

2024

**MECHATRONIKAI  
TECHNIKUM Házirend**



BUDAPESTI  
**GÉPÉSZETI**  
SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

# TARTALOMJEGYZÉK

## Tartalom

ETIKAI KÓDEX .....	4
A HÁZIREND .....	6
1. Bevezetés .....	6
1.1 A házirend célja, tartalma .....	6
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	6
2. A működés rendje.....	7
2.1. Az intézmény munkarendje .....	7
2.2. Tanítási rend.....	7
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje .....	9
2.4. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai .....	9
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	10
2.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája .....	10
3. A tanulókkal összefüggő szabályok.....	11
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott behozatali és kártérítési szabályok .....	11
3.2. Óvó-védő intézkedések.....	15
3.3. A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	16
3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás.....	16
3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	17
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	17
3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	17
3.8. Tantárgyválasztás.....	17
3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	18
3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határ-ideje.....	22
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	23
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	23
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	23
5. A tanulók jogai és kötelességei.....	30
5.1. A tanulók jogai.....	30
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	30

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai .....	30
5.2. A tanulók kötelességei .....	31
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok .....	31
6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok .....	31
MELLÉKLETEK.....	34
1. sz. melléklet .....	34
2. sz. melléklet .....	36
3. sz. melléklet .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

# A BGÉSZC MECHATRONIKAI TECHNIKUM ETIKAI KÓDEXE ÉS HÁZIRENDJE

Az iskolában folyó oktató-nevelő munka célja, hogy az érettségi vizsga után olyan felnőtt emberek kerüljenek ki a falai közül, akik a konkrét tudáson és műveltségen túlmenően képesek emberileg is megállni a helyüket az élet különböző közösségeiben, és képesek a kiegyensúlyozott, felelősségteljes és kiteljesedett életvezetésre.

Minden tekintetben a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendeletben foglaltak a mérvadóak. A tanulói házirendet az igazgató előterjesztésére az oktatói testület fogadja el a Képzési tanács és a Diákönkormányzat véleményének figyelembevételével. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

4

## ETIKAI KÓDEX

Etikai kódexünk leglényegesebb pontjai a következők:

Iskolánk mindennapjait a demokratikus szabályok betartása határozza meg.

Az iskola tanulói, tanárai, dolgozói kölcsönösen tiszteletben tartják egymást, és segítik egymás munkáját.

A konfliktusok megoldásában keressük a kulturált, másokat nem sértő formákat.

Iskolánk minden tanulója, pedagógusa és dolgozója lehetőséget kap arra, hogy tehetségét kibontakoztathassa.

Iskolánkban mindenki elutasítja az agresszió mindenféle formáját.

Mindannyian óvjuk természeti és épített környezetünket.

### 1.

- a) Iskolánk – csakúgy, mint a többi köznevelési intézmény – viszonylag kis területen igen nagyszámú diákot, tanárt és technikai dolgozót foglalkoztat. Emiatt igen fontos, hogy mindannyian egyformán odafigyeljünk egymás testi-lelki épségére.
- b) A diákoknak, mint az oktatási-nevelési folyamat aktív résztvevőinek viselkedésükkel, magatartásukkal is hozzá kell járulniuk az iskolában folyó munka sikeréhez. Ehhez feltétlenül szükséges, hogy egymást és az iskola minden dolgozóját tiszteljék, becsüeljék egymás személyiségét és munkáját, amit természetesen pedagógusaiktól és az iskola minden dolgozójától joggal elvárhatnak.
- c) Diákjaink stílusa – mely nem kevésbé fontos, mint a megszerzett tudás – feleljen meg azoknak az általános normáknak, melyek konstruktív vitát és mindannyiunk számára jó hangulatú, félreértésektől mentes munkavégzést tesznek lehetővé. Meggyőződésük és mások véleményének tiszteletben tartása legyen egyensúlyban egymással. Problémák, konfliktusok esetén az érintett felek először egymással, empatikusan próbálják megoldani a helyzetet. Ha ez valami miatt nem sikerülne, vonják be a problémamegoldásba az osztályfőnököt, majd az iskolavezetést.

