

# **Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság**

(9090 Pannonhalma, Várkerület 1.)

által fenntartott

## **Szegedi Szent Benedek School of Business Technikum**

(6721 Szeged, Osztrovszky utca 5.)

**OM száma: 203366**



## **Házirend**

**2022.**

## PREAMBULUM

*„Hallgasd meg, ó fiam, a mester parancsait, és hajlítsd hozzá szíved figyelmesen, fogadd a jóságos 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 Szegedi Szent Benedek School of Business Technikum 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.

## **Alapadatok:**

**Intézményneve:** Szegedi Szent Benedek School of Business Technikum  
**OM azonosító száma:** 203366  
**Az intézmény székhelye:** 6721 Szeged, Osztrovszky utca 5.  
**Az alapítás időpontja:** 2019.05.16.  
**Az alapító, fenntartó:** Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság  
(9090 Pannonhalma, Várkerület 1.)

## **Elérhetőségek:**

**Postai levélcím:** Szegedi Szent Benedek School of Business Technikum  
6727 Szeged, Lidicei tér 1.  
**Telefon:** +36/62-424-927  
**Email:** titkarsag.sob@szbi.hu  
**Honlap:** sobszeged.hu

## 1. Törvényi háttér

A házirend a hatályos jogszabályok alapján készült.

## 2. Házirend hatálya

- *időbeli:* tanulói jogviszonya fennálltaig, munkaviszony, vendég: iskola, gyakorlati hely, 2022. szeptember 1-jétől a visszavonásig, – az előző házirend ezzel érvényét veszíti
- *személy:* tanuló, oktató, más alkalmazottak, iskolával szerződéses jogviszonyban álló személyek, iskolában tartózkodó vendégek
- *területi:* iskola székhelyén, gyakorlati helyeken, telephelyen, iskolán kívüli iskola által szervezett rendezvények, iskolába való belépéstől távozásig

## 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.

A tanulónak joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon;
- 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;
- részére az iskola szakmai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- 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 korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét;
- a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- az oktatási jogok biztosához forduljon;
- a tanuló joga, hogy a könyvtár szolgáltatásait a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használja.

### A tanuló joga különösen, hogy:

- válasszon a szakmai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport - és más köröknek;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére - indokolt esetben - szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!

Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a területileg illetékes Kormányhivatal működtetőjénél.

#### **4. Tanuló kötelezései**

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon, amennyiben hiányzik; akkor a később részletezett módon szükséges igazolni távolmaradását.
- Oktatóit és az iskola valamennyi dolgozóját az iskola vallási elkötelezettségének megfelelően köszöntse (Laudetur Jesus Christus! – In aeternum, Amen!, Dicsértessék a Jézus Krisztus! – Mindörökké, Ámen!).
- Legyen türelmes, udvarias és ápoltság!
- Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.

- 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**.
- Részt vegyen a **tanévnnyitó, tanévzáró ünnepeken** (Veni Sancte, Te Deum), **az évközi liturgikus együttléteken**.
- Oktatójával együtt a tanítási napok elején és végén imát mondjon.
- 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;
- 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.
- Óvja saját és társai testi 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.
- Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit (rongálás esetén felelősségre vonható).
- Az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk
- Segítse rászoruló tanuló társait.
- A tanítási idő alatt a hordozható számítógép, a mobiltelefon, és minden audio- és audiovizuális, IKT eszköz mindennemű használatától tartózkodjon – kivéve, ha erre az oktató kifejezetten utasítást ad.
- Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai 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.
- Iskolán kívül is elvárt a tanuló tól, hogy fegyelmezetten, kulturáltan és udvariasan viselkedjen, hiszen bárhol is jelenik meg, személyével társait, oktatóit és egyben iskoláját is képviseli.

### **Az iskolában elvárt tanulói magatartás, megjelenési és viselkedési szabályok**

- A tanulmányi rendet megszegő tanulókat tanév közben felelősségre vonjuk!
- Az aktív órai munka segíti az ismeretszerzést. A felszerelés hiánya lehetetlenné teszi azt, ezért iskolai felszerelését mindig hozza magával!
- Órai magtartása olyan legyen, hogy mások munkáját ne akadályozza!
- Önként vállaljon feladatokat és azokat becsülettel teljesítse!
- Tegyen meg mindent, hogy képességének megfelelő legyen tanulmányi munkája!
- Vegyen részt az órai taneszközök előkészítésében, karbantartásában és készítésében!
- Vigyázzon az iskola és környezete rendjére, tisztaságára, az iskola berendezési tárgyaira, fegyelmi és anyagi felelősség terhe mellett!
- Tegyen meg mindent egészsége megőrzéséért, erősítéséért, segítse az iskolát ezen irányú feladatainak teljesítésében!

