



SZENT BENEDEK
TECHNIKUM BUDAÖRS

HÁZIREND

2040 Budaörs, Esze Tamás u. 3.

2025

PREAMBULUM

„Hallgasd meg, ó fiam, a mester parancsait, és hajlítsd hozzá szíved figyelmesen, fogadd a jószágos atya intéseit készségesen és tettekkel teljesítsd, hogy visszatérj az engedelmesség fáradtságos munkájával ahhoz, akitől elszakadtál az engedetlenség tunyasága által.” (Regula, Prológus)

Jelen Házi rend a Szent Benedek Technikum és Gimnázium Tagintézményei számára a bencés szellemiség alapján összeállított olyan alapidokumentum, amit azért fogalmaztunk meg, hogy megteremtse mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör, iskolai közösség feltételeit. Amikor valaki iskolánkba felvételizett és felvételt nyert, elfogadta az iskola rendjét és hagyományait, egyben vállalta, hogy ápolja és megőrzi azokat. E Házi rend ismerete és megtartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele.

A következő oldalak nem egyszerűen utasítások, hanem egy szerződés pontjai, amelyet az iskola, mint közösség és minden egyes tanulója, dolgozója, mint egyén köt egymással. Szerződésünk elsődleges célja, hogy kereteket biztosítson az iskola növendékei számára, hogy növekedjenek és gazdagodjanak emberségben, a keresztény hitben és tárgyi tudásban, műveltségben.

Az aláírásokkal hitelesített Házi rend szabályainak megtartása az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelező.

1. Jogsabályi háttér

A Házi rend a hatályos jogsabályok alapján készült. Lásd: 1. számú melléklet.

2. Házi rend hatálya

A Házi rend időbeni hatálya:

A Házi rend 2025. szeptember 1-jén lép életbe, s határozatlan időre szól. A korábbi Házi rend hatályát veszti. A Házi rendet a nevelőtestület fogadta el.

A Házi rend személyi hatálya:

A Házi rendben foglalt előírások kiterjednek az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulóra, az intézmény alkalmazottaira, illetve rendezvényen, hivatalos ügyben az iskola területén tartózkodó magánszemélyre.

A Házi rend területi hatálya:

A szabályzat vonatkozik az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre, megtartása kötelező az intézmény székhelyén, tagintézményében, feladatellátási helyén, telephelyén, gyakorlati helyén.

Az iskolai házi rend szabályozási köre az iskolai életre/iskolába történő belépéstől a jogszerű távozásig, valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

3. A tanuló jogai

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

3.1. A tanulónak joga, hogy:

képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon,

a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;

- a) részére az iskola szakmai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- b) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- c) a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- d) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- e) az oktatási jogok biztosához forduljon.
- f) A tanuló joga, hogy a könyvtár szolgáltatásait a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használja.
- g) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

3.2. A tanuló joga különösen, hogy:

- a) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolaikönyvtári szolgáltatást;
- b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- c) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- d) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport - és más köröknek;
- e) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- f) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, az iskola bencés szellemiségébe, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- g) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- h) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,

- i) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- j) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- k) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgálbizottság előtt adjon számot tudásáról,
- l) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- m) kérelmére - indokolt esetben - szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- n) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!
- o) Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi az OKTIG rendszeréből.

3.3 A diákönkormányzat

- a) A nappali munkarendben diákok a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot (továbbiakban DÖK) hozhatnak létre.
- b) A diákönkormányzat célja és szerepe a tanuló diákság demokratikus önszerveződésének erősítése, a demokratikus játékszabályok elsajátítása, a kulturált vitafórumok megteremtése.
- c) A DÖK tagjainak és elnökségének felállításában a közvetett demokrácia, míg vezetőjének a DÖK elnöknek (konzul) kiválasztásában a közvetlen demokrácia elve kell, hogy érvényesüljön.
- d) A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- e) A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- f) Választhatóság feltétele a büntetlen iskolai előélet.
- g) Az osztályközösség érdekképviselőjét az osztály által választott képviselő (szénátor) látja el. Mandátuma egy tanévre szól. Az osztályközösség érdemtelenység okán többségi szavazattal visszahívhatja és helyette új képviselőt választhat.
- h) Iskolai szinten a diákok képviselőjét a maximum háromtagú DÖK vezetés (két magisztrátus és a konzul) biztosítja.
- i) A diákönkormányzat jogosult dönteni:
 - 1) A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról, amelyet a nevelőtestület hagy jóvá.
 - 2) A tanév munkatervében kijelölt egy tanítási nélküli munkanap programjának meghatározásáról a DÖK-öt segítő oktató véleményének kikérése mellett. A döntésnél gondosan megtervezi a nevelőtestülettel való együttműködést, az esetleges költségek viselését, a tanulói helyiség és létesítményhasználati jogokat és kereteket. A döntés-előkészítésbe képviselői révén az iskola egész közösségét bevonja.
 - 3) A számukra biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, iskolai tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.
 - 4) A tanulóközösség vezetője a lehetőleg minden tanév első hónapjában megtartott diákközségi ülés által megválasztott DÖK elnök. Mandátuma egy tanévre szól. Érdemtelenység okán visszahívható és helyette új elnök választható a tanév hátralevő időszakára. Visszahívását a nevelőtestület, vagy az osztályok képviselőinek legalább 25%-a kezdeményezheti. Ilyen esetben az indítvány elfogadásához a szenátorok több mint felének támogatása szükséges.
- j) A diákönkormányzat a DÖK elnök közbenjárásával, vagy az őket segítő kijelölt oktatón keresztül érvényesítheti jogait, és fordulhat az iskola vezetéséhez és a nevelőtestülethez.

