

DUNAÚJVÁROSI EGYETEM

Bánki Donát Technikum



BÁNKI
DUNAÚJVÁROSI EGYETEM
BÁNKI DONÁT TECHNIKUM

Házirend

BEVEZETŐ

Iskolánk Házirendje - a Szervezeti és Működési Szabályzattal és a Szakmai programunkkal összhangban – a 2019. évi LXXX. (A szakképzésről szóló törvény) és a 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet megfelelő paragrafusai alapján készült.

Az iskolai élet mindennapi kérdéseinek egy részét - jogszabályi keretek között - a **házi rend** szabályozza, ami az iskola törvényes működésének egyik feltétele.

A **házi rend területi hatálya** az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig tartó időt és az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézményen kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

A **házi rend előírásai** a tanulóra, az oktatókra, az iskola minden alkalmazottjára vonatkoznak.

A jelen házi rendet az intézményi közösség együttműködése hozta létre. Egyetértési jogát a szülői szervezet, a diákönkormányzat gyakorolta. A házi rendet elfogadta: a nevelőtestület.

I. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSAI

1. A tanulói jogok gyakorlása

1.1. A szakképzési törvény és végrehajtási rendeletei, az iskola szakmai programja, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Ezek a dokumentumok a könyvtárban, az iskola honlapján és az iskola általános igazgatóhelyettesénél bármelyik diákunknak rendelkezésére állnak.

1.2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától gyakorolhatja. Kivételt képeznek a szociális támogatáshoz való jogok, a választási és intézményesített együttműködési jogok. Ezek csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót.

A tanév megkezdése után a kilencedikes tanulót a felsőbb évfolyamon tanulókéval azonos jogok illetik meg.

1.3. Minden tanulónak joga, hogy színvonalas általános műveltséget szerezzen.

1.4. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti meggyőződését, etnikai vagy nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák, azt kifejezésre juttassa, feltéve, ha nem ütközik más jogszabályba, nem veszélyezteti mások joggyakorlását (pl. méltóságához való jog, testi védelméhez való jog, tanuláshoz való jog).

1.5. Diákjainknak joguk van arra, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel előre értesüljenek. A tervezett időpontot a szaktanár jelzi a diákok felé, egy napon egy tanulóra csak 2 témazáró juthat.

1.6. A vendégtanulói jogviszony kérelmezhető megfelelő indoklással (pl. nyelvtanulás, emelt szintű érettségi) az iskola igazgatójánál, aki felveszi a kapcsolatot azzal az iskolával, ahová a tanuló járni szeretne.

1.7. A tanuló joga, hogy kellő indoklással az igazgatótól egyéni tanulmányi rendet kérvényezzen.

Az egyéni tanulmányi rend szerint tanuló mindazokkal a jogokkal rendelkezik, amelyek összeegyeztethetők különleges helyzetével, és nem akadályozzák az iskola munkáját.

Az igazgató döntése alapján történhet meg a mentesítés a készsége tárgyak tanulása alól, ha ezt a tanuló egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolja.

- 1.8. A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás kérelmével az iskola igazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig.
- 1.9. A tanulónak joga van előrehozott vizsgát tenni az adott tanév anyagából, illetve a jogszabály által meghatározott tantárgyakból előrehozott érettségi vizsgát tenni, ha a helyi tantervben meghatározott követelményeknek eleget tett. A vizsgák letételét az előre meghatározott jelentkezési határidő lejártáig kell kérnie.
- 1.10. A tanulónak joga van szakkörök, diákkörök létrehozására javaslatot tenni. A fakultatív foglalkozásokról, illetve az órarenden kívüli foglalkozásokról a földszinti hirdető táblán olvashatnak, illetve az osztályfőnöktől kapnak ezekről tájékoztatást.
- 1.11. Az iskola igazgatója minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanuló tantárgyat választhat. A következő év választható órarendi foglalkozásaira, emelt szintű képzésekre május hónapban, írásban jelentkezhet a tanuló az osztályfőnökén keresztül. A tanuló a szülő beleegyezésével választását egy alkalommal, a jelentkezést követően, az aktuális év augusztus 31-éig módosíthatja vagy töröltheti. Ha ezt elmulasztja, az így választott foglalkozásokon számára a részvétel egy tanéven át kötelező. Amennyiben másik tantárgyat kíván felvenni, az előző tanév anyagából osztályozóvizsgát (szóbeli és/vagy írásbeli) kell tennie 2 fős bizottság előtt.
- 1.12. A tanulóknak joguk van diákönkormányzat létrehozására és az arra vonatkozó jogok gyakorlására. A diákönkormányzatot kollektív jog - a véleményezési jog - illeti meg a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdéseknél. A véleményezési jog szempontjából nagyobb tanulói közösségnek minősül az érintett osztály, évfolyam, iskolatípus vagy az egész iskola tanulói létszámának 50 %-a.

