



Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum

**Verebely László Technikum**

OM 203058



# **HÁZIREND**

**1139 Budapest, XIII. Üteg u. 13-15.**

**Tel.: 06 70 502 2386**

**[verebely.bmszc.hu](http://verebely.bmszc.hu)**

## **Bevezető rész:**

*Házirendünk jogszabályi háttere:*

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 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
- 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról

*Valamint összhangban áll az iskolánkra vonatkozó egyéb dokumentumokkal:*

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

## 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](http://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 falíújság, 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 szervezetben.
- 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 - összejevetel, 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, kivéve a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos ügyeket és a szülő által igazolható hiányzásokat.
- 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 XI. 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, ápoltságos.
- 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 sporteseményeken elvárt az iskolai emblémás póló viselése.
- Az iskolai ünnepeken (évnnyitó, október 23., szalagavató, március 15., ballagás, évváró), 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, fegyelmetten, 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, tanuló társaihoz.
- 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 szünetekben a szerdai napokon tartunk ügyeletet 9.00-13.00 között.

**II. 2. A tanítás rendje**

- A tanítás 8.00 órakor kezdődik, ameddig a tanulónak kötelessége megérkeznie az iskolába.
- A tanítási órák 45 percesek, az óráközi 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.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;
  - a témazáró dolgozatok bejelentése: a dolgozat témája, írásának ideje, majd eredménye;
  - aktuális tananyag, házi feladat;
  - félévi és év végi tanulmányi eredmények;
  - a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai, késései;
  - dicséretes, illetve fegyelmező intézkedések;
- A digitális napló üzenő felületén több szereplős kommunikáció is lehetséges.
- Az óra végét jelző szignál után a tanulók elhagyják a tantermet, 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.

## **II. 5. Hiányzások és igazolások**

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



- Amennyiben a tanulónak van első órája, köteles a tanóra kezdetét megelőzően, legkésőbb 7:55-kor megjelenni az iskolában. A későn érkező tanulók nevét a portán az ügyeletes tanár, vagy a portaszolgálatot ellátó személyzet rögzíti. Az osztályfőnököknek van mérlegelési lehetősége a késés okainak elbírálásában. A kilencszer igazolatlanul késő tanulóval szemben az igazgató fegyelmi eljárást megelőző egyeztető tárgyalást kezdeményezhet.
- A mulasztást igazolni kell az iskolába érkezéskor, vagy az azt követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül. Az orvosi vagy hatósági igazolás bemutatásán túl a digitális naplóban is rögzíteni kell a mulasztást.
- Szülő csak osztályfőnökkel történő előzetes megbeszélés után igazolhatja a tanuló mulasztását tanítási évenként 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. Tel.: 06 70 502 2386.
- Ha a tanuló a mulasztás befejezését követő öt tanítási napon belül nem igazolja távollmaradását, mulasztása igazolatlanul minősül.
- Igazolatlan mulasztások a rendeletekben leírt következményeket vonják maguk után (fegyelmező intézkedés, fegyelmi büntetés, kizárás, hatósági eljárás).

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

figyelmeztetési fokozatot vonja maga után. A foglalkozásokon, tanórákon a felmentett diákoknak is kötelező a részvétel.

- Az iskola az 1. igazolatlan óra után a Krétában, a 10. igazolatlan óra után levélben köteles értesíteni a szülőt. A 10. igazolatlan óra elérése után a tanköteles korú tanuló esetén megtörténik a jegyző és a gyermekjóléti szolgálat értesítése.
- Tanköteles korú tanuló esetén a 30. és az 50. óra után az iskolának értesítenie kell a szülőt, a jegyzőt 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.

## **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 (még 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 és zárható folyosói szekrényekbe helyezik el beérkezésük után.
- A szekrényfelelősök (osztályonként 2-2- 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 füzetbe beírással jelezni azt.
- Kabátok a termekben lévő fogasokon is elhelyezhetőek, kivéve a szaktantermeket, műhelyeket.
- Értékeik védelmében lehetőség van költségtérítés ellenében egyéni szekrények bérlésére is.