4. Tanuló kötelességei

4.1. Általános rész

- a) Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon. Amennyiben ezekről hiányzik, akkor a később részletezett módon szükséges igazolni távolmaradását;
- b) oktatóit és az iskola valamennyi dolgozóját, vendégét az iskola vallási elkötelezettségének megfelelően köszöntse (Laudetur Jesus Christus! – In aeternum, Amen!, Dicsértessék a Jézus Krisztus! – Mindörökké, Ámen!).
- c) Legyen türelmes, udvarias.
- d) Viselkedésében kerülje az agresszivitást.
- e) Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- f) Tudomásul vegye, hogy az intézmény arculatának meghatározó eleme, a keresztény értékrend követése, ezen értékeket elsősorban a hittan tantárgy közvetíti, a hittanórákon való részvétel – a többi órához hasonlóan – kötelező.
- g) Részt vegyen a tanévnyitó, tanévzáró ünnepségeken (Veni Sancte, Te Deum), az évközi liturgikus együttléteken.
- h) Oktatójával együtt a tanítási napok elején és végén imát mondjon.
- i) Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- j) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- k) óvja saját és társai testi és lelki épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- l) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit (rongálás esetén felelősségre vonható);
- m) az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk;
- n) segítse rászoruló tanulótársait.
- o) Használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó eszközöket (a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre és -lejátszására alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök) az első tanítási óra megkezdése előtt, a tanítási nap időtartamára az erre kijelölt helyre kikapcsolt/néma állapotban helyezze el. Az osztályonként kijelölt szekrényben az eszközök elzárásáról az iskola gondoskodik. A tanítási idő leteltével, tanári felügyelet mellett a diák a saját eszközét átveheti. Az oktató tanítási célzatból a KRÉTA-ban előzetesen jelzett cél megjelölésével, az adott tanóra idejére, felügyelete mellett átadhatja a diák számára a használatában korlátozott tárgy körébe tartozó személyes eszközét, úgy, hogy a tanóra leteltével köteles gondoskodni az eszközök kijelölt helyen történő elzárásáról.
- p) Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek, italok (pl: energiaiital) fogyasztása. Az

intézmény területén és az iskola által szervezett külső helyszínekre szervezett programokra és rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

- q) Iskolán kívül is elvárt a tanulótól, hogy fegyelmezetten, kulturáltan és udvariasan viselkedjen, hiszen bárhol is jelenik meg, személyével társait, oktatóit és egyben iskoláját is képviseli.

4.2. Az iskolában elvárt tanulói magatartás, megjelenési és viselkedési szabályok

- a) A tanulmányi rendet megszegő tanulókat tanév közben felelősségre vonjuk.
- b) Az aktív órai munka segíti az ismeretszerzést. A felszerelés hiánya lehetetlenné teszi azt, ezért iskolai felszerelését mindig hozza magával!
- c) Órai magatartása olyan legyen, hogy mások munkáját ne akadályozza!
- d) Önként vállaljon feladatokat és azokat becsülettel teljesítse!
- e) Tegyen meg mindent, hogy képességének megfelelő legyen tanulmányi munkája!
- f) Vegyen részt az órai taneszközök előkészítésében, karbantartásában és készítésében!
- g) Vigyázzon az iskola és környezete rendjére, tisztaságára, az iskola berendezési tárgyaira, mindezt fegyelmi és anyagi felelősség terhe mellett!
- h) Tegyen meg mindent egészsége megőrzéséért, erősítéséért, segítse az iskolát ezen irányú feladatainak teljesítésében!
- i) Tegyen meg minden tőle telhetőt, hogy önmaga és társai egészségét, testi és lelki épségét ne veszélyeztesse!
- j) Kötelessége mindent megtenni a biztonságos, balesetmentes iskola működéséért akár oktatóinak és diaktársainak bevonásával is. Az ezekre a területekre vonatkozó iskolai szabályzatokat köteles megismerni, és azok szellemében viselkedni.
- k) Amennyiben a diák a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja, az oktató kérésére köteles azt átadni, amely esemény a Krétában rögzítésre kerül és fegyelmező intézkedést von maga után. Az így elvett eszközt az annak tárolására kijelölt szekrénybe kell elzárni.
- l) Oktatói irányítással és felügyelettel vállaljon tevételes feladatokat az iskola szépítésében, gondozásában, tisztán tartásában! Lépjen fel a mások által okozott rongálásokkal szemben!
- m) Egyéniségének kifejezésében kerülje az extrém, tovakodó, másokat sokkoló formákat, öltözetet! A tanuló legyen ápolat, kerülje a szélsőséges sminket, hajviseletet és öltözködést (feltűzőn rövid szoknya vagy nadrág, testhez simuló ún. cicanadrág, szegecsekkel, láncokkal díszített öltözködés, tetoválás, piercing, túlzottan mély dekoltázs, a derekat nem takaró top, színes vagy színesre melírozott hajviselet, kirívó ékszerek, kiegészítők, önkényuralmi jelképek, keresztény szellemiségünket sértő ábrázolás stb.)!
- n) A kirívó öltözetben megjelent diák számára az osztályfőnöke az erre az iskolai előírásoknak megfelelő felsőruházat (pl: tornapóló) viselését rendelheti el a tanítási nap iskolában eltöltendő időszakára.
- o) A köröm/műköröm formája és jellege a diákra és társaira veszélyforrás lehet. Ennek megítélésére az adott testnevelő oktató jogosult minden testnevelőóra elején. A veszélyesnek minősülő köröm/műköröm a diákot alkalmatlanná teszi a tanórai foglalkozáson való részvételre, a tanteremben köteles maradni a foglalkozás befejezéséig.
- p) A toleráns magatartás legyen jellemzője minden tanulónknak!
- q) Tanúsítson tiszteletet iskolánk minden dolgozója, annak munkája iránt, becsülje társait!
- r) Segítse - a diákönkormányzat határozata értelmében és mértékében – az iskola rendezvényeit!