A DÖK és az iskola kapcsolatát az iskola és a DÖK SZMSZ-e tartalmazza.

Az iskola vezetősége és a diákönkormányzat közötti információáramlás biztosítása közös cél. Annak érdekében, hogy a diákok kérdései biztosan célba érjenek, az iskola vezetősége a tanári folyosó bejáratánál elhelyezett ládába várja a névvel ellátott leveleket, amihez a DÖK képviselőitől kérhető az e célra készített űrlap. A válaszokat 30 napos határidővel a DÖK segítségével juttatja el a feladóhoz a vezetőség.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola általános igazgatóhelyettesével tart kapcsolatot. Problémáival és kérdéseivel közvetlenül a diákönkormányzatot segítő tanárt és az iskola általános igazgatóhelyettesét keresheti meg.

Az igazgató tanévenként diákközgyűlést tart, ahol bárki elmondhatja az iskolai életet érintő bármely kérdésben a véleményét. További szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezhet: az iskola igazgatója, a szaktanárok, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, a tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

- 1.13. A diákönkormányzatnak joga van 1 tanítás nélküli munkanapról dönteni az alábbiak szerint: szeptember 10-ig írásban átnyújtja a Bánki-napok egy napjára vonatkozó javaslatát. A programot a tanulók később állítják össze, bemutatják az igazgatónak, aki - ha ez egyéb iskolai dokumentumokat nem sért - a tantestület nevében elfogadja a tervezetet.

- 1.14. Minden tanuló részt vehet tanulmányi, kulturális versenyeken, pályázatokon, a különböző korrepetálásokon, a szakkörök, a sportkör munkájában. A diákkörök alapításához legalább 8 jelentkező kell. Az iskola a lehetőségekhez mérten biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket.
- 1.15. A tanulók a helyiségekre vonatkozó külön szabályozást betartva használhatják az iskola könyvtárát, hátsó zsibongóját,-eszközeit és felszerelését.
- 1.16. A tanuló joga, hogy anyagi, illetve családi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön. Ezen igényét a szülők igazolásának bemutatásával az előre meghatározott időben, illetve a menzára történő jelentkezéskor jelentheti be. A 2020/2021- es tanévtől kezdődően az 1-13. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyvet.
- 1.17. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- 1.18. A tanulónak joga van panasszal élni az osztályfőnökénél, illetve az igazgatóságnál, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák.
- 1.19. A tanulónak joga van arra, hogy iskolán kívüli társadalmi szervezetnek a tagja legyen, ami azonban nem jár együtt azzal a joggal, hogy emiatt mellőzze a tanulói foglalkozásokon való részvételt.

2. A tanulók kötelességei

- 2.1. A tanuló első számú kötelessége, hogy képessége, tudása szerint végezze iskolai munkáját, a tanulást, hogy a kötelező és az általa választott foglalkozásokon részt vegyen, pontosan megjelenjen.
- 2.2. A tanuló köteles a megkövetelt felszereléssel megjelenni az órákon, részt venni az órai munkában.
- 2.3. A tanóra eredményességét minden tanuló fegyelmezett aktivitással segítse! Az óra rendjét zavarókat a szaktanár szóban figyelmezteti. A rendbontás ismétlődése esetén írásbeli szaktanári figyelmeztetést ad, melyet az e-naplóba bevezet. Súlyosabb esetben az óra végén az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz kíséri a tanulót. Ha a tanuló a figyelmeztetés ellenére is akadályozza társait a tanuláshoz való jog gyakorlásában, akkor a szaktanár kiküldheti az óráról; ilyen esetben a rendbontó tanuló köteles az igazgatóságon jelentkezni.
- 2.4. Tilos a tanulónak másokat sértő vagy gyűlöletre uszító jelképet viselnie.
- 2.5. Az iskola területén tilos a dohányzás, a dohányzást imitáló elektronikus eszköz (elektromos cigaretta, elf bar) és a dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék (snüssz) használata, továbbá tilos a kábítószer, egészséget károsító élvezeti cikkek (különösen energiával, szeszesital)fogyasztása! Ez a tilalom érvényes az iskolán kívüli közös rendezvények, tanulmányi kirándulások tartamára is.
A nevelőtestület a 18. életévüket betöltött tanulókat mentesíti a dohányzási tilalom alól. A tanulói dohányzásra az iskola területén nincs kijelölt hely; dohányozni az iskolaépülettől legalább 5 méteres távolságon kívül, az iskola előtt lehet. Nagykorú tanuló, tanítási időben kizárólag a 20 perces nagyszünetben, fényképes igazolványukat felmutatva saját felelősségre hagyhatja el az iskola épületét. A tanulók kötelesek személyi igazolványukat vagy diákigazolványukat - az őket ellenőrző iskolai dolgozónak, az

illetékes hivatalos szerv tagjának - életkoruk ellenőrzése céljából bemutatni. 18 éven aluli tanulónak tilos az óráközi szünetekben az iskola előtt kijelölt dohányzóhelyen tartózkodni. A fenti tiltó rendelkezések megszegéséért első alkalommal osztályfőnöki megrovás, utána fokozatonkénti büntetés (igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intó, igazgatói rovó).