## **II. 8. Tanórán kívüli foglalkozások rendje**

- Az iskola minden tanév elején szaktanárok útján ismerteti, hogy milyen tanórán kívüli foglalkozások indulnak. A tanulók szeptember 15-ig a meghirdető tanárnál jelentkezhetnek. Ha a tanuló a foglalkozás napján a délelőtti tanítási órákon jelen van, 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](mailto: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 állapotnak 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 a jogszabályban előírtak szerint – kérelemre – a 9. és a 10. évfolyamon tanulószobát működtet. A kérelmet a szülő az osztályfőnök közreműködésével minden év szeptember 15-ig nyújthatja be az iskola általános igazgatóhelyettesének. 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 hivatalban 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.*

- 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 tárgyra 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, melyek kiterjednek:*

- a szakképző intézményben a 9-13. évfolyamon tanuló, nappali tanulói jogviszonnyal rendelkező szakképző intézményi és kollégiumi tanulókra;
- kivéve az érettségi végzettséggel rendelkező, kizárólag az érettségi végzettséghez kötött szakma szakmai vizsgájára felkészítő szakmai oktatásban résztvevő tanulók.

**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, parittyá, csúzli, boxer, láncsal összekötött bot, gázspray, elektromos sokkoló, sokkoló, lőfegyverutánszat, 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).

**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/foglalkozások végén visszakapnak.

Az átadás az első órát/foglalkozást tartó oktató részére történik az óra/foglalkozás 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/foglalkozást tartó oktató a megőrzésre átvett tárgyakat magával viszi az órára/foglalkozásra, 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/foglalkozás előtt bármely okból elhagyná az intézményt (pl. betegség, rosszullet), 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 feltüntető 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 dönten. 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/foglalkozás 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.

### **III. Térítési díj, tandíj, támogatások, kedvezmények**

#### **III.1. A tankönyvosztás rendje**

A tankönyvrendelést a könyvtáros/tankönyvfelelős a munkaközösségi javaslatok alapján, a képzési tanács és 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, azt külön igényelniük nem szükséges. 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

- tartósan beteg,
- három- vagy többgyermekes családban él,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 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 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 a tanügyi igazgatóhelyettes 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 június végéig van lehetőség. A rendelkezésre álló szűk keret felosztását az

osztályfőnök és a diákönkormányzat javaslata alapján egy 5 fős bizottság végzi, melynek tagjai:

- a nevelési igazgatóhelyettes,
- a képzési tanács intézményi kapcsolattartója
- 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 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 megjeleníteniük. 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, géptermegekbe, laboratóriumokba, szertárakba, könyvtárba, tornaterembe, edzőterembe és a tanári szobába.
- Rongálást, balesetet, sérülést, rosszulletet 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 előmeneteléről 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.
- 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.
- Az eredményes együttműködés érdekében a szülők részt vesznek a képzési tanács munkájában.

*A szülők a törvényben meghatározott jogaikat:*

- a tanulók nagyobb csoportját (a tanulói létszám 25%-át) érintő kérdésekben az osztály szülői képviselőinek közreműködésével az iskolai képzési tanács útján 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 feltehetőek 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 szervezhetőek.

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-összejevetelen, 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, iskolarádió, faliújságon, keresztül (naponta)
- A folyosókon üzemelő számítógépes hálózati kivetítőkön (naponta)
- Osztályfőnöki órákon (hetente)
- A DÖK összejövetelein (havonta)
- Diákközgyűlésen (évente)
- Igazgatói körözüvény segítségével (eseményhez kötött időben).

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

### **VI.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 együttműködést, 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. Minden tanév szeptember 15-ig lehet a közismereti igazgatóhelyetteshez a kérelmeket 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.

A magatartás és szorgalom megítéléséhez a Kréta napló ajánlásait vesszük figyelembe.

### **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.

#### Dicséretes – 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 kötelelességének 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 kötelelességeit 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.

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. Károkozaskor 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. Egy tanuló legfeljebb 2 fakultatív felkészítésben vehet részt.
- 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 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 esetben 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 rendszergazdával egyeztetni köteles, aki elbírálja, illetve a vezetőséggel egyeztetve elvégzi azokat.
- A számítógéptermekekben 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.

## **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 instruktör határoz meg.
- A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
- Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktör 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 instruktör 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 lencsésű, 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**

- A felvételi eljáráson azonos pontszámot elért tanulók közül előnyben részesítjük azt, akinek sajátos helyzete ezt indokolja: központi felvételi pontszám, matematika felvételi pontszám, hátrányos helyzet, testvére idejár(t), a szülő pedagógus, lakóhely (XIII. kerület, Budapest).