- s) A bejáró tanulók utazás közbeni magatartása legyen kulturált!
- t) A tanuló partner-kapcsolataiban az iskolában és nyilvános helyen kerülje az intim megnyilvánulásokat (csók, hosszú ölelkezés, egymás ölébe ülés, látványos simogatás stb.), legyen tekintettel környezetére!
- u) A tanórákon, az iskolai padokon a taneszközöket (könyv, füzet, íróeszköz stb.) leszámítva más tárgyat - különösen ételt és italt - nem tarthat a tanuló. Ezeket lezárt csomagolásban a táskába helyezze el az iskolai csengő megszólalásakor. A diák által használt iskolatáska a földre helyezendő.
- v) A tanulók olyan tárgyakat, amelyek zavarják, veszélyeztetik az iskolai életet, rendet, nem hozhatnak be az iskolába (az ún. tiltott tárgyak köre 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet) vagy engedélyhez kötött eszközök, gyulladást vagy sérülést okozó anyagok, veszélyes eszközt, nagy értékű ékszerek, vagyontárgyak, pornográf eszközök és kiadványok, játékszerek és szerencsejátékok, alkohol, dohányáru, drog, és egyéb tudatmódosításra alkalmas szerek). Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen eszközt fedez fel a tanulónál, felszólítja annak az igazgatónál történő azonnali leadására. A vétség fegyelmi büntetést eredményez, és – a cselekmény súlyától függően – büntető feljelentést von maga után.
- w) Az iskolába hozott értékekért (ékszer, mobiltelefon, pénz, laptop, stb.) az iskola felelősséget nem vállal.
- x) Óraközi szünetekben a diákok az ügyeletes oktató utasítása szerint járnak el. A szüneteket használja fel mindenki a felfrissülésre, a levegőzésre, a mozgásra. A tanteremben maradó diák az esetlegesen bekapcsolt állapotban lévő iskolai számítástechnikai eszközt nem használhatja.
- y) Órakezdet pillanatában (iskolacsengő jelzése) minden osztály a megfelelő tanteremben, az adott tanóra előkészülve, csendben a helyén várja a oktató megérkezését.
- z) Ebédidőben vagy az iskola által biztosított menza, büfé szolgáltatásait veheti igénybe a diák, vagy az otthonról hozott ételt fogyaszthatja el. A portán más, ún. külső partnertől rendelt ételt nem lehet átvenni.

4.3. Az ügyeletes(ek) feladata:

- a) biztosítani a bejáratnál, hogy illetéktelenek ne jussanak be az iskolába;
- b) kulturált formában megfelelően tájékoztatni a belépőket ügyük intézésével kapcsolatban;
- c) ügyeljen arra, hogy tanítási időben a tanulók osztályfőnöki, vagy igazgatói engedéllyel hagyhatják el az iskolát;
- d) biztosítani ügyelete ideje alatt a megfelelő tisztaságot, rendet, a biztonságos szellőztetést és a takarékos üzemelést.

4.4. A hetes(ek) feladatai:

- a) ügyeljen az tanterem, illetve az előtti folyosórész rendjére és tisztaságára;
- b) ha szükséges szólítsa fel a szemetelő diákot a takarításra;
- c) legyen segítségére az órát tartó oktátónak a hiányzók megállapításánál;
- d) a oktató 5 perces késésekor tájékoztassa az igazgatót vagy helyettesét;
- e) a tanítási órák befejeztével ügyeljen arra, hogy az osztályterem rendezetten, tisztán, tanóra tartására vagy a délutáni takarításra alkalmas állapotban kerüljön (pl. székek felhelyezése);
- f) a tanterem szobanövényeit gondozza, ápolja.

