Budapesti Műszaki SZC

Verebély László Technikum

OM 203058



HÁZIREND

1139 Budapest, XIII. Üteg u. 13-15.
Tel.: 06 70 502 2386
verebely.bmszc.hu

Bevezető rész:

Házirendünk jogszabályi háttere:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és módosításai
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Valamint összhangban áll az iskolánkra vonatkozó egyéb dokumentumokkal:

- a BMSZC Alapító Okiratával;
- a BMSZC Szervezeti és Működési Szabályzatával;
- a Szakmai Programmal
- az SZMSZ-szel.

I. A tanulók jogai, kötelességei

I.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja

Iskolánk tanulója:

- Megismerheti intézményünk belső dokumentumait (Szakmai Program, Házirend), melyek megtekinthetők az igazgatóhelyettesi irodában és a belső informatikai hálózatunkon, valamint a könyvtárban. Házirendünk intézményünk honlapján (verebely.bmszc.hu) is elérhető.
- Részt vehet az iskola kulturális, sport és szakköri munkájában.
- Tanári felügyelettel igénybe veheti az iskolában rendelkezésére álló eszközöket, létesítményeket.
- Az iskolai életet színesebbé tevő szórakozási, tanulmányi lehetőségeket kezdeményezhet (szakkör, délutáni szabadidős foglalkozás, kirándulás stb.).
- Iskolán kívüli sport és kulturális tevékenységet folytathat. A szorgalmi idő alatti versenyeken, többnapos edzőtáborozáson igazgatói engedéllyel vehet részt.
- Pályázatokat írhat, kulturális és tanulmányi versenyeken indulhat.
- Az iskolavezetés, az osztályfőnökök és a DÖK tagok közreműködésével, valamint az iskolarádió, a faliújság, honlapunk és az intézmény által használt egyéb online platformok (Kréta, iskolai Facebook-oldal, Microsoft Office Teams és levelezőrendszer) felhasználásával hozzájuthat a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
- A diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak alapján választhat, és választható a különböző szintű diákönkormányzati szervekben.
- Kulturált módon tájékozódhat érdemjegyeiről, bejegyzéseiről (mulasztások, késések), valamint az iskola, vagy szűkebb közösségek programjairól, tevékenységéről.
- Szervezett formában, megfelelő fórumokon véleményt mondhat, és javaslatot tehet az iskolai tanulmányait, közösségi életét érintő kérdésekben (osztályfőnöki óra, havonkénti DÖK - összejövetel, diákparlament).
- A diákönkormányzatnál kezdeményezheti öntevékeny diákcsoport létrehozását.
- Az iskolaorvos és a védőnő közreműködésével rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhet.

- Iskolánk szakmai programjában foglaltak alapján fakultatív tantárgyat választhat, valamint emelt szinten tanulhatja a választott tantárgyakat.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, példás közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet.
- A személyére vonatkozó adatait tartalmazó iskolai tanulói nyilvántartásba – osztályfőnöke közreműködésével – betekintést nyerhet.
- A szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében mindazok a jogok megilletik, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít az érdekvédelem és munkavédelem területén.
- Nagykorú tanulók saját ügyeik intézésében önállóan járhatnak el.
- A tanulói jogok gyakorlása a jogviszony fennállása alatt (a beiratkozás napjától) mindvégig megilletik a tanulókat. Az újonnan belépő 9. osztályosok az iskola nyári rendezvényein részt vehetnek, de a tanulói jogviszonyból származó (választójog, egyetértési jog), valamint az iskolai élet szervezéséhez kötődő jogaikat csak a tanév első napjától gyakorolhatják.
- Tiszteletben tartjuk tanulóink
    - vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát,
    - családi- és magánéletét,
    - személyiségének szabad kibontakoztatását,
    - önrendelkezési jogát.

Ezen jogok gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti mások jogait. Tanulóink egyéni jogaik gyakorlása nem korlátozhatja az iskola működését, a tanítási órák, egyéb foglalkozások megtartását, szervezését.

A jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának részletesebben ismertetett módjai megtalálhatóak a házirendünk II. 8., III., V.2., V.3., V.4., VI., X. és XIII. fejezetében.

I. 2. A tanulói kötelezettségek gyakorlásának, illetve végrehajtásának szabályai

Iskolánk tanulója:

- Köteles részt venni a tantervi (és az önállóan vállalt fakultatív) foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- A Szakmai Program és a Házirend szabályai szerint viselkedik, a tanítási órákra pontosan érkezik, és azon rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelően – eleget tesz tanulmányi kötelezettségeinek.
- Köteles az oktatói testület tagjainak útmutatásait, rendelkezéseit teljesíteni.
- A tanórákat a kijelölt szaktantermekben és helyiségekben az osztályfőnök, illetve a szaktanár által meghatározott ülésrend szerinti helyen köteles tölteni.
- Védi az iskola létesítményeit, berendezéseit, és jelenti a rongálásokat. Az általa okozott kárt köteles megtéríteni. A jelentés elmulasztása fegyelmező intézkedést von maga után.
- Őrizze meg és kezelje az előírásoknak megfelelően a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit.
- Óvja az iskola, a tantermek, a folyosók és a mellékhelyiségek rendjét, tisztaságát.
- A tanuló legyen mindig tiszta, ápolt.
- A tanulók hétköznapi, évszaknak megfelelő öltözéke legyen réteges, a jó ízlést nem sértő, szolid.
- Zárt épületben – külön engedély hiányában – fedetlen fővel tartózkodjon az európai viselkedéskultúrának megfelelően.
- Az iskolai szabadidős foglalkozásokon, rendezvényeken, egyes sportesemények elvárt az iskolai emblémás póló viselése.
- Az iskolai ünnepségeken (évnyitó, október 23., szalagavató, március 15., ballagás, évzáró), valamint a vizsganapokon kötelező az alkalomhoz illő öltözék: sötét alj ill. nadrág, fehér blúz ill. ing, ruházathoz illő cipő.
- A műhelyekben, gyakorlati foglalkozásokon a tanulók zárt öltözetben, zárt cipőben jelenjenek meg!
- Beszéde és viselkedése legyen kulturált, erkölcsös.

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Az erőszak megjelenésének bármely formája megengedhetetlen, amely súlyos következményekkel jár.
- A tanuláshoz nem szükséges, értékes dolgok iskolába hozatalát kerülje. A tornaöltözőben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolába olyan eszközöket hozni, amelyek veszélyeztethetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét (kés, gázspray, tüzet előidéző eszközök, petárda stb.)
- Az iskola ünnepélyein, rendezvényein aktív közreműködéssel, fegyelmezetten, az alkalomnak megfelelő öltözékben vegyen részt. Tanúsítson tiszteletet az iskola tanárai, a szülők és a vendégek iránt.
- Legyen udvarias, előzékeny és segítőkész az iskola dolgozóihoz, tanulótársaihoz.
- Tevékenységével, magatartásával szerezzen megbecsülést az iskolának; öregbítse hírnevét.

II. Munkarend

II.1. Az iskola épületének nyitva tartása

- Tanítási napokon 6.00 – 21.00 között tartjuk nyitva az iskolát.
- A szervezett foglalkozásokon kívül a diákok csak külön engedéllyel és tanári felügyelettel tartózkodhatnak az épületben.
- Az iskolával jogviszonyban nem állók (idegenek) csak a portán rendszeresített látogató könyv kitöltésével léphetnek be az épületbe. Regisztrálásukat a porta végzi.
- Hétköznapokon az iskola vezetőségének egy tagja látja el a délutáni ügyeletet. Rendkívüli esemény esetén a vezetői ügyeletet ellátó igazgatót, igazgatóhelyettest azonnal értesíteni kell.
- Csak az igazgató előzetes engedélyével szervezhető program szombati és vasárnapi napra az iskolában.
- A nyári tanítási szünet alatti ügyfélfogadásról honlapunkon tájékoztatjuk az érdeklődőket.

II. 2. A tanítás rendje

- A tanítás 8.00 órakor kezdődik, ameddig a tanulónak kötelessége megérkeznie az iskolába.
- A tanítási órák 45 percesek, az óraközi szünetek 10 percesek, kivéve az 5. óra utánit, amely 20 perces. Szünetekben rövid csengetéssel jelezzük a tanóra közeledtét (jelzőcsengetés).