- 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.

- Független vizsgabizottság előtti vizsga

Amennyiben a szülő úgy ítéli meg, hogy gyermeke tudásának értékelése nem objektív, és így nem reális, kérheti, hogy a tanuló független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani a jogszabályban meghatározottak szerint.

- 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, tankötelezetteknel 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.
- 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, a képzési tanács és a diákönkormányzat.
- Az egyetértési jog gyakorlóinak javaslatait, véleményét figyelembe véve az oktatói testület fogadja el a dokumentumot.
- Hitelességét garantálja az oktatói testület, a képzési tanács és a diákönkormányzat képviselőjében történő aláírás.
- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

#### XIV.3. A házirend felülvizsgálata, módosítása

- Jogsabályi változás, valamint a oktatói testület, a képzési tanács 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 a közismereti igazgatóhelyettes ad választ.

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

Budapest, 2024. szeptember 1.

dr. Korányi Zsanett  
igazgató

**Tartalomjegyzék:**

<b>I. A tanulók jogai, kötelességei</b>	3
<b>I.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja</b>	3
<b>I. 2. A tanulói kötelezettségek gyakorlásának, illetve végrehajtásának szabályai</b>	5
<b>II. Munkarend</b>	6
<b>II.1. Az iskola épületének nyitva tartása</b>	6
<b>II. 2. A tanítás rendje</b>	7
<b>II. 3. Normál és rövidített napok csengetési rendje nappali tagozaton</b>	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;	7
d. félévi és év végi tanulmányi eredmények;	7
e. a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai, késései;	7
f. dicséretes, illetve fegyelmező intézkedések;	7
<b>II. 5. Hiányzások és igazolások</b>	8
<b>II. 6. A hetesek teendői</b>	10
<b>II. 7. Folyosószekevény használata</b>	10
<b>II. 8. Tanórán kívüli foglalkozások rendje</b>	11
<b>II. 9. Egyéb szabályok, tiltott tanulói magatartás</b>	12
<b>II. 10. Tiltott tárgyak és használatban korlátozott tárgyak köre, valamint ezekkel kapcsolatos szabályok</b>	13
<b>III. Térítési díj, tandíj, támogatások, kedvezmények</b>	18
<b>III.1. A tankönyvosztás rendje</b>	18
<b>III. 2. A menza igénylésének, lemondásának, a térítési díj befizetésének rendje</b>	18
<b>III. 3. Tandíj, térítési díj</b>	19
<b>III. 4. Szociális támogatás</b>	19
<b>IV. Általános balesetmegelőző és egészségvédő előírások</b>	20
<b>V. Együttműködés a szülőkkel és a diákönkormányzattal</b>	21
<b>V. 1. A szülőkkel való kapcsolattartás rendje</b>	21
<b>V. 3. A véleménynyilvánítási és javaslattételi jog</b>	23
<b>V. 4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái</b>	23
<b>VI. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje, különleges gondozáshoz való jog</b>	24
<b>V I.1. Egészségügyi ellátás</b>	24
<b>VI. 2. A különleges gondozás, és a speciális jogviszony esetei</b>	25
<b>VII. Tanulói magatartás és szorgalom helyi követelményei</b>	25
<b>VIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái</b>	26
Dicséretes – jutalmazások	26
<b>X. A tantárgyválasztás lehetőségei, a jelentkezés rendje a középszintű ill. az emelt szintű érettségire való felkészítésre</b>	28
<b>XI. Az iskolai szakmai informatika oktatással, informatikai rendszerekkel kapcsolatos szabályozások</b>	29
<b>XII. A Honvéd Kadét Program és a honvéd kadét formaruházat viselése</b>	29
<b>XII.1. Általános ajánlások</b>	29
<b>XIII. Egyéb rendelkezések</b>	30

<b>XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>	31
XIV.1. A házirendünk hatálya	31
XIV.2. A házirendünk elfogadásának szabályai	32
XIV.3. A házirend felülvizsgálata, módosítása	32
XIV.4. A házirend nyilvánosságra hozatala	32