5. A hiányzások, késések, mulasztások és igazolásuk

5.1. Általános rész

- a) A szülő kötelessége, hogy a hiányzás kezdetekor jelezze a hiányzás okát és annak várható időtartamát az iskola számára.
- b) Ha tanuló betegség miatt mulasztott, orvosi igazolást kell arról hoznia, hogy egészséges és ismét látogathatja az intézményt. Az igazoláson szerepelni kell az orvosi naplószámnak.
- c) A hiányzást a megérkezés utáni 1. napon igazolni kell.
- d) Hiányzást igazoló dokumentumot, kikérőt csak a Kréta rendszeren keresztül fogadunk el.
- e) Tanítási óráról az órát tartó oktató megkérdezése után csak osztályfőnök, vagy az iskolavezetés engedélyével távozhatsz el a tanuló, még betegség esetén is. Távozáshoz kilépő papírok szükségesek. A szülő a diák távozásáról telefonon értesítést kap.
- f) Hivatalos felszólítás esetén a tanuló hiányzásának időpontjáról az osztályfőnököt a hiányzás előtt írásban kell értesíteni. Ilyen indokkal hiányzást utólag igazolni nem lehet.
- g) Tanulóink félévenként legfeljebb három nap időtartamra – szüleik előzetes írásbeli kérelmére (kikérő) – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást nem fogadhat el. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges. Az egyházi és iskolai rendezvényekre (pl.: ballagás, Veni Sancte, Te Deum, lelkinap, osztályprogramok stb.), valamint a tanév utolsó napjára vonatkozó szülői igazolást az osztályfőnök nem köteles elfogadni.
- h) Az iskola által szervezett szakmai programokról, képzésekről való hiányzást szülő nem igazolhat.
- i) A mulasztás akkor minősül igazoltnak, ha a szülő írásban előre bejelenti a távolmaradási kérését, vagy betegség esetén, a 2 munkanapon belül leadott orvosi igazolást a szülő aláírta, illetve osztályfőnöki/iskolavezetési engedély a távolmaradás oka.
- j) A tanév utolsó tanítási napján bármiféle igazolás leadására az osztályozó értekezlet megkezdéséig van lehetőség. Ez után nincs mód pótlólag behozni
- k) Igazolatlan hiányzásnak minősül minden olyan távolmaradás, amelynél az előző feltételek nem teljesülnek. Az igazolatlan mulasztásnak tanulói jogviszonyra vonatkozó következményei vannak.
- l) Az órára történő becsengetés utáni érkezés, késésnek minősül. A késések időtartama összeadódik és 45 percenként egy igazolatlan órának minősül! Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- m) A késés igazolható közlekedési akadályoztatásról szóló hivatalos irattal, osztályfőnöki engedéllyel, orvosi igazolással, szülői bejelentéssel.
- n) Az iskolai büfé vagy étkező használata nem ok a tanóráról való késésre.
- o) Késés esete munkafegyelmi kérdés, ami fegyelmező intézkedést von maga után.
- p) Az egyes tantárgyak óráiról való tartós hiányzás esetén a lemaradást a tanuló egy héten belül, illetve a oktatóval megbeszélte időpontig pótolni köteles. A pótláshoz segítséget kérhet a oktatótól. Egy tantárgy évi kötelező óraszámának 10 %-át meghaladó hiányzás esetén a oktató a tanulót segítő szándékkal beszámoltathatja. A hiányzás nem lehet indoka a témazáró dolgozat, vagy bármely vizsga halasztásának.
- q) Munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében minden hiányzást (akár iskolai, akár külső gyakorlati) táppénzre jogosító igazolással kell igazolni, melyet mindkét esetben a munkahelyen is le kell adni. A külső gyakorlati munkahely csak eredeti példányt fogad el, melynek a gyakorlati helyre való eljuttatása a szülő/gondviselő, illetve a tanuló kötelessége, felelőssége.

- r) Egybefüggő gyakorlatról legfeljebb 20 % hiányzás megengedett. A rövid ciklusú szakképzési munkaszerződés esetén megoldható lehet a pótlás.

5.2. A hiányzások jogszabály által előírt kezelése:

a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161 - 163. §.

161. § (1) Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
- a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja le) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a résztvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- (2) Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
162. § Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
163. § (1) A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. 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.
- (2) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- (3) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen **meghaladja a 250 órát** vagy egy adott tantárgyból **a tanítási órák 30%-át**, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, **évet kell ismételjen** – kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A testület az osztályozó vizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 órát.

5.3. Igazolatlan órák szankcionálása:

- a) A 3 igazolatlan óra következménye osztályfőnöki figyelmeztetés
- b) 6 igazolatlan óra következménye osztályfőnöki intő
- c) 10 igazolatlan óra következménye igazgatói figyelmeztetés
- d) 15 igazolatlan óra felett a tanuló igazgatói intőt kap

6. Vizsgák rendje

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. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt az e-napló segítségével folyamatosan tájékoztatni kell.

6.1. Osztályozó vizsgák:

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a tanköteles tanuló esetén, ha mulasztása harminc igazolatlan óránál több, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- d) Más intézményből átvett tanuló az általa nem tanult tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tegyen az igazgató határozata alapján.
- e) Egy osztályozó vizsga – az előző bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását célzó osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

6.2. Osztályozó vizsgák követelménye:

Az adott tantárgy megfelelő évfolyamának teljes tananyaga (részletesen a helyi tantervben megtalálható).

Előrehozott érettség vizsga esetén írásban, jelentkezési lapon keresztül jelentkezhet, ha a bemeneti feltétel adott.

Az előrehozott érettségi vizsga feltétele az osztályozó vizsga letétele, amelyet kérelmezni kell legkésőbb:

- január 23-ig (májusi érettségi)
- utolsó tanítási napok (októberi érettségi).

6.3. Osztályozó vizsgát előrehozott érettségi feltételeként az tehet, aki

az oktatók véleményezése, az osztályfőnök jóváhagyása és az igazgató engedélyezése alapján az a tanuló, akinek az előző félévi és év végi eredménye legalább jó (4) és a bemeneti feltételeknek megfelel.