II. 3. Normál és rövidített napok csengetési rendje nappali tagozaton

	Normál tanítási órák	Rövidített órák	Délutáni rövidített órák
0. óra	7:15 – 7:55	7.20 - 7.55	-
1. óra	8:00 – 8:45	8.00 - 8.35	11.25 - 12.00
2. óra	8:55 – 9:40	8.45 - 9.20	12.10 - 12.45
3. óra	9:50 – 10:35	9.30 - 10.05	12.55 - 13.30
4. óra	10:45 – 11:30	10.15 - 10.50	13.40 - 14.15
5. óra	11:40 – 12:25	11.00 - 11.35	14.25 - 15.00
6. óra	12:45 – 13:30	11.45 - 12.20	15.10 - 15.45
7. óra	13:40 – 14:25	12.35 - 13.10	15.55 - 16.30
8. óra	14:30 – 15:10	13.20 - 13.55	16.40 - 17.15
9. óra	15:15 – 15:55	14.00 - 14.35	17.20 - 17.55

II.3. Csengetési rend esti tagozaton

	Normál tanítási órák
0. óra	15:25 – 16:05
1. óra	16:05 – 16:45
2. óra	16:45 – 17:25
3. óra	17:25 – 18:05
4. óra	18:15 – 18:55
5. óra	18:55 – 19:35
6. óra	19:35 – 20:15

II.4. Általános rendelkezések

- A tanév során a szülők gyermekeik tanulmányi előmeneteléről a digitális naplón keresztül értesülhetnek. A szülő és a tanuló saját belépési kódjának alkalmazásával az alábbi témakörökben jut azonnali információhoz:
    a. a tanuló osztályzatai, tantárgyi átlaga;
    b. a témazáró dolgozatok bejelentése: a dolgozat témája, írásának ideje, majd eredménye;

c. aktuális tananyag, házi feladat;
d. félévi és év végi tanulmányi eredmények;
e. a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai, késései;
f. dicséretek, illetve fegyelmező intézkedések;

- A digitális napló üzenő felületén több szereplős kommunikáció is lehetséges.

- Az óra végét jelző szignál után a tanulók elhagyják a tantermeket, szünetben a folyosón vagy az iskola udvarán tartózkodhatnak. Különös indokkal (pl. rendkívüli helyzet esetén) az iskola igazgatója ettől eltérő rendelkezést hozhat.

- Ha a tanuló, tanítási idő alatt az iskola területét el szeretné hagyni, akkor ezt szülői kérésre osztályfőnöki, akadályoztatása esetén osztályfőnök helyettesi vagy vezetői engedéllyel teheti meg az engedély portán való bemutatása után. Az engedélyt írásos formában kell bemutatni. Ha a tanuló tanítási időben engedély nélkül elhagyja az iskola területét, első alkalommal osztályfőnöki megrovásban, második alkalommal igazgatói megrovásban részesül.

- A tanítási órák kezdetekor a tanulók a tanterem előtt sorban, csendben várják a tanárt. Csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanteremben, műhelyben, laboratóriumban.

- Intézményünk szakmai programja alapján, egy tanítási napon a tanulóval maximum két témazáró dolgozat íratható. A témazáró dolgozat érdemjegyét a digitális naplóban vezetjük, és a félévi, év végi átlag megállapításakor duplán számítjuk.

- A témazáró és a mérődolgozatokat a tanuló köteles pótolni a félév során az adott munkaközösség által meghatározott és a szaktanárral egyeztetett időpontban, de legkésőbb a félévi és év végi lezárást megelőző dolgozatpótló héten. A pótlás elmaradása elégtelen osztályzatot von maga után.

- Intézményünkben, a tanulók által előállított termékek felett (pl. informatikai programok, NYÁK-ok) az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat, melyeket

másra nem ruház át. Ha piacképes termék előállítására kerül sor, akkor az esetleges értékesítés előtt beszerezzük a tanuló írásos hozzájárulását, és a bevételből a „hozzáadott értékkel” arányosan részesül.

- Az iskola a térítési díj és tandíj fizetésével kapcsolatban mindenkor a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum vonatkozó hatályos szabályozása szerint jár el.

II. 5. Hiányzások és igazolások

- A tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, ünnepségekről, iskolai kirándulásokról csak indokolt esetben hiányozhat a tanuló.

- Amennyiben a tanulónak van első órája, köteles a tanóra kezdését megelőzően, legkésőbb 7:55-kor megjelenni az iskolában. Az osztályfőnököknek van mérlegelési lehetősége a késés okainak elbírálásában. A kilencszer igazolatlanul késő tanulóval szemben az igazgató fegyelmi eljárást megelőző egyeztető tárgyalást kezdeményezhet és a tanulóval – kiskorú tanuló esetén a szülő jelenlétében – az iskolavezetés mediációs beszélgetést folytat, valamint rögzítésre kerül a soron következő fegyelmező fokozat. Bár a késések ideje összeadódik és a fenti eljárást vonhatja maga után, az ösztöndíj-megvonással érintett 6 foglalkozásba ez az idő – jogszabályi alapon – nem kerül beszámításra.

- A mulasztást igazolni kell az iskolába érkezéskor, vagy az azt követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül. Az orvosi vagy bármilyen más igazolás tényét a digitális naplóban rögzíteni kell.

- Szülő csak osztályfőnökkel történő előzetes megbeszélés után igazolhatja a tanuló mulasztását tanítási évente maximum 3 alkalommal, de összesen legfeljebb 3 napot terjedően.
- A szülő a mulasztást – az első napon – köteles a digitális napló üzenő felületén, vagy telefonon bejelenteni az osztályfőnök felé a titkárság közreműködésével. Tel.: 06 70 502 2386.

- Ha a tanuló a mulasztás befejezését követő öt tanítási napon belül nem igazolja távolmaradását, mulasztása igazolatlannak minősül.
- Igazolatlan mulasztások a jogszabályokban és a Házirendben leírt következményeket (fegyelmező intézkedés, fegyelmi büntetés, kizárás, hatósági eljárás) vonják maguk után az alábbiak szerint:

  a) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
  b) Az iskola köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri.
  c) Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
  d) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
  e) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

f) Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.

g) A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és azt az iskola figyelembe veszi. Az igazolás bemutatása az osztályfőnök felé is szükséges.

h) Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

Fentiek alapján iskola az 1. igazolatlan óra után a Krétában, a 10. igazolatlan óra után levélben értesíti a szülőt és szükség esetén a kollégiumot. Az egy félévben történő 10. igazolatlan óra elérése után a tanköteles korú tanuló esetén megtörténik a gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése. Tanköteles korú tanuló esetén a 30. és az 50. óra után az iskolának értesítenie kell a szülőt, az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Nem tanköteles korú tanuló esetén megszűnik annak a tanulónak a jogviszonya, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt. Az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább 2 alkalommal köteles írásban figyelmeztetni az igazolatlan mulasztás következményeire.

- Emellett igazolatlan hiányzások esetén a megfelelő (sorban következő) fegyelmi fokozatban részesül a tanuló az alábbi óraszámokat figyelembe véve:

5, 10, 15, 20, 25, 28, 30

- Testnevelés órákon a szaktanárok által előírt öltözetben kell megjelenni a diákoknak: fehér, rövid ujjú vagy iskolai emblémás póló vagy trikó, kék tornanadrág, tiszta tornacipő. A felszerelés hiánya esetén a tanulónak a szaktanár utasításainak megfelelően kell cselekednie, a tanórán részt kell vennie. A testnevelés felszerelés ötszöri hiánya a soron következő fegyelmezési fokozatot vonja maga után. A foglalkozásokon, tanórákon a felmentett diákoknak is kötelező a részvétel. Amennyiben a felmentett tanuló mozgásában nem korlátozott, át kell öltöznie az adott tanórán elvárt öltözetbe. A felmentett tanuló a tanóra során jegyzeteket készít a tanórán folyó munkáról és tevékenységről.
- A rendészet és közszolgálat ágazat gyakorlati óráin a rendészet és közszolgálat ágazaton tanító oktatók által meghatározott öltözetben kell megjelenni és részt venni a tanulóknak. A gyakorlati órákhoz szükséges felszerelés ötszöri hiánya a soron következő fegyelmezési fokozatot vonja maga után. Amennyiben a felmentett tanuló mozgásában nem korlátozott, át kell öltöznie az adott tanórán elvárt öltözetbe. A felmentett tanuló a tanóra során jegyzeteket készít a tanórán folyó munkáról és tevékenységről.

II. 6. A hetesek teendői

- Biztosítja a krétát, szivacsot, gondoskodik a terem tisztaságáról, szellőztetéséről. Ha becsengetéstől számított 5 perc elteltével az órát tartó tanár nem jelenik meg, akkor azt a tanügyi igazgatóhelyettesnek jelenti.
- A létszámot illetve a hiányzást minden óra kezdetekor ellenőrzi, és jelenti.
- A tanítás befejezésekor bezárja az osztályterem ablakait, ellenőrzi, hogy társai semmilyen dolgot nem hagytak (szemetet sem) a teremben, távozáskor lekapcsolja a villanyt.
- A hetesek a feladataikat közös megegyezés alapján végzik.

II. 7. Folyosószekrény használata

- A tanulók felsőkabátjukat az osztály részére kijelölt, zárható folyosói szekrényekbe helyezik el beérkezésük után.
- A szekrényfelelősök (osztályonként 2 tanuló) igazoló kártyáik leadásakor a portán megkapják a szekrénykulcsot, az első óra előtt bezárják a szekrényeket. Azokat napközben indokolt esetben csak ők nyithatják ki.
- Utolsó órát követően az üres szekrényeket nyitva kell hagyni. A kulcs leadása ellenében a szekrényfelelős a kártyáját visszakapja.
- A szekrény vagy a zár problémás működése esetén, a felelős köteles a portán elhelyezett karbantartói füzetbe beírással jelezni azt.
- Kabátok a termekben lévő fogasokon is elhelyezhetőek, kivéve a szaktantermeket, műhelyeket.

