tartás: $7^{30} - 17^{00}$

tanulmányi osztály ügyintézési ideje: hétfő – csütörtök: $8^{00} - 17^{00}$
 péntek: $8^{00} - 15^{00}$

Pécsi Tagintézmény

nyitva tartás: $7^{30} - 18^{00}$

tanulmányi osztály ügyintézési ideje: $8^{00} - 16^{00}$

Miskolci Tagintézmény

nyitva tartás: 7³⁰ - 17⁰⁰

tanulmányi osztály ügyintézési ideje: 8⁰⁰ -15³⁰

Egri Tagintézmény

nyitva tartás: 7³⁰ - 17⁰⁰

tanulmányi osztály ügyintézési ideje: 8⁰⁰ -16⁰⁰

Az őszi, téli, tavaszi szünetben minden tagintézmény zárva tart, a nyári szünetben munkanapokon 8⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig ügyeletet tartunk minden tagintézményben.

X. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Szakképző iskolánk fő feladata a szakmai és vizsgakövetelmények, a szakképzési kerettantervek, a helyi szakmai programok, tantárgyi programok és tantárgyi adatlapok szerinti oktatás és vizsgafelkészítés, így csak korlátozott mértékben lehetséges a tanulók önálló tantárgyválasztása.

- Az Idegen nyelvek közül választható az angol vagy német nyelv.
- Az ezt lehetővé tevő tagintézményekben és szakmák esetében, tanulók a beiratkozás napján írásban nyilatkoznak, melyik nyelv tanulását választották. A tanuló a választott nyelvet köteles tanulni, a foglalkozásokon részt venni, osztályzatot szerezni. A képzés ideje alatt választását kizárólag csak az érintett szaktanárok, a nyelvi központ vezetőjének és a tagintézmény-vezetőnek az együttes engedélyével módosíthatja.
- Intézményünkben egyes szakmák szakmai programja szakvizsgára bocsátás feltételeként eredményes nyelvvizsga meglétét írja elő. Azok a tanulók, akik ilyen szakma tanulását kezdik, tanév elején idegen nyelvi szintfelmérőt írnak. Ennek eredménye alapján a tagintézmény-vezető – a nyelvvizsga- központ vezetőjének javaslatára – felajánlhatja a tanuló számára a szakmaváltást, ahol nem elvárás az állami nyelvvizsga megléte. Amennyiben érintett tanuló nem él ezzel a lehetőséggel, akkor írásban nyilatkozik arról, hogy vállalja-e az iskola által szervezett önköltséges kiegészítő felkészítést, vagy iskolán kívüli sajátfinanszírozású egyéni felkészülésben sajátítja el a követelményeket, szerzi meg nyelvvizsga bizonyítványát, amely az OKJ szerinti szakmai vizsgára való bejelentkezés feltétele.

XI. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az iskola biztosítja azt a jogot a tanulónak, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.
- A számítástechnika termék használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a termekben pedig kifüggesztésre kerülnek. A tanulók a számítástechnika termék a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe.
- A tanóra megkezdése után öt perccel a tanulók kötelesek jelenteni a tanulmányi ügyintézőnek, ha nem érkezett meg a tanár.
- A folyosókon vagy a tantermekben talált tárgyakat a tanulók (takarító személyzet, pedagógus, stb.) a tanulmányi osztályon leadják – ott lehet elhagyott értékek után érdeklődni.

XII. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, programokon elvárt tanulói magatartás.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:

- Iskolán kívül is tisztelettudóan viselkedjenek tanáraikkal.
- Az iskola jó hírnevéhez méltó, intézményünk jó hírnevét öregbítő magatartást tanúsítsanak.
- A munkahelyi gyakorlatokon iskolánkat képviselik, ennek megfelelő viselkedést várunk el.

Az iskola egész területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alatt a tanulók számára tilos:

- a dohányzás,
- szeszes ital fogyasztása,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása,

- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, illetve a programon, rendezvényen való tartózkodás,
- bármilyen egyéb deviáns megnyilatkozás, magatartás.

A házirend egyéb elemei

1. A tanulói jogviszonyból eredő tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok

- Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak.
- Nem vihető az iskolába olyan dolog, amely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy, dolog (a tanítás végén azt a pedagógus visszaadja).
- Mobil telefon tanítási órára csak kikapcsolt állapotban vihető be.
- A tanuláshoz nem szükséges dolgokat, tárgyakat a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába, azért az iskola felelősséget nem vállal.

2. A tanulók által előállított dolgok, tárgyak tulajdonlása

A tanuló által iskolai foglalkozások keretében készített dolgok, tárgyak az oktatási folyamatban részt vevő pedagógus által meghatározott időben – de legkésőbb tanulói jogviszonyának megszűnésekor a tanuló tulajdonába kerül. (Kivétel: a szakmai gyakorlaton készítették.)

XIII. Legitimációs záradékok

A Házirendet összeállította:

Budapest, 2013.

Mogyorósi Ferencné
igazgató

Elfogadta:

nevelőtestület nevében

Véleményezte:

diákok nevében

Jóváhagyta:

fenntartó