6.4. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó,

ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet, kivéve a kerestféléves osztályokat.

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban; osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőzően legalább két hónappal kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

6.5. Érettségi vizsga

A végzős diák a jogszabályban meghatározott hatánapig (május-júniusi vizsgaidőszakra február 15-ig) írásban jelentkezik az osztályfőnökénél.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót írásban tájékoztatni kell.

6.6. Ágazati alapvizsga

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló, 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet alapján, az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait alkalmazzuk.

6.7 Szakmai vizsga

A végzős diák a jogszabályban meghatározott hatánapig (május-júniusi vizsgaidőszakra február 15-ig) írásban jelentkezik az osztályfőnökénél.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót írásban tájékoztatni kell.

7. Tanulók jutalmazásának elvei és formái

- a) A tanulók közül általában azokat jutalmazzuk, akiknek a magatartása, közösségi munkája, tanulmányi eredménye példás, tanulmányi, kulturális és sportversenyeken eredményeikkel elismerést szereznek iskolájuknak.
- b) A jutalmazás szintjét mindig az határozza meg, hogy a tanuló tevékenysége milyen közösség vonatkozásában fejt ki pozitív hatást, mely közösség figyelmét kell arra ráirányítani.
- c) A jutalmazást a megfelelő közösség számára nyilvánosságra kell hozni az adott közösség számára ünnepélyes alkalmat jelentő eseményen, rendezvényen!
- d) A tanulók erkölcsi (oktatói, osztályfőnöki, igazgatói és tantestületi dicséret) és anyagi (könyv- és tárgy- , valamint pénzjutalom) elismerésben részesülhetnek.
- e) A jutalmazást kezdeményezheti:
 - 1) a nevelőtestület bármely tagja;
 - 2) a nevelőtestület;
 - 3) a diákönkormányzat;
 - 4) iskolán kívüli szervezet vagy személy.
- f) A jutalmazás mértékéről a megfelelő szintű fórum hoz határozatot.

8. Tanulókat érintő fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedés a fegyelmi büntetést megelőző nevelési eszköz, amelynél ügyelni kell a fokozatosságra és következetességre. Alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt köteleességszegés súlyát.

A fegyelmező intézkedés nem lehet sem megtorló sem kollektív jellegű, nem lehet fizikai és megalázó.

Fegyelmező intézkedések közül figyelmeztetést a nevelőtestület bármely tagja adhat, ez történhet szóban vagy írásban. Az írásban közölt fegyelmezőintézkedést a KRÉTA-ban kell rögzíteni, és indokolt esetben gondoskodni kell a szülő levélben való értesítéséről!

8.1. Fegyelmező intézkedések

- a) **Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, oktatói írásbeli figyelmeztetés, osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés:** ha a tanuló vét a házirend ellen, zavarja az oktató, nevelő munkát, de vétsége nem szándékos, vagy nem súlyos.
- b) **Osztályfőnöki írásbeli intés:** ha a tanuló szándékos, gyakori fegyelmezetlensége káros hatással van az osztályközösségre, vagy súlyos fegyelmi vétséget követ el (pl. verekedés, szándékos rongálás stb.).
- c) **Osztályfőnöki írásbeli megrovás:** ha a tanuló az osztályfőnök megítélése alapján súlyos magatartásbeli vétséget követ el, írásbeli osztályfőnöki megrovás adható abban az esetben is, ha ezt nem előzte meg más fokozat (sem szaktanári, sem osztályfőnöki). Az adott helyzet súlyosságának megítélése/elbírálása az osztályfőnök kompetenciája.
- d) **Igazgatói írásbeli figyelmeztetés:** ha a tanuló az osztályfőnöki intés ellenére további, a házirendet sértő magatartást tanúsít, vagy fegyelemsértése súlyos, az egész iskola életére, közösségére káros hatású. Kirívóan szembehelyezkedik az iskola vallási szellemiségével.
- e) **Igazgatói írásbeli intés, megrovás:** ha a tanuló az igazgatói figyelmeztetés ellenére további fegyelemsértést követ el, vagy fegyelemsértése indokolja a legszigorúbb fegyelmező intézkedés alkalmazását.
- f) A **kisebb súlyú sorozatos szabálysértések** esetén születő írásbeli fegyelmező intézkedések kapcsán is törekedni kell a fokozatosság és következetesség elvének érvényesülésére. Az egymásra épülő intézkedések rendje:
 - 1) három oktatói intés (figyelmeztetés, intés, megrovás) után,
 - 2) osztályfőnöki figyelmeztetés, ezt követi
 - 3) az osztályfőnöki intő, osztályfőnöki megrovás majd
 - 4) igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intő, vagy megrovás a cselekmény súlyától függően;
 - 5) legvégül a nevelőtestület által kezdeményezett fegyelmi eljárás.

8.2. Fegyelmi eljárás, büntetés

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d) kizárás a szakképző intézményből.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

A fegyelmi eljárásban hozott a-c) pont szerinti fegyelmi büntetést követően, a tanuló által elkövetett bármely írásbeli fegyelmező intézkedést eredményező cselekmény az iskolából történő azonnali kizárással jár.