II. 8. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az iskola minden tanév elején szaktanárok útján ismerteti, hogy milyen tanórán kívüli foglalkozások indulnak. A tanuló szeptember 3-ig a meghirdető tanárnál jelentkezhet. A foglalkozásról csak nagyon indokolt esetben hiányozhat, a szaktanárnak előre jelezve ezt a szándékát.
- A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni. Egy-egy alkalommal öt kötet könyv kölcsönözhető négy hétre. A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható. Folyóiratokat indokolt esetben 2 napra, illetve hétvégére lehet kölcsönözni. Az elveszített vagy erősen megrongált könyvek árát az olvasónak (használónak) meg kell térítenie. A kölcsönzés iránti igény a kolcsonzes@verebelyszki.hu e-mail címen előre bejelenthető.
- Osztályok, csoportok rendkívüli programokat, foglalkozásokat is szervezhetnek az iskolában. Ehhez az osztályfőnök vagy a csoportvezető közreműködésével előzetes engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától. Ekkor állapodnak meg abban is, hogy az intézmény helyiségeit, berendezési tárgyait milyen feltételekkel használhatják.
- Ha a tanórán kívüli tevékenység során szakteremre vagy speciális teremre van szükség, akkor az csak tanári felügyelettel vehető igénybe a terem használatára vonatkozó szabályok szigorú betartása mellett.

- Az iskola igazgatójához benyújtott kérelem alapján lehetőséget biztosítunk - egyházi jogi személy által szervezett – fakultatív – hit- és vallásoktatásra. Az ilyen irányú kérelem benyújtásának határideje: szeptember 15.
- A tanuló tagja lehet iskolán kívüli egyesületnek. Az egyesületben végzett munkája azonban nem érintheti a tanítási időt. Amennyiben ez mégis elkerülhetetlen, a tanulónak a szülővel és az egyesülettel közösen írt kérelmet kell az iskola igazgatójához benyújtani.
- Az iskola – kérelemre és amennyiben tantárgyfelosztásban engedélyezésre kerül – a 9. és a 10. évfolyamon tanulószobát működtet. A kérelmet a szülő az osztályfőnök közreműködésével minden év szeptember 15-ig nyújthatja be az iskola igazgatójának. Magasabb évfolyamokon is kérelmezhető a tanulószobai foglalkozás. A kérelem elbírálásakor súlyozottan vesszük figyelembe az alábbiakat: gyenge tanulmányi teljesítmény, a helyes tanulási módszerek, technikák ismeretének hiánya, tartós mulasztásból származó ismeretanyag pótlásának szükségessége, hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzet, a család nem optimális szociális körülményei.

  A tanulószoba időrendje: csak tanítási napokon 14.30 – 16.30, 15 perces szünettel.
- Mivel iskolánknak nincs saját kollégiuma, ezért a kollégiumi elhelyezés iránti kérelmet a kollégium igazgatójához kell benyújtani.

II. 9. Egyéb szabályok, tiltott tanulói magatartás

- A reggeli gyülekezés színtere – az intézmény környékén lévő lakóházakban élők nyugalmának megzavarása nélkül – az iskolához tartozó járdaszakasz.
- E vonatkozásban az iskola környezetének tekintendő az „L” alakú épületünkkel határos utcarész.
- Az iskola környezetének rendben tartásába az osztályok az osztályfőnöki munkaközösség beosztása szerint besegítenek heti 2-3 alkalommal. A heti két-három alkalommal elvégzett munkát az osztályfőnökök felügyelik és segítik.

- Az iskola területén hirdetés, plakát kifüggesztéséhez engedélyt kell kérni az iskolavezetéstől.
- Ha a tanuló elhagyott tárgyat talál, köteles jelenteni az órát tartó vagy a folyosót felügyelő tanárnak, és azt a gazdasági irodán vagy a portán leadni.
- A kötelességek teljesítéséhez és a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgokat a tanuló csak saját felelősségére hozhatja be az iskolába.
- A mobiltelefont tiltott használat esetén a szaktanárok elvehetik a diáktól, aki ezt követően az igazgatóhelyettesnél veheti át. A mobiltelefon tiltott használatáért fegyelmezési fokozat jár.
- Tanóra alatt étel nem fogyasztható, a tanuló innivalót – rendkívül indokolt esetben – tanári engedéllyel fogyaszthat.
- Hivatalos ügyeiket a tanulók a gazdasági irodában tanítási napokon 8.00 - 14.00 közötti időben, a titkárságon hétfőtől csütörtökig 13.00-15. 00 óra között, pénteken 12. 30-13. 30 között intézhetik.

Az intézmény egész területén, az iskola bejáratától számított öt méteren belül, valamint kiskorú tanulók esetében az iskola környezetében TILOS minden dohányzással kapcsolatos tevékenység. Ezen felül iskolai rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon, üzem- és múzeumlátogatásokon is tilos a dohányzás, valamint minden esetben a szeszesital- és drogfogyasztás. Intézményen kívüli rendezvények alatt a házirendi szabályok betartása kötelező.

- A dohányzóval szemben az iskola szigorú fegyelmező intézkedéseket alkalmaz: először osztályfőnöki, majd igazgatói megrovásban részesül, harmadik alkalommal fegyelmi eljárás indul ellene.
- A mosdókat mindenki rendeltetésszerűen köteles használni. Tanórák alatt a mosdó csak az órát tartó tanár engedélyével használható.
- Tanítási óráról csak rendkívüli esetben engedhető ki a tanuló.

II. 10. Tiltott tárgyak és használatban korlátozott tárgyak köre, valamint ezekkel kapcsolatos szabályok

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdései, a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, valamint a szakképzésről szóló törvény

végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról szóló 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre és az azokkal kapcsolatos szabályok az alábbiak.

Tiltott tárgyak, amelyek a tanulók által a szakképző intézménybe nem vihetők be:

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, (ilyenek többek között a szúró és vágóeszközök 8 cm feletti szúró és vágóél felett, rugóskés és francia kés előbbi mérettől függetlenül, dobócsillag, parittya, csúzli, boxer, lánccal összekötött bot, gázspray, elektromos sokkoló, sokkoló, lőfegyverutánzat, álkulcs, zárnyitó szerkezet)
b) azon tárgy, amelynek birtoklása
ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben
foglaltak szerint büntetendő, vagy
c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék. (pl. dohánytermék, alkohol, energiaital).

Az intézményben a tanulóknak az alábbi tárgyak használata korlátozott:

a) a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –,
b) a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök (pl. fényképezőgép, videó kamera)
c) internetelérésre alkalmas okoseszközök (pl. okosóra, tablet, laptop)

A tanulók használatban korlátozott tárgyaival kapcsolatos eljárás:

A használatában korlátozott tárgyak az intézménybe bevihetők, azzal, hogy a tanulóknak azokat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák/ kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt le kell adniuk, melyet a tanítási nap/foglakozások végén visszakapnak.

Az átadás az első órát/foglakozást tartó oktató részére történik az óra/foglakozás kezdetén.

A leadott tárgyak osztályonként/kollégiumban csoportonként kerülnek átvételre, és egy a tanulók nevével ellátott rekeszeket tartalmazó tároló dobozba helyezik őket, melyet a visszaadás időpontjáig az átvevő oktató az intézmény által meghatározott zárt helyen található zárható szekrénybe tesz az óra/foglalkozás végén.

A tárgyakat a tanulóknak kikapcsolt vagy némított állapotban kell átadni megőrzésre. A napi átvétel osztálynévsoron kerül dokumentálásra. Az átadási listát Átvevő oktató a tároló dobozba helyezi el. A dobozba méretük miatt el nem férő tárgyak átvételekor külön jelölésre kerülnek, és az osztály tároló dobozával együtt őrzik azokat.

Az utolsó tanórát/foglakozást tartó oktató a megőrzésre átvett tárgyakat magával viszi az órára/foglakozásra, és annak végén azokat visszaadja a tanulók részére. A tanulóknak ezt követően a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyni az intézményt a visszakapott, korlátozottan használható tárggyal.

Amennyiben a tanuló az utolsó óra/foglakozás előtt bármely okból elhagyná az intézményt (pl. betegség, rosszullét), úgy az általa leadott, de vissza nem vett tárgyat elkülönítetten meg kell őrizni. Ezen tárgyak a szülő/törvényes képviselő részére kiadhatóak, amennyiben azokat a tanuló bármely okból nem tudná átvenni.

