



Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium

Házirend

Jóváhagyva: 2022. december 8.

Hatályos: 2023. január 1-től visszavonásig

Tartalomjegyzék

1. ALAPVETÉS	
1.1. A TISZTELETRŐL.....	3
1.2. A SZEMÉLYISÉGI JOGOKRÓL.....	3
1.3. A TANULÁSHOZ VALÓ JOGRÓL	3
1.4. AZ ÉRDEKVÉDELEMRŐL	3
1.5. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSRŐL	3
2. A DIÁK JOGAI.....	3
2.1. A MEGFELELŐ KÖRNYEZET	3
2.2. A TÁJÉKOZÓDÁS LEHETŐSÉGE.....	3
2.3. SZAKMAI TÁMOGATÁS.....	4
2.4. A SZAKKÖRÖK.....	4
2.5. A DIÁKKÖRÖK.....	4
2.6. A SZABADIDŐ, SPORT	4
2.7. AZ ÉTKEZÉS.....	4
2.8. SZOCIÁLIS JOGOK.....	4
2.9. DIÁKÖNKORMÁNYZAT	4
2.10. VÁLASZTÓJOG.....	5
2.11. JOGORVOSLAT	5
2.12. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	5
2.13. OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK	5
2.14. VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK	5
2.15. TANKÖNYVEK.....	6
3. A DIÁK KÖTELESSÉGEI.....	6
3.1. FEGYELEM, PONTOSSÁG	6
3.2. A HÁZIREND BETARTÁSA.....	6
3.3. A KÖZÖS FELADATOK ELVÉGZÉSE.....	7
3.4. A MAGATARTÁSI NORMÁK BETARTÁSA	7
3.5. AZ ISKOLA MEGÓVÁSA	7
3.6. AZ ÉRTÉKEK MEGÓVÁSA	7
3.7. A HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA	7
4.ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	7
4.1. AZ ISKOLÁBA TÖRTÉNŐ BE- ÉS KILÉPÉSRŐL.....	8
4.2. A PONTOSSÁGRÓL.....	8
4.3. A TANÍTÁSI IDŐ BETARTÁSÁRÓL.....	8
4.4. A TANÓRA ZAVARTALANSÁGÁRÓL.....	8
4.5. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATÁRÓL	9
4.6. A TILTOTT SZEREKRŐL	9

4.7.	EGYÉB ISKOLAI RENDEZVÉNYEKRŐL	9
4.8.	A TŰZ- ÉS BALESETVÉDELEMÉRŐL	9
4.9.	A TŰZ- ÉS BOMBARIADÓRÓL.....	9
4.10.	A JUTALMAKRÓL.....	9
4.11.	AZ ISKOLA-FENNTARTÁSI HOZZÁJÁRULÁSRÓL.....	10
5.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....		10
5.1.	A RÉSZLETEKRŐL	10
5.2.	A LEGITIMÁCIÓRÓL	10
5.3.	A HATÁLYBA LÉPÉSRŐL.....	11
MELLÉKLETEK.....		11
<i>1. sz. melléklet - A hiányzások és igazolásuk rendje.....</i>		<i>11</i>
<i>2. sz. melléklet - Gépterem használati szabályzat.....</i>		<i>14</i>
<i>3. sz. melléklet - A Tornaház használatára és a testkultúra órákra vonatkozó szabályok.....</i>		<i>15</i>
<i>4. sz. melléklet - A számítógépes hálózat felhasználói szabályzata (POLINETIKETT)</i>		<i>16</i>
<i>5. sz. melléklet - A diákkonyha és az étkező használata.....</i>		<i>19</i>
<i>6. sz. melléklet - A Beléptetőrendszer használatának szabályzata.....</i>		<i>20</i>

1. ALAPVETÉS

1.1. A TISZTELETRŐL

Minden iskolapolgár tanúsítson a többi iskolapolgár iránt tiszteletet, megbecsülést.

1.2. A SZEMÉLYISÉGI JOGOKRÓL

Minden iskolapolgár személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

1.3. A TANULÁSHOZ VALÓ JOGRÓL

Minden iskolapolgár tartsa tiszteletben a többi iskolapolgár zavartalan, nyugodt tanuláshoz, illetve tanításhoz való jogát.

1.4. AZ ÉRDEKVÉDELEMRŐL

Minden iskolapolgárt megilleti érdekeinek védelme és képviselése.

1.5. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRŐL

Az iskola minden polgárától elvárja az együttműködést.

2. A DIÁK JOGAI

2.1. A MEGFELELŐ KÖRNYEZET

A diák joga, hogy a Közgazdasági Politechnikumban biztonságban és egészséges környezetben tartózkodjon, és az oktatás feltételei adottak legyenek számára.

2.2. A TÁJÉKOZÓDÁS LEHETŐSÉGE

A diák joga, hogy érdemi és széleskörű tájékoztatást kapjon nevelőitől a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben¹. A tanuló iskolai előmeneteléről, mulasztásairól a

¹ Pl. a tanuló joga, hogy írásbeli munkáinak eredményét azok beszédésétől számított 10 munkanapon belül megtudja. Ha a diák a dolgozat eredményét a tanár hibájából az értékelési határidő lejárta után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi állapotjelző, illetve év végi osztályzat megállapításába.

diákok és szülők tájékoztatásának felülete az elektronikus napló².

2.3. SZAKMAI TÁMOGATÁS

A diák joga, hogy a fejlődéséhez emberi és szakmai támogatást kapjon.

2.4. A SZAKKÖRÖK

A szakkörökre a tanév elején lehet jelentkezni. A szakkörök szerveződésének időszakában a diákok is kezdeményezhetik foglalkozások beindítását a [Szervezeti és Működési Szabályzat](#) (SzMSz) által meghatározott csoportlétszám esetén.

2.5. A DIÁKKÖRÖK

A diák joga, hogy diákkör létrehozását kezdeményezze, továbbá részt vegyen annak munkájában. (Diákkörök tantárgyakból, illetve művészeti, sport és egyéb tevékenységekre alakulhatnak.)