- 2.6. A tanuló köteles óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit. Meg kell őriznie, az előírásoknak megfelelően kell kezelnie, használnia a rábízott, az oktatás során használt eszközöket. A kölcsönzés határidejének lejártakor vissza kell szolgáltatnia az iskola tulajdonát képező kölcsönzött tárgyat, eszközt, könyveket. Ezek elmulasztása esetén az igazgató dönt egyedi mérlegelés alapján, hogy fegyelmi eljárást indít, vagy rendőrségi feljelentést tesz.
- 2.7. Az intézményi tulajdonban gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért a tanuló anyagilag a törvény által előírt arányban és fegyelmileg is felelős. Ha felszólítás ellenére sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a tanuló, illetve szülője ellen. Ha többen okozták a kárt, a felelősség, így a kártérítési felelősség is közös.
- 2.8. A tanulók az iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken az igazgató vagy az osztályfőnök utasításának megfelelő öltözékben jelenjenek meg! Az ünnepi öltözék: lányoknak sötét (kék vagy fekete) alj vagy nadrág (lehetőleg nem farmer), fehér blúz; fiúknak sötét (kék vagy fekete) nadrág (lehetőleg nem farmer), fehér ing, illetve öltöny nyakkendővel. Ha valaki az előre meghatározottól eltérő öltözékben jelenik meg, a következményekről az osztályfőnök dönt.
A tanuló öltözékét maga választja meg, de öltözete nem veszélyeztetheti saját vagy mások testi épségét. A tanuló öltözete rendezett, tiszta, szélsőségektől mentes, köznapi viselet. A tanórákon és foglalkozásokon azok jellegének megfelelő öltözetben és a megfelelő felszereléssel kell részt venni.
Nem megengedett olyan öltözék viselése, amely bármilyen önkényuralmi jelszót, jelképet tartalmaz.

2.9.A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körével kapcsolatban a 245/2024. (VIII. 8.) számú Korm. rendeletnek megfelelően a tanítás ideje alatt, beleértve a szüneteket és a lyukas órákat is, a tanuló köteles az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit (mobiltelefon, okosóra, elektronikus eszközök, mp3, fülhallgató stb.) leadni, nem tarthatja magánál, ezeket a tanítás megkezdése előtt, azaz 0. órára érkezés előtt 7:15-kor, 1. órára érkezéskor 8:00-kor, a Könyvtár előtt kijelölt leadási ponton átadni kötelesek a tiltott vagy használatában korlátozott tárgyak intézményi őrzésével és visszaadásával igazgató által megbízott személynek. A mobiltelefonokat felcímkézett (név, osztály), átlátszó, simítózáras tasakban vagy lezárható zip húzózáras tasakban vagy mobiltelefonméretű dobozban köteles minden tanuló átadni az átvevő, igazgató által megbízott személynek.

A begyűjtött és leadott eszközöket elzárva tárolja az intézmény, melyet a tanuló az utolsó óráját követően vehet újra át a leadási ponton a Könyvtárnál az igazgató által a visszaadással megbízott személytől. Az átvett tárgy az átvétel időpontja szerinti állapotban kerül a tanuló számára visszaadásra.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése:

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni azt, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Amennyiben bizonyosságot nyer, hogy a tanuló az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, az oktató ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, valamint a tanuló gondviselőjét. Ezt követően felszólítja a tanulót a tiltott tárgy átadására. Az eseményről feljegyzés készül, melyet az igazgató, vagy igazgatóhelyettes aláírásával hitelesít.

Az átvett tárgy az átvétel időpontja szerinti állapotban kerül a tanuló számára visszaadásra a tanítási idő leteltével. A használatában korlátozott eszközök használata esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése:

Amennyiben az oktató a tiltott és használatában korlátozott tárgyak valamelyikét oktatási célból használni kívánja, az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató adja meg, azzal, hogy az oktató nyilatkozatban rögzíti:

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét érintő további szabályozások:

Amennyiben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak valamelyike a tanuló életének elengedhetetlen és nélkülözhetetlen része, az egészségét, az életét segíti és menti meg (például 1-es típusú diabéteszes ,autoimmun betegség esetén a folyamatos cukor mérő szenzor használata), úgy a szülő kérvényezheti annak használatát, és a megfelelő orvosi papírokkal alátámasztva az igazgató külön határozatban engedélyezheti , hogy az eszközt a tanuló a tanítási időben is magánál tarthassa.

