

BGSZC

**Belvárosi Gazdasági
Szakgimnáziuma
Pesti Magyar
Színiakadémia
Művészeti
Intézményegysége**

Házirend

2016

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék

| | | |
|-------|--|----|
| I. | AZ INTÉZMÉNY ADATAI..... | 3 |
| II. | BEVEZETÉS | 4 |
| 1. | Általános rendelkezések | 4 |
| 2. | A házirend jogszabályi háttere | 4 |
| III. | A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ÉS ELJÁRÁSOK..... | 5 |
| 1. | Tanulói véleménynyilvánítással és tájékoztatással kapcsolatos jogok és ezek formái ... | 5 |
| 2. | A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje..... | 5 |
| 3. | Számonkéréssel kapcsolatos tanulói jogok és eljárások | 6 |
| 4. | Szociális és egészségügyi jogok..... | 6 |
| 5. | Eszköz- és helyiséghasználati, valamint részvételi jogok..... | 6 |
| 6. | Egyéb jogok..... | 6 |
| IV. | A TANULÓK KÖTELESSÉGEI, MAGATARTÁSBELI ELVÁRÁSOK..... | 7 |
| V. | AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZATRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, JOGOK, SZABÁLYOZÁSOK | 8 |
| VI. | AZ ISKOLA MUNKARENDEJE..... | 9 |
| 1. | Az iskolába történő belépés rendje..... | 9 |
| 2. | A benttartózkodás, a tanítási órák és a szünetek rendje | 9 |
| 3. | Az épület elhagyásának rendje | 9 |
| 4. | Összefüggő szakmai gyakorlat képzési helyének rendje | 9 |
| 5. | Hiányzások, késések igazolásának rendje | 10 |
| 6. | Helyiségek, tárgyak, eszközök és területek használati rendje..... | 10 |
| a) | A könyvtár helyiségének rendje: | 11 |
| VII. | A HÁZIREND MEGSÉRTÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI..... | 12 |
| VIII. | A JUTALMAZÁS RENDJE ÉS FOKOZATAI | 13 |
| IX. | ÓVÓ, VÉDŐ, TILTÓ INTÉZKEDÉSEK, SZABÁLYOZÁSOK | 13 |
| 1. | Az iskola épületén belül a tanuló kötelessége az alábbi rendszabályok betartása | 13 |
| 2. | Tiltott tanulói magatartás az iskolán kívüli rendezvényeken | 14 |
| X. | A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE..... | 14 |
| 1. | A tanulmányi munka értékelése | 14 |
| 2. | Javítóvizsga | 14 |
| 3. | Pótló vizsga | 15 |
| 4. | Osztályozó vizsga..... | 15 |
| XI. | ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK | 16 |

I. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Neve: BGSZC Belvárosi Gazdasági

Szakgimnáziuma Pesti Magyar Színiakadémia

Művészeti Intézményegysége

OM azonosítója: 203061

Székhelye: 1074. Budapest, Dohány utca 65.

Weboldala: www.pmsza.hu

Az intézmény telefonszáma: +36-1-341-38-49/138-as mellék

Az intézmény e-mail elérhetősége: titkarsag@pmsza.hu

II. BEVEZETÉS

1. Általános rendelkezések

- a) A nemzeti köznevelésről szóló törvény 2011. évi CXC. Törvény 20. bekezdés 25. § 2. bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni.
- b) Az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.
- c) A házirend előírhatja az iskolába a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- d) A köznevelési intézmény az SZMSZ-t [Szervezeti és Működési Szabályzat] és a Házirendet a nevelőtestület és az iskolai diákképviselő véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.
- e) A házirend célja, hogy az iskolai közösség életrendjének szabályozásával a tanulók nevelése-oktatása biztonságban, egészséges környezetben, a tanuló személyiségének sokoldalú fejlődését segítve, eredményesen folyjon, az iskolai közösség minden tagja számára – szabályaiban és szellemében is – a humánus, az emberi méltóság tiszteletben tartását, a harmonikus együttműködés gyakorlatát erősítse.
- f) A házirend az iskola belső életét szabályozza, hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is, feltéve, hogy az átvonulás szervezett módon, az intézmény felügyelete alatt folyik).
- g) A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
- h) A házirend a fenntartó jóváhagyása után, a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- i) A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait törvény írja elő. A házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, valamint a diákönkormányzat. A tanév megkezdését követő egy hónapon belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

2. A házirend jogszabályi háttere

A házirend megalkotása során figyelembe vett jogszabályok:

a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;

a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII.31) EMMI rendelet

a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény,

a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,

a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) kormányrendelet, valamint a 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról:

a közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény; 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről;

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 19043;

Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzatában és Pedagógiai Programjában foglaltak.

III. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ÉS ELJÁRÁSOK

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony a felvétel vagy az átvétel napján keletkezik, a tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja.

A tanulók jogainak korlátozása csak olyan mértékben megengedett, amilyen mértékben arra a többi tanuló jogainak érvényesítése érdekében szükség van.

A felvétel alapja a felvételi vizsgán való megfelelés, ahol művészeti képzés okán speciális, szóbeli, tehetség alapú felvételi vizsgára kerül sor.

1. Tanulói véleménynyilvánítással és tájékoztatással kapcsolatos jogok és ezek formái

- a) A tanuló joga, hogy saját és mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden, a személyét érintő kérdéssel, így például: a tanulót nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola működéséről.
- b) A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait illető kérdésekről. Megismerheti tanárainak, osztályfőnökének róla alkotott véleményét, tanulmányi munkájának elbírálását, érdemjegyeit, továbbá a személyéről készített jellemzéseket.
- c) A diákoknak joguk van ismerni az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatát, Pedagógiai Programját, Házirendjét. Ezek a dokumentumok az iskola honlapján közzé vannak téve.
- d) A tanulók véleményt nyilváníthatnak és tájékozódhatnak egyéb módokon is az őket érintő eseményekről, például: az iskola online elérhetőségén, valamint az osztály- és iskolai diákbizottság által.
- e) A diákok az iskolai közösségek életének bármely kérdésében javaslatukkal, problémájukkal fordulhatnak a diákönkormányzathoz (vagy diákképviselőhöz), a nevelőtestülethez és az iskolavezetéshez. Javaslatukkal részt vehetnek például: a házirend összeállításában; a jutalmazási és fegyelmi szabályok kidolgozásában; kirándulások megtervezésében; versenyek, fesztiválok stb. szervezésében.

2. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje

- a) A jogok gyakorlásához szükséges információkat a tanulók az osztályfőnököktől kapnak.
- b) A tanuló személyét ért sérelem esetén kérheti a diákönkormányzat (vagy diákképviselő) segítségét osztályfőnökén keresztül, illetve személyesen.
- c) Panaszos ügyekben közvetlenül is lehet az igazgatóhoz fordulni. Az ügyek elbírálásánál – azok jellege szerint – az igazgató a nevelőtestülettel és a diákönkormányzattal (vagy diákképviselővel) konzultálva hozza meg döntését.

- d) Szóbeli tájékoztatásért fordulhat a tanuló szaktanáraihoz vagy osztályfőnökéhez, hivatalos eljárás keretében pedig írásos megkeresést nyújthat be az iskola igazgatójához, az iskolai diákönkormányzathoz (diákképviselőhöz). A tanulónak kérdésére a megkereséstől számított 15 munkanapon belül – a diákönkormányzattól a 15 munkanap letelte után következő ülést követő munkanapon – kell érdemi választ kapnia, melyből megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy vagy testület véleménye, döntése, valamint annak indoklása.

3. Számonkéréssel kapcsolatos tanulói jogok és eljárások

- a) Az elméleti tantárgyak esetében beszéd- vagy íráskészségbeli, illetve egyéb egészségügyi problémák esetén a számonkérés alóli felmentés iránti kérelmet a szakértői véleményekkel együtt az iskola igazgatójának kell benyújtani, aki a hatályos jogszabályok értelmében dönti el a kérés jogosságát.
- b) A jogszabályban meghatározottak szerint az arra jogosult tanulót az igazgató felmentheti az egyes tantárgyakból, illetve a különböző vizsgákon biztosítja a megfelelő segédeszközöket.
- c) Diákjainknak joguk van arra, hogy a dolgozatok időpontjáról és témájáról legalább egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak.

4. Szociális és egészségügyi jogok

- a) Tanulóink rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhetnek.
- b) A szakképzésben résztvevő tanulók a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosultak juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képző köteles biztosítani a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

5. Eszköz- és helyiséghasználati, valamint részvételi jogok

- a) Tanulóink az iskola könyvtárát tanítási időben és azon kívül az ide vonatkozó szabályozásoknak megfelelően használhatják.
- b) Tanulóink indulhatnak iskolai, területi és országos szakmai versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
- c) Valamennyi diákunk részt vehet az iskolai rendezvényeken, mind a tanév folyamán, mind pedig a szünetek alatt (pl. fesztiválok, nyári játékok stb.).