- d) Mivel az iskolai munka olyan tevékenység, mely mindannyiunk közös erőfeszítése által lehet csak sikeres, és amelyet hétköznapi gondjaink befolyásolhatnak, fontosnak tartjuk, hogy kölcsönösen legyünk tekintettel ezekre, és tapintatosan segítsük egymást megoldásukban.
- e) A bennünket körülvevő környezet hatással van viselkedésünkre, így fontos, hogy ügyeljünk az épület és az azt körülvevő zöld terület állagának megóvására, bánjunk felelősséggel a környezetünkkel, és aktívan vegyünk részt annak ápolásában. Lehetőségeihez mérten mindenki kapcsolódjon be az iskola által szervezett környezetvédelmi tevékenységekbe és akciókba.
- f) Fontosnak tartjuk, hogy diákjaink külseje, ruházata legyen ápolt, kulturált és szélsőségektől mentes, egyéni ízlésviláguk ne sértse mások érzékenységét, öltözködésük ne legyen balesetveszélyes. A felsőbb évfolyamosok tartsák szem előtt, hogy külsejük, ruházatuk - csak úgy, mint viselkedésük - példaértékű lehet az alsóbb évfolyamok számára, ízlésviláguk alakításában jelentős szerep jut nekik. Elvárjuk, hogy tanulóink magatartásukkal és öltözködésükkel méltó módon tiszteljék meg ünnepi rendezvényeinket. Lányoknak sötét szoknya és fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing viselése szükséges. Legyen mindannyiunk számára fontos az iskola hírnevének öregbítése, hagyományaink megőrzése.

## 2.

Világunkban egyre többször szembesülünk az agresszió különböző formáival, az agresszió ott van a családok mindennapjaiban, a formális és az informális közösségek életében, szélsőséges formáiról rendszeresen tudósít a média. Az agresszió fogalmát a legtágabban értelmezzük, így ide tartozik a megvetés, a negligálás, az „csicskáztatás”, a káromkodás, a trágárság, a durvaság, a bántás, a sértés, a megalázás, a fenyegetés, a zsarolás, a kegyetlenkedés. Ezek minden formájára reagálunk, mert a sehogyan vagy rosszul kezelt agresszió a kapcsolatokat megromtja, vagy a már megromlott kapcsolatokat tovább mérgezi. Ezek hatással vannak a tanulási motivációra, az iskolai teljesítésre, a közösség életére, légkörére, az intézmény egész pedagógiai klímájára.

## 3.

- a) Diákjaink elsődleges feladata a tanulás, fontosnak tartjuk, hogy képességeik szerint, céljait szem előtt tartva, tudatosan végezzék munkájukat, lehetőség szerint vegyenek részt az iskolai és a magasabb szintű tanulmányi versenyeken.
- b) Elengedhetetlennek tartjuk, hogy tanulóink ne passzív befogadóként, hanem aktívan vegyenek részt a tanítási órákon, mert kérdéseikkel, észrevételeikkel, megoldási javaslataikkal hozzájárulhatnak az órák színvonalának emeléséhez, munkájukkal segíthetik diáktársaikat és a szaktanárt. Iskolánk tanárai olyan légkört teremtenek az órákon, hogy tanulóink érzik, komolyan veszik őket, és véleményükre odafigyelnek.
- c) A tudás megszerzésének nem kizárólagos színtere az iskola, kívánatos, hogy tanulóink érdeklődjenek a külvilág eseményei iránt, és az iskolai foglalkozások mellett önállóan is gyarapítsák tudásukat. Iskolánk munkatársai is folyamatosan részt vesznek továbbképzéseken, és ismereteiket irányított önképzéssel is gyarapítják.
- d) Kiemelten fontosnak tartjuk a közösségi lét pozitív megélését, amihez iskolánk számos programot és sportolási lehetőséget biztosít.