2.6. A SZABADIDŐ, SPORT

Az iskola tanulmányi rendje megfelelő szabadidőt, továbbá kulturális és sportolási lehetőségeket biztosít.

2.7. AZ ÉTKEZÉS

Az iskola megteremti az elégséges és egészséges étkezés körülményeit. A diák joga, hogy éljen ezekkel a lehetőségekkel.³

2.8. SZOCIÁLIS JOGOK

A Közgazdasági Politechnikum Pedagógiai Programjában megfogalmazott „*egyik alapértéke a társadalmi szolidaritás, a szociális elkötelezettség. Célunk az, hogy amennyire anyagi helyzetünk és egyéb lehetőségeink engedik, törekedjünk a szociális hátrányok kompenzációjára.*” A szociális hátránykompenzáció érdekében biztosított támogatásokkal és kedvezményekkel kapcsolatban kimunkált belső előírásokat a Szociális alapon adható kedvezmények és támogatások szabályzata tartalmazza.

2.9. DIÁKÖNKORMÁNYZAT

² A Politechnikum elektronikus naplót használ, amely a szülők és a diákok számára a honlapról érhető el (www.poli.hu). Minden diák, illetve szülő saját azonosítóval, illetve jelszóval tud belépni. Az elektronikus naplóban a diákok csak a saját adataikhoz férnek hozzá, a szülők pedig csak a saját gyermekük adatait láthatják

³ Az iskolai ebédlőben 8:00-tól 14:45-ig, az ebédszünetekben, illetve a lyukasórákban lehet étkezni, az ételkiadás 14:30-ig tart

A diák joga – érdekei védelmére és képviselőjére – diákönkormányzatot (DÖK) létrehozni és annak munkájában részt venni, továbbá bekapcsolódni az országos diákönkormányzat tevékenységébe. A DÖK működését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) szabályozza.

2.10. VÁLASZTÓJOG

Az [Iskolatanács](#) és az [Iskolabíróság](#) esetében a diák választó és választható. Ugyanaz az iskolapolgár egyszerre csak az egyik intézménynek lehet választott képviselője.

2.11. JOGORVOSLAT

Ha bármely iskolapolgár úgy érzi, hogy jogai sérültek, fordulhat a különböző pedagógiai és szakmai fórumokhoz (osztályfőnök, szaktanár, munkacsoport-vezető, koordinátor, pedagógiai vezető), illetve az [Iskolabírósághoz](#). Joga, hogy panaszát – az [SzMSz](#)-ben meghatározott időhatárokon belül – tisztázzák, és indokolt esetben orvosolják.

2.12. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

A diák joga, hogy érdemi véleményt nyilvánítson – akár anonim módon – nevelőiről, oktatóiról a tanulmányait és személyét érintő kérdésekben. Tanévenként két alkalommal⁴ van lehetősége szervezett körülmények között, megadott szempontok alapján meglátásait szövegszerűen kifejtetni és/vagy számokkal értékelni és eljuttatni tanárainak.

2.13. OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK

Osztályozóvizsgára azok a diákok jelentkezhetnek valamely tantárgyból, akik előrehozott érettségi vizsgát kívánnak tenni vagy osztályzatot szeretnének kapni az iskolában nem tanult (nem osztályozott) tantárgyból. A követelmények megegyeznek az adott évfolyamon alkalmazott helyi tanterv követelményeivel. A kitöltött jelentkezési lapot a titkárságon kell leadni.

Az iskola félévkor, áprilisban, a tanév végén és augusztusban szervez osztályozóvizsgákat.

A vizsgák pontos időpontját a vizsgák előtt három héttel hozzuk nyilvánosságra.

2.14. VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK

⁴ Hetedik osztályban egy alkalommal

A 11-12. évfolyam diákjai meghatározott órakeretben tagozatos és fakultációs órákon vehetnek részt. A választás a 10. és 11. tanév második félévében történik. A választható tantárgyakról minden évben tájékoztatót kapnak a diákok.

A 10. évfolyamon a választás két körös, a létszámok alapján a Szakmai Bizottság dönt a ténylegesen induló fakultációs és tagozatos órákról. Ezután kerül sor a második körös választásra, amely után kialakul a következő évben ténylegesen beinduló tantárgyak listája.

A tagozatos és fakultációs tantárgyak megváltoztatására évente két alkalommal (október végén és az első félév végén) van lehetőség. Ehhez az írásbeli kérelmet az előre megadott határidőig az iskola titkárságán kell leadni

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.

A második idegen nyelv oktatása a nyelvi előkészítő évfolyamon kezdődik. A diákok az előző tanév végén (májusban) választanak. A határidőkről, a választható nyelvekről és a választás módjáról a második idegen nyelv munkacsoport tájékoztatja a családokat.

2.15. TANKÖNYVEK

A Közgazdasági Politechnikum a beiratkozott diákjai számára alanyi jogon biztosítja a tankönyvekhez való hozzáférést.

A tankönyvrendelést – a munkacsoportok tervei és kérései alapján – a szakmai koordinátor készíti el.

Megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

3. A DIÁK KÖTELESSÉGEI

3.1. FEGYELEM, PONTOSSÁG

A diák tegyen eleget rendszeres munkával, pontossággal és fegyelmezett magatartással tanulmányi kötelezettségének. (Az egyéb tanulmányi jellegű kötelezéseket az [Értékelési rendszer leírása](#) tartalmazza.)

3.2. A HÁZIREND BETARTÁSA

A diák tartsa be az iskola házirendjét. Ha a tanuló kötelességét megszegi, akkor az az iskola hagyományainak és szabályainak megfelelő következményekkel jár. Súlyos esetekben az Iskolabíróóság előtt vagy fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

3.3. A KÖZÖS FELADATOK ELVÉGZÉSE

A diák kötelessége részt vállalni az adott tanulócsoport közös – tanításon kívüli – feladataiból (pl. osztályügyelet, iskolai rendezvények megszervezése stb.).