Ellenőrzéssel kapcsolatos szabályok:

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a szabálysértési törvény vagy a büntető törvénykönyv szerint büntetendő tiltott tárgyat tart magánál (tiltott tárgyak b) pontja szerinti eszközök), akkor arról az igazgatót, illetve helyetteseit kell haladéktalanul értesíteni. Az ellenőrzésre előbbi személyek együttesen vagy külön-külön jogosultak. Előbbi tárgyak birtoklásnak ellenőrzése olyan módon történik, hogy a tanulót felszólítják annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, mellyel egyidejűleg értesítik az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket, vagy használatban korlátozott tárgyat tart magánál, akkor arról az igazgatót, illetve helyetteseit kell haladéktalanul értesíteni. Az ellenőrzésre előbbi személyek együttesen vagy külön-külön jogosultak. Előbbi tárgyak birtoklásnak ellenőrzése olyan módon történik, hogy a tanulót elsősorban felszólítják a tárgy átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, felszólítják annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanulóról igazolást nyer, hogy a birtokában tartja a tiltott vagy használatában korlátozott eszközt, azt a tanulótól megőrzésre átveszi az ellenőrzést végző személy.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék visszaadása:

Amennyiben annak birtoklását jogszabály nem zárja ki ezen tárgyakat a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. A visszaadást az osztályfőnökök, vagy az igazgató-helyettesek valamelyike végzi.

Birtoklásra, és használatra vonatkozó engedély:

Pedagógiai célból vagy egészségügyi okból alkalmilag, vagy határozott időre engedéllyel a tanuló mentesülhet a használatában korlátozott tárgyak birtoklási tilalma alól.

Az egészségügyi okból történő korlátozás alóli mentesülést, az annak alapját képező orvosi diagnózissal és a birtoklás/használat szükségességének összefüggését bemutató, és az igényelt mentesítési időszakot is feltűntető szülői kérelemre az igazgató engedélyezheti.

Az egészségügyi okból történő mentesülésre vonatkozó engedély legfeljebb a tanév végéig kérhető/adható, ezt követően amennyiben a feltételei továbbra is indokoltak, újbóli engedélykérelmet kell beadni.

A kérelemről írásban kell dönteni. Támogatottsága esetén az engedélynek tartalmaznia kell a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének

időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat. Az írásbeli engedély előbbi adatait a tanulmányi rendszerben is rögzíteni kell.

A pedagógiai okból történő korlátozás alóli mentesülésre vonatkozó engedéllyel alkalmilag, vagy határozott időre a tanuló mentesülhet a használatában korlátozott tárgyak birtoklási tilalma alól.

Pedagógiai okból alkalmilag amennyiben az az oktatáshoz szükséges, az oktató mentesítheti az osztályt vagy egy-egy tanulót a korlátozás alól. Előbbi, az oktató általi, alkalmi mentesítés esetén, a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.

A pedagógiai okból történő hosszabb távú, nem alkalmi mentesítésről, az azt szükségesnek tartó oktató kezdeményezésre az igazgató dönt. A kezdeményezés támogatása esetén, a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.

A mentesített időszakokban a tároló dobozt a zárható szekrényből a pedagógiai célzattal mentesítést kezdeményező oktató felveszi, és abból a tanulók részére az engedélyezett eszközeiket visszaadja. A tanóra/foglakozás végén az érintett, használatukban korlátozott eszközök visszavételre kerülnek, kivéve, amennyiben az az érintett napon a tanulók utolsó tanórája.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

II. 11. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskola által szervezett, szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények során is elvárt a tanulóktól a Házirend I.2. pontjában rögzített, a tanulói kötelezettségek gyakorlásával összefüggő magatartás, különös tekintettel az alábbiakra:

- a tanuló köteles teljesíteni az oktatói testület tagjainak, valamint a felügyeletét ellátó személyeknek az útmutatásait és rendelkezéseit,
- a tanuló köteles óvni önmaga és társai testi épségét és egészségét,
- a tanuló megnyilvánulásaiban legyen kulturált és erkölcsös.

Emellett az iskolán kívüli rendezvények során a tanuló köteles betartani a

- a Házirend II.10. pontja szerinti, a tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályokat, valamint
- a Házirend II.5 pontjában foglalt, a mulasztások igazolására vonatkozó szabályokat.

III. Térítési díj, tandíj, támogatások, kedvezmények

III.1. A tankönyvosztás rendje

A tankönyvrendelést a könyvtáros/tankönyvfelelős a munkaközösségi javaslatok alapján, a diákönkormányzat véleményének beszerzésével készíti el.

A 2020-21-es tanévtől valamennyi nappali rendszerű nevelésben-oktatásban résztvevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. Az ingyenes tankönyvellátás a jogosultak számára alanyi jogon jár. Az ingyenes tankönyvellátás az első szakképesítés megszerzése során a szakképzési évfolyamokra is kiterjed.

III. 2. A menza igénylésének, lemondásának, a térítési díj befizetésének rendje

- Menzai ellátást – az erre a célra rendszeresített, honlapon elérhető nyomtatványon – lehet igényelni a tanévet megelőző év júniusában. Iskolánk új tanulóinak szülei a beiratkozáskor tehetik ezt meg.

Az étkezésért 50%-os térítési díjat fizet az a tanuló, aki igazolja

- tartós betegségét vagy fogyatékosságát,
- nagycsaládos kedvezményét (három- vagy többgyermek esetén),
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- nevelésbe vett/utógondozói ellátásban részesül.

A tanuló lakóhelye szerinti illetékes önkormányzat, valamint az iskola (lásd III. 4. bekezdése) további kedvezményeket állapíthat meg az egyén rászorultsága alapján.

A normatív támogatásra jogosult tanulók a honlapon szereplők szerint jelenthetik be igényüket a kedvezmény igénybevételére. Szükség esetén a gazdasági iroda adminisztratív segítséget nyújt.

- A térítési díj befizetése minden hónapban a honlapon, valamint a faliújságon és az ebédlőben kifüggesztett időpontban lehetséges.

- Aki a befizetést a megadott időpontig nem teljesíti, nem kap ebédet az ezt követő időszakban.

- A menzai ellátást az Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet (ÉSZGSZ) végzi, az ellátást lemondani írásban, a honlapon szereplő kiírás szerint lehet. Természetesen, kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával együtt.

Az ebédelés szabályai

- A menzás tanulók csak a 12.25-12.45 közötti 20 perces nagyszünetben, vagy a tanítási óráik befejezése után ebédelhetnek 12.00-14.45 között. Ha az élelemből marad, akkor 14.45 -15.00 közötti időben repetázni lehet.
- Az étkezés ideje alatt a táskákat és a kabátokat az ebédlőben elhelyezett polcon, illetve fogason kell hagyni.
- A tanuló az ebéd befejezésekor a használt eszközöket a konyhai mosogatóhoz visszaviszi, maga után rendet hagy.

III. 3. Tandíj, térítési díj

Térítési díjat kell fizetnie annak a tanulónak, aki

- menzai ellátást vesz igénybe,
- a tanulói jogviszony megszűnése után tesz érettségi vagy szakmai vizsgát, beleértve a javító és pótló vizsgát is, valamint speciális esetekben a vizsgák második, és további ismétlésekor,
- nem tanköteles és a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyamot második alkalommal ismétli.

Tandíjat kell fizetnie annak a tanulónak, aki ugyanazon ágazatban az évfolyamot harmadszor ismétli.

A térítési díj és a tandíj mértékének megállapítása külön szabályzat alapján történik. Szükség esetén az igazgató és az iskolatitkár tájékoztatást nyújt a térítési díj és a tandíj összegéről.

III. 4. Szociális támogatás

A szociális hátrányok enyhítése érdekében a tanuló – írásos kérelemre – étkezési támogatásban és szociális ösztöndíjban részesülhet. A kérelmek benyújtására szükség szerint van lehetőség. A rendelkezésre álló szűk keret felosztását az osztályfőnök és a diákönkormányzat javaslata alapján egy 4 fős bizottság végzi, melynek tagjai:

- a nevelési igazgatóhelyettes,
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője,
- a diákönkormányzat titkára,
- az alapítvány kuratóriumának egy tagja.

Azon tanulók, akik a normatív kedvezményre nem jogosultak, de szociális problémákkal küzdenek, vagy a normatív kedvezménytől nagyobb mértékű étkezési- és egyéb támogatást, illetve szociális ösztöndíjat szeretnének kapni, írásbeli kérelmet nyújthatnak be az iskola igazgatójához.
A kérelem indoklásában felsorolt sajátos élethelyzetet a bizottság személyenként mérlegeli, és az anyagi erőforrások függvényében, az alapítványi támogatás lehetőségét mérlegelve hozza meg döntését.
Előnyben részesítjük azon tanulókat, akik igazolják, hogy

- családjukban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér 1,5-szeresét, illetve
- a szülők betegsége,
- valamely családtag szenvedélybetegsége,
- a család felbomlásának folyamata miatt a család szorult helyzetbe került.

Pénzügyi forrásainkat igyekszünk bővíteni pályázatok segítségével és a Verebély Alapítvány közreműködésével.