6. Egyéb jogok

- a) A levéltitok védelme minden esetben megilleti a diákot.
- b) A gyakorlati képzés keretében a tanulókat megillető jogok, juttatások és kedvezmények tekintetében az érvényben lévő jogszabályok, szabályzatok az irányadóak.
- c) Az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló maga állít elő. Ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át, a tanulót díjazás illeti meg, amely mértékének aktuális szabályozását az intézmény a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg.
- d) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI, MAGATARTÁSBELI ELVÁRÁSOK

Minden tanuló kötelessége, hogy bejelentse az Akadémia titkárságán a lakcímét és a személyi adatait a tanév első hetében. A tanév folyamán bekövetkezett adatváltozást a hallgató haladéktalanul köteles bejelenteni az Akadémia titkárságán.

- a) a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, eleget tegyen szóbeli és írásbeli beszámolási kötelezettségeinek;
- b) a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja; akkor is, ha arról előre értesítette osztályfőnökét
- c) a hiányzás miatt meg nem írt dolgozatot a tanárral egyeztetett időpontban pótolja, egyéb esetben osztályzata elégtelen
- d) figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon folyó munkában, valamint a tanulmányi munka javításában, továbbá az iskolai rend és fegyelem megszilárdításában;
- e) közérdekű munkában, versenyeken, fesztiválokon, valamint közéleti, közösségi tevékenysége során képességei legjavát adja;
- f) részt vegyen a kötelező és a szabadon választott foglalkozásokon és gyakorlatokon;
- g) a köznevelési törvény értelmében részt vegyen az osztály- és iskolai szintű megemlékezéseken, ünnepeken. Kötelessége továbbá, hogy részt vegyen a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- h) pótolja a dolgozatokat és feladatokat a szaktanár által előre közölt feltételek szerint;
- i) az írásbeli dolgozat alatt csak megengedett segédeszközt használjon;
- j) a mobiltelefonok kizárólag a tanár engedélyével használhatók;
- k) az iskola vezetőinek, tanárainak, egyéb alkalmazottainak, valamint tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, továbbá ne sértse meg diáktársai magánszféráját, így például diáktársai személyi adatait csak az ő írásos felhatalmazásuk birtokában továbbíthatja;
- l) az iskolában és iskolán kívül tanúsítson kulturált magatartást, egyéni magatartásával mutasson példát, öltözködése ízléses legyen, ünnepi alkalmakkor megfelelő öltözetet viseljen;
- m) a házirend előírásait és az iskola helyiségeinek használatára vonatkozó szabályokat betartsa, védje a személyi és közösségi tulajdont, az épület berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésszerűen használja;
- n) óvja saját és társai testi épségét, elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, továbbá haladéktalanul jelentse pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt (tanév kezdetekor az osztályfőnök és szükség esetén a szaktanárok a tanuló tudomására hozzák e szabályok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja).

V. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZATRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, JOGOK, SZABÁLYOZÁSOK

- a) A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat előtti véleményezési jog gyakorlásakor egy osztályközösséget tekintünk a tanulók nagyobb közösségének.
- b) A diákönkormányzat képvisellel rendelkezik az iskolai fegyelmi bizottságokban, a nevelőtestületi értekezleten, a diákjóléti és szociális bizottságban.
- c) Az iskolavezetés és a diákönkormányzat állapítja meg egy tanítási nap programját.
- d) Az igazgatóság döntés előtt kikéri a diákönkormányzat véleményét az alábbi esetekben:
- **házi rend módosítás**
 - **igazgatói szintű fegyelmi ügyek kivizsgálása**
 - **az iskolai rend és fegyelem szabályozása**
 - **a tanulók nagyobb közösségét (minimum egy osztály diákjait) érintő kérdések meghozatalában**
 - **a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, megszervezéséhez**
 - **a tanulói pályázatok, versenyek, fesztiválok meghirdetéséhez, megszervezéséhez**
 - **a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához**
 - **a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához**
- e) Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. Ez az iskola tájékoztató és tájékoztató fóruma. Itt a tanulók diákképviselőt választanak.
- f) Az iskola diákképviselője a fővárosi közgyűléseken, összejöveteleken képviseli az iskolát.
- g) Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév rendjében meghatározottak szerint. A rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti. (A diákközgyűlés küldöttgyűlésként is megszervezhető.)
- h) Az évi rendes diákközgyűlésen a vezetők beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez. A napirendi pontokat a közgyűlés kezdete előtt 10 munkanappal nyilvánosságra kell hozni.
- i) Ahol a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni, ott a diákönkormányzat képviselőjének 10 munkanappal korábban kézbesíteni kell a meghívót/előterjesztést.
- j) A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket az iskola biztosítja.
- k) A havonta megrendezett iskolai diákbizottsági üléseken a tanulók előterjeszhetik problémáikat, melyeket írásos feljegyzésben az iskola vezetése kézhez kap és érdemi választ ad rá.

