



**Közép-európai Szakgimnázium, Technikum és
Szakképző Iskola (Budapest-1056, Váci utca 47.)
OM: 201786**

HÁZIREND

**hatályos:
2020.szeptember 1-től**



Tartalom

1.	BEVEZETÉS.....	3
1.1.	A házirend célja.....	3
1.2.	A házirend hatálya	3
1.3.	A házirend nyilvánossága.....	3
2.	AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE	4
2.1.	Az iskolába érkezés és tartózkodás rendje	4
2.2.	A tanítási órák és szünetek, a tanulói ügyek intézése	6
2.3.	Az iskola épületének használati rendje:	6
3.	TANULÓI/FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY	7
3.1.	A tanulói/felnőttképzési jogviszony létesítése	7
3.2.	A tanulói/felnőttképzési jogviszony megszüntetése	8
4.	TANULÓI/RÉSZTVEVŐI ÉRDEKVÉDELEM.....	8
4.1.	Érdekvédelmi fórumok, szervezetek	8
4.2.	A tanulók/résztvevők tájékoztatása	9
5.	TANULÓI/RÉSZTVEVŐI KÖTELEZETTSÉGEK.....	10
5.1.	Magatartási kötelezettségek	10
5.2.	Hiányzások igazolásának rendje	10
6.	A VIZSGÁK RENDJE	11
7.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11



1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja

A Házirend állapítja meg a tanulói/ felnőttképzésben résztvevői jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirendbe foglalt előírások célja az, hogy biztosítsák az Iskola törvényes működését, az Iskolában folyó oktató-nevelő munka zavartalanságát, és a tanulók/felnőttképzésben résztvevők iskolai közösségi életének megszervezését.

A szakképzési és felnőttképzési feladatok párhuzamos ellátásból adódóan különböző jogviszonyban valósulhat meg a felnőttkori tanulás.

Tanuló jogviszonya azoknak a tanulóknak van, akik 2020. szeptember 1. előtt indult képzésben folytatják tanulmányaikat. Felnőttképzési jogviszonnyal azok rendelkeznek, akik 2020. augusztus 31. után indult iskolai rendszerű vagy iskolai rendszeren kívüli képzésben vesznek részt.

1.2. A házirend hatálya

A Házirendet az intézmény vezetősége és nevelőtestülete fogadja el, és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, visszavonásig érvényes.

A Házirend előírásai kiterjednek az Iskolával tanulói jogviszonyban lévő tanulókra, a felnőttképzési jogviszonyban lévőkre, valamint az Iskola pedagógusaira és alkalmazottjaira.

A Házirend előírásai elsősorban azokra az iskolai és tanítási időben, szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az Iskola szervez.

A Házirend az Iskola területére, illetve az Iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére érvényes. A szabályok vonatkoznak továbbá a gyakorlóhelyekre, továbbá az Iskola és a gyakorlóhely közötti közlekedés időtartamára is.

A Házirend szükség szerint módosítható, a módosítást kezdeményezheti a Diákönkormányzat, a Nevelőtestület és a fenntartó.

1.3. A házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, felnőttképzésben résztvevőknek és az Iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.



A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az Iskola irattárában;
- az Iskola nevelői szobájában;
- az Iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;

A Házirend az iskola minden tanulója számára elérhető az intézmény belső elektronikus információs rendszerén keresztül. Az Házirendet az intézmény feltölti az elektronikus Kréta nyilvántartási rendszerbe.

2. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

A tanév rendjét miniszteri rendelet szabályozza.

Az iskola 7.30 és 19.00 óra között tart nyitva. A tanítás ideje alatt folyamatos ügyelet biztosított.

2.1. Az iskolába érkezés és tartózkodás rendje

A tanulónak, felnőttképzésben résztvevőnek az tanítási óra megkezdése előtt 10 perccel korábban kell az iskolában megjelennie. A tanítási órák alatt a tanulóknak, felnőttképzésben résztvevőknek a kijelölt tanteremben kell tartózkodniuk.

Ha a Tanuló, felnőttképzésben résztvevő, a tanóra megkezdésére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső Tanuló, felnőttképzésben résztvevő nem zárható ki a tanóráról.

Tanítási idő alatt az iskola szabadon elhagyható. A szaktantermekben a tanulók csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.

Szünetekben és hétvégeken, az épületet, helyiségeit és a berendezési tárgyait igazgatói engedéllyel, tanári felügyelettel lehet használni.

A létesítmények használatakor a tanítási órák és az iskolai programok elsőbbséget élveznek.