IV. Általános balesetmegelőző és egészségvédő előírások

- A tanítási év első napján, osztályfőnöki órán ismertetett baleset megelőzési és tűzrendészeti előírásokat minden tanuló köteles betartani.
- Az iskola tanulóinak az elméleti és gyakorlati foglalkozásokon feladataik biztonságos elvégzéséhez alkalmas állapotban, előírt ruházatban kell megjelenniük. Egyes sportfoglalkozásokon tartózkodniuk kell minden olyan

ékszer, testékszer és kiegészítő (pl. műköröm, műszempilla) viselésétől, amely saját vagy mások testi épségét veszélyeztetheti.

- A foglalkozások közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességeket a tanuló köteles jelenteni a foglalkozást vezető tanárnak.
- Tilos minden olyan tevékenység, amely a saját, vagy más testi épségét veszélyezteti.
- Csak tanári engedéllyel léphetnek be a tanulók az előadótermekbe, műhelyekbe, géptermekbe, laboratóriumokba, szertárakba, könyvtárba, tornaterembe, edzőterembe és a tanári szobába.Rongálást, balesetet, sérülést, rosszullétet a tanuló köteles azonnal jelenteni a felügyeletet ellátó tanárnak. Akadályoztatása esetén a jelentési kötelezettség tanulótársaira is vonatkozik.

V. Együttműködés a szülőkkel és a diákönkormányzattal

V. 1. A szülőkkel való kapcsolattartás rendje

- Az iskola részéről a szülőkkel való közvetlen kapcsolattartás formája a digitális napló, az elektronikus levél (e-mail), a telefon, a postai levél.
- A szülők a szülői értekezleteken és a fogadóórákon kaphatnak közvetlen információt gyermekeik iskolai munkájáról, tanulmányi előmenetelről és egyéb kérdésekről.
- A digitális napló útján folyamatos tájékoztatást kapnak a szülők gyermekük tanulmányi- és fegyelmi helyzetéről.
- A digitális napló elérhető az iskola honlapján keresztül. A belépéshez szükséges azonosítókat minden esetben az iskola bocsájtja a szülők rendelkezésére. Belépési problémával, elfelejtett jelszó pótlásával kapcsolatban a titkársághoz vagy az osztályfőnökhöz lehet fordulni.
- Az eredményesebb szülő-tanár együttműködés céljából a szülő folyamatosan érdeklődhet a szaktanároknál és az osztályfőnöknél a tanuló órai munkájáról, érdemjegyeiről, szükség esetén személyes találkozót kezdeményezhet.

A szülők a törvényben meghatározott jogaikat:

- a tanulók nagyobb csoportját (a tanulói létszám 25%-át) érintő kérdésekben az osztály szülői képviselőinek érvényesíthetik;
- csak a gyermeket érintő kérdésekben először a szaktanárhoz illetve osztályfőnökhöz, majd az iskolavezetéshez fordulhatnak.

V. 2. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy választhat és választható a különböző szintű diákönkormányzati szervekbe. Minden tanév szeptember 15-ig az osztályközösségek 2-2 tanulót választanak, akik képviselik érdeküket az iskolai DÖK-ben. Az iskolai diákönkormányzat a tanév első összejövetelén, vagy szükség szerint megválasztja a titkárt, a titkárhelyettest és önkéntes jelentkezés alapján egyes területek (pályázatfigyelés, faliújság, iskolarádió stb.) felelőseit. A DÖK saját működési szabályzata alapján végzi tevékenységét.

- Minden hónap első szerdáján összejövetelt tartanak, ahol értékelik az elmúlt hónap eseményeit, megbeszélik a következő időszak feladatait. Az összejöveteleken részt vesz a DÖK patronáló tanára és lehetőség szerint az iskolavezetés egy tagja. Így a kétoldalú információáramlás folyamatos. A diákság ötleteit a DÖK patronáló tanára továbbítja az iskolavezetéshez, illetve a nevelőtestülethez, válaszol a kérdésekre, segítséget nyújt a problémás ügyekben.
- A márciusi összejövetelt diákközgyűlésként – kibővített létszámmal – szervezzük. Ekkor a DÖK munkájának áttekintése, értékelése után az intézmény igazgatója válaszol a feltett kérdésekre. (A közgyűlést megelőző héten a DÖK titkára összegyűjti az írásban megfogalmazott kérdéseket, és átadja az intézmény vezetőjének. Természetesen, a helyszínen is feltehetők a kérdések.)

  A diákközgyűlésről jegyzőkönyv készül. A DÖK patronáló tanár feladata a nevelőtestület tagjait tájékoztatni a diákönkormányzat saját ügyeikben hozott döntéseiről.
- A tanulók érdeklődésüknek megfelelő diákkör létrehozását is kezdeményezhetik. Ezt a szándékukat be kell jelenteni a diákönkormányzatnak, valamint a DÖK támogatása esetén az iskola igazgatójának. Az igazgató dönt a diákkör működéséhez szükséges

feltételek biztosításáról. A diákkörök önköltséges alapon és társadalmi erőforrások bevonásával is szervezhetők.

A diákkörök saját vezetőséget választanak. A tevékenységük segítésére felkért felnőtt irányítót az iskola igazgatója bízza meg. A diákkörök működésük rendjét és programjukat saját maguk készítik el, melyet az igazgató hagy jóvá.

V. 3. A véleménynyilvánítási és javaslattételi jog

A tanuló joga, hogy részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Ennek jegyében:

- az iskolánk belső dokumentumainak (Szakmai Program, Házirend) módosításakor,
- a tanulók nagyobb csoportját (a tanulói létszám 25%-a) érintő döntések meghozatalakor (éves munkaterv, ütemterv egyes részeinek megalkotásakor, a tanítás nélküli munkanapok programjának megtervezésekor, tankönyvrendeléskor, szociális célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor), valamint
- a tanév végi jutalmazáskor és
- a fegyelmi eljárások során is minden esetben kikérjük az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Ezekben az esetekben a véleménynyilvánítás a DÖK-összejövetelen, a nevelőtestületi értekezleten, illetve a fegyelmi tárgyaláson lehetséges, amely azonban jelenlét nélkül, írásban is megtehető. Alkotó javaslataikat beépítjük a dokumentumokba, figyelembe vesszük a döntések meghozatalakor.

Ha a tanuló sérelmezi az iskolai döntést, intézkedést vagy annak elmaradását, akkor először az osztályfőnökéhez és az osztálya DÖK- képviselőjéhez fordulhat. Súlyosabb esetben az igazgatóhelyetteshez, és az iskola DÖK-titkárához.

Amennyiben nem érzékeli, hogy felvetésére érdemi választ kapott, akkor problémájával az intézmény igazgatóját keresheti fel. Ha a tanuló nem ért egyet a fegyelmi büntetésével vagy jogsértést feltételez – írásban 15 napon belül – eljárást megindító kérelmet nyújthat be. Kiskorú tanuló esetén a szülői közreműködésre szükség van.

V. 4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái

- Az iskola honlapján, digitális naplón, iskolarádión, faliújságon, keresztül (naponta)
- A folyosókon üzemelő számítógépes hálózati kivetítőkön (naponta)
- Osztályfőnöki órákon (hetente)
- A DÖK összejövetelein (havonta)
- Diákközgyűlésen (évente)
- Igazgatói körözvény segítségével (eseményhez kötött időben).

VI. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje, különleges gondozáshoz való jog

V I.1. Egészségügyi ellátás

A jogszabály által előírt vizsgálatokat az iskola biztosítja, melyeken a tanuló köteles megjelenni. Általános orvosi és szemészeti vizsgálatra az iskolában, fogorvosi vizsgálatra a kerületi Egészségügyi Szolgálat által meghatározott helyen évente egyszer kerül sor. Probléma esetén a tanuló (esetleg a szülővel együtt) a rendelési időben keresheti fel az iskolaorvost.

Akinek az állapota nem teszi lehetővé az iskolai testnevelésórákon való folyamatos részvételt, a szakorvosi javaslat bemutatásával az iskolaorvostól kérheti a könnyített- vagy gyógytestnevelési foglalkozásokon történő részvételét, indokolt esetben a teljes felmentését. Ha a tanuló egészségügyi problémája tartós, akkor a tanév első hetében köteles az iskolaorvosnál megjelenni, majd a rendszeres testmozgás módját megállapodás alapján végezni.

Gyógytestnevelési foglalkozásokra a pedagógiai szakszolgálaton keresztül a szaktanárok által hirdetett formában van lehetőség.

Ha valamely tanuló rosszul érzi magát, vagy a környezete betegség tüneteit érzékeli, felkeresi az iskolaorvost, a védőnőt. Amennyiben nem tartózkodnak az iskolában, az osztályfőnök a háziorvoshoz küldi a beteget, a szülő azonnali értesítése és kísérete mellett.