- Tegyen meg minden tőle telhetőt, hogy önmaga és társai egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse!
- Kötelessége mindent megtenni a biztonságos, balesetmentes iskola működéséért akár oktatóinak és diáktársainak bevonásával is! Az ezekre a területekre vonatkozó iskolai szabályzatokat köteles megismerni, és azok szellemében viselkedni.
- Oktatói irányítással és felügyelettel vállaljon tevőleges feladatokat az iskola szépítésében, gondozásában, tisztán tartásában!
- Lépjön fel a mások által okozott rongálásokkal szemben!
- Viselkedésében kerülje az agresszivitást!
- Egyéniségének kifejezésében kerülje az extrém, tolakodó, másokat sokkoló formákat!
- A toleráns magatartás legyen jellemzője minden tanulónknak!
- Tanúsítson tiszteletet iskolánk minden dolgozója, annak munkája iránt, becsülje társait!
- Segítse - a diákönkormányzat határozata értelmében és mértékében – az iskola rendezvényeit!
- A bejáró tanulók utazás közbeni magatartása legyen kulturált!
- A tanuló legyen ápoltságos, kerülje a szélsőséges sminket, hajviseletet és öltözködést (feltűnően miniszoknya vagy rövidnadrág, testhez simuló ún. cicanadrág, szegecsekkel, láncokkal díszített öltözék, tetoválás, piercing, túlzottan mély dekoltázs, a derekat nem takaró top, kirívó ékszerek, kiegészítők, önkényuralmi jelképek, politikai és egyéb világnézeti hovatartozását tükröző jelképek, stb.).
- 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!
- Óráközi szünetekben a diákok az ügyeletes oktató utasítása szerint járnak el.
- A tanulók olyan tárgyakat, amelyek zavarják, veszélyeztetik az iskolai életet, rendet, nem hozhatnak be az iskolába (a törvény által tiltott, 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). Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen eszközt felfedez a tanulónál, felszólítja annak az igazgatónál történő azonnali leadására. A vétség fegyelmi büntetést eredményez, és – a vétség súlyától függően – büntető feljelentést von maga után.
- Az iskolába hozott értékekért (ékszer, laptop, mobiltelefon, pénz, laptop, stb.) az iskola felelősséget nem vállal.
- Az óráközi szüneteket használja fel mindenki a felfrissülésre, a levegőzésre, a mozgásra. Ne tartózkodjon tanuló a tantermekben csak abban az esetben, ha az oktató is jelen van!

#### Az ügyeletesek feladata:

- Tanítási időben a tanulók osztályfőnöki, vagy igazgatói engedéllyel hagyhatják el az iskolát.
- Biztosítani ügyelete ideje alatt a megfelelő tisztaságot, rendet, a biztonságos szellőztetést és a takarékos üzemelést.

#### A hetes feladatai:

- Legyen segítségére az órát tartó oktatónak a hiányzók megállapításánál.
- Az oktató 5 perces késésekor tájékoztassa az igazgatót vagy helyettesét.
- Az óra végén ügyeljen arra, hogy az osztályterem tisztán, tanóra tartására alkalmas állapotban maradjon.