3.4. A MAGATARTÁSI NORMÁK BETARTÁSA

Minden iskolapolgárnak – a tanórán és azon kívül egyaránt – olyan magatartást kell tanúsítania, amellyel nem veszélyezteti vagy sérti önmaga, társai, valamint környezete épségét, az iskola jó hírét.

3.5. AZ ISKOLA MEGÓVÁSA

A diák kötelessége, hogy óvja az iskola létesítményeit, felszerelését. Bármiféle károkozás esetén (személyi tulajdon, iskolai felszerelés) a károkozót kártérítési kötelezettség terheli.

3.6. AZ ÉRTÉKEK MEGÓVÁSA

Az iskolába nagy értékű tárgyat, jelentősebb összegű készpénzt csak saját felelősségre lehet behozni. Ezekért az iskola nem vállal felelősséget.

A diáknak részt kell vállalnia abban, hogy a tanóra végén a terem tiszta, rendezett (visszarendezett) állapotba kerüljön.

3.7. A HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA

A hiányzásokkal, igazolatlan órákkal kapcsolatos teendőket a jogszabályokkal összhangban alakítottuk ki. A késésekre a *Megjegyzésekben* leírt rendelkezések vonatkoznak⁵ A hiányzások igazolásának módjáról a *Hiányzások és igazolások rendje* című iskolai szabály rendelkezik (1. sz. Melléklet).

4.ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

⁵ A késések szabályozásának rendje: Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, az késésnek minősül, amit igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, akkor a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának számít. Az elkésett tanuló nem zárható ki a tanóráról. A késésekről, valamint az igazolt és igazolatlan órák számáról a szülők félévente írásban tájékoztatást kapnak. A gyakori késések kezelése osztályfőnöki hatáskör.

4.1. AZ ISKOLÁBA TÖRTÉNŐ BE- ÉS KILÉPÉSRŐL

Az iskolába történő be- és kilépés az iskola diákjai számára csak a főbejáraton (A épület) keresztül történhet.

A személy- és vagyonbiztonság megőrzése érdekében a tanulóknak az iskolába való ki- és bemenetkor igénybe kell venniük a beléptetőrendszert, a saját chipkártyájukat használva.

A nem saját kártyával történő, továbbá a rendszer használata nélküli ki- és belépésnek fegyelmi vonzata van.

A chipkártya elvesztését a gazdasági irodán kell haladéktalanul bejelenteni (belepteto@poli.hu), a kártya kötelező pótlásának anyagi vonzata van, ami a tanulót terheli.

A beléptetőrendszer használatának részleteit a Házirend „A Beléptetőrendszer használatának szabályzata” című 6. melléklete tartalmazza.

4.2. A PONTOSSÁGRÓL

Legkésőbb jelzőcsengetéskor a diáknak el kell indulnia az óra helyszínére, becsöngetéskor megfelelő felszereléssel a helyén kell tartózkodnia.

4.3. A TANÍTÁSI IDŐ BETARTÁSÁRÓL

Az iskolát a tanítás befejezése előtt csak indokolt esetben (írásbeli szülői kikérő alapján), osztályfőnöki vagy koordinátori engedéllyel, kilépőcédulával lehet elhagyni. A 16 év felettiekre, a "A 16 éven felüliek kilépésével kapcsolatos feltételek", a 18 év felettiekre "A 18 éven felüliek kilépésével kapcsolatos feltételek" vonatkoznak. Ezek részleteit a 6.sz Melléklet 5. és 6. pontja tartalmazza.

4.4. A TANÓRA ZAVARTALANSÁGÁRÓL

Az a tanuló, aki nem vesz részt a tanítási órán (pl. előrehozott érettségi, testkultúra felmentés, bérlet stb. miatt), nem zavarhatja a tanítást. Az A épület és az udvar meghatározott területein ⁶ tartózkodhat, máshol csak koordinátori engedéllyel.

⁶ Az a diák, aki nem vesz részt a tanórán, az A épület folyosóin, az ebédlőben, a könyvtárban, a napköziben, továbbá az udvaron tartózkodhat, kivéve a parkolórészt és a PoliHáz előtti udvarrészt.

4.5. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATÁRÓL

A Tornaház használatáról a Házirend 3. sz. melléklete, a gépterem használatáról a Gépterem használati szabályzat (2. sz. melléklet), az étkező és a diákkonyha használatáról a 5. sz. melléklet, a Könyvtár használatáról pedig az iskolai könyvtár SzMSz-ének 2. sz. melléklete (Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzat) rendelkezik.

A tanítás után az iskolaépület termeit, helyiségeit a szakkört, korrepetálást, foglalkozást vezető tudtával lehet használni. Egyéb esetben koordinátori engedély szükséges (ld. [Rendezvény-kódex](#) az iskola honlapján, a letölthető dokumentumok között).

4.6. A TILTOTT SZEREKRŐL

Az iskola területén és környékén a jogszabályokkal összhangban tilos dohányozni, alkoholt és egyéb tudatmódosító szereket fogyasztani és az iskolába behozni.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ha a diák tanítási időben vagy egyéb iskolai rendezvényeken alkohol vagy egyéb tudatmódosító szer befolyása alatt áll.

4.7. EGYÉB ISKOLAI RENDEZVÉNYEKRŐL

A különféle tanításon kívüli iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken (pl. Tolerancia-nap, kirándulás, tábor stb.) a Házirend szabályai érvényesek.

4.8. A TŰZ- ÉS BALESETVÉDELEMRŐL

Minden tanévben az első osztályidőn tűz- és balesetvédelmi, a szakórákon a tantárgy jellegének megfelelő balesetvédelmi oktatást kell tartani. A tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat mindenkinek meg kell ismernie és következetesen be kell tartania.

4.9. A TŰZ- ÉS BOMBARIADÓRÓL

Tűz- és bombariadó esetén az iskola minden tanulója köteles a kijelölt útvonalon az épületet a lehető legrövidebb idő alatt elhagyni. Az elmaradt tanítási órák pótlásának módjáról az iskola Koordinációs Bizottsága határoz.