VI. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

- a) A tanítás és a szakmai gyakorlat ideje 8 órától az esti előadás végéig terjed, az előbbi az órarend, utóbbi a próbarend által meghatározott beosztás szerint.
- b) A tanév rendjét, a vizsgaidőszakok és a tanítási szünetek megjelölésével az igazgató egyeztetni a tantestülettel a tanév elején, és erről informálja a növendékeket.
- c) A növendékek időbeosztását alakító órarendi változást legalább 1 nappal előbb az Akadémia titkárságának, színházi elfoglaltság esetén a Színház titkárságának tudatnia kell az érintettekkel. (Hirdetőtábla, Próbátábla, Honlap, kör-email.)
- d) Az Akadémia mindennapi működését alakító heti munkaterv a tárgyhetet megelőző pénteken a Színház földszinti valamint a félémeleti hirdetőjén, ill. a Színház honlapján kerül elhelyezésre, s ezt hasonlóan a próbátáblához, kötelesek folyamatosan figyelemmel kísérni a növendékek.

1. Az iskolába történő belépés rendje

- a) A tanítás 8.00-kor kezdődik és az órarendben meghatározott ideig tart. A későn (becsengetés után) jövők kötelesek haladéktalanul bekapcsolódni a tanítás menetébe.
- b) A tanítás kezdete előtt, az épület 07:00-tól fogadja a diákokat.

2. A benttartózkodás, a tanítási órák és a szünetek rendje

- a) A nyitva tartás teljes időtartamában ügyeletes igazgatóhelyettes, vagy a helyettes megbízottja tartózkodik a Dohány utcai épületben. Portaszolgálat 7.00-22.00-ig működik.
- b) A tanulók iskolában tartózkodását órarendjük, illetve a tanórán kívüli elfoglaltságuk határozza meg. A várakozási időt a folyóson, az iskola udvarán, nyitva tartás esetén a könyvtárban tölthetik, de sohasem zavarhatják meg a máshol folyó tanítás rendjét.
- c) Diákjaink vendéget, illetve az iskolával nem jogviszonyban álló személyeket csak különösen indokolt esetben, engedéllyel fogadhatnak az épületben. A látogatónak érkezésekor látogatói kártyát kell a portán kérni, majd távozáskor a portán leadni.
- d) Az órák és próbák után tisztán, rendezett állapotban hagyják ott a tanulók a tantermet. A szemetet felveszik a földről, elzárják személyes holmijukat, a kellékeket és jelmezeket a raktárba helyezik, majd fegyelmezetten távoznak a tanteremből.

3. Az épület elhagyásának rendje

A diákok az épületet este 22.00-ig kötelesek elhagyni.

4. Összefüggő szakmai gyakorlat képzési helyének rendje

A Pesti Magyar Színházban tanulóink az összefüggő szakmai gyakorlat keretében előadásokban szerepelnek, próbálnak. A Színház épületében (1077 Budapest, Hevesi Sándor tér 4.) tartózkodásukkor a Színház Házirendjét kötelesek betartani (ld.melléklet).