## 5. A hiányzások, késések, mulasztások

- A diák kötelessége, hogy a hiányzás kezdetekor jelezze a hiányzás okát és annak várható időtartamát.
- Ha tanuló betegség miatt mulasztott, orvosi igazolást kell arról hoznia, hogy egészséges és ismét látogathatja az intézményt. Az igazoláson szerepelni kell az **orvosi naplószámnak**.
- A hiányzást a megérkezés utáni 2. napon igazolni kell.
- Tanítási óráról az órát tartó oktató megkérdezése után csak osztályfőnök vagy az iskolavezetés engedélyével távozhatsz el a tanuló, még betegség esetén is. Távozáshoz kilépő papír szükséges.
- Hivatalos felszólítás esetén, illetve orvossal előre egyeztetett időpontban való megjelenés esetén a tanuló hiányzásának időpontjáról az osztályfőnököt a hiányzás előtt írásban kell értesíteni. Ilyen indokkal hiányzást utólag igazolni nem lehet.
- A mulasztás akkor minősül igazoltnak, ha betegség esetén, a 2 munkanapon belül a diák leadja az orvosi igazolást illetve osztályfőnöki/iskolavezetési engedély a távolmaradás oka.
- Igazolatlan hiányzásnak minősül minden olyan távolmaradás, amelynél az előző feltételek nem teljesülnek. Az igazolatlan mulasztásnak magatartás minősítési és tanulói jogviszonyra vonatkozó következményei vannak.
- Az órára történő becsengetés utáni érkezés, késésnek minősül. A késések időtartama összeadódik és 45 percnként egy igazolatlan órának minősül! Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A késés igazolható közlekedési akadályoztatásról szóló hivatalos irattal, osztályfőnöki engedéllyel, orvosi igazolással.
- Késés esete munkafegyelmi kérdés, ami fegyelmező intézkedést von maga után.
- Az egyes tantárgyak óráiról való tartós hiányzás esetén a lemaradást a tanuló egy héten belül, illetve az oktatóval megbeszélte időpontig pótolni köteles. A pótláshoz segítséget kérhet az oktatótól. Egy tantárgy évi kötelező óraszámának 10 %-át meghaladó hiányzás esetén az oktató a tanulót segítő szándékkal beszámoltathatja.
- A **szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet** 163.§ és 164. § szabályozza a hiányzásokat az alábbiak szerint.
- Ha a **tanuló igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója értesíti az **illetékes hatóságot**.
- **Nem tanköteles tanuló 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztása esetén megszűnik a diák tanulói jogviszonya**, és ezzel a tanuló TB jogviszonya is megszűnik.
- A fenti rendelkezések a gyakorlati képzés óráira is érvényesek.
- A gyakorlati képzésre vonatkozó további előírások:
  - Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószervezés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges. Ha a tanuló mulasztása a 20%-ot eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól.
  - Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).



Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de
  - a) igazolatlan mulasztása nincs, vagy
  - b) az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola oktatói testülete dönt.
- 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 ismételn** – kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 órát és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének

### Igazolatlan órák szankcionálása

- 3 igazolatlan óra következménye osztályfőnöki figyelmeztetés
- ha az igazolatlan mulasztása eléri a 6 foglalkozást, a tanuló az adott tanév hátralevő részében nem részesülhet ösztöndíjban,
- 6 igazolatlan óra következménye osztályfőnöki intő, továbbá az ösztöndíj jogosultság megvonása
- 10 igazolatlan óra következménye igazgatói figyelmeztetés
- 10 igazolatlan óra felett a tanuló igazgatói intőt kap
- 31 igazolatlan óra felett a tanulói jogviszony megszüntetése

### **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.

#### Osztályozó vizsga:

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 nem tanköteles tanuló esetén, ha mulasztása húsz igazolatlan óránál több, az oktatói döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) más intézményből átvett tanuló az általa nem tanult tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tegyen az igazgató határozata alapján.

Egy osztályozó vizsga – az előző bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

*Osztályozó vizsgák követelménye:* az adott tantárgy megfelelő évfolyamának teljes tananyaga (részletesen a helyi tantervben megtalálható).

*Jelentkezési módja:* írásban, jelentkezési lapon keresztül.

*Jelentkezési ideje:* az iskola által megjelölt időpont.

*Osztályozó vizsga tehető:* az iskola által megjelölt időszakban.

*Osztályozó vizsgát tehet:* az oktató véleményezése, az osztályfőnök jóváhagyása és az igazgató engedélyezése alapján az iskola bármely tanulója.

#### Javítóvizsga:

- 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.
- Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.
- Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.
- A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

#### Ágazati alapvizsga

- Az ágazati alapvizsgára az intézmény jelentkezeti a diákokat és a képzésben résztvevő személyeket, az ágazati alapoktatás sikeres elvégzését követően.
- A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
- A tanuló/ képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.
- Az ágazati alapvizsga vizsgaszabályzatát, külön dokumentum, „Szegeci Szent Benedek School of Business Technikum, Ágazati Alapvizsga Vizsgaszabályzata” tartalmazza.