VI. 2. A különleges gondozás és a speciális jogviszony esetei

- A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján sajátos nevelési igényű tanuló, valamint a nevelési tanácsadó szakvéleménye

alapján beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló kérelmezheti az iskola igazgatójától egyes tantárgyak, tantárgyrészek alóli felmentését, a problémát figyelembe vevő értékelését és személyre szabott fejlesztő programjának beindítását. A kérelmeket az igazgatóhoz kell benyújtani. A kérelem elbírálása 30 napon belül megtörténik, a határozatot és iskolánk oktatói testületének szakmai állásfoglalását írásban kapják meg az érintettek. A felmentésben, speciális bánásmódban részesülő tanuló köteles a fejlesztő foglalkozásokon részt venni.

Ha a tanév során merül fel a gyanú, hogy a fenti gondokkal küzd valaki, akkor az osztályfőnök a szaktanárokkal, a szülőkkel és a tanulóval egyeztetve kezdeményezi a vizsgálatot.

- A tankötelezettség iskolába járással vagy egyéni tanulmányi rendben teljesíthető. Egyéni tanulmányi rend iránti kérelmet az iskola igazgatója részére kell benyújtani. A kétszintű érettségire való felkészülés szervezésekor elképzelhető, hogy más iskolákkal együttműködve történik a tantárgyi csoportok kialakítása. Így iskolánk tanulói, a partneriskola diákjai, illetve más, a képzésben részt venni kívánó személyek vendégtanulói státuszt létesíthetnek. Az iskola igazgatója az egyéni kérelem mérlegelése után dönt a vendégtanulói jogviszonyról.

VII. Tanulói magatartás és szorgalom helyi követelményei

A magatartás és szorgalom helyi követelményrendszerét az oktatói testület határozza meg az alábbiak szerint:
A magatartás az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezze ki a közösséghez, annak tagjaihoz való viszonyt (felelősségérzet, önállóság, a közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangnem).
A szorgalom az egyéni képességeket és körülményeket mérlegelve fejezze ki a tanulmányi munkához való viszonyt (kötelességtudat, cselekvőkészség, pontosság). A magatartás és a szorgalom követelményrendszerét az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a tanulókkal.

Az osztályfőnök és az osztályközösség legalább félévenként ellenőrzi a tanulók magatartásában és szorgalmában mutatkozó változást, a tapasztalatokról az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a szülői értekezleten.
Különös figyelmet kell fordítani a közösségi érdekek megvalósítására, a közösségben aktív tanulók megbecsülésére és védelmére.

VIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azok a tanulók, akik kimagasló tanulmányi eredményt érnek el, vagy a közösségi munkájuk elismerésre méltó, valamint tanulmányi, kulturális, művészeti, sport vagy diákönkormányzati tevékenységükkel iskolánk hírnevét erősítik, dicséretben részesíthetők.

Dicséretek – jutalmazások

- Osztályfőnöki dicséret elismerésre méltó tanulmányi és/vagy közösségi tevékenységéért adható.
- Tantárgyi dicséret az adott szakterületen kimagasló eredményt nyújtó tanulónak adható.
- Igazgatói dicséretben kimagasló teljesítményéért részesülhet a tanuló.
- Ha egy tanéven keresztül a tanuló kiemelkedő közösségi munkát és példamutató tanulmányi teljesítményt nyújt, oktatói testületi dicséretben részesülhet.
- A tanév végén, az egész évben példamutató magatartású, kiváló szorgalmú, kiemelkedő tanulmányi eredményt felmutató, lelkes közösségi munkát végző, versenyeken eredményesen szereplő tanulóink a szülők, nevelők, tanulótársak közössége előtt dicséretben és könyvjutalomban részesülhetnek.
- Verebély díjat kaphat az a végzős tanuló, aki az elmúlt évek során tanulmányi és közösségi munkájával elismerését szerzett tanárai és diáktársai körében, hozzájárult iskolánk hírnevének öregbítéséhez.

IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei és a kártérítési felelősség

- Az a tanuló, aki a házirendet és az iskolai munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.
- A fegyelmező intézkedés a fegyelmi eljárást megelőző eszköz; alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.

- A tanulókkal szemben az oktatói testület minden tagja által kezdeményezhető fegyelmező intézkedések: az osztályfőnöki figyelmeztetés, intés és megrovás.
- Az osztályfőnök javaslatára igazgatói figyelmeztetést, intést vagy megrovást adhat az igazgató annak a tanulónak, aki durván, vagy több alkalommal megsértette a házirendben rögzített szabályokat, illetve az adott tanév során már kapott osztályfőnöki megrovást.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás

A fegyelmező intézkedések fokozatai egyszer alkalmazhatóak, a fokozatosság és arányosság elvét meg kell tartani.

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, fegyelmi határozattal fegyelmi büntetésekben részesíthető.

A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárásra van lehetőség jogszabály alapján, az alábbi feltételek teljesülése esetén:

- ha a kötelességszegő és a sértett (kiskorú tanulók esetén a szülők) egyetértenek az egyeztetés lefolytatásával;
- ha a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítő kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban kérik az egyeztetést.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 196-214.§-a tartalmazza.

Ha a tanuló az iskolának kárt okoz, akkor az intézmény igazgatója megvizsgálja a körülményeket, felméri az okozott kár nagyságát. A jogszabályokban meghatározott keretek között a gondatlanul és a szándékosan okozott kárt meg kell téríteni. Károkozáskor értesítjük a szülőket is.

X. A tantárgyválasztás lehetőségei, a jelentkezés rendje a középszintű ill. az emelt szintű érettségire való felkészítésre

A tanulók – érdeklődésüknek megfelelően – a tananyagon túlmutató illetve a tananyagban nem szereplő ismeretanyaghoz juthatnak. 9-10. évfolyam esetében szakkörök, diákkörök beindításával végezzük a tehetséggondozást (lásd II. 8. fejezet). A 11. évfolyamtól kezdve lehetőséget biztosítunk a tantárgyválasztásra, a fakultatív órák beiktatására is.
A tanulók középszintű ill. emelt szintű érettségire történő felkészítésben vehetnek részt, választásuk szerint.

- A diákoknak a 10. évfolyam végén kell dönteniük arról, hogy a 11. évfolyamtól melyik tantárgyból, milyen szintű felkészítésben kívánnak részt venni.
- A felkészítésre az osztályfőnöktől kapott formanyomtatványon lehet jelentkezni. Határidő: minden év május 20.
- A tanulónak a jelentkezési lapon meg kell jelölnie azt a tárgyat, amelyből 6. vizsgatárgyként vizsgázni szeretne, valamint a fakultatív felkészítéseket rangsorba állítani. A jelentkezések összesítése után az iskola igazgatója dönt arról, hogy milyen fakultatív csoportokat tudunk indítani.
- Ezt összevetve a tanulói rangsorral, megkapjuk, hogy a jelentkező milyen felkészítésben vehet részt. Erről az érintett diák az osztályfőnök útján értesül június 15-ig.

XI. Az iskolai helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök és az intézményhez tartozó területek használatának rendje

XI.1. A közismereti oktatás helyiségeivel és eszközeivel kapcsolatos szabályozások

- Az óraközi szünetekben és a tanítási idő után a termeket zárva kell tartani.
- A tanteremben csak az ott órát tartó oktató felügyeletével lehet bent tartózkodni, minden egyéb esteben a tanulók a folyosón tartózkodnak.
- A tanterem tisztaságára, illetve a berendezések, valamint az eszközök épségére ügyelnie kell a tanulóknak.
- A rongálást az azt észlelő tanulónak az óra elején jeleznie kell az órát tartó szaktanárnak.
- A tanóra végén az asztali számítógépeket és a projektorokat ki kell kapcsolni, kivéve, ha az óraközi szünet elteltével ismételt használatuk várható.

XI. 2. Az iskolai szakmai informatika oktatással, informatikai rendszerekkel kapcsolatos szabályozások

- Az informatika termeket zárva kell tartani.
- Az informatika szaktanteremben csak az ott órát tartó oktató felügyeletével lehet bent tartózkodni, minden egyéb esteben a tanulók a folyosón tartózkodnak.
- Az informatika terembe ételt, italt bevinni, valamint azokat ott fogyasztani szigorúan tilos.
- A számítógépeket csak az oktató utasítására szabad bekapcsolni.
- A számítógépeket és azok tartozékait szerelni, kihúzni, illetve azokon bármit módosítani tilos.
- A számítógépeket a rendeltetésének megfelelően szabad használni és csak az órához tartozó tartalmakat lehet böngészni, letölteni, megnyitni.
- Jogosulatlan hozzáféréseket bárki köteles azonnal jelenti a szaktanárnak és a rendszergazdának, laboránsnak, továbbá köteles a megszerzés módját prezentálni.
- A gépeken szoftvert telepíteni, törölni azokban módosítani tanulóknak és oktatóknak is tilos. Amennyiben igény van ezekre, az érintett a rendszergazával egyeztetni köteles, aki elbírálja, illetve a vezetőséggel egyeztetve elvégzi azokat.