5. Hiányzások, késések igazolásának rendje

- a) A tanuló vagy képviselője a hiányzás első napján köteles bejelenteni a hiányzás és annak okát az osztályfőnök által megadott elérhetőségen.
- b) A hiányzást követő első, de legkésőbb az ötödik tanítási napon a tanuló köteles átadni igazolását az osztályfőnöknek vagy az őt helyettesítő tanárnak. Ellenkező esetben a tanuló hiányzása igazolatlan!
- c) A tanulók gyakorlati képzőhelyen tartott órákról történő hiányzásait kizárólag orvosi igazolás bemutatásával igazolhatják az első iskolai napon, de legkésőbb 5 munkanapon belül!
- d) Hosszabb időtartamú (több hónapot érintő) hiányzás esetén minden hónap 10-ig el kell juttatni az iskolába az előző hónapra vonatkozó igazolást.
- e) A tanuló a tanév során összesen 3 nap hiányzást igazolhat. Betegség esetén csak orvosi igazolás, illetve egyéb ok esetén hatósági igazolás szükséges.
- f) A későn érkező tanuló nem zárható ki a tanórák alól, de megérkezésével nem zavarhatja meg a tanítás rendjét, kötelessége zökkenőmentesen bekapcsolódni a tanóra menetébe.
- g) Bejáró tanulók számára a késést, illetve a korábbi eltávozást csak rendkívüli esetekben lehet engedélyezni, melyet az osztályfőnöknek kell indokoltnak minősíteni.
- h) A késések nyilvántartása perc alapú számlálással történik, tehát 45 perc késés után esedékes egy igazolt vagy igazolatlan óra elkönyvelése a hiányzások összesítésében.
- i) Az iskola kötelessége a tanulót értesíteni akkor, ha igazolatlan hiányzása van.
- j) A tanuló távolmaradásának előzetes engedélyeztetése 3 napig osztályfőnöki hatáskör, az ezt meghaladó előzetesen jelzett távolmaradáshoz igazgatói engedély szükséges.

6. Helyiségek, tárgyak, eszközök és területek használati rendje

- a) Az eredményes munkához szükséges, a gyakorlati oktatás központi tantervi programjában előírt feltételeket, az oktatáshoz szükséges tantermeket, valamint eszközöket az Akadémia fenntartója, a Nemzetgazdasági Minisztérium biztosítja. Az összefüggő szakmai gyakorlat helyszíne a Pesti Magyar Színház (továbbiakban: Színház) Az oktatás helyszíneit és eszközeit valamennyi növendék jogosult iskolai célokra rendeltetésszerűen igénybe venni, használatukért erkölcsi- és anyagi felelősséggel tartozik.
- b) Az oktatás kizárólag a Belvárosi Gazdasági Szakgimnázium kijelölt helyiségeiben folyik, amelyek a következők: 1077. Budapest, Dohány utca 65. szám alatti intézmény mínusz 1. szintjén található három helyiség, öltözők, raktárak, közlekedő, illetve a 219-es terem. Az oktatáshoz szükséges technikai eszközök (laptop, vetítő, magno, TV, video, DVD, kamera) alkalmazását a szaktanár kezdeményezheti, rendeltetésszerű használatukért felelősséggel tartozik. Az eszközök a fenntartó tulajdonát képezik. A helyiségek használati rendjét az órarend írja le. A vizsgák helyszíne a Dohány utcai épület termein kívül a Színház Próbaterme. A tanulmányi időn túli, éjszakai próbákra kizárólag a Színház igazgatójának engedélyével kerülhet sor.
- c) A gyakorlati vizsgákhoz szükséges kellékeket, jelmezeket a Színház - megbeszélés függvényében - átvételi jegyzék ellenében biztosítja. Ezeket egyéb oktatási eszközeikhez hasonlóan a növendékek kötelesek zárható helyen, szekrényben tárolni, értük felelősséggel tartoznak. Hasonlóan személyes felelősséggel tartoznak a szakmai gyakorlat során használt jelmezek, kellékek esetében is.
- d) A növendékek csak tanulmányi munkájukhoz szükséges eszközöket vihetnek az iskola és a Színház épületébe, ezek rendeltetésszerű tárolása esetén bekövetkezett károsulásukkor a Fenntartó köteles rendszeti eljárást folytatni.