# A HÁZIREND

## 1. Bevezetés

### 1.1 A házirend célja, tartalma

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A szakmai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

#### Célja:

- Biztosítani a működés kereteit az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez.
- Elősegíteni az intézmény Szakmai programjának megvalósítását, szabályozni a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

#### Tartalmazza:

- a tanulói munkarendet,
- az intézményben és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a tanulói jogok gyakorlási, a kötelezettségek végrehajtási módját,
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- a helyiségek és az intézményi területek használati szabályait,
- a kártérítések rendezésének módját

### 1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

#### Hatálya:

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Nevelési program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

#### Nyilvánossága:

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.
- A házirend megtekinthető az iskola honlapján, egy-egy példánya megtalálható az iskolai hirdetőtáblán, a könyvtárában, az intézmény igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő oktatónál.
- A házirendet a szakképzési törvény előírásainak megfelelően az iskolába történő beiratkozáskor a szülő tudomására kell hozni.
- A házirend tartalmát minden tanév elején az osztályfőnököknek ismertetniük kell a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól az osztályfőnökök a tanulókat és a szülőket az előzővel megegyező módon tájékoztatják.

## 2. A működés rendje

### 2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskolában állandó portaszolgálat működik. Az iskola épülete reggel 6 órától van nyitva a tanulók és a dolgozók folyamatos fogadására. Az iskola dolgozóinak és tanulóinak az épületben való tartózkodását a beléptető rendszer regisztrálja. Tanítási napokon az iskola dolgozói – munkaidejükön túl – 6 órától 20 óráig, a tanulók 6 órától 18 óráig engedély nélkül, ezen kívüli időpontokban az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével tartózkodhatnak az épületben. Az iskolai rendezvények és a rendezvényekre való készülés ez alól kivételt képeznek, de a tanulók csak előzetes bejelentés után és felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak az épületben. Az ettől való eltérést eseti kérések alapján az igazgató engedélyezhet. Hétféteken a hosszabb bent tartózkodás tényét a portai naplóban kell feljegyezni. Az iskola épületét legkésőbb 22 órakor be kell zárni.

Az iskolába való belépéskor a tanulónak igazolnia kell, hogy az iskola tanulója. Ez az iskolai beléptető-rendszer útján történik. A tanuló 2000 Ft-ért kapja meg a névre szóló belépőkártyáját, amelyet a beiratkozáskor kell befizetni. A belépőkártya az iskola tu-lajdona, amelyet a tanulói jogviszony megszűnésekor le kell adni, amikor is a tanuló a fenti összeget visszakapja sértetlen kártya esetén.

- ✓ Aki otthon hagyta vagy elvesztette a kártyáját, belépéskor a portán elhelyezett fü-zetbe – portai naplóba - köteles beírni az adatait.
- ✓ A kártya megrongálása, elvesztése esetén az új kártyát meg kell fizetni a minden-kori beszerzési költség függvényében.
- ✓ Az intézménybe való belépéssel kapcsolatos rendszabályok megsértése intézke-dést von maga után.

A tanulók tanítási idő alatt csak indokolt esetben hagyhatják el az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, osztályfőnöke vagy az órát tartó oktató írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az szakképző intézményből való távozásra csak az igazgató, a helyettesei, osztályfőnök vagy a duális képzési vezető adhatnak engedélyt. Tanítási idő alatt a tanulók csak rendkívüli esetben látogathatók.

Tanulói ügyintézés szünetekben, hivatali időben illetve tanítás után a titkárságon történik.

Az iskola önkiszolgáló rendszerű ebédlőjében – előzetes befizetés után – 11.30 órától 14 óra 40 percig lehet ebédelni. Elvárjuk, hogy az érkezési sorrendet, a higiéniai elő-írásokat és a kulturált viselkedés szabályait a tanulók betartsák.

Az iskola épületébe érkező szülőket, látogatókat a portaszolgálat fogadja, a látogatókat belépővel látja el és nyilvántartja.

### 2.2. Tanítási rend

A tanítás 7 óra 45 perckor kezdődik, a tanítási órák 45 percesek. Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb.