- 2.10. Testnevelési órán a foglalkozás jellegének megfelelő öltözetben lehet részt venni, utcai ruhában és cipőben tilos. Balesetveszélyes ékszerek, kiegészítők viselete tilos. Tanóra alatt a zárt öltözőben nem tartózkodhat senki.
- 2.11. A tanuló tartsa tiszteletben tanárainak, az iskola minden dolgozójának és tanulójának az emberi méltósághoz való jogát! Ne korlátozza társait jogaik érvényesítésében.
- 2.12. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- 2.13. A tanuló köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek 30 napon belül bejelenteni.
- 2.14. A tanulónak az iskolai parkoló (DUE Campus területe) használata tilos, kivéve a mozgáskorlátozott kártyával rendelkező tanuló számára.
- 2.15. Tilos az oktató előzetes beleegyezése nélkül bármilyen eszközzel a tanórán hang-, képfelvételeket készíteni és azokat nyilvánosságra hozni.

II. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig tart nyitva. A titkárságon az ügyfélfogadás ideje: 7-15 óráig
2. A tanulók kötelesek legalább 5 perccel az órakezdés előtt az iskolába érkezni.
3. A tanítási órák hossza – a 0., 7., és 8. órák kivételével - 45 perc, az óraközi szünetek 5 és 10 percesek, kivételt képez a 4. óra utáni 20 perces szünet.
4. Az elméleti tanítási órákat 7.15-18.00 óra között kell megszervezni, a szakmai gyakorlat 19.00 óránál tovább nem tarthat.
5. Csengetési rend:

0. óra	7.30 - 8.10
1. óra	8.15 - 9.00
2. óra	9.10 - 9.55
3. óra	10.05 - 10.50
4. óra	11.00 - 11.45
5. óra	12.05 - 12.50
6. óra	13.00 - 13.45
7. óra	13.55 - 14.35
8. óra	14.40 - 15.20

A tanítási napot kezdő, illetve befejező „dupla” órák összevontan is tarthatók. Időtartamuk kétszer 40 perc. Amennyiben a 0. óra az első órával kerül összevonásra, ebben az esetben az óra időtartama 40+45 perc.

Rendkívüli tanítást rendel el az igazgató, ha az éves óraszám a törvényi előírásoknak nem megfelelő; ezeken a tanulók részvétele kötelező.

6. Az 5 percet meghaladó tanári késést a tanulók kötelesek a tanáriban jelenteni.
7. A tanórák közötti szünetek a felfrissülést, a pihenést szolgálják. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy ne zavarjanak ebben másokat.
8. Az egyes óráról felmentett tanuló a zsibongóban, a könyvtárban, illetve az igazgatóság által kijelölt helyen tartózkodhat, ahol csendben olvashat, tanulhat. A testnevelés alóli alkalmankénti felmentetteknek a testnevelésórán kell tartózkodniuk.
9. Becsengetésre minden tanuló menjen a következő óra helyére; az osztály csendben sorakozva várja a szaktanárt! Becsengetés után - óra alatt - ételt és italt fogyasztani tilos!
10. Az óra befejezésekor a tanulók rendet hagyva, szemetet összeszedve maguk után elhagyják a termet. (A berendezést - padok, székek - az eredeti rend szerint rakják a helyére.) A szaktanár bezárja a termet.
11. A műhelyek, a tornaterem és az öltözők rendjéért az oda beosztott tanulók és tanáraik felelnek.
Az iskola folyosóin az óraközi szünetben ügyeletes tanárok vigyáznak a rendre, a tanulók kötelesek a tanári felszólításnak eleget tenni.
12. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

13. A tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat.
14. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak tanár jelenlétében használhatják. Ez alól csak az igazgató vagy helyettesei adhatnak felmentést. Tanítási időn kívül tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.
15. Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és az oktató utasításainak megfelelően kezelje. A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt (egészben vagy részben) a jogszabálynak megfelelően meg kell téríteni. A károkozásról az osztályfőnök jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola, írásban értesíti a szülőt a döntésről.
16. Hivatali ügyeiket (fénymásolás, ebédbefizetés, igazolványok igénylése stb.) a kiírás szerinti időben és helyen intézhetik a tanulók. A kiírás a tanári és a titkárság ajtaján olvasható.
17. Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével szabad kifüggeszteni.