### **7. Tanulók jutalmazásának elvei és formái**

- A tanulók közül általában azokat jutalmazzuk, akiknek a magatartása, közösségi munkája, tanulmányi eredménye példás, tanulmányi, kulturális és sportversenyeken eredményeikkel elismerést szereznek iskolájuknak.
- A jutalmazás szintjét mindig az határozza meg, hogy a tanuló tevékenysége milyen közösség vonatkozásában fejt ki pozitív hatást, mely közösség figyelmét kell arra ráirányítani.
- A jutalmazást a megfelelő közösség számára nyilvánosságra kell hozni az adott közösség számára ünnepélyes alkalmat jelentő eseményen, rendezvényen!
- A tanulók erkölcsi (oktatói, osztályfőnöki, igazgatói és oktatói testületi dicséret) és anyagi (könyv- és tárgy- , valamint pénzjutalom) elismerésben részesülhetnek.
- Az országos tanulmányi versenyeken kiemelkedő eredményt elérő tanulók fotója felkerül az iskola dicsőségfalára.

A jutalmazást kezdeményezheti:

- az oktatói testület bármely tagja;
- az oktatói testület;
- a diákönkormányzat;
- iskolán kívüli szervezet vagy személy.

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. 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 az oktatói testület bármely tagja adhat, ez történhet szóban vagy írásban.
- Az írásbeli figyelmeztetést az e-naplóba be kell írni, és indokolt esetben gondoskodni kell a diák levélben való értesítéséről!
- Fegyelmező intézkedések:
  - **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.
  - **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.).
  - **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.
  - **Igazgatói írásbeli intés:** ha a tanuló az igazgatói figyelmeztetés ellenére további fegyelemsértést követ el, vagy fegyelemsértése indokolja a legszigorúbb fegyelmező intézkedés alkalmazását.

## Fegyelmi eljárás, büntetés

Ha a tanuló a kötelelességeit vétkezen és súlyosan, illetve többször megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás lebonyolításának módját, valamint a lehetséges büntetési formákat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet írja elő.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás a szakképző intézményből.

## 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.
- Az informatika szaktantermekben az informatika termekre vonatkozó házirend érvényes.

## 10. Az iskola szokásrendje

- A tanév rendjének tervezésekor a diákönkormányzat javaslatokat tehet.
- A diákönkormányzati-nap időpontját és programját a diákönkormányzat határozza meg az oktatói testület véleményének kikérése mellett. A döntésnél figyelembe veszi a tanév munkatervét és munkarendjét, gondosan megtervezi az oktatói testülettel való együttműködést, az esetleges költségek viselését, a tanulói helyiség és létesítményhasználati jogokat és kereteket. A döntés-előkészítésbe az iskola egész közösségét bevonja képviselői révén.
- A napi munkarend kialakításának alapvető szempontja a bejáró tanulók közlekedési lehetősége.
- A tanítás kezdete: reggel 8 óra 00 perc. A diákoknak 7 óra 45 percre kell az iskolába beérkezniük, és a terem előtt várakozniuk. A tanítás megkezdéséig valamint a szünetekben a tantermekben csak a hetesek valamint a diák rendszergazdák tartózkodhatnak.
- Az iskola székhelyének csengetési rendje (Osztrovszky utca 5.):

*Nappali munkarend esetén:*

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

*Délutáni munkarend esetén:*

12. óra	15:50-16:35
13. óra	16:40-17:25
14. óra	17:30-18:15
15. óra	18:20-19:05
16. óra	19:10-19:55
17. óra	20:00-20:45

- Az iskola Lidicei téri telephelyének csengetési rendje:

*Nappali munkarend esetén:*

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

*Délutáni munkarend esetén:*

12. óra	15:20-16:05
13. óra	16:10-16:55
14. óra	17:00-17:45
15. óra	17:50-18:35
16. óra	18:40-19:25
17. óra	19:30-20:15

- A gyakorlati foglalkozásokon a tanműhely rendje érvényes.
- A tanulók adminisztrációs ügyeiket a titkárságon csak a kiírt időben intézhetik.
- A kerékpárral iskolába járó tanulók kerékpárjaikat az iskola területén csak az arra kijelölt kerékpártárolóban lezárva tarthatják. A járművek megőrzését az iskola nem vállalja.

## **11. Tanulók véleménynyilvánítási rendje**

- A tanulóközösségnek joga van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói testülete, a diákönkormányzat. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató, oktatói 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**

- Az iskola minden nappali munkarend szerinti tanulója írásban kérheti indokolt jogosultság igazolásával, hogy szociális támogatásban részesüljön.
- Az írásbeli kérelmét az igazgatónak nyújtja be. Az elbírálás az intézmény főigazgatójának hatáskörébe tartozik.
- Feltétele a félévek sikeres teljesítése, igazolatlan hiányzásmentesség.