## A csengetési rend:

1. óra 7.45 – 8.30
2. óra 8.45 – 9.30
3. óra 9.45 – 10.30
4. óra 10.40 – 11.25
5. óra 11.45 – 12.30
6. óra 12.50 – 13.35
7. óra 13.45 – 14.30
8. óra 14.35 – 15.20
9. óra 15.25 – 16.10

Az órák kezdete előtt rövid figyelmeztető csengő, az órák és a szünetek végén hosszabb jelzőcsengő szól.

Azonos elméleti tantárgy esetén az osztályok utolsó két órája szünet nélkül is megtartható. (Ebben az esetben a tanóra 90 perces.) A szakképző intézmény ennél hosszabb foglalkozást is szervezhet azzal, hogy a foglalkozás ideje százharmincöt percnél nem lehet hosszabb. A szak-képző intézmény a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, egymáshoz kap-csolódó tartalmi egységeket az arra meghatározott időkeret figyelembevételével egybefüg-gően is megszervezheti.

## Érkezés az iskolába:

- Minden tanuló a tanítás megkezdése előtt legkésőbb 10 perccel köteles megérkezni az iskolába.
- A tanulóknak becsengetéskor az órarend szerinti tanteremben kell lenniük, zárt tanterem esetén, a terem előtt csendben várakoznak.
- Becsengetés után a tanuló a tanórát csak indokolt esetben zavarhatja.

## Tanítási órák/ foglalkozások rendje:

A tanítási órák belső rendjét az oktató határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.

A tanítási órákon/ foglalkozásokon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően,
- kézzel jelezze szólási szándékát,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után, székét a tanteremben aznap utolsó tanóra után a padra feltegye.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulóknak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelenni. A munkaruha hosszú nadrág, zárt cipő és munkaköpeny, utóbbit az iskola biztosítja a tanulóknak. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.



A szakképzési munkaszerződéssel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlóléhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

### 2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon – szakkör, versenyfelkészítés, érettségi felkészítő, korrepetálás, tehetséggondozó és felzárkóztató, sportköri, stb. foglalkozások – való tanuló részvétel önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és ez a jelentkezés a tanév során nem leadható.

A délutáni foglalkozásokon tanári felügyelet mellett vehetnek részt a tanulók.

A tanórán kívüli foglalkozások rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

### 2.4. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, a fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

A tanulóknak úgy kell a tanórákra megérkezniük, hogy a figyelmeztető csengetéskor munkára készen a teremben, illetve a tanterem előtt várják a tanárt. Kivételt képeznek a szaktantermek és a tornaterem, továbbá az időlegesen védett termek, ahol a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

Lyukas órában a tanulók a könyvtárban, a görög színházban vagy a számukra kijelölt üres teremben tartózkodhatnak.

A testnevelés alól felmentett vagy gyógytestnevelésre utasított tanulók napközben a könyvtárban is tartózkodhatnak.

A folyosókon hangoskodni, szaladgálni nem lehet, a termekben folyó tanítást semmilyen módon nem szabad zavarni.

Az öltözőszekrények zárásáról azok használói gondoskodnak. A tornatermi öltöző zárásáért a hetes vagy az ezzel megbízott tanuló felelős. Az elhagyott, illetve a nyitva maradt szekrényekből, termekből elvesztett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A talált tárgyakat, kulcsokat a portára; pénzt, pénztárcát, okmányokat a titkárságra kell leadni.

A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben. A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

A szülők közössége, az iskolai diákkörök, a DÖK térítés nélkül vehetik igénybe üléseikhez az igazgató engedélyével szervezett rendezvényeikhez szükséges helyiségeket.

A létesítményhasználattal kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset-megelőzési szabályokat mindenki köteles betartani.

Az iskola helyiségeinek magáncélra történő felhasználása a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum által szabályozottan történik.

## 2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

## 2.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

**Szülők szóbeli tájékoztatása** Az intézmény a tanulókról a tanév során rendszeres szóbeli tájékoztatást ad. A szóbeli tájékoztatás csoportos vagy egyéni. A szülők csoportos tájékoztatása a szülői értekezlet, az egyéni tájékoztatás a fogadóórákon történik.