9. A tanulók kártérítési felelőssége

Az iskola minden tanulója anyagi felelősséggel tartozik az iskola és az iskola által tanórai tevékenységre igénybe vett épületek és felszerelési tárgyak állapotáért. Ha károkozás történik, a kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a mindenkori kötelező minimálbér egyhavi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén pedig az okozott kár nagyságát, legfeljebb a minimálbér 500%-át kell megtéríteni. A kártérítés mértékét és pontos összegét az iskola igazgatója írásban közli a tanuló szülőjével.

10. Az iskola munkarendje

- a) Szorgalmi időszakban reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 22.00 óráig tart nyitva az iskola.
- b) Hétvégén (szombat, vasárnap, illetve munkaszüneti nap), ha nincs rendezvény, vagy tanóra az intézmény zárva van. Rendezvényekre egyedi kérelem alapján lehet engedélyt kérni az iskola igazgatójától.
- c) A napi munkarend kialakításának alapvető szempontja a bejáró tanulók közlekedési lehetősége.
- d) Az iskolában az első tanítási óra 8.00 órakor – a diákönkormányzat egyetértése esetén 7.10-kor, ún. „nulladik” óraként - kezdődik. Az első óra kezdése előtt 10 perccel meg kell érkezni az iskolába, azaz aki 7:50 után érkezik, későnek számít. Aki három alkalommal a megadott időpont után későként jelenik meg, annak az osztályfőnök a következő írásbeli fokozatot adja.
- e) A tanórák közötti szünetek 10-15 percesek. Az ebédszünet 11 óra 40 perctől 12 óra 05 percig tart. Az ebédelés rendjét az órarend alapján a nevelőtestület a diákönkormányzattal egyetértésben úgy alakítja ki, hogy se a tanítási óra, se a tanulói jog ne sérüljön.

Az iskola csengetési rendje:

1.	8.00	-	8.45
2.	9.00	-	9.45
3.	10.00	-	10.45
4.	10.55	-	11.40
ebédszünet			
5.	12:05		12:50
6.	13.00	-	13.45
7.	13.55	-	14.40
8.	14.50	-	15.35

- f) Az iskola területét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása az 5.1./d pontban részletezett rend szerint történhet.
- g) A külső partnernél zajló egybefüggő gyakorlati foglalkozásokon a duális partner munkarendje érvényes.
- h) A tanulók adminisztrációs ügyeiket a titkárságon csak a kiírt időben intézhetik.
- i) A kerékpárral iskolába járó tanulók kerékpárjaikat az iskola területén csak az arra kijelölt helyen lezárva tarthatják. Egyéb jármű használata esetén szülői nyilatkozat szükséges. A járművek megőrzését az iskola nem vállalja.

11. Tanulók véleménynyilvánítási rendje

- a) A tanulóközösségnek joga van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
- b) A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Ezzel nem zavarhatja a tanóra menetét, illetve az iskolai rendezvényeket.

12. Szociális tartalmú rendelkezések

- a) Az iskola minden nappali munkarend szerinti tanulója írásban kérheti indokolt jogosultság igazolásával, hogy szociális támogatásban részesüljön.
- b) Az írásbeli kérelmét az igazgatónak nyújtja be. Az elbírálás az intézmény főigazgatójának hatáskörébe tartozik.
- c) Feltétele a félévek sikeres teljesítése, igazolatlan hiányzásmentesség.
- d) Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és az oktatók a tanév során szükséges köteteket, a szükséges oktatói kézikönyveket az oktatók által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

- e) A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

13. Ügyintézés, ügyrend az iskolában

- a) A hivatalos ügyei intézése céljából (pl. diákigazolvány, jogviszony igazolás) a titkárság fogadja a tanulót a kifüggesztett rend szerint.
- b) A tanuló a tanárait az óráközi szünetekben is megkeresheti a tanári szobába kéréseivel- a tanári szobába nem léphet be-a tanárt név szerint kihívhatja.
- c) A személyes problémáival szaktanáraihoz, osztályfőnökéhez, szociális segítőhöz vagy az igazgatóhoz fordulhat a hivatalos út betartásával.
- d) A nyári szünetben az iskola titkársága külön nyitvatartási rend alapján működik, ezt az iskolavezetés június 30-ig nyilvánosságra hozza a honlapján.
- e) Az iskola oktatói elsősorban e-mailben, illetve Kréta üzenetben érhetőek el. Személyes találkozásra ezeken a fórumokon lehet időpontot egyeztetni.
- f) Az oktatók egyéb digitális platformokon (Messenger, Viber, WhatsApp, Instagram stb) nem tekintjük hivatalos megkeresésnek.
- g) Az iskola az oktatók telefonos elérhetőségét nem adja ki.
- h) 18 év alatti, tanköteles tanuló esetén tanulóviszonyt megszüntetni csak a szülő írásos kérelmére, az osztályfőnökkel egyeztetve lehet. Személyesen az átvevő intézmény befogadó nyilatkozatának bemutatása és leadása után.
- i) 18 év alatti tanuló személyi anyagát kiiratkozás esetén csak a szülő vagy törvényes képviselő veheti át.

14. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- a) A térítési díj, tandíj befizetése, illetve visszafizetése a Szent Benedek Iskola **térítési díj és tandíj fizetési szabályzat** előírásai alapján történik.
- b) A tanuló évenként hozzájárul a kiegészítő tananyag fénymásolásához, a szalagavató és a ballagás költségeihez.
- c) Az iskola mellett működő Budaörsi Szent Benedek Alapítványt a szülő, illetve a tanuló lehetőségeihez mérten anyagilag támogatja.
- d) Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

15. Az elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja, kapcsolattartás a szülői házzal

- a) A kapcsolattartás a szülői házzal az elektronikus naplón (KRÉTA) keresztül történik. Az elektronikus napló a www.szbi-budaors.hu honlapról érhető el, amelyhez minden szülőnek egyéni hozzáférése van (egyéni felhasználónév és jelszó), amelyet a tanév első szülői értekezletén kap meg.
- b) Az intézmény minden évben a tanév rendjében előre meghatározott időpontokban szülői értekezleteket, illetve fogadóórát tart.
- c) A szülő levélben, elektronikus úton vagy telefonon lehetőleg előzetesen értesítheti az iskolát a tanulóval kapcsolatos bejelentéseiről, kéréseiről (tanítási óra alóli felmentés, iskolán kívüli társadalmi, sportegyesületi tagság, és egyebek);
- d) a szülő az orvosi igazolások láttamozásával jelzi az iskola felé, hogy a tanuló hiányzása szülői tudomásulvétellel történt.

16. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskola igazgatója minden év június 10-ig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni.

Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót. Az iskola minden évben elkészíti a tankönyvrendelését. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

17. Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán belüli és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.

Az iskolai rendezvények, ünnepek az iskola közösségének önkifejeződései, amelyek fontos feladata, hogy neveljen, alakítson ki pozitív szokásokat. Mindenki legyen aktív résztvevője az eseményeknek. Iskolai egyenruhájával (fehér blúz/ing, sötét, megfelelő hosszúságú szoknya/nadrág, iskolai nyakkendő, jelvény), ünnepélyes megjelenésével, alkalomhoz illő viselkedésével jelezze iskolánk közösségéhez való tartozását. Testnevelés órán sárga, vagy fehér színű pólóban és sötét színű tornanadrágban kell a tanulónak megjelenni.

Kirándulásokon és az iskola által rendezett eseményeken az iskolai házirend érvényes.

18. A tanuló teljesítményének értékelése

- a) Az oktató a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell a Krétán keresztül. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kísérik. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

- b) Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:
- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- c) Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, gyakorlati képzés szervezője által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
- d) Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.
- e) Minden tanulónak minden tantárgyból minimálisan a heti óraszám kétszeresének megfelelő, de legalább három érdemjegye van félévente, egyenletesen elosztva, kivéve a szakképzési évfolyamokon előforduló moduláris oktatást, ahol igen alacsony óraszámok esetén ettől el lehet térni.
- f) A témazáró dolgozat időpontját legalább egy héttel korábban be kell jelenteni.
- g) Egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál több nem íratható.
- h) A tanuló joga, hogy dolgozatainak, írásbeli munkájának érdemjegyét, munkájában elkövetett hibáit, valamint az értékelés szempontjait legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Témazáró dolgozatok, magyar, történelem esszé esetében a határidő 5 munkanappal meghosszabbítható. A végzős évfolyamoknál a kimeneteli követelményeknek megfelelően történik a portfólió és a vizsgaremek elkészítésének ütemezése és értékelése.
- i) A félévi és tanév végi osztályzatok megállapításánál a tanév összes érdemjegyének – jegytípusoktól függő súlyozásával kapott, százados értékre kerekített – átlagát vesszük alapul a következők szerint:

átlag	osztályzat
4,60 - 5,00	▪ jeles (5)
4,41 - 4,59*	jeles (5) vagy jó (4)
3,70 - 4,40	▪ jó (4)
3,51 - 3,69*	jó (4) vagy közepes (3)
2,70 - 3,50	▪ közepes (3)
2,51 - 2,69*	közepes (3) vagy elégséges (2)
1,90 - 2,50	▪ elégséges (2)
1,71 - 1,89*	elégséges (2) vagy elégtelen (1)
1,00 - 1,70	▪ elégtelen (1)

*Ezekben az esetekben a oktató jogosult dönteni a két osztályzat között (pl. 4,48 átlag esetén jeles vagy jó osztályzatra értékelheti a tanuló teljesítményét).

- a) Az egyes jegytípusok és súlyozásuk

Jegytípus	Súlyozása
Normál (írásbeli, szóbeli)	1
Témazáró	2

Kisérettségi (írásbeli és szóbeli)	3 (csak írásbeli, vagy csak szóbeli esetén 2)
Szorgalmi	0,5
Osztályozó vizsga	vizsgán kapja a félévi / tanév végi osztályzatát

19.A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások

Iskolánkban az ifjúságvédelmi felelős, iskolapszichológus az előre meghatározott napokon az erre kijelölt szobában érhető el.

Az iskolaorvosi feladatokat szerződéses orvos látja el előre meghatározott napon.

Az osztályfőnök és a gyakorlati oktatásért felelős oktató tanév elején balesetvédelmi– és tűzvédelmi oktatást köteles tartani, amit dokumentálni kell.

Tanévenként pedig az iskolai tűzvédelemért felelős szakember irányítása mellett iskolai tűz– és bombariadót szervezünk szükség szerint.