### 13. Ügyintézés, ügyrend az iskolában

- A hivatalos ügyei intézése céljából (pl. iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány) a titkárság székhelyen és a telephelyeken fogadja a tanulót, a kifüggesztett rend szerint
- A tanuló oktatóit az óráközi szünetekben is megkeresheti kéréseivel – az oktatói szobába azonban nem léphet be – az oktatót név szerint kihívathatja.
- A személyes problémáival az osztályfőnökéhez vagy oktatóhoz vagy az igazgatóhoz fordulhat a hivatalos út betartásával.
- A nyári szünetben az iskola munka napokon hétfőtől –péntekig 9-13 óra között tart ügyeletet. Vezetői ügyeletet szerdánként 9-12 óráig tart.
- A tanuló csak rendkívüli esetben oktatói engedéllyel használhatja a telefont.

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

- A térítési díj, tandíj befizetése, illetve visszafizetése a Szegedi Szent Benedek School of Business Technikum térítési díj és tandíj fizetési szabályzat előírásai alapján történik.
- A tanuló évenként hozzájárulhat a kiegészítő tananyag fénymásolásához.
- 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 diák részéről történő hozzáférés módja,

- Az elektronikus napló az [sobszeged.hu](http://sobszeged.hu) honlapról érhető el, amelyhez minden diák egyéni hozzáférése van (egyéni felhasználónév és jelszó), amelyet a tanév elején az osztályfőnöktől kap meg.

### 16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend

- A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet **kötelező**, kötelezően **választandó** és **szabadon választható tanítási óra**.
- A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.
- Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.
- A tanulónak írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

## **17. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

- Munkanapokon az iskola helyiségei 17 óráig használhatók szakköri foglalkozásokra, tömegsportra, érdeklődési körök tartására, az ettől eltérő időpontban igazgatói engedéllyel.
- A tanulók a helyiségeket, azok felszerelési tárgyait csak oktatói felügyelet mellett használhatják.
- A szaktantermek (tornaterem, számítástechnikai tanterem, stb.) csak a kifüggesztett szabályoknak megfelelően használhatók.
- Amennyiben az iskola helyiségeit külső személy, vagy társaság kívánja bérbbe venni, úgy megállapodás után bérleti díj befizetése ellenében teheti, amely összeget számla alapján az iskola pénztárába fizet.
- Az iskola, tanítási időben reggel 7 órától este 20 óráig van nyitva. Szombat-vasárnap és pihenő-munkaszüneti napokon az iskola zárva tart.
- Helyiségeinek használatánál az alapvető szempontok:
  1. órarendileg szervezett foglalkozások legyenek
  2. bejelentett foglalkozások legyenek
  3. iskolával tanulói jogviszonyban lévők számára szervezett foglalkozások legyenek
  4. a foglalkozás, a rendezvény a helyiség rendeltetésének megfelelő legyen
  5. a helyiség rendjéért, tisztaságáért a használók a felelősek
  6. a foglalkozásokon – általában – felelős felnőtt résztvevőnek kell jelen lenni
- Osztályrendezvények a hét első öt munkanapján rendezhetők 21 óráig. Az iskolai és osztályrendezvények után a termeket és a folyosókat ki kell takarítani.
- Az iskola területén hirdetményeket és egyéb közleményeket kifüggeszteni és kiírni csak az iskolavezetés engedélyével lehet.
- Tanítási idő alatti üres órában a tanulók a folyosón vagy az udvaron tartózkodhatnak.
- **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 szoknya/nadrág, iskolai nyakkendő, jelvény), ünnepélyes megjelenésével, alkalomhoz illő viselkedésével jelezze iskolánk közösségéhez való tartozását. A kollégista köteles az ünnepi egyenruháját a kollégiumban tartani, hogy az bármikor rendelkezésére álljon.
- Kirándulásokon és az iskola által rendezett eseményeken az iskolai házirend érvényes.