III. HIÁNYZÁSOK

1. A mulasztások igazolásának eljárásai

- 1.1. Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelően az osztályfőnökök végzik.
- 1.2. A tanuló megbetegedése esetén a szülő köteles 24 órán belül értesíteni az osztályfőnököt vagy az iskolát. Ha a tanuló kétnapi hiányzása után sincs értesítés, az osztályfőnök köteles telefonon vagy más módon érdeklődni, s ennek eredménytelensége esetén ajánlott levélben tájékoztatni a szülőt (az iskolatitkáron keresztül).
- 1.3. Az előre nem látható váratlan események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. Három napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök, hosszabbra az igazgató adhat előzetes engedélyt. Sportolók, illetve művészeti csoportok tagjainak távolmaradását - az osztályfőnök javaslatára - minden esetben az igazgató engedélyezi.
- 1.4. A napi kötelező foglalkozások befejezése előtt a tanuló nem hagyhatja el az iskola épületét, illetve a rendezvény helyét. Indokolt esetben előzetes szülői kérésre az osztályfőnök vagy osztályfőnök helyettes, távollétükben az igazgató vagy igazgatóhelyettes írásos engedélyvel hagyhatja el az iskolát.
- 1.5. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyására csak az igazgató vagy igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
A tanulónak az engedélyezés tényét, idejét, időtartamát a portán e célból elhelyezett füzetben igazoltatnia kell az illetékes személlyel.
A napközben történt hiányzások igazolása csak a kilépővel együtt érvényes.
- 1.6. A mulasztásokat orvos és a szülő által aláírt naplószámmal ellátott orvosi igazolással papíralapon vagy az E-Krétába feltöltve lehet igazolni, vagy szülői igazolással (egy tanévben legfeljebb 3 napot előzetes írásbeli kérésre) lehet igazolni. Az orvosi igazolás az orvosi pecsét mellett szülői aláírással érvényes.
- 1.7. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, azonban ez az idő intervallum nem haladhatja meg a három

munkanapot. Az ezt követően benyújtott igazolások elfogadásáról az osztályfőnök a szülő meghallgatása után dönt.

- 1.8. A hiányzásokat az osztályfőnök tárgyhó 5.-ig regisztrálja/véglegesíti az e-KRÉTA rendszerben.

2. Az igazolatlan mulasztás következményei

- 2.1. Ha a tanuló nem igazolta távolmaradását, a mulasztás igazolatlan. A tanköteles tanuló esetén 1, nem tanköteles tanuló esetén 10 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök kötelessége a szülőt értesíteni. A tanköteles tanuló 1 igazolatlan órájáról az iskola köteles a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt, illetve a vonatkozó jogszabályok előírásai szerinti hivatalos szerveket értesíteni.

Ha az értesítés eredménytelen, és a tanuló továbbra is igazolatlanul hiányzik, a gyermekjóléti szolgálat közreműködését kell igénybe venni.

- 2.2. Annak a nem tanköteles tanulónak, akinek igazolatlan óraszám meghaladja a 30-at, a tanulói jogviszonya megszűnik.
- 2.3. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kettőszázötven tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák húsz százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát. 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.
- 2.4. Amennyiben a tanuló nem igazolja a hiányzását a fentiekben (1. pont) leírt módon és határidőre, igazolatlan hiányzása keletkezik. Ennél fogva az állami ösztöndíjrendszerből a 7. igazolatlan óra elérésekor kizárja magát a teljes adott tanévre az igazolatlan hiányzása(i) okán.

- 2.5. Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik az órára. A késés tényét a szaktanár az elektronikus naplóban percre pontosan regisztrálja, az osztályfőnök az igazolt és igazolatlan késéseket külön-külön összesíti. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 perc), a késés igazolt (hivatalos dokumentummal igazolva) vagy igazolatlan órának minősül. A késésről szóló igazolást a késés napján kell bemutatni az osztályfőnöknek, utólag nem lehet elfogadni. Napközben csak egyéb iskolai kötelesség teljesítése miatt, vagy egészségügyi okból hiányozhat, késhet a tanuló igazoltan. Három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetést kell adni. Amennyiben a tanulónak egyéb vétség miatt már van hatályos büntetése, a soron következő fokozatot kell alkalmazni.

Az igazolatlan mulasztás, valamint a tanítási idő alatti engedély nélküli távozás egyben fegyelmi vétség is, amely az alábbi büntetési tételeket vonja maga után:

- 1-2 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 3-4 igazolatlan óra osztályfőnöki intés,
- 5-6 igazolatlan óra osztályfőnöki megrovás,
- 7-10 igazolatlan óra igazgatói figyelmeztetés,

11-14 igazolatlan óra igazgatói intés,
15-19 igazolatlan óra igazgatói megrovás.
20 igazolatlan óra esetén fegyelmi eljárást kell indítani, ami tantestületi büntetést von maga után.
A további igazolatlan óra a jogszabályok szerinti fegyelmi következményekkel jár.

IV. A FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek nem tesz eleget, fegyelmező intézkedésben részesül, vagy fegyelmi eljárás indul ellene.

1. Fegyelmező intézkedések

1.1. Szaktanári figyelmeztetés: minden, a szakórán történő, a Házirendben előírt (az órai munkával, a tanulással és egyéb, a szaktanár által elvárt és ismertetett kötelezettséggel kapcsolatos) szabály megsértése esetén. Különösen, ha a tanuló:

az órai munkát zavarja;

az órai munkát megtagadja;

az órai munkához nem tartozó eszközöket használ.