- e) Az iskola minden tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának, dekorációjának megőrzéséért. Ha a tanuló hiányt vagy rongálást észlel, akkor azt köteles az órát tartó tanárnak vagy az ügyeletes vezetőnek jelezni.
- f) A tanuló anyagilag felelős az iskolától ideiglenes használatra átvett (pl. könyvtári könyvek), illetve az iskolában használt eszközökért, vagyontárgyakért. Ha a tanuló a felszerelésben kárt okoz, azonnal jelenteni kell az órát tartó tanárnak, egyéb esetben az osztályfőnöknek.
- g) A tanulók az iskola tulajdonát képező tárgyak, eszközök és helyiségek állapotáért vállalt anyagi felelősségüket és a rongálásuk következményeinek tudomásul vételét a tanév elején az erről szóló nyilatkozat aláírásával jelzik.
- h) Amennyiben a tanuló kárt okozott, úgy eljárás indul a károkozás körülményeinek kivizsgálására, valamint az okozott kár nagyságának elbírálására. A tájékoztatást követő felszólítás értelmében a tanuló köteles a kárt megtéríteni. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az iskola igazgatója a tanuló ellen pert indíthat.
- i) A könyvtár használati rendjét a helyiségben kihelyezett szabályzat tartalmazza, melynek betartása tanárookra és diákokra nézve egyaránt kötelező.
- j) A tanulók vendégeket az iskola zártkörű rendezvényeire csak igazgatói engedéllyel hívhatnak.
- k) Nem tanulmányi célra (pl. osztálytalálkozó, klubdélután stb.) a helyiségek csak engedéllyel és tanári felügyelettel vehetők igénybe.
- l) Rendkívüli esemény, tűz- és bombariadó esetén szükséges teendőket az iskolai Tűzvédelmi Szabályzat, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- m) A tanulók iskola-egészségügyi (iskolaorvosi és iskolavédőnői) ellátása 1073. Budapest Kertész utca 30. szám alatti iskolaorvosi rendelőben biztosított.
- n) Diákjaink hivatalos ügyeiket az Ügyfélszolgálaton tudják intézni az ott kihelyezett félfogadási idők szerint, illetve a Pesti Magyar Színházban található kihelyezett irodában, az 510-es helyiségben.

a) A könyvtár helyiségének rendje:

- A könyvtár a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint üzemel.
- Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója és dolgozója tagja lehet, amennyiben az olvasó kötelezettséget vállal a beiratkozáskor a könyvtári szabályok betartására. A könyvtárból dokumentumokat kivenni kölcsönzés útján lehet. A kölcsönzési időtartam szépirodalmi és szakirodalmi könyvek esetében 1 hónap, ami az olvasó kérésére meghosszabbítható (a tankönyvek a tanév utolsó tanítási napjáig kölcsönözhetőek).
- Az olvasónál legfeljebb 5 könyv lehet egyszerre, ettől csak kivételes esetekben (pl. versenyre való felkészülés) lehet eltérni.
- A kézikönyvek indokolt esetben egy tanítási órára, esetleg egy napra vagy egy hétvégére kölcsönözhetőek.
- Az olvasóknak a dokumentumokat gondosan kell kezelniük, tilos a belejegyzetelés és firkálás. Az elveszített vagy megrongált dokumentumot az olvasó az adott mű teljesen azonos ép példányával pótolhatja. Amennyiben ez nem lehetséges, megközelítően azonos, a könyvtár állományába illeszkedő, jó állapotú egyéb dokumentummal kell pótolni a hiányt, pénzt csak különösen indokolt esetben fogad el a könyvtár kárrendezésként (pénzbeli kárrendezés esetén a dokumentum aktuális forgalmi értékét köteles kifizetni az olvasó).
- A könyvtár területén a táskákat és a kabátokat az erre kijelölt területen kell elhelyezni. Élelmiszert bevinni a könyvtárba szigorúan tilos.

- Az olvasó az iskolával kötött tanulói, illetve dolgozói jogviszony megszűnése előtt könyvtári tartozásait köteles rendezni!
- A könyvtár használatára vonatkozó egyéb szabályokat a könyvtári Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

VII. A HÁZIREND MEGSÉRTÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI

- a) A büntetés megállapításakor figyelembe kell venni a mulasztás mértékét, a fegyelmezetlenség vagy szabályszegés jellegét, súlyosságát. A visszatérő, vagy rendszeres problémák esetén a fokozatossági elv értelmében egyre súlyosabb büntetést kell kiszabni.
- b) Az iskolában vagy a gyakorlati képzőhelyen történt súlyos kihágás esetén és a házirendben meghatározott mennyiségű igazolatlan mulasztás nyomán fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni. A fegyelmi eljárást mindig az aktuális jogszabályok alapján, az SzMSz-ben megfogalmazott módon kell lebonyolítani.
- c) A fegyelmező intézkedések formái fokozatossági sorrendben:
- **szaktanári figyelmeztetés, intés;**
 - **osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovó;**
 - **igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás;**
 - **áthelyezés másik tanulócsoportba, osztályba vagy iskolába;**
 - **intézményünkben eltiltás a megkezdett tanév folytatásától, kizárás az iskolából**
- d) Ha a tanév során az igazolt és igazolatlan órák száma együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy-egy tantárgyból az óraszám 30%-át, a tanuló csak a tantestület engedélyével osztható.
- e) A gyakorlati tantárgyak esetén a tanuló hiányzása nem haladhatja meg az előírt óraszám 20%-át. Amennyiben a hiányzás meghaladja ezt, a tanuló csak a tantestület engedélyével osztható.
- f) 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) 20%-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- g) Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette.
- h) Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) 5%-át. **Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.**
- i) Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) 5%-át és az igazolatlan mulasztását, valamint a 20% feletti igazolt mulasztását pótolta a következő tanév megkezdéséig és megfelel a követelményeknek, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, Ezt a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja.
- j) A tanuló jogviszonyát az iskola 30 óra igazolatlan mulasztást követően megszünteti.