4.10. A JUTALMAKRÓL

Az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki kimagasló tanulmányi eredményt ér el, kiváló sportteljesítményt nyújt, különböző versenyeken sikeresen szerepel, eredményes kulturális, továbbá – a közösségi életben tartósan jó – szervező és irányító tevékenységet

folytat. Ezeket a jutalmakat, valamint az Iskolatanács által megszavazott díjakat az évzárón osztjuk ki.

4.11. AZ ISKOLA-FENNTARTÁSI HOZZÁJÁRULÁSRÓL

A tanulói jogviszony az arra vonatkozó szerződéssel jön létre, mely tartalmazza azt, hogy a Nkt. 31. § (2) bekezdésének c) pontja alapján az iskola a felvételt, a tanulói jogviszony létrejöttét, fenntartását fizetési kötelezettséghez: iskola-fenntartási hozzájáruláshoz köti; a tanulói jogviszony megszüntetésével kapcsolatosan az Nkt. 53. § (1)–(10) bekezdésében foglaltaktól eltér. A Szülő az iskola-fenntartási hozzájárulás teljesítéséhez az iskolához benyújtott kérelem alapján a meghirdetett pályázati feltételekkel támogatást kérhet. A fenntartónak vagy az iskolának biztosított egyes céljellegű támogatások, valamint a fenntartó vagy az iskola – külön szabályozott feltételek szerint – saját hatáskörében hozott eseti döntései a hozzájárulás összegét csökkenthetik, vagy a fizetési kötelezettséget akár meg is szüntethetik. A szerződés szövegét az iskola a honlapján is közzéteszi.

5.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

5.1. A RÉSZLETEKRŐL

További részletek, szabályok az iskola honlapján (www.poli.hu) található (Tantárgyi követelmények, Értékelési rendszer, Az Iskolabírószág SzMSz-e, Bérletrendszer, A nap rendje, SzMSz).

5.2. A LEGITIMÁCIÓRÓL

A Házirend módosítását az Iskolatanács 2022. év december hó 06. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az Iskolatanács a jogszabály által biztosított általános véleményezési jog helyett az intézmény által biztosított egyetértési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során teljeskörűen gyakorolta. Az Iskolatanács a Házirend rendelkezéseivel egyetért.

Kelt: Budapest, 2022. december 06.

.....
Kováts Lívია, az Iskolatanács titkára

A Házirend módosítását az intézmény nevelőtestülete 2022 december 08. Napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2022. december 08.

.....
XY, hitelesítő nevelőtestületi tag

5.3. A HATÁLYBA LÉPÉSRŐL

A házirend 2023. január 9-étől lép hatályba.

Kelt: Budapest, 2022. december 08.

.....
Pintér Zsolt pedagógiai vezető

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet - A hiányzások és igazolásuk rendje

A hiányzások és azok igazolásának rendszeréről legkésőbb a tanév első napján tájékoztatást kapnak az iskolapolgárok.

Az igazolás rendje, szabályai a közoktatásra vonatkozó jogszabályok előírásai és a Politechnikum belső szabályozása alapján a következők:

1. Előre tudott, méltányos okból hiányozni az osztályfőnökkel egyeztetve, de a Koordinációs Bizottság engedélyével lehet. Távolaradási kérvényt a koordinátor@poli.hu e-mail címre kell küldeni.

2. Váratlan, előre nem tudható esetben a szülő (gondviselő) a hiányzás első napján, a délelőtti folyamán köteles értesíteni az osztályfőnökök egyikét a hiányzás tényéről, okáról, ha ez elmarad, az osztályfőnökök maguk járnak az információ után.
3. Az igazolást a hiányzást követő első munkanapon, de legkésőbb 5 tanítási napon belül kell átadni vagy elküldeni az osztályfőnököknek.
4. A szülő (gondviselő) maximum 3 egymás után következő, összesen pedig 10 napot (60 órát) igazolhat saját hatáskörében.
5. Három tanítási napot meghaladó hiányzást orvosi igazolással szükséges igazolni.
6. Ha a(z) igazolt és igazolatlan) mulasztott órák száma meghaladja a 250 órát, illetve tantárgyanként az összes óraszám 30%-át (ennek az óraszámnak a megközelítése előtt időben írásban értesíteniük kell a szülőket az osztályfőnököknek), akkor az osztályban tanító tanárok konferenciája dönt a továbbhaladás feltételeiről, pl. osztályozóvizsga letételéről.
7. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos eljárásrend:
 - **Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását a házi rendben meghatározott időn belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.**
 - Tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri az iskola értesíti a szülőt (gondviselőt) és felhívja a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a megkeresésre a szülő nem válaszol, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, akkor az osztályfőnökök tájékoztatása alapján az iskola nevében a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével keresi meg a szülőt.
 - Az **5.** igazolatlan óránál az osztályfőnökök a szülő bevonásával egyénre szabott megállapodást köthetnek a diákkal. A megállapodás tartalmi kidolgozásában célszerű az osztály véleményét is figyelembe venni.
 - ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **10 órát**, az iskolának kötelessége értesíteni a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
 - f.) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **30 órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
 - A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul **30 óránál** többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségügyi pénztárat.
 - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **50 órát**, az iskola pedagógiai vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

- **50** órát meghaladó igazolatlan óra esetén az iskola – amennyiben különleges körülmények nem állnak fenn – dönthet úgy, hogy a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal kizárható az iskolából. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

2. sz. melléklet - Gépterem használati szabályzat

Tekintettel arra, hogy a gépteremekben jelentős értékű informatikai eszközök vannak elhelyezve, az Informatika üzemeltetés és az Informatika munkacsoport közösen szabályozni kívánja ezen eszközök hozzáférhetőségét, a gépterem használatának rendjét.

1. A gépterem hozzáférhetősége - Tanórák

A gépteremeket kulcsra zárva tartjuk. A kulcsot az órát tartó tanár veszi fel és nyitja a termet, majd az óra végén zárja azt, és leadja a kulcsot.