Minden harmadik szaktanári figyelmeztetés után a következő fokozatú halmazati intézkedés jár.

1.2. Osztályfőnöki:

– figyelmeztetés,

– intés,

– megrovás,

1.3. Igazgatói:

– figyelmeztetés,

– intés,

– megrovás.

Mindezeket a naplóba is be kell vezetni.

1.4. Fegyelmi büntetések (tantestületi):

– megrovás

– szigorú megrovás

– áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába

– eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles tanuló esetében)

– kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetében)

A határozatot a naplóba és a törzslapra az osztályfőnök bevezeti.

A házirend súlyos megsértése esetében a fokozatosság elve igazgatói jóváhagyással megváltoztatható.

1.5. A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg. Az eljárás rendjét a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 196-214. §-a szabályozza.

V. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. A tanulók kiemelkedő tanulmányi munkájukért a tanév végén oklevélben és/vagy könyvjutalomban részesülhetnek.

2. A tanulók a különböző tantárgyakban elért kiemelkedő eredményeikért félévkor és év végén tantárgyi dicséretben részesülhetnek. Mindezt az osztályfőnök a naplóban jelöli, a bizonyítványba és a Törzslapra rávezeti.
3. Azok a tanulók, akik évközi versenyeken, pályázatokon stb. kiemelkedő eredményt érnek el, szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesülhetnek.
4. A tanulók a szaktanár és az osztályfőnök javaslatára Bánki-díjban valamint Molnár Klára-díjban részesülhetnek.

Értékelés

- A félévi és tanév végi osztályzat megállapítása:

Az évközi érdemjegyek átlaga	Osztályzat
kisebb, mint 1,8	1 (elégtelen)
1,8 - 2,5	2 (elégséges)
2,71 - 3,5	3 (közepes)
3,71 - 4,5	4 (jó)
4,61 -	5 (jeles)

A táblázatban nem szereplő egyéb átlageredmények esetén a szaktanár kompetenciája dönteni a jobb érdemjegy megadásáról.

- A 10. évfolyamon matematikából minden tanuló záródolgozatot ír az évfolyam tananyagából, melynek értékelése kétszeres súlyozású érdemjeggyel történik (tervezett időpontja május 2. fele).
- NYEK-évfolyamok kötelező vizsgái: 9. NY végén alapvizsga, 10. évfolyam végén szintvizsga (tervezett időpontja április 2. fele). Mindkét vizsgára vonatkozóan az írásbeli és a szóbeli vizsgarész aránya: 60-40 %, egyik vizsgarész értékelése sem lehet 30 % alatt, mert akkor az egész vizsga minősítése elégtelen. A vizsga jegye az év végi értékelésben: 30 %.

A számonkérés és értékelés formáiról, rendjéről és módjáról részletesen az iskola Szakmai Programjának 5.7.2. fejezete rendelkezik.

VI. AZ INTÉZMÉNYBEN INGYENESEN, ILLETVE TÉRÍTÉSI DÍJ ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a tanulmányi jogviszony ideje alatt:

- évközi vizsga (pl. köztesvizsga, szintfelmérő vizsga);
- érettségi vizsga;
- az első és második szakmai vizsga;
- pótló vizsga;
- első alkalommal a javítóvizsga;
- könyvtár;
- laboratóriumok;
- számítástechnikai termek;
- sport és szabadidős létesítmények, eszközeik használata és ingyenes szolgáltatások igénybevétele;
- felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások;
- a szakmai szolgáltatások igénybevétele;

- a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, az elrendelt és mindenki számára előírt tananyag megismerését, elsajátítását, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozás, tanulmányi kirándulás.

Ha a tanulók nagyobb közössége, pl. az osztályközössége dönt kirándulás szervezéséről, akkor annak költségeit a tanuló ill. a gondviselő szülő fedezi.

Az ingyenes szolgáltatást igénybe vevők köre és esetei:

- nappali tagozatos tanulók a 9-13. évfolyam;
- nappali tagozatos tanulók az első szakképesítés megszerzése idején;
- évfolyamismétlés esetén:
 - 9-10. évfolyam évismétlése esetén;
 - 11-14. évfolyamon első ismétlés esetén.

2. Térítési díjjal igénybe vehető szolgáltatások (mértéke: a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada)

11-14. évfolyamon az évfolyam második alkalommal történő ismétlése esetén a folyó kiadások 50 %-a.

3. A tandíj (mértéke: a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada):

- 11-14. évfolyamon a tanulmányok nem teljesítése miatti, harmadik és további alkalommal történő ismétlések;
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi ill. szakmai vizsga – beleértve a javító- és pótló vizsgát is;
- a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsgáért.

A fentieket a felnőttoktatásban résztvevőknél is alkalmazni kell.