A tanórán, a tanórán kívüli foglalkozásokon, szünetekben elvárt magatartás:

Az iskola épületében, a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat be kell tartani.

Ha valamilyen rendkívüli esemény, baleset történik, a leggyorsabban elérhető pedagógust vagy iskolai alkalmazottat kell értesíteni.



Bombariadó esetén a pedagógus utasítását kell követni.

Az épület ablakaiba kiülni vagy kihajolni balesetveszélyes, ezért tilos.

Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat, mérgező anyagokat az iskolába behozni csak abban az esetben szabad, ha azt a pedagógus oktatási célra elrendeli.

Az épület berendezési tárgyait, felszerelését, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni.

Károkozás esetén a tanulók, résztvevők kártérítést fizetnek.

Személyes holmijára mindenkinek magának kell vigyáznia. A tanítási idő alatt a kabátokat, váltóruhákat, táskákat őrizni kell. Az iskolában hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket (mobiltelefon, technikai berendezések stb.) tanítási órán használni tilos. A tanítási órán a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni. Iskolába pénz, érték, ékszer csak saját felelősségre hozható be. Ha az előírt szabályokat a tanulók, résztvevők megszegik, a bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

A tanulók, résztvevők az iskola területén nem dohányozhatnak.

Miniszteri rendelet alapján a tanév rendjében - szabályozott keretek között - az elméleti és gyakorlati oktatás rendjét, valamint a vizsgákat a helyi tanterv határozza meg. A tanév a tantervben előírt tanulmányi időszakokból – modulokból – áll.

A gyakorlóléhelyek munkarendjét az iskola és az intézmény által megkötött *Együttműködési megállapodás* tartalmazza. A gyakorlatokat tanrend szerint szervezi az Iskola, a gyakorlatot teljesítő tanuló a Házirend előírásai vonatkoznak. Amennyiben a gyakorlóléhely kéri, úgy a gyakorlatokon a megfelelő munkaruha kötelező.

Jelenléti ív, illetve munkanapló vezetése minden alkalommal kötelező. Az érkezés és távozás időpontját a tanuló és a gyakorlóléhely vezetője írja alá. A távolléti (online) oktatási rendben a jelenléti ív aláírást helyettesíti az órára történő elektronikus belépés.

Az intézmény területén a tanuló/felnőttképzésben résztvevő használhatja saját digitális eszközeit, ezeknek biztonságáról saját maga gondoskodik.



2.2. A tanítási órák és szünetek, a tanulói ügyek intézése

A tanítási órák 45 percesek.

A csengetési rendet a tanév elején a tantestület a diákönkormányzat véleményét kikérve változtathatja meg.

A csengetés rendje rendkívüli esetben igazgatói engedéllyel módosítható.

A csengetési rendje:

szombatonként:

1-2. óra: 8.00-9.30

3-4. óra: 9.40-11.10

5-6. óra: 11.20-12.50

7-8. óra: 13.10-14.40

9-10. óra: 14.50-16.20

11-12. óra: 16.30-17.15

Az online oktatásra való áttéréssel a csengetési rend változhat. Az aktuális csengetési rend az intézmény ügyfélkapuján követhető: ugyfelkapu.pannonkincstar.hu

A tanítás órarend és terembeosztás szerint történik, ettől eltérni csak előzetes engedéllyel, az igazgató engedélyével lehet.

A diákok rendkívüli ügyeinek intézése a szünetekben, illetve a tanulmányi osztály ügyfélfogadási idejében történik.

Az ügyfélfogadási idő:

keddtől szombatig 13.30-16.30

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az Igazgató határozza meg, és legkésőbb az utolsó tanítási napon hirdeti ki. Az ügyeleti nyitvatartás az iskola honlapján megtekinthető.

2.3. Az iskola épületének használati rendje:

Általános

- Az épület tisztasága mindannyiunk közös érdeke, vigyázzunk rá!
- Esetleges rendkívüli szennyezettség esetén a tanuló kötelessége, hogy a mielőbbi elhárítás érdekében arról értesítse a takarító személyzetet.
- Az épületbe behozott értéktárgyakért (például pénz, ékszer, technikai eszköz) az intézmény nem vállal felelősséget. Javasolt, hogy értékeit senki ne hagyja még a tanteremben sem őrizetlenül.



- Az iskola területén tilos a dohányzás, tilos a szeszesital, kábítószer fogyasztása.
- Az előírt biztonsági és tűzvédelmi intézkedések betartásával törekedni kell a balesetek megelőzésére.