Az iskolában történt bármely balesetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes oktatónak, illetve az igazgatónak, továbbá minden esetben jegyzőkönyvben kell rögzíteni annak körülményeit.

Adatvédelem és információközlés:

Az iskolában, a foglalkozásokon, az iskola rendezvényein, az iskolával kapcsolatba hozható rendezvényeken bárkiről vagy bármiről hang- vagy képfelvétel készítése engedély nélkül szigorúan tilos. Az iskolában bármiféle hirdetés, tájékoztatás engedélyköteles. A diákok koruknak megfelelő felelősséggel tartoznak a nyilvánosságra (média, internet stb.) is eljutó megnyilvánulásaikért (írás, kép vagy hangfelvételeiért stb.), hogy az ne ütközzék erkölcsi rendbe, ne sértsen személyiségi jogokat, és ne rontsa az iskola jó hírét. Vegyék azt is figyelembe, hogy amit közöltek ugyan a neten bizonyos felületeken, de nem nyilvánosságra szánták, az is nyilvánosnak számít, mert már a közölt adatok, képek stb. sorsát nem tudják irányítani.

20. Helyiséghasználat rendje

Beléptetés rendje

A beléptetés rendje a technikai feltételek megvalósulása esetén a Házirend kiegészítéseként kerül meghatározásra a későbbiekben.

Lifthasználat

Mozgáskorlátozottak és rászorulóknak közlekedését lift segíti. Tanuló az épület liftjét csakis igazgatói engedéllyel használhatja az engedélyben megadott ideig. Amennyiben a közlekedésben szüksége van segítségre, úgy a szükséges számú segítő együtt utazhat vele, de ezt az engedélyezéskor tisztázni kell. A liftet minden esetben rendeltetésszerűen kell használni.

Diákebédlő és büfé

A diákebédlőre vonatkozó szabályzat és házirend a diákebédlőben kihelyezett dokumentumból ismerhető meg.

Kápolna

Az iskola kápolnája a Jézussal való találkozás és az elmélyült imádság helye. Az Eucharistia tiszteletének megfelelő öltözet és magatartás elvárt a kápolnába belépő személytől. Ételt, italt ne

vigyen magával, törekedjen a csend megtartására. Az iskola kápolnája a tantestület és a diákság számára 7:30 és 16:00 óra között a tanítási napokon egyéni használatra is rendelkezésre áll. A megadott időszakon kívül, vagy csoportos használat esetén mindig történjen egyeztetés az iskola vezetésével.

Gépterem

A gépteremekre vonatkozó szabályzat és házirend a gépteremekben kihelyezett dokumentumból ismerhető meg.

Tornaterem

A tornateremre vonatkozó szabályzat és házirend a tornateremben kihelyezett dokumentumból ismerhető meg.

A könyvtár

Az iskolai könyvtárra vonatkozó kölcsönzési szabályzat és házirend a könyvtárban kihelyezett dokumentumból ismerhető meg.

Záró rendelkezések

- a) A HÁZIREND nyilvánossága:
 - 1) nyomtatott formában elérhető a titkárságon és a tanáriban,
 - 2) elektronikusan hozzáférhető az iskola honlapján (www.szbi-budaors.hu),
 - 3) a tanév eleji kezdő osztályfőnöki órán a többi iskolai szabállyal együtt ismertetik az osztályfőnökök, és a tanulók aláírásukkal igazolják, hogy megismerték és az abban foglaltakat elfogadták,
 - 4) az iskolába felvett tanulók előzetes szülői értekezletén történő ismertetés,
 - 5) az iskolai HÁZIRENDET vagy annak kivonatát külön listán át kell vetetni a tanuló beiratkozásakor, és alá kell íratni annak tudomásul vételét a tanulókkal és a szülőkkel.
- b) A HÁZIREND felülvizsgálatát törvényi változás, illetve az érintettek részéről érkező kezdeményezés esetén kell elvégezni.
- c) Az iskola házirendjének betartása Szent Benedek Technikum és Gimnázium Budaörsi Tagintézményének minden diákjának, oktatójának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Nyilatkozat Házirend oktatói testület általi elfogadásról

Az oktatói testület képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy a Szent Benedek Technikum és Gimnázium Budaörsi Tagintézményének oktatói testülete jelen Házirendet a 2019. évi LXXX. törvény 32§ (4) bekezdése szerint elfogadta.

Budaörs, 2025. augusztus 29.



Darufalvi Edit Bernadett



Petrov Tamás

Tanúsítvány Házirend Diákönkormányzat általi véleményezéséről

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX: törvény 32§ (4) bekezdésében előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budaörs, 2025. augusztus 29.



DÖK képviselő

Jóváhagyó nyilatkozat

A Szent Benedek Technikum és Gimnázium Budaörsi Tagintézményének Házi rendjét a mai napon jóváhagyom.

Az intézmény Házi rendje 2025. szeptember 1-én lép hatályba.

Pannonhalma, 2025. augusztus 29.



Hortobágyi T. Cirill OSB
pannonhalmi főapát
a Magyar Bencés Kongregáció prézese



Hardi Gábor Titusz
főigazgató



Ambrus Gergő
tagintézmény-vezető

1.számú melléklet

Hivatkozott jogszabályok listája:

- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény,
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet,
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, a nevelési –oktatási intézményekben a tiltott és használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól,
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról, Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- továbbá az intézményi Szakmai program, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.