- A számítógéptermekben évente két alkalommal történik a gépek újra telepítése, amikor is a kért szoftverek felkerülnek a gépre.
- A gépteremben való rongálás azonnali fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást von maga után.
- Az iskolai hozzáférések (pl.: e-mail cím) kizárólag iskolával kapcsolatos ügyekben használhatóak dolgozóknak és tanulóknak egyaránt.

XI. 3. Az iskolai műszaki szakmai oktatással kapcsolatos szabályozások

- A műhelyrend az alább felsorolt műhelyekre és villamos mérőtermekre vonatkozik.

  Műhelyek: V1; V2; M1; M2;

  Villamos mérőtermek: HT; SZ2; 39; 29 (alállomás); 213; 214
- A műhelyeket és mérőtermeket használaton kívül az oktatóknak zárva kell tartani.
- A műhelyek és mérő termek villamos berendezéseit a tanítás végeztével az oktatónak ki kell kapcsolnia, áramtalanítania kell! Villamos készülék felügyelet nélkül nem üzemelhet, kivéve azok melyek kialakítása erre alkalmas (pl. rögzítetten szerelt router, beépített elszívó ventilátor)!
- A műhelyekben és mérőtermekben tanuló csak az ott órát tartó oktató felügyeletével tartózkodhat.
- A műhelyek és mérőtermek biztonságos használatáról minden tanév első foglalkozásán a tanulókat munka és tűzvédelmi oktatás keretében bizonyítottan ki kell oktatni. A munka és tűzvédelmi oktatás tartalmát dokumentálni kell.
- A munka és tűzvédelmi oktatás megtörténtéről dokumentum készül melyet az oktatást tartó oktató és a tanulók aláírásukkal igazolnak. Az oktatás anyagát úgy kell csatolni az aláírási ívhez, hogy az előző az utóbbi elválaszthatatlan része legyen, azaz a két dokumentumot egymástól roncsolásmentesen ne lehessen elválasztani (pl. össze kell tűzni).
- A műhelyeket és mérőtermeket csak olyan személyek használhatják, akik azok használatára ki lettek oktatva.
- Az oktatás során a műhelyekbe és mérőtermekbe a diákok és az oktatók kizárólag zárt, ép, sérülésmentes, tiszta munkaruházatban, zárt cipőben,

hosszúnadrágban és legalább ujjas pólóban léphetnek be és tartózkodhatnak ott.

- A műhelyekbe és mérőtermekbe ételt, italt bevinni, valamint azokat ott fogyasztani szigorúan tilos. A tantermekbe a tanulók, csak a tanuláshoz szükséges eszközöket vihetik be (írószerszámok, számológép, füzet). Ha az oktatás megkívánja, az oktató engedélyével mobiltelefont is bevihet és oktatási célra használhat. A tanuló a műhelyekben saját szerszámot, saját szerelési anyagot az oktató engedélyével használhat, melyet az oktatás megkezdése előtt köteles bemutatni az oktatónak.
- A berendezéseket működtetni, készülékeket feszültség alá helyezni csak az oktató utasítására, engedélyével, az oktató felügyeletével szabad.
- A szerszámokat, műszereket csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
- A műhelyek, mérőtermek általános rendjének fenntartásáról, vagyis a szerszámok, műszerek, az oktatás során használt eszközök a helyükre kerüljenek, az oktató gondoskodik és felel a tanóra keretén belül.
- A műhelyeket, mérőtermeket a tanulóknak tisztán kell tartani. Ennek megtartásáért az oktató felel!
- Ha a diákok balesetveszélyes szituációt észlelnek, olyan eszközt találnak, melynek használata balesetet okozhat, kötelesek haladéktalanul az oktatójuknak jelezni.
- A műhelyekben, mérőtermekben nyílt láng használata tilos!
- A műhelyekben, mérőtermekben azok berendezésein bármit módosítani igazgatói, szakmai igazgatóhelyettesi engedély nélkül tilos!
- A műhelyek, mérőtermek berendezésében, eszközeiben való rongálás azonnali fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást von maga után. Az esetlegesen okozott kárt a kár okozója köteles megtéríteni.
- A munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok megtartásáért, a műhelyrend betartatásáról az oktató felel.

XI.4. A testnevelés és rendész gyakorlati órák helyiségeinek teremrendje

- Előírt felszerelés: iskolai emblémás póló, vagy fehér rövid ujjú póló, kék tornanadrág, tiszta tornacipő. A tornatermekbe (tornaterem, konditerem) utcai cipőben bemenni tilos.
- Az öltözőkben az alábbi rendben kell hagyni az utcai ruházatot: cipőket a pad alatt, táskákat a pad ülőkéjén, ruhaneműket a fogason kell elhelyezni.
- A testnevelés óra alatt az öltözőben senki sem tartózkodhat.
- A tanulók értékeit telefon, óra, pénz stb. az óra kezdéskor a tanárnak átadhatják, a tornaterembe telefont, elektromos eszközöket bevinni tilos.
- Testnevelés óra előtt a hetes figyeli az öltöző ajtók bezárását.
- Alkalmi felmentést az óra megkezdése előtt a testnevelő tanártól kell kérni, aki eldönti annak indokoltságát. A felmentettek és a felmentést kérők testnevelés felszerelésbe átöltözve a sorakozónál a sor végén állnak, tiszta tornacipőben.
- Firkálás vagy rongálás esetén a kárt okozó tanuló, vagy ha nincs meg a tettes, akkor az egész osztály anyagi felelőséggel tartozik.
- Testnevelés órák után az öltözők rendjének, tisztaságának helyreállítása az ott tartózkodó tanulók feladata. Ezt a mindenkori hetes ellenőrzi. Az esetleges problémákat, a hetes köteles a testnevelő tanárnak jelezni.
- A tornatermekben a tanórákon kívül a tanulók csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével tartózkodhatnak.
- Az iskolába a hozott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos mindem olyan ékszer, testékszer és kiegészítő (pl: műköröm) viselete a tornateremben és konditeremben tartandó órák, szakmai gyakorlati órák és sportfoglalkozások során, amely higiéniai, munkavédelmi és baleset-megelőzési szempontból önmagukra vagy társaikra veszélyt jelenthet. Ennek eldöntése a foglalkozást tartó oktató joga és feladata.

XII. A Honvéd Kadét Program és a honvéd kadét formaruházat viselése

XII.1. Általános ajánlások

Iskolánk a HKP I. program részeseként a programmal kapcsolatos részletszabályokat a vonatkozó jogszabályok, ajánlások, valamint Szakmai Programunk szerint állapítja meg és alkalmazza. A programhoz való csatlakozás

feltételeit és a részvétel különös feltételeit a Honvéd Kadét Program részvételi szabályzata állapítja meg.

A HKP program keretében szervezett iskolai valamint iskolán kívüli rendezvényeken illetve a honvédelmi foglalkozások és szabadidős tevékenységek alkalmával a formaruha viselése a honvéd kadétok számára a Honvéd Kadét formaruházat viselési előírások betartásával kötelező.

XII.2. Honvéd Kadét formaruházat viselése

- **Általános viselési előírások**
  - A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.
  - Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor határoz meg.
  - A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
  - Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan az öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.
  - A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.
  - A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett. A fényre sötétedő lencséjű, orvosi rendelvényre használt szemüvegre a korlátozás nem alkalmazandó.
  - A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény az oktatók által meghatározott viselési előírások betartásával.
- **Korlátozó rendelkezések**

- A honvéd kadét-formaruházat nem viselhető a Honvéd Kadét Programmal nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.
- A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot vinni nem szabad.
- A honvéd kadét formaruházaton a Magyar Honvédségnél és más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények viselete tilos!

XIII. Egyéb rendelkezések

- Csoportváltás

Iskolánkban vannak tantárgyak, amelyeket csoportbontásban oktatunk. A csoportba soroláskor elsődleges szempontként a tanulók korábbi tanulmányi eredményeit vesszük figyelembe. Tanév közben, rendkívüli esetben (ha a tanuló tanulmányi előmenetele azt kívánja), lehetőség van csoportváltásra. A csoportváltást írásban kezdeményezheti a szaktanár, a szülő és a tanuló. A tanulmányi igazgatóhelyetteshez benyújtott kérelem elbírálásakor ki kell kérni az osztályfőnök, az érintett szaktanárok, a szülő és a tanuló véleményét.

- Iskolaváltás

A tanulónak joga, hogy tanulmányait más iskolában folytathassa. Az iskolaváltáshoz az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem szükséges. Ehhez formanyomtatvány a titkárságon kérhető. A kérelmet kiskorú tanuló esetén a szülőnek személyesen kell benyújtania, tankötelezetteknél az új iskola befogadó nyilatkozatával együtt. Az ügyintézés az osztályfőnök jelenlétében lehetséges.

XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

XIV.1. A házirendünk hatálya

- Személyi: A házirend hatálya kiterjed iskolánk valamennyi tanulójára, kiskorú tanuló esetén a szülőkre, valamint intézményünk oktató és nem oktató dolgozóira, illetve az épületben tartózkodó látogatókra.
- Területi: A házirend előírásai minden olyan tevékenységre vonatkoznak, amelyet az iskola szervez, attól függetlenül, hogy az iskola területén (tanítási órák, szünetek, szakkörök, sportkörök stb.), vagy az iskola falain kívül

(például: táborok, múzeum- és színházlátogatások, szalagavató ünnepség) valósulnak meg.

- Időbeli: Arra az időszakra vonatkozik (tanórai és tanórán kívüli tevékenységre), amikor az iskola látja el a tanuló felügyeletét.

XIV.2. A házirendünk elfogadásának szabályai

- A házirendet az iskola igazgatója készíti el.
- A tervezetet megvitatja az iskola oktatói testülete és a diákönkormányzat.
- Az egyetértési jog gyakorlóinak javaslatait, véleményét figyelembe véve az oktatói testület fogadja el a dokumentumot.
- Hitelességét garantálja az oktatói testület és a diákönkormányzat képviseletében történő aláírás.
- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

XIV.3. A házirend felülvizsgálata, módosítása

- Jogszabályi változás, valamint a oktatói testület és a diákönkormányzat kezdeményezésére kötelező a házirend felülvizsgálata.
- Minden tanév utolsó napjáig a házirend módosítására írásbeli javaslatot lehet benyújtani az iskola igazgatójához. A tanévkezdést követően – 30 napon belül – elbíráljuk és az esetleges módosítást – az eljárási szabályok betartásával – rögzítjük a házirendben.

XIV.4. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend az alábbi helyeken található meg:

- a titkárságon
- az igazgatóhelyetteseknél
- a tanári szobában
- a könyvtárban
- a diákönkormányzat patrónus tanáránál
- az iskola belső számítástechnikai hálózatán
- az iskola WEB oldalán

Beiratkozáskor a tanulók és a szülők a házirend kivonatának egy példányát digitális, vagy nyomtatott formában megkapják.
A tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal iskolánk házirendjét; a szülők az első szülői értekezleten kapnak szóbeli tájékoztatást.
A belépő új dolgozó figyelmét intézményünk igazgatója hívja fel a belső dokumentumaink megismerésére. A felmerülő kérdésekre nevelési igazgatóhelyettes ad választ.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Jelen Házirend hatálybalépésével egyidejűleg az előzőleg jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

Budapest, 2026. augusztus 31.

dr. Korányi Zsanett
igazgató

Tartalomjegyzék:

Bevezető rész: 2

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól 2
I. A tanulók jogai, kötelességei 3

I.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja 3
I. 2. A tanulói kötelezettségek gyakorlásának, illetve végrehajtásának szabályai 5
II. Munkarend 6

II.1. Az iskola épületének nyitva tartása 6
II. 2. A tanítás rendje 7
II. 3. Normál és rövidített napok csengetési rendje nappali tagozaton 7
II.4. Általános rendelkezések 7
a. a tanuló osztályzatai, tantárgyi átlaga; 7
b. a témazáró dolgozatok bejelentése: a dolgozat témája, írásának ideje, majd eredménye; 7
c. aktuális tananyag, házi feladat; 8
d. félévi és év végi tanulmányi eredmények; 8
e. a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai, késései; 8
f. dicséretek, illetve fegyelmező intézkedések; 8
II. 5. Hiányzások és igazolások 9
II. 6. A hetesek teendői 12
II. 7. Folyosószekrény használata 13
II. 8. Tanórán kívüli foglalkozások rendje 13
II. 9. Egyéb szabályok, tiltott tanulói magatartás 14
II. 10. Tiltott tárgyak és használatban korlátozott tárgyak köre, valamint ezekkel kapcsolatos szabályok 15
III. Térítési díj, tandíj, támogatások, kedvezmények 20

III.1. A tankönyvosztás rendje 20
III. 2. A menza igénylésének, lemondásának, a térítési díj befizetésének rendje 20
III. 3. Tandíj, térítési díj 21
III. 4. Szociális támogatás 22
IV. Általános balesetmegelőző és egészségvédő előírások 22

V. Együttműködés a szülőkkel és a diákönkormányzattal 23

V. 1. A szülőkkel való kapcsolattartás rendje 23
V. 2. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 24
V. 3. A véleménynyilvánítási és javaslattételi jog 25
V. 4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái 26
VI. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje, különleges gondozáshoz való jog 26

V I.1. Egészségügyi ellátás 26
VI. 2. A különleges gondozás és a speciális jogviszony esetei 26
VII. Tanulói magatartás és szorgalom helyi követelményei 27

VIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 28

Dicséretek – jutalmazások 28
IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei és a kártérítési felelősség 28
X. A tantárgyválasztás lehetőségei, a jelentkezés rendje a középszintű ill. az emelt szintű érettségire való felkészítésre 30
XI. Az iskolai helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök és az intézményhez tartozó területek használatának rendje 31
XI.1. A közismereti oktatás helyiségeivel és eszközeivel kapcsolatos szabályozások 31
XI. 2. Az iskolai szakmai informatika oktatással, informatikai rendszerekkel kapcsolatos szabályozások 31
XI. 3. Az iskolai műszaki szakmai oktatással kapcsolatos szabályozások 32
XI.4. A testnevelés és rendész gyakorlati órák helyiségeinek teremrendje 34
XII. A Honvéd Kadét Program és a honvéd kadét formaruházat viselése 34
XII.1. Általános ajánlások 34
XII.2. Honvéd Kadét formaruházat viselése 35
XIII. Egyéb rendelkezések 36
XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 36
XIV.1. A házirendünk hatálya 36
XIV.2. A házirendünk elfogadásának szabályai 37
XIV.3. A házirend felülvizsgálata, módosítása 37
XIV.4. A házirend nyilvánosságra hozatala 37

Záró rendelkezések

Legitimációs záradékok

1. A Házirend hatályba lépése
A Házirend a főigazgatói jóváhagyás és kancellári egyetértés kiadásának napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2025. december 2. napján készített (előző) Házirend.

2. A Házirend felülvizsgálata
A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását az intézmény oktatói testülete, a diákönkormányzat, illetve a képzési tanács kezdeményezi. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

3. A Házirend nyilvánosságra hozatala
A szakképző intézmény Házirendje **nyilvános**, az intézmény honlapján megtekinthető.

4. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai
A **diákönkormányzat** képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a jelen Házirend módosítás elkészítéséhez és elfogadásához szükséges a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében előírt **véleményezési jogunkat gyakoroltuk**.

Budapest, 2026. október 20.

.....

DÖK képviselője

A **képzési tanács** képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a jelen Házirend módosítás elkészítéséhez és elfogadásához szükséges a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében előírt **véleményezési jogunkat gyakoroltuk**.

Budapest, 20.....

.....

Képzési Tanács képviselője

5. A Házirend elfogadása és jóváhagyása
A Házirendet az intézmény **igazgató**jaként 2026. október 20. napján elfogadásra javaslom.

Budapest, 2026. október 20.

Budapesti Műszaki SZC Verebély László Technikum 1139 Budapest, Üteg utca 15. 1.

.....

igazgató

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel jelen Házirendet az intézmény **oktatói testülete** az igazgató módosító előterjesztése nyomán a szükséges egyeztetések lefolytatását követően, a diákönkormányzat és a képzési tanács véleményének kikérése után a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 2. pontjában foglaltak alapján a 2026. október 20. napján tartott értekezletén **elfogadta**.

Budapest, 2026. október 20.

.....

hitelesítő oktatói testületi tag

.....

hitelesítő oktatói testületi tag

Budapesti Műszaki SZC
Verebély László Technikum

OM azonosító: 203058
Telephely-kód: 015

Iktatószám: NSZFH/bmszc-verebely/006670-1/2026
Ügyintéző: Baranyi Éva
Elérhetősége: 06-70-502-2373
Tárgy: igazolás

NYILATKOZAT

Alulírott dr. Korányi Zsanett a Budapesti Műszaki SZC Verebély László Technikum igazgatójaként nyilatkozom, a 12/2020. (II.7.) Kor. rendelet a szakképzésről szóló törvény 324. § (1) bekezdése alapján, hogy kiskorú tanulóink törvényes képviselői nem kezdeményezték a Képzési tanács létrehozását, továbbá az oktatói testület sem élt a kezdeményezés lehetőségével.

Fentiek alapján intézményünkben nem működik Képzési tanács.

Budapest, 2026.10.20.

Budapesti Műszaki SZC Verebély László Technikum 1139 Budapest, Üteg u. 13-15. 1.

.....
dr. Korányi Zsanett
igazgató

NSZFH / 607 / 00225 - 10 / 2026

Jóváhagyási záradék

A Budapesti Műszaki SZC Verebély László Technikum Házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdésének 5. pontjában és a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum Szervezeti és Működési Szabályzatának 8.1.4. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2026. október 22.

Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum 3.

.....

Csordás Katalin

főigazgató

Egyetértek:

Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum Kancellár 1.

.....

Viszkok Mihály

kancellár