### **Szülői értekezletek rendje:**

Az osztályok szülői közössége számára az intézmény tanévenként legalább 2-szer, a munkatervben rögzített időpontú, rendes szülői értekezletet tart az osztályfőnök vezetésével. Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető, az osztályfőnök és a képzési tanács a közösség problémáinak megoldására.

### **Szülői fogadóórák rendje:**

Az oktatók a szülői fogadóórákon egyéni tájékoztatást adnak a tanulókról a szülők számára. Az intézmény tanévenként kétszer, a munkatervben rögzített időpontú, rendes fogadóórát tart. A tanulmányaiban jelentősen visszaeső tanuló szülőjét az osztályfőnök írásban is felkéri, hogy rendkívüli fogadóórán keresse fel az érintett szaktanárt. Ha a gondviselő a munkatervi fogadóórán kívül is találkozni szeretne gyermeke oktatójával, telefonon vagy írásban időpontot egyeztet az érintett oktatóval.

### **Szülők írásbeli tájékoztatása**

Az intézmény a tanulókról rendszeres írásbeli tájékoztatást ad az elektronikus naplóban. Az elektronikus naplóhoz a <https://bgeszc-mecha.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login> oldalon történő regisztráció után a szülő saját jelszavával bármikor hozzá tud férni. A regisztráció a tanuló oktatási azonosítója alapján történik a szülő e-mail címének megadásával.

### **Írásban értesítjük a szülőt gyermekük:**

- magatartásáról, szorgalmáról és tanulmányi előmeneteléről, a szükséges aktuális információkról,
- a szülőt anyagilag terhelő programokról,
- eseményekről, a tanulókat megillető kedvezményekről,
- az intézményi élet kiemelkedő eseményeiről.

### 3. A tanulókkal összefüggő szabályok

#### 3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott behozatali és kártérítési szabályok

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és a társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, az iskola dolgozóit vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, illetve – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Szükség esetén mentőt a titkárságról az ott jelenlévő felelős személy hívhat.

Beteg vagy sérülést szenvedett tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülővel való egyeztetés után hagyhatja el.

Ha a tanuló azt tapasztalja, hogy tűzveszélyes helyzet alakult ki, haladéktalanul értesíteni köteles az iskola valamelyik felnőtt dolgozóját.

A tanuló nem veszélyeztetheti szándékosan önmaga és társai testi épségét.

Az iskola teljes területén és az iskolai szervezésű tanórán kívüli programokon tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábítószer fogyasztás.

A tanulók az iskola számítógépes rendszerét csak rendeltetésszerűen használhatják.

Tanítási órán hang- és képfelvételt csak az érintettek hozzájárulásával lehet készíteni.

##### 3.1.1. Behozatali szabályok

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. rendeletnek (a továbbiakban: **Korm.rend.**), továbbá a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: **Szkt.**) 33. §. (1a) és (1b) bekezdéseiben, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet (**Szkt.vhr.**) 107/A. §-ában foglaltaknak megfelelően az iskola az alábbi szabályokat alkotja meg a tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételére és visszaadására vonatkozóan.

##### 3.1.1.1 Tiltott tárgyak

A Korm.rend. 1. §-a, az Szkt. 33. §-ának (1a) és (1b) bekezdései, valamint az Szkt.vhr. 107/A. §-a szerint tiltott tárgyakként minősülnek és az iskolába nem vihetők be az alábbiak:

- a) közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
  - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (a továbbiakban: **Szabs. tv.**) vagy
  - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (a továbbiakban: **Btk.**) foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

##### 3.1.1.2 Használatában korlátozott tárgyak

Az Szkt. 33. §-ának (1a) és (1b) bekezdései és az Szkt.vhr. 107/A. §-a alapján értelmezett Korm.rend 2. §-a szerint használatában korlátozott tárgyakként minősülnek:

- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napja folyamán,
- a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

- a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán
  - és a felnőttképzésben
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

### 3.1.1.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele

A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló, illetve képzésben részt vevő személy (a továbbiakban együttesen: **tanuló**) a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap/oktatási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az első órát tartó oktatónál leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap/oktatási nap időtartamára.