2. A gépterem hozzáférhetősége - Tanórán kívül

A gépteremben tanórán kívül csak koordinátori engedéllyel lehet tartózkodni.

3. A gépterem rendeltetészerű használata

A gépterembe ételt és italt bevinni csak zárt táskában szabad. A gépteremben enni és inni nem szabad.

A számítógépek konfigurációját megváltoztatni, a gépeket szerelni, javítani saját kezűleg nem szabad. A meghibásodást minden esetben jelenteni kell az Informatika üzemeltetésnek.

3. sz. melléklet - A Tornaház használatára és a testkultúra órákra vonatkozó szabályok

A Tornaházban és a testkultúra órákon az iskola házirendje az irányadó, a tárgy sajátosságai miatt az alábbi kiegészítésekkel:

1. Általános jogok és köteleességek

- A Tornaházban minden iskolapolgárnak joga van a biztonságos munkakörülményekhez, és kötelessége saját, és társai biztonságának tiszteletben tartása. Kerülni kell minden balesetveszélyt okozó tevékenységet.
- A Tornaházban elvárjuk a sportemberhez méltó viselkedést. Különösen fontos a társak tisztelete, az erőfeszítés, és az odaadás megbecsülése.
- Az eszközök, sportszerek állagát mindenkinek kötelessége megővni.

2. Tanórák alatti elvárások, lehetőségek

- Testkultúra órán csak sportfelszerelésben lehet dolgozni. A felszerelés megléte ezért kiemelkedően fontos. Hiányát a Követelményfüzetben foglaltak szerint pótolni kell.
- Testkultúra órán a **fegyelmezett** munkavégzés fokozott elvárás, mivel az a balesetvédelem és biztonság része.
- Mivel testkultúrából nincs osztályzás, ezért az **együttműködés** alapja, a megfelelő **intenzitás**.
- A testkultúra óra kezdetekor átöltözve, az óra helyszínén kell várni a tanárra.
- Fájdalom, kisebb sérülés esetén feltétlenül tájékoztatni kell az órát tartó tanárt, hogy tudjon **könnyítést** adni. Több napos, több hetes felmentés esetén az **iskolaorvosnál** kell jelentkezni, az ő javaslata szerint kapható könnyítés vagy teljes felmentés.

3. Tanórán kívüli alkalmak

- Délutánonként minden diák használhatja a Tornaház szabad eszközeit és létesítményeit. A használat szándékát minden alkalommal jelezni kell valamelyik testkultúra tanárnak. A sporttevékenység végeztével, rendet kell rakni, be kell zárni és a kulcsot vagy a használt szert le kell adni a testkultúra tanáriban, ha az zárva van, akkor a portán. A kondicionáló termet, a "használatba vételi szerződés" szülői és iskolaorvosi engedélye alapján lehet használni.

4. Helyek

- A tornatermekben enni - inni tilos, belépni csak tornacipőben vagy zokniban szabad.
- **Értékeket** a testkultúra óra idejére a tanulói szekrényekbe kell elzárni, azokat a terembe behozni tilos.
- A konditeremben a használati szerződésben foglaltak irányadóak.

4. sz. melléklet - A számítógépes hálózat felhasználói szabályzata (POLINETIKETT)

1. A dokumentum státusza és célja

A hálózat összetett, nagy anyagi és szellemi értéket képviselő rendszer. Felhasználóinak ezért vállalniuk kell a használattal járó kötıtségeket is. A hálózat a lehetőségekért van és nem a korlátozásokért. Szükség van azonban korlátokra, hogy a szolgáltatások folyamatosan és biztonságosan működhessenek. A szabályzat a biztonsági előírásokat részletezi; a lehetőségek ismertetésére nem hivatott.

Hálózatunk az Internet és egyéb nyilvános hálózatok részét képezi, ezért szükséges, hogy szabályzatunk a nemzetközi normákhoz igazodva magában foglalja mindazokat a szigorú szabályokat és ajánlásokat, amelyek nélkül a hálózat nem működtethető, vagy működése más hálózatokra nézve veszélyes volna.

A hálózat működéséért a jogi felelősséget az iskola egyszemélyi felelős vezetőjeként a pedagógiai vezető viseli. A hálózat üzemeltetői szakmai felelősséget vállalnak, hogy megteszik az Internet közössége által elvárható lépéseket a hálózat nemzetközi normáknak megfelelő biztonságos üzemeltetéséért.

A szabályzat nem ismerése nem mentesíti a felhasználót a megsértése esetén alkalmazható szankciók, valamint a polgári és büntetőjogi következmények alól.

A szabályzat minden felhasználóra egyformán érvényes.

A szabályzatot szükség esetén – például, ha a hálózat fejlődése ezt indokoltá teszi – időről időre felülvizsgáljuk. A módosításokról a felhasználók értesítést kapnak. Ha a módosítást nem fogadják el, hálózati azonosítójukról le kell mondaniuk.

2. Az azonosító és a hálózati hozzáférés

Az iskolai hálózatot a Politechnikum diákjai és munkatársai használhatják. A Politechnikumba látogató vendégek hozzáférését igény esetén a hálózat üzemeltetői biztosítják. A rögzített számítógépes infrastruktúra mellett saját mobileszköz (okostelefon, tablet, notebook) is használható. Kiskorú felhasználók esetén ez szülői engedélyhez kötött.

A hálózat felhasználóinak nyilvántartása, a belépések engedélyezése és tiltása a hálózat üzemeltetőinek első számú, elidegeníthetetlen feladata és a hálózat biztonságos működésének alapfeltétele. A felhasználói azonosítók létrehozása és törlése ezért a hálózat üzemeltetőinek kizárólagos joga.

A felhasználói azonosító egy nyilvános felhasználónévből és egy titkos, csak a tulajdonosa által ismert jelszóból áll. A kettő együtt teszi lehetővé a belépést. Az felhasználónévből képezzük az email-címet (pl. felhasználónév@poli.hu) és a személyes weboldal címét is. (pl. <http://www.poli.hu/~felhasználónév>)

Az azonosítót a munkavállalói, illetve tanuló jogviszony megszűnésekor, végzős diákok esetében a tanév elvégzését követő szeptember hó 30. napján automatikusan megszüntetjük. Amennyiben a felhasználó a továbbiakban is szeretne élni a hálózat használatának lehetőségével, írásban kérvényezheti az azonosító megtartását a hálózat üzemeltetőinél.