Tanterem

- A tantermet utoljára minden esetben az oktató hagyja el, s gondoskodik a terem zárásáról, a világítás lekapcsolásáról, valamint, hogy az ablakok ne maradjanak nyitva.
- A tanítási órán sem a tanár, sem a diák nem használhatja mobiltelefonját.
- Aki az órára késve érkezik, helyét csendben, az órát nem zavarva foglalja el.
- A diákok kötelesek a terem tisztán maguk után hagyni.
- A székek és padok a tanterem tartozékai, azokat onnan kivinni csak a gondnok tudtával és jóváhagyásával lehet. Ez esetben használat után azokat a helyükre vissza kell tenni.
- Az eszközökben, esetlegesen az épületben okozott kárért a tanuló kártérítési felelősséggel tartozik.

Demonstrációs terem, tanműhely

A tanteremre vonatkozó szabályokon túlmenően szigorúan tilos ételt és italt behozni, azt a teremben fogyasztani.

Folyosó, mosdók

A folyosón javasolt úgy megállni, hogy az a közlekedést, elhaladást lehetőleg ne zavarja, de semmiképpen ne gátolja!

3. TANULÓI/FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY

3.1. A tanulói/felnőttképzési jogviszony létesítése

A felvétel a tanév rendje szerint és a felvételi tájékoztatóban meghirdetett módon – írásban vagy elektronikus szerződéssel - történik az iskola jelentkezési lapján, amely beszerezhető a titkárságon, vagy letölthető az iskola honlapjáról. Jelentkezési határidő a honlapon megtalálható, illetve érdeklődni lehet a titkárságon.

Tanulói/felnőttképzési jogviszony létesíthető az induló osztályokban felvétellel, a működő osztályokban átvétellel.

Az induló osztályokban a tanulók/résztvevők osztályba sorolása a tagozati kódok alapján történik.



Iskolán belül az osztály változtatását indokolt esetben a tanuló írásban kérvényezheti az iskola igazgatójánál. A tanév közben jelentkezést vagy más iskolából való átjelentkezést csak abban az esetben fogadunk, ha a tanuló/résztvevő korábbi tanulmányainak beszámíthatóságát a Szakképzési törvény vagy a Felnőttképzési törvény szerint igazolja.

Az igazgató a szabad férőhelyek és pedagógiai szempontok figyelembevételével hozza meg döntését.

3.2. A tanulói/felnőttképzési jogviszony megszüntetése

A tanulói/felnőttképzési jogviszony a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján megszűnik. Amennyiben a tanuló nem tesz szakmai vizsgát, az utolsó oktatási napig tart.

A tanuló/résztvevő jogviszonyának megszüntetését írásban kezdeményezheti az Igazgatónál. Kilépés előtt a tanuló/résztvevő leadja az iskolai tulajdont képező könyveket, eszközöket, felszereléseket, valamint diákigazolványát.

A tanuló/résztvevő jogviszonya megszűnik, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a 30 órát és az iskola legalább kétszer figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az iskola megszünteti a jogviszonyt akkor is, ha az elméleti órákról való mulasztás meghaladja a tantervi óraszám 20%-át, ha a tanuló/résztvevő nem teszi le a modulzáró vizsgákat vagy a gyakorlati mulasztás meghaladja az adott területre előírt óraszám 20%-át, és a tanuló a gyakorlatot nem pótolta. A megszüntetésről az iskola igazgatója írásban értesíti a tanulót.

A tanulói/felnőttképzési jogviszony megszűnhet továbbá a tanuló/résztvevő ellen indított fegyelmi eljárás határozatának értelmében, a határozat jogerőre emelkedésének napján.

4. TANULÓI/RÉSZTVEVŐI ÉRDEKVÉDELEM

4.1. Érdekvédelmi fórumok, szervezetek

A Tanuló/résztvevő a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz a következő módokon juthat hozzá: honlap, hirdető tábla, körlevél, www.ugyfelkapu.pannonkincstar.hu (internetes információs oldal), tanári értesítés, ügyfélkapu.



A diák-érdekképviselőt osztályszintű fóruma az osztály-diákbizottság (ODB), vezetőit az osztály tagjai választják évente. Az osztály minden tanulója/részvevője részt vehet osztályszintű döntések meghozatalában.

A tanulók/részvevők közösségének

a) joga van:

saját működésének, munkájának megszervezésére, saját szervezeti és működési szabályzatának megalkotására, tisztségviselői megválasztására, saját tájékoztatási rendszerének kialakítására.

b) véleményezési joga van:

a tanulók/részvevők nagyobb közösségét érintő valamennyi kérdésekben, a tanuló/részvevő ellen folyó fegyelmi eljárásban, a tanulók/részvevők helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában, a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésében, megszervezésében, tanórán kívüli tevékenységek formáinak meghatározásában.