VIII. A JUTALMAZÁS RENDJE ÉS FOKOZATAI

- a) Tanév közben kimagasló órai munkáért: **szaktanári dicséret.**
- b) Tanév közben rendkívüli, az osztályközösségért nyújtott munkáért: **osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, igazgatói dicséret az iskola tanulói előtt.**
- c) Tanév végén kimagasló éves teljesítményért: **bizonyítványba írt szaktanári dicséret, bizonyítványba írt általános dicséret.**
- d) Kimagasló éves teljesítményért, minimális mulasztásért, területi/országos versenyen elért helyezéért: **bizonyítványba írt szaktanári dicséret, bizonyítványba írt általános dicséret; jutalomkönyv, igazgatói dicséret oklevéllel tanévzáró ünnepélyen.**

IX. ÓVÓ, VÉDŐ, TILTÓ INTÉZKEDÉSEK, SZABÁLYOZÁSOK

1. Az iskola épületén belül a tanuló kötelessége az alábbi rendszabályok betartása

- a) Az iskola tanulói minden tanév első osztályfőnöki óráján, illetve első gyakorlati foglalkozásán balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az elhangzottak tudomásul vételéről jegyzőkönyv készül, melyet minden tanuló és az oktatást végző tanár aláír.
- b) Testi épség veszélyeztetése vagy bekövetkezett baleset esetén azt haladéktalanul jelenteni kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy vezetőnek.
- c) Bomba- és tűzriadó esetén a tantermekben és folyosókon elhelyezett Tűzvédelmi Szabályzat szerint az épületet el kell hagyni. Az épület elhagyását a mindenkor ügyeletes igazgatóhelyettes felügyeli, vezényli.
- d) A balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat – saját és társai érdekében – mindenki köteles betartani.
- e) Tilos a dohányzás, a szeszesital és a különböző drogekészítmények fogyasztása az iskola teljes területén és az iskola által szervezett programokon.
- f) Szigorúan tilos bármely olyan tárgy iskolába történő bevitele, mely a tulajdonos vagy más testi épségét veszélyeztetheti.
- g) A diákoknak ismerniük és alkalmazniuk kell a házirendben foglaltakat, mind a tanítási idő alatt, mind az iskolán kívüli tartózkodás során, mikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.
- h) A tanulónak be kell tartani az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások szabályait és az iskola helyiségeinek használati rendjét.
- i) A tanórákon tilos az internetes közösségi oldalakon való részvétel.
- j) Tilos a tanár engedélye nélkül az órán és az intézményben történő eseményeket lefényképezni vagy más módon rögzíteni.

- k) Tilos olyan tartalmak közzététele, amelyek károsítják, illetve megsértik az iskola, vagy a közösség érdekeit, személyiségi jogait.
- l) Elítélendő, ezért a legszigorúbb büntetést vonja maga után más népek, etnikumok vagy vallások méltóságát sértő magatartás.
- m) Idegen értéktárgyak eltulajdonítása a legsúlyosabb vétségek közé tartozik, mely fegyelmező intézkedést von maga után.
- n) Tanácsoljuk, hogy a diákok drágább értéktárgyat, nagyobb összegű készpénzt csak egyedileg indokolt esetben hozzanak az iskolába. Felelősséget csak akkor tudunk vállalni ilyen esetben, ha a tanuló az értéktárgyat, illetve készpénzt a tanítás kezdetekor átadja osztályfőnökének/tanárának, aki elhelyezi azt az iskola pánccs szekrényében.
- o) Diákjaink beszédstílusában, udvarias köszönésében és viselkedésében fejeződjék ki nevelői, tanári és az iskola minden dolgozója iránti tisztelet.