3. A jelszó

A jelszó mindenkinek a személyes titka, és akkor tölti be rendeltetését, ha csak egy ember ismeri. A jelszó védi a felhasználót, mert illetéktelenek számára lehetetlenné teszi az állományaiba való betekintést, leveleinek elolvasását vagy a felhasználó nevében történő jogosulatlan bejelentkezést, és védi a hálózat többi használóját is, mert lehetővé teszi a szabálysértők azonosítását.

A jelszóválasztásnál alapvető szempont, hogy illetéktelenek ne tudják azt könnyen kitalálni. Az ideális jelszó legalább nyolc karakter hosszú, számokat és betűket egyaránt tartalmaz. Ne adjuk meg jelszónak barátaink, családtagjaink, esetleg kedvenc háziállatunk nevét, mert azt illetéktelenek néhány perc alatt kitalálhatják.

A jelszót célszerű fejből tartani. Ha a felhasználó leírja a jelszót, akkor tartsa elzárva vagy kódolja illetéktelenek számára hozzáférhetetlen módon.

A jelszót másokkal közölni, az azonosító használatát másnak akár rövid időre is lehetővé tenni tilos. A legszigorúbb tilalom alá esik a más nevében való bejelentkezési kísérlet, akár az illető engedélyével is.

Ha felmerül a gyanúja, hogy a jelszót valaki megtudta, akkor azonnal meg kell változtatni és a hálózat üzemeltetőit haladéktalanul tájékoztatni kell.

A hálózat üzemeltetői előírhatják, hogy bizonyos idő elteltével a jelszót kötelező legyen megváltoztatni, de ilyen előírás hiányában is érdemes ezt évente megtenni.

A hálózaton végzett munka után szabályosan ki kell jelentkezni, vagy a gépet le kell állítani.

4. Hálózathasználati alapelvek

A hálózat használatának alapelvei összhangban állnak a magyarországi jogszabályokkal és az iskola Házirendjével.

Az iskola hálózata alapvetően oktatási célokat szolgál. A magáncélú számítógép használattal szemben a munka elsőbbséget élvez.

A felhasználók az erőforrásokkal takarékosan bánjanak, másokra is legyenek tekintettel. Ilyen erőforrások (a teljesség igénye nélkül) pl.: a lemezterület, a sáv szélesség, a nyomtatókapacitás, a hálózat üzemeltetőinek munkaideje.

A hálózati felhasználók tevékenysége ellenőrizhető és visszakereshető.

A szerverekre és munkaállomásokra felhasználói szoftvereket (beleértve a játékokat is) letölteni, felmásolni, telepíteni csak a hálózat üzemeltetőinek előzetes engedélyével lehet.

A hálózat nem rendeltetésszerű használata fegyelmi vétségnek számít. Tilos a hálózat konfigurációjának megváltoztatására, a hálózaton áthaladó adatcsomagok elfogására, a hálózati jogosultságok jelszólopó programmal, vírussal vagy bármilyen módon való megváltoztatására kísérletet tenni.

A felhasználók kötelessége bármilyen rendellenességről tájékoztatni a hálózat üzemeltetőit.

A hálózat biztonságos működését a hálózat üzemeltetői biztosítják, de nem vállalnak felelősséget a nem megfelelő használatból eredő problémákért.

A felhasználók adataiban hardver- vagy szoftverhiba miatt keletkezett kárért a hálózat üzemeltetői felelősséget nem vállalnak.

5. A hálózat üzemeltetésével kapcsolatos rendelkezések

A hálózat üzemeltetőinek kötelessége a folyamatos működés biztosítása és szükség esetén az iskola számítógépes erőforrásainak megvédése. A jogszabályokkal összhangban használhatnak szűrőprogramokat és egyéb korlátozó eszközöket. A fenti jogok a hálózat üzemeltetőit nem hatalmazzák fel arra, hogy mások állományaiba öncélúan beleolvassanak vagy azokban bármilyen változtatást végezzenek. Ezekhez a jogokhoz fokozott erkölcsi és jogi felelősségvállalás tartozik.

A jogosultak a tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelik, azokkal nem élhetnek vissza, a felhasználó engedélye nélkül nem hozhatják nyilvánosságra. A titkosság alól kivételt jelent, ha az információ bűncselekmény gyanújára vagy a hálózat működését alapjaiban veszélyeztető körülményre enged következtetni.

6. Személyes biztonság

Mivel az Interneten bárki visszaélhet az anonimitás lehetőségével, ezért nagyon kell ügyelni arra, hogy a felhasználók a személyes információkat kivel és hogyan osztják meg. A személyes adatokkal való visszaélés bármilyen gyanúja esetén haladéktalanul értesíteni kell az osztályfőnököket vagy valamelyik tanárt.

7. Internetes zaklatás

A felhasználóknak mindig szem előtt kell tartaniuk, hogy az Interneten található megannyi értékes és hasznos tartalom mellett rengeteg inkorrekt, sértő, bántó és ellenőrizhetetlen információ is megtalálható. Az internetes zaklatás bármilyen formája szigorúan tilos, ez bűncselekménynek számít Magyarországon és az Európai Unióban is. Aki másokat bántalmaz, megaláz, rágalmaz, kibeszél, becsap vagy félrevezet, súlyos fegyelmi vétséget követ el, mint ahogyan az is, aki rémisztő, felkavaró, zaklató tartalmú leveleket vagy kommenteket küld, terjeszt, megoszt. A hálózati tevékenységek utólag is lekövethetők.

8. Plagizálás, jogszerű újrahasznosítás

Az internetes tartalmak saját anyagokba történő beillesztése, másolása, újrahasznosítása kizárólag jogszerűen történhet. Egy másik ember vagy csoport munkáját hivatkozás, forrásmegjelölés vagy szerzői engedély nélkül tilos felhasználni, illetve azt sajátként feltüntetni.