## **18. A tanuló teljesítményének értékelése**

- Az oktató a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.
- Az érdemjegyekről a tanulót rendszeresen értesíteni kell.
- Ágazati alapvizsga osztályzatát, az ágazati alapvizsga Képzési és Kimeneti Követelményében (KKK) meghatározottak alapján kell meghatározni.
- 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 kíséri.
- Az iskola az osztályzatról a tanulót félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

- Az iskola az ágazati alapvizsga eredményéről, az ágazati vizsga zárásakor, a vizsgázónak az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítménye alapján ágazati alapvizsga teljesítő igazolást ad ki.
- Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.
- Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:
  - ⊖ a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- Az egyes tanulók év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, gyakorlati képzés szervezője által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
- Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felhívja az érdekelt oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.
- Minden tanulónak minden tantárgyból minimálisan a heti óraszám kétszeresének megfelelő, de legalább három érdemjegye van félévente, egyenletesen elosztva,
- A témazáró dolgozat időpontját legalább egy héttel korábban be kell jelenteni.
- Egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál több nem íratható.
- A dolgozatok javítási ideje legfeljebb 15 tanítási nap.
- 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
<b>4,60 - 5,00</b>	<b>jeles (5)</b>
4,41 - 4,59*	jeles (5) vagy jó (4)
<b>3,70 - 4,40</b>	<b>jó (4)</b>
3,51 - 3,69*	jó (4) vagy közepes (3)
<b>2,70 - 3,50</b>	<b>közepes (3)</b>
2,51 - 2,69*	közepes (3) vagy elégséges (2)
<b>1,90 - 2,50</b>	<b>elégséges (2)</b>
1,71 - 1,89*	elégséges (2) vagy elégtelen (1)
<b>1,00 - 1,70</b>	<b>elégtelen (1)</b>

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



- Az egyes jegytípusok és súlyozásuk

<b>Jegytípus</b>	<b>Súlyozása</b>
Normál (írásbeli, szóbeli)	1
Témazáró	2
Szorgalmi	0,5
Osztályozó vizsga	vizsgán kapja a félévi / tanév végi osztályzatát
Ágazati alapvizsga	A vizsgázó az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítménye alapján ágazati alapvizsga teljesítő igazolást kap

#### **19. A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások**

- Az osztályfőnök és a gyakorlati oktatásért felelős oktató tanév elején balesetvédelmi– és tűzvédelmi oktatást köteles tartani, tanévenként pedig az iskolai tűzvédelemért felelős oktató irányítása mellett iskolai és kollégiumi 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.

## Záró rendelkezések

- Ez a HÁZIREND az iskola minden tanulója vonatkozik mindaddig, amíg tanulói jogviszonya az iskolával fennáll.
- A HÁZIREND 2020. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- A HÁZIREND nyilvánossága:
  - a könyvtárban írott és elektronikus hozzáférhetőség (itt biztosítjuk a jogszabályi háttérrel is): szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet.
  - az iskola honlapja (sobszeged.hu)
  - kifüggesztés az iskola hirdető felületein
  - a tanév eleji kezdő osztályfőnöki órán a többi iskolai szabállyal együtt ismertetik az osztályfőnökök, és a tanulók aláírásukkal igazolják, hogy megismerték és elfogadták a házirendet,
- A HÁZIREND felülvizsgálatát törvényi változás, illetve az érintettek részéről érkező kezdeményezés esetén kell elvégezni.
- Tanévkezdéskor az érintettek köre véleményezi a Házirendet és határoz a felülvizsgálatról.

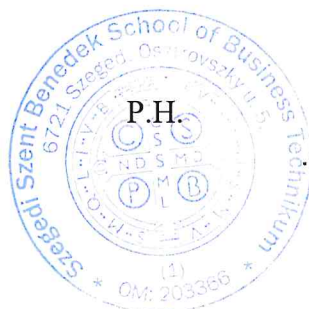
**Az iskola házirendjének betartása a Szegedi Szent Benedek School of Business Technikum minden diákjának, oktatójának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola oktatói testülete fogadta el, amelynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.**

## Elfogadó dokumentumok:

- Jegyzőkönyv az oktatói testület határozatról

Jelen házirend 2022. szeptember 1-jén lép hatályba.

Szeged, 2022. augusztus 31.



  
Papp Róbert Dezső  
igazgató

## **Nyilatkozat**

A Szegedi Szent Benedek School of Business Technikum diákönkormányzatának képviseletében nyilatkozom, hogy a diákönkormányzat az iskolai Házirendjét megismerte, véleményét az intézmény vezetőjének kifejtette, véleményezési jogával élt.

Szeged, 2022. augusztus 31.



diákönkormányzat  
képviselője

## Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Szegedi Szent Benedek School of Business Technikum házirendjét a mai napon jóváhagyom.

Az iskola házirendje 2022. szeptember 1-jén lép hatályba.

Pannonhalma, 2022. augusztus 31.



**Hortobágyi T. Cirill**  
főapát  
Magyar Bencés Kongregáció  
Pannonhalmi Főapátsága  
fenntartó