Az oktatók az átvételt követően a használatában korlátozott tárgyat az erre a célra kialakított, zárható szekrényben, vagy más alkalmas zárt helyen (pl. tanári szoba, széf) tárolják. A használatában korlátozott tárgyakat kizárólag oktatók jogosultak átvenni, elzárni, a tárgyak tárolására használt szekrényt kinyitni, a szekrény, illetve helyiség kulcsát használni és a tárgyakat a tanulóknak visszaadni. A használaton kívüli kulcsot az erre kijelölt, őrzött helyen (pl. tanári szoba, vagy portaszolgálat) kell tárolni. A kulcs oktatók közötti átadását-átvételét – az utólagos nyomon követhetőség érdekében – megfelelően adminisztrálni kell.

A különböző tanulókhöz tartozó használatában korlátozott tárgyakat egymástól elkülönítetten, az állagmegóvás szem előtt tartásával, a tárgy tulajdonosának beazonosítására alkalmas módon kell átvenni, eltárolni és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt az átvételkor elvégezni. Amennyiben indokolt, rögzíteni kell az átvett tárgy különös ismertető jegyére, illetve az átvételkori sérült, hibás állapotára vonatkozó adatokat. Törekedni kell arra, hogy a használatában korlátozott tárgyat olyan oktató vegyen át, aki a tanulót be tudja azonosítani. Szükség esetén a tanuló beazonosítása érdekében kérni kell a személyazonosságának igazolását.

A tanuló a tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik) az iskola portaszolgálatán, a portásnál köteles leadni, aki azt visszaadásig eltárolja.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átadása-átvétele az oktatás rendjének megtartása érdekében a tanítási órákon kívül, a tanítási nap megkezdését megelőzően, vagy szünetben történik.

Az átvett tárgyak iskola általi tárolása, illetve őrzése ingyenes.

### 3.1.1.4 A tiltott és használatában korlátozott tárgyak visszaadása

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. A tárgyak visszaadása során az iskola illetékes dolgozója köteles ellenőrizni az átvétel során rögzített, a tanulóra és az átvett tárgyra vonatkozó adatokat és meggyőződni arról, hogy az átadásra kerülő tárgy az annak átvételére jogosult személy részére kerül visszaszolgáltatásra.

A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap végén a tanulónak, vagy szülőjének kell kiadni. A használatában korlátozott tárgyat olyan oktató adhat át, aki a tanulót, illetve szülőjét be tudja azonosítani. Szükség esetén kérni kell a tanulótól személyazonossága igazolását.

A tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik, vagy birtoklását más jogszabály nem zárja ki)

- 3.1 a tanuló szülőjének,
- 3.2 ha a tanuló betöltötte 18. életévét, a tanulónak
- 3.3 ha a tiltott tárgyról minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy annak tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell átadni.

Amennyiben kétség merül fel a tekintetben, hogy arra jogosult személy kívánja-e átvenni a tiltott, vagy a használatában korlátozott tárgyat, a személyazonosság igazolásán túlmenően kérhető annak bizonyítása is, hogy a tárgy az illető tulajdonát képezi-e, vagy annak használatára egyéb jogcímen jogosult-e.

Harmadik személy az arra jogosulttól származó, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt eredeti meghatalmazás bemutatásával és annak leadásával veheti át az iskola által őrzött tárgyat. A meghatalmazást különös gonddal kell vizsgálni, szükség esetén rövid úton egyeztetni kell a jogosulttal, az iskola vezetésével, illetve más illetékes személyekkel. A meghatalmazást az iratkezelés általános szabályai szerint meg kell őrizni.