A tanulók/részvevők egyéni, vagy nagyobb csoportját érintő problémáikkal, kérdéseikkel, véleményükkel írásban vagy szóban fordulhatnak szaktanárukhoz, osztályfőnökükhöz, a nevelőtestülethez, az iskolavezetéshez. A tanulók/részvevők aláírással ellátott kérésekre, kérdésekre, felvetésekre, javaslataikra az érintettektől legkésőbb 30 napon belül választ kell adni.

A tanulók/részvevők kezdeményezhetik diákkör létrehozását, csatlakozhatnak diákkörhöz, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola Pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésén, az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti, a teremigényt legalább két nappal a diákkör ülése előtt a terembeosztásért felelős munkatárssal kell egyeztetni.

4.2. A tanulók/részvevők tájékoztatása

Az Iskola a Tanulókat/részvevőket tájékoztatja az intézmény egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról:

A Tanuló/részvevő joga, hogy tanulmányaival, osztályzataival kapcsolatban a szaktanártól minden információt megkapjon. A témazáró dolgozatokat a szaktanár hét nappal a megírás előtt bejelenti. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozat íratható. A szaktanár köteles a dolgozatokat két héten belül kijavítani.



5. TANULÓI/RÉSZTVEVŐI KÖTELEZETTSÉGEK

5.1. *Magatartási kötelezettségek*

A tanuló/résztevő a tanítási órán olyan tevékenységet nem folytathat, amellyel az óra menetét, társait, tanárát zavarja. Viselkedésében legyen udvarias, figyelmes, empátikus magatartást tanúsítson. A tanítás ideje alatt kulturált, az alkalomnak megfelelő külsővel jelenjen meg.

Az osztályban történt rendkívüli eseményt (baleset, rongálás) haladéktalanul jelentenie kell az oktatónak, illetve az igazgatónak.

Valamennyi tanulónak/résztevőnek kötelessége saját környezete és az általa használt eszközök rendben tartása. A tanuló/résztevő az óra után köteles a teremben maga után rendet rakni.

Minden tanuló anyagi felelősséggel tartozik a tanulóra rábízott eszközökért.

Az iskolai szakmai gyakorlatokon a tanulóktól/résztevőktől elvárt a figyelmes, empátikus magatartás. A tanulók/résztevők a szakmaterületnek megfelelő etikai normákat tartsák be. Elvárás, hogy a gyakorlaton minden tanuló/résztevő a személyi higiénia szabályainak megfelelően, tisztán, ápoltan jelenjen meg.

A tanuló/ résztvő által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének elősegítésére, kivizsgálása és elbírálásra az intézmény vezetője munkacsoportot hozhat létre, amennyiben ezt szükségesnek találja.

Az iskola területén és a terepgyakorlat helyszínein tilos:

- minden kábítószer vagy annak minősülő egyéb szer használata (a használat minden kábítószerral való fogalomra értendő);
- a nem arra a célra kijelölt helyen történő dohányzás;
- szeszes ital fogyasztása;
- az agresszív viselkedés;
- a tiszteletlen magatartás.

5.2. *Hiányzások igazolásának rendje*

A tanuló/résztevő köteles a tanítási órákról és a gyakorlati foglalkozásokról való távolmaradást 8 napon belül igazolni. Ellenkező esetben a mulasztás igazolatlan hiányzásnak minősül.

A tanuló/résztevő hiányzását köteles telefonon, vagy levélben az osztályfőnökkel tudatni a hiányzás megkezdésének napján. Telefonos bejelentést a tanulmányi osztályon is tehet.



6. A VIZSGÁK RENDJE

A modulzárás, félévi és év végi beszámolók módját a tantervek tartalmazzák, hasonlóan más, tanéve közbeni vizsgákhoz, mint az ágazati alapvizsga és a szakmai tanúsító vizsgához.

A javítóvizsgát az adott tanulmányi időszakot követően, legfeljebb két héten belül kell letenni a szakmai vizsgakövetelményeknek megfelelően. Az elégtelen eredménnyel záruló vizsgát az javító vizsga idején lehet pótolni. A tanulót tájékoztatni kell a vizsga időpontjáról, ismeretanyagáról és módjáról.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat véleményének kikérése után 2013. október 4-én értekezleten fogadta el, a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, azzal egyetértett.

A Házirendben foglaltakkal a fenntartó egyetért.

Aktuális verzió hatályba lépésének napja: 2020. szeptember 01.

Varró Éva
igazgató