2. Tiltott tanulói magatartás az iskolán kívüli rendezvényeken

- a) A tanuló az iskola által előírt magatartási szabályokat akkor is köteles betartani, ha az intézmény által szervezett iskolán kívüli foglalkozáson, programon vesz részt.
- b) Az ilyen jellegű foglalkozásokon és rendezvényeken tilos az alkohol és a drog fogyasztása.
- c) Tilos olyan tárgyak, eszközök birtoklása, amelyek a saját és mások testi épségét veszélyeztethetik. Iskolaépületen kívüli rendezvényeken, programokon is érvényesek az iskola épületében zajló foglalkozásokra vonatkozó óvó, tiltó, védő intézkedések és szabályozások.

A 2012. évi 229. EMMI rendelet 33.§ határozza meg az iskolákban ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokat.

X. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

1. A tanulmányi munka értékelése

- a) A növendék tanulmányi eredményeit öt fokozatú (elégtelen, elégséges, közepes, jó, jeles), minősítéssel félévenként értékeli a szaktanárok.
- b) Elégtelen minősítés esetén a növendéket - az elméleti tárgyakból - megilleti a javítás lehetősége, amelynek módját a szaktanárral egyeztetni. A tárgyakból két alkalommal tehető javító vizsga.
- c) A gyakorlati tárgyakból elért elégtelen, illetve nem felelt meg félévi eredmény esetén a növendék tanulói jogviszonya megszűnik.
- d) Gyakorlatos színész képzésben második év végén, színész ráépülésnél a 15. évfolyam befejeztével a tanulók szakmai vizsgát tesznek, mely vizsgakövetelményt a hatályos szakmai vizsgakövetelmények tartalmazzák. A kinevezett vizsgabizottság előtt elméleti és gyakorlati vizsgát tesznek a tanulók.

2. Javítóvizsga

- a) Ha a tanuló a tanév végén elméleti tárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- b) Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.
- c) Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha azt a nevelőtestület – a gyakorlati képzés egyetértésével – engedélyezte.

A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.

3. Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

4. Osztályozó vizsga

Az egész éves vagy féléves tananyagból, a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához szükséges.

Az osztályzatok megállapításához kötelező vizsgát tennie:

- jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a nevelőtestület számára engedélyezi; vagy félévkor kötelező módon, ha a hiányzása a meghatározott mértéket már addigra meghaladta, és érdemjeggyel nem osztályozható,
- másik iskolából való átvétel esetén, ha az iskola igazgatója előírja,
- előzetes kérelemre: független vizsgabizottság előtti vizsga esetén.
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól

Az osztályozó vizsgát a következő tanév tantervi anyagából mindig a tanév megkezdését megelőzően kell letenni.

Csoport- vagy iskolaváltás miatt előírt osztályozó vagy különbözeti vizsgát szintén a tanévkezdet előtt kell teljesíteni.

Az intézményi osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Amennyiben az osztályozó vizsgát a nevelőtestület az osztályozó értekezleten határozza el, a vizsgát az értekezletet követő két hétben teheti le a tanuló.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

A számonkérés formája elméleti tantárgy esetében (a javító-, pótló és osztályozó vizsgákon) írásbeli vagy szóbeli vizsga.

Az írásbeli vizsgák időtartama a javító-, pótló, osztályozó és különbözeti vizsgák esetében 60 perc, a beszámoltató vizsgák esetében pedig 45 perc.

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az iskola Pedagógiai Programjának Helyi Tantervében szereplő, az adott csoportra és évfolyamra előírt tananyagtartalommal.

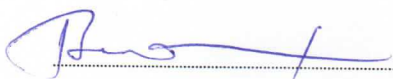
XI. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

- a) A házirend személyi hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra, és az iskolában foglalkoztatott közalkalmazottakra.
- b) A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola pedagógusai látják el a tanulók felügyeletét.
- c) A házirend az iskola területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére érvényes.
- d) A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályban és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált házirend hatályba lépésével egyidejűleg érvényét veszti az előző házirend.
- e) A házirend megtekinthető: az igazgatónál, az igazgató helyetteseknél, a könyvtárban és az iskola honlapján.

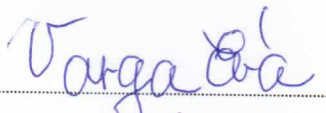
A diákönkormányzat a 2016. szeptember 06-án tartott megbeszélésén a házirendben foglaltakat megtárgyalta, és annak minden pontjával egyetértett.

Jelen házirendet a nevelőtestület a 2016. szeptember 06-án tartott értekezletén fogadta el.

Budapest, 2016. szeptember 07.



Benkő Nóra
Igazgató



Varga Éva
Tanár



Ács Petra
Diákönkormányzat képviselője