A szabad felhasználású források pontos felhasználási lehetőségeiről a magyar jogrendbe is illeszkedő Creative Commons (https://hu.wikipedia.org/wiki/Creative_Commons) licenckek tájékoztatnak. Ennek betartása mindenki számára kötelező.

9. Az iskola tulajdonában lévő moobileszközök használata

Az iskola tulajdonában lévő moobileszközök használata során (notebook, tablet) minden esetben a tanár utasításainak megfelelően kell eljárni. Az eszközökön okozott vagy észrevett bármilyen kárt vagy szoftveres problémát azonnal jelezni kell a felelős tanárnak vagy a hálózat üzemeltetőinek.

10. A Netikett

A Netikett az internetes közösség hosszú idő alatt kialakított szabálygyűjteménye, melynek betartása a hálózaton való együttélés feltétele. A Netikettet minden felhasználónak ismernie kell. Az általános Netikett az Interneten, az RFC 1855 nevű dokumentumban található.

11. A szabályzat betartása, következmények

A szabályzat megsértése fegyelmi vétségnek minősül, amelynek elbírálásában az iskolai eljárásrend az irányadó (pl. Iskolabíróság). A büntetőjogi felelősség alá tartozó ügyek a vonatkozó jogszabályi következményekkel járnak.

5. sz. melléklet - A diákkonyha és az étkező használata

- A diákoknak az étkezőt és a diákkonyhát tanítási napokon 7:30 és 16:00 között lehetséges egyénileg használni. Szünetel a használat lehetősége a takarítások időtartama alatt is, ebéd előtt: 11:30 - 12:00 között, ebéd után: 14:45 - 15:30 között. A tálalókonyha és a mosogató helyiség diákok által nem használható.
- Az étkező és a diákkonyha tanórák alatt és tanórán kívüli időpontokban csak akkor használható, ha az nincsen lefoglalva valamilyen foglalkozásra.
- A diákkonyhában a mikrosütők, vízforralók és a mosogató használható egyénileg.
- Az egyéni használat során étel melegítéséhez, forróital készítéséhez vagy más étel elfogyasztásához tányér, bögre és evőeszköz használatára van lehetőség, főzésre nem.
- Minden használónak az általa használt edényeket, eszközöket el kell mosogatnia (az elmosogatott edényt a szárítóra tenni), le kell törölnie a pultot, asztalt, a mikrohullámú sütőt kitakarítania, a szemeteket, ételmaradékot, csomagolást a szelektív hulladékgyűjtőkbe (műanyag, fém, nem koszos papír) vagy a hulladéktárolókba tenni.
- A diákkonyhát csoportosan (osztály, órai és egyéb csoport) csak tanári felügyelettel használhatják a diákok.
- A főzőlap és a sütő kulcsos kapcsolóval van ellátva, ezek csak tanári felügyelet mellett használhatóak.
- A főzéshez szükséges edények, fazekak, lábosok, serpenyők, tepsik, kések, vágódeszkák stb. csak tanári felügyelettel használhatóak.
- Erre a célra, valamint az étkező tanítási célú használatára a terem.poli.hu-n kell lefoglalni a diákkonyhát, illetve az étkezőt.
- Az étkezdében lévő 230 V-os aljzatok, számítógép hálózati csatlakozások használhatóak saját mobil eszköz működtetéséhez, feltöltéséhez.
- Az étkezdében (is) biztonsági kamera működik, melynek felvétele a szabályokat be nem tartók azonosításához felhasználhatóak.

6. sz. melléklet - A Beléptetőrendszer használatának szabályzata

1. A szabályzat célja

A Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium épületében felszerelt és beüzemeltetett beléptető rendszer működtetésének elősegítése az alábbiak szerint:

- a) a be –és kilépési pontok helyének meghatározása,
- b) használatával kapcsolatos eljárásrend meghatározása,
- c) a használattal járó kötelezettségek és jogok meghatározása,
- d) a belépési jogosultságok szabályozása.

2. A beléptető rendszer működése

A beléptető rendszer kétirányú be- illetve kilépési pontokat (érzékelőket) működtet. A beléptető rendszer azonosítóval ellátott chipkártyával működik. A chipkártya a Titkárság által felvitt adatokat – név, osztály, jogosultságok - tartalmazza.

3. Portálok helye és funkciója

- helye: A épület, főbejárat

- a) Be –és kilépési pontok, ahol a rendszer regisztráció során ellenőrzi a jogosultságokat. Ez igényli, hogy minden jogviszonyban álló személy az épületbe be-és kilépésekor a chipkártyáját magánál tartsa. Minden más belépni szándékozó személy a recepció, vagy a portaszolgálat irányításával, külön belépési engedéllyel juthat be az épületbe.
- b) Az iskola tanulói csak az A épület főbejáratán közlekedhetnek ki- és be.

4. Felhasználói csoportok

A beléptető rendszerben alapvetően három felhasználói csoport definiált:

- a) tanulók, különféle jogosultságokkal, életkor szerint
- b) pedagógus munkakörben foglalkoztatottak (munkaszerződéssel, megbízással, vállalkozóként),
- c) nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak (NOKS, technikai dolgozók).

5. A kilépési engedély szabályai a 16. életévüket betöltött tanulók számára

5.1. Minden diák, aki betöltötte a tizenhatodik életévét, igényelheti a 16 éven felüliek kilépési engedélyét, ha ehhez a szülei hozzájáruló nyilatkozatot adtak.

5.2. Az engedéllyel a két ebédszünetben (12:00-12:25, illetve 13:10-13:30 között) lehet kilépni az iskola épületéből.

5.3. Amennyiben a diák rendelkezik bérlettel, és az ötödik órát kiveszi, annak időtartamára (12:25-13:10 között) is jogosult a kilépésre.