A térítési díj, valamint a tandíj mértékét az intézmény igazgatója a tanulmányi eredmények alapján, valamint a szociális helyzet figyelembevételével csökkentheti, vagy részletfizetést engedélyezhet.

VII. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEIT, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVÉT, AZ ELOSZTÁS RENDJE

Nappali munkarendben a tanuló egyéni rászorultsága alapján – a központi és egyéb lakóhelyi önkormányzati támogatásokon kívül - az igazgató további kedvezményt állapíthat meg a fenntartó által kiadott térítési díj és tandíj szabályok keretei között.

VIII. TANKÖNYVTÁMOGATÁS

Az intézménnyel jogviszonyban álló nappali tagozatos tanulók a jogszabályok alapján részesülhetnek tankönyvtámogatásban. Ha a támogatásban részesülő tanuló tanulói jogviszonyát megszünteti, akkor a könyvtárból felvett tankönyvekkel elszámolni köteles.

IX. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

Ha a tanuló vagy törvényes képviselője úgy véli, hogy a tanuló jogviszonyával kapcsolatos jogai sérültek, akkor ezek orvoslására – a jogszabályi előírások szerint – elsősorban az igazgatóhoz vagy az osztályfőnökhöz fordulhat. Ilyen esetben az igazgató

köteles az érintetteknek minden szükséges jogi tájékoztatást megadni, a jogorvoslati joguk gyakorlását segíteni. A jogsérelem kezelése a szakképző intézmény bármely oktatójánál kezdeményezhető, ő is hasonlóan köteles eljárni. A szakképző intézmény használói kérdéseiket a diákönkormányzaton, a diákközgyűlésen keresztül tehetik fel, ami garanciát jelent arra, hogy a kérdés eljut az illetékeshez. A kérdezett 15 napon belül köteles érdemi választ adni.

A véleménynyilvánítási jog – a tanév során folyamatosan – szintén a képzési tanácson, a diákönkormányzaton, a diákközgyűlésen keresztül gyakorolható.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- a házirend elfogadásához és
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

A szakképző intézmény a tanulókat, illetve a képzésben részt vevő személyeket elsősorban e-mailen (titkarsag@bankisuli.hu), a KRÉTA Iskolai Alaprendszeren és a szakképzés információs rendszerén keresztül tájékoztatja.

X. EGYÉB, ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

1. Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.
2. Nem tanórai célra (klubdélután, osztálytalálkozó stb.) igazgatói engedéllyel vehetők igénybe az iskola létesítményei. A használat ideje alatt az igénylő anyagilag felelős a berendezésért, eszközökért.
3. Berendezést, felszerelést, eszközt kivinni a létesítményből csak az igazgatói engedéllyel, a felelős hozzájárulásával szabad.
4. A talált tárgyakat a portán vagy az iskola titkárságán kell leadni.
5. Az iskola dolgozóit és tanárait keresőket, valamint a hivatalos ügyben érkezőket a portán elhelyezett füzetbe beírják (név, belépés ideje, keresett személy neve), számukra belépő cédulát állítanak ki.
6. Az iskola tanulói részére szociális ösztöndíjat nem tudunk biztosítani.
7. A tanuló által előállított termékek vagyoni joga: iskolánk jellegéből adódóan a diákok tanulmányaik során a 9-12. évfolyamon nem állítanak elő olyan termékeket, dolgokat, nem hoznak létre olyan alkotásokat, melyek vagyoni jogára vonatkozóan díjazás illetné meg őket. A szakmai gyakorlaton előállított termékek bevételeiből a tanulók közvetlenül nem részesülnek, az előállított termék nettó bevételeinek 20 %-át diákjóléti kiadásokra fordítjuk. Tanulóink a szakmai gyakorlatukat nem tanulószerveződés alapján teljesítik, így a tanulószerveződés alapján nekik járó juttatások kifizetésére sem kerül sor.

XI. DIÁKKÖRÖK SZABÁLYOZÁSA

Diákkörök indítását kezdeményezheti diákközösség, szaktanár, szülői szervezet, Amely a tanulók szabadidejében működnek. A foglalkozásokról a szaktanár naplót vezet.

1. A foglalkozások indításához igazgatói engedély szükséges.
2. A diákkörök indításának feltétele a legalább 8 fős létszám. Amennyiben a résztvevők száma tartósan 8 alá csökken, a diákkör automatikusan megszűnik.

XII. VÉDŐ, ÓVÓ (BETARTANDÓ) ELŐÍRÁSOK

1. Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy a munka-, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. E szabályzatok az iskola folyosóján olvashatók. A megismertetésükért felelős az osztályfőnök, a gyakorlati oktatás vezetője, a szaktanárok. A tanulóknak a tanév elején baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt venni.
2. Vészhelyzet, baleset észlelése esetén minden tanuló köteles azonnal intézkedni; a tanuló a legközelebbi iskolai dolgozót, pedagógust értesítse. Szükség esetén a portáról hívható segítség.
3. Dohányzásra vonatkozó szabályok
Az intézményben – ideértve az iskola udvarát, a főbejárat előtti 5 méter sugarú területrészt – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben tanulóink számára a dohányzás, a jelen Házirend I. fejezet 2.5. pontja szerinti eszközök használata és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos!