5.4. A következő tanóra előtti jelzőcsengőig vissza kell érni az iskola épületébe (át kell haladni a beléptető kapun).

5.5. Aki bérlettel kíván kilépni az ötödik órában, annak az óra kivételére vonatkozó szabályokat be kell tartania. (Az első ebédszünetben, legkésőbb a jelzőcsengőig lehet kivenni az órát.)

5.6. Ha a diák megsérti a 5.4. pont alatti szabályt, akkor az osztályfőnökei, valamint az ügyeleteskoordinátor részlegesen vagy teljesen megvonhatják tőle a kilépőt.

5.7. Tanítási időben, az iskola épületén kívül is iskolai házirend szabályai vonatkoznak a diákra. Tilos a dohányzás, bármiféle tudatmódosító szer fogyasztása. Kintléte alatt valamennyi diáknak kötelező a kulturált viselkedési és együttélési normák betartása. Amennyiben e szabályokat a diák megsérti, úgy az engedélyt az osztályfőnökök a teljes tanévre bevonják.

5.8. Ha a diák tanulmányi eredménye nem megfelelő, az osztályfőnökök megvétózhatják az engedély kiadását. Ugyanígy, ha a diák tanulmányi eredménye a kilépési engedélykiadását követő időszakban romlik, akkor az osztályfőnököknek jogában áll az engedély bevonása.

6. A kilépési engedély szabályai a 18. életévüket betöltött tanulók számára

6.1. Minden diák, aki betöltötte a tizennyolcadik életévét, igényelheti a 18 éven felüliek kilépési engedélyét, ha ehhez a szülei hozzájáruló nyilatkozatot adtak.

6.2. Az engedéllyel az óraközi szünetekben, valamint a lyukasórák alatt lehet kilépni az iskola épületéből.

6.3. A következő tanóra előtti jelzőcsengőig vissza kell érni az iskola épületébe (át kell haladni a beléptető kapun).

6.4. Ha a diák megsérti a 6.3. pont alatti szabályt, akkor az osztályfőnökei, valamint az ügyeletes koordinátor részlegesen vagy teljesen megvonhatják tőle a kilépőt.

6.5. Ha a diák tanulmányi eredménye nem megfelelő, az osztályfőnökök megvétózhatják az engedély kiadását. Ugyanígy, ha a diák tanulmányi eredménye a kilépési engedély kiadását követő időszakban romlik, akkor az osztályfőnököknek jogában áll az engedély bevonása.

7. A chipkártyák igénylése, cseréje elvesztés, sérülés miatt, új chipkártya igénylése

a) A belépőkártya (chipkártya) a Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium tulajdonát képezi.

b) A belépőkártyát (chipkártya) első ízben az 6. a) – c) pontokban leírtak szerint kapják meg az érintettek, melyet a Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium ingyenesen biztosít mindazoknak, akik az intézménnyel valamilyen (tanulói, munkavállalói) jogviszonyban állnak.

c) A jogviszony megszűnésekor, az utolsó jogviszonyban töltött nap végén (utolsó oktatási nap, utolsó munkanap, stb.) a használatra vonatkozó jogosultságot érvényteleníti az azt kibocsátó Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium.

d) Elvesztett, megsérült chipkártyák esetén az észlelést követően azonnal értesíteni kell a Gazdasági Irodát (belepteto@poli.hu), és benyújtani az igényt új chipkártya aktiválására.

- e) A chipkártya elvesztése esetén az új kártyáért eljárási díjat kell fizetni. Az eljárási díj aktuális összege 1250 Ft, az eljárási díj összege évenként felülvizsgálatra kerül.
- f) Amíg az új chipkártya nem kerül kiállításra, a Titkárság ideiglenes kártyát ad ki. Az ideiglenes kártyát az új kártya kiállításakor a Titkárságon le kell adni.

8. A belépőkártya (chipkártya) kibocsátása

a) Tanulók részére

A tanulók első alkalommal külön igénylés nélkül az első tanítási napon veszik át a beléptető kártyát, amely a tanulói jogviszony fennállásáig érvényes.

b) Dolgozók részére

A chipkártya a Gazdasági Irodán első alkalommal díjmentesen kerül átadásra.

9. Belépőkártya (chipkártya) használata

- a) A használatára kötelezett személyek a részükre aktivált be-és kilépésre jogosító eszközzel léphetnek be és ki az épületből. Annak átadása más személynek TILOS. Chipkártyával nem rendelkező személyek, és idegenek be - illetve kiléptetéséről a Recepció és a Portaszolgálat gondoskodik.
- b) A tanulók részére a chipkártya szorgalmi időszakban tanítási napokon az épület nyitvatartásához igazodóan biztosít belépést az épületbe, figyelembe véve a különböző jogosultságokat (16 éven aluli, 16 év feletti, 18 év feletti diák). A munkatársak részére a chipkártya az épület nyitvatartásához igazodóan biztosít belépést az épületbe. A fenti időszakon túl csak külön engedéllyel lehet belépni.
- c) Vendégek, idegenek beléptetése
 - a. Minden olyan személyre vonatkozóan a Recepció és a Porta köteles a beléptetést elvégezni, aki nem rendelkezik chipkártyával. Elsőként értesíti a fogadó személyt, miközben a vendég köteles az épület előterében várakozni, amíg a fogadóképesség ténye nem kerül visszaigazolásra.

A Porta köteles a Portanaplóban rögzíteni a vendég adatait:

- név
- cég/Intézmény/szervezet neve
- annak nevét, akihez érkezik
- érkezési és távozási időpont

10. Rögzített adatokhoz való hozzáférés

Tanulókra vonatkozóan: osztályfőnök, Koordinációs Bizottmány. Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak esetén: Koordinációs Bizottmány. A rendszer minden hét vasárnap estéjén az osztályfőnököknek riportot küld az adott osztály késéseiről.

Nem pedagógusokra vonatkozóan: Koordinációs Bizottmány és gazdasági vezető.

A szabályzat betartása mindenkire kötelező érvényű. A szabályzatban foglaltak megsértése esetén a Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium vezetése felelősségre vonást kezdeményez.