Az intézmény munkavállalói, valamint az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény betartásáról az igazgató és megbízottja gondoskodik.

A dohányzásra vonatkozó szabályok megsértése kapcsán:

- tanulók esetében a jelen Házirend IV. fejezete szerinti fegyelmi intézkedések
 - az intézmény munkavállalói esetében pedig az Mt. 56. § és a munkaszerződésekben rögzített intézkedések alkalmazhatók.
4. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai egészségét, testi épségét. Sajtáítsa el az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, ha megsérül. Sérülés, rosszullet esetén, ha szükséges, a szülőt kell értesíteni, vagy közvetlenül orvosi segítséget lehet kérni.
 5. A folyosókon, a lépcsőkön és a zsbongóban a közlekedés számára mindig biztosítani kell a helyet. Lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni, az ablakon kihajolni és onnan bármit kidobni tilos!
 6. Tilos az iskolába, iskolai rendezvényekre olyan eszközt behozni, amely iskolai foglalkozásokon nem szükséges, balesetveszélyes (szűrő vagy vágóeszközök, gázspray, petárda, fegyver vagy annak látszó tárgya, egyéb erőszakos cselekményre alkalmas eszköz). Tiltott cselekvés az épületen belül a dohányzás, egyéb tűzveszély okozása. A tilalmat megszegő tanuló ellen fegyelmi eljárás indul, valamint az iskola vezetősége az illetékes hatóságnál szabálysértési eljárást kezdeményezhet.
 7. A tanuló köteles megismerni a tűzriadótervet, a balesetvédelmi tervet (osztályfőnöke ismerteti), és szükség esetén tanári irányítással annak megfelelően viselkedni.
 8. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és orvosi ellátásban részesüljön, évenként egyszer fogászati, belgyógyászati és szemészeti vizsgálatokon vegyen részt. Ennek koordinálása az iskolavezetés, az iskolaorvos, valamint az iskolai védőnő feladata, illetve a részletes tájékoztatást az osztályfőnök adja.

Az orvosi szobában tartott iskola-egészségügyi ügyeket bármikor igénybe veheti előzetes bejelentkezés nélkül (a fogadóórak időpontja az ajtóra kifüggesztett táblán és a tanári szobában megtalálható).
 9. Az iskolaorvost, a védőnőt panaszával minden tanuló megkeresheti. Rendelési idejük az egészségügyi szoba ajtaján található táblán, illetve a tanári szobában a hirdetőtáblán olvasható.
 10. Az intézmény házirendjének betartása a Dunaújvárosi Egyetem Bánki Donát Technikuma minden diákjának alapvető kötelessége. A házirend a tanulókon kívül az iskola minden dolgozójára kötelező érvényű.

XIII. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA

Az elektronikus naplóhoz hozzáférést biztosítunk a tanulók és szülők/gondviselő részére egyaránt. A tanuló, illetve szülő e-mail címét megadja az osztályfőnök részére, akkor regisztráljuk a digitális naplóban, akkor e-mailben megkapja az elérhetőséghez szükséges felhasználó nevet és jelszót.

XIV. OSZTÁLYOZÓVIZSGA, TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

Átvételkor a 12/2022. (II.7.) Korm. rendelet 124.§-a alapján járunk el:

- a felvételtől, átvételtől az iskola fogadóképességét és a tanulmányi eredményeket figyelembe véve az igazgató dönt a jogszabályoknak megfelelően.

Az osztályozóvizsga a tanulmányok alatti vizsga egyik módja, amelynek célja a tanuló tudásszintjéről való tájékozódás, a tanulmányi követelmények teljesítésének minősítése osztályzattal.

Egy tanévben egy alkalommal szervezünk osztályozóvizsga-időszakot:

- minden tanévkezdet előtt, augusztus 21-31. között.

Osztályozóvizsgára írásban kell jelentkezni az aktuális tanév június 15-ig.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni. (Előrehozott érettségi vizsgára 2014. január 1-je után a tavaszi vizsgaidőszakra idegen nyelvből és informatikából jelentkezhet a tanuló, ha a tantárgy követelményeit teljesítette.)

Az osztályozóvizsga anyaga a kerettanterv által előírt tananyag.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Házi rendet az osztályfőnökök az első héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.
2. A Házi rend megtalálható a könyvtárban, a tanárban és az iskola honlapján.

A Házi rendet megvitatta és elfogadta a tantestület, valamint a diákönkormányzat.

Elfogadásának időpontja: 2024. augusztus 29.

Hatálybalépésének időpontja: **2024. szeptember 1.**