### 3.1.1.5 Ellenőrzés

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik, a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és ennek keretében

- 3.1 felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy nincs a birtokában és ezzel egyidejűleg
- 3.2 értesíti
  - ba) az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr, portás, biztonsági őr) és az iskola vezetését
  - bb) a rendőrséget
  - bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik), vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, a szabályok betartását bármely oktató jogosult ellenőrizni. Az oktató ennek keretében először felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a tárgyat felszólítás ellenére nem adja át, az oktató felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott, vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló az iskola területén tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik), vagy használatában korlátozott tárgyat tanítás, vagy kollégiumi foglalkozás időtartama alatt engedély nélkül tart a birtokában, azt az oktató a tanulótól átveszi.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok betartásáért az igazgató felel azzal, hogy gondoskodik a vonatkozó jogszabályokban és a jelen házirendben foglaltak betartásának ellenőrzéséről, a tárgyak átvételéről, őrzéséről, a tárgyak visszaadásának rendjéről. A jelen házirendben nem

szabályozott esetben – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban – az igazgató egyedi utasítása alapján kell eljárni.

### 3.1.1.6 Birtoklás és használat engedélyezése

Az Szkt. 33 §. (1a) bekezdése alapján a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán a tanuló csak abban az esetben birtokolhatja, illetve használhatja, amennyiben azt

- a) az igazgató egészségügyi célból, vagy
- b) az oktató vagy pedagógus pedagógiai célból engedélyezi, és azt az e-kréta rendszerben adminisztrálja (tanóra adatai-IKT tanóra)

A használatában korlátozott tárgy birtoklására, illetve használatára vonatkozó engedélyt a tanulmányi rendszerben az alábbi adatok megadásával rögzíteni kell:

- a) a birtoklás és használat engedélyezésének és az engedély érvényességének időtartamát,
- b) a birtoklás és használat célját,
- c) a használatában korlátozott tárgyat annak beazonosításához szükséges módon.

A tanuló a használatában korlátozott tárgyat az engedélyben meghatározott időtartam lejártával, vagy cél megvalósulásával köteles az oktatónak átadni. Az engedélynek megfelelő birtoklást és használatot az oktatók bármikor ellenőrizhetik.

Engedély birtokában a tanuló a használatában korlátozott tárgyat az oktatás zavartalanságának szem előtt tartásával, kizárólag az engedélyben megjelölt célból használhatja.

### 3.1.1.7 Felelősség az átvett tárgyakban bekövetkező károkért

A tiltott tárgyban bekövetkező károkért az iskola nem felel.

Az iskola az általa átvett, használatában korlátozott tárgyban bekövetkező károkat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint téríti meg. Az iskola dolgozói kötelesek minden szükséges intézkedést megtenni a kárelhárítás és kárenyhítés érdekében. Az iskola a kárveszélyt a használatában korlátozott tárgy átvételétől annak visszaszolgáltatásáig viseli.

Amennyiben a bekövetkezett kárral kapcsolatban szabálysértés, vagy bűncselekmény gyanúja merül fel, az ezt észlelő iskolai dolgozó haladéktalanul értesíti az iskola vezetését, az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr, portás, biztonsági őr), valamint a rendőrséget. A rendőrség kiérkezéséig gondoskodni kell a helyszín változatlanosságáról. Szabálysértési-, vagy büntetőeljárás esetén az iskola valamennyi érintett dolgozója köteles a rendőrséggel együttműködni.

A tanulók az iskolába kerékpárral is járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

### 3.1.2. Kártérítési szabályok

Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

### **A szakképzési munkaszerződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:**

A tanuló a szakképzési munkaszerződés eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gyakorlati képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanulót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, a gyakorlati képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni.

A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy amennyiben pénzbeli juttatásban részesül, a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egyhavi összegét. Egyéb esetben a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát.

A gyakorlati képzésen részt vevő tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére a duális képzőhelynek – a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által okozott, de a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által meg nem térített károk fedezetére – felelősségbiztosítással kell rendelkeznie. A szakképzési munkaszerződéssel kapcsolatos jogvitát megelőzően kötelezően igénybe kell venni a gazdasági kamara mellett szervezett békéltető testület közvetítését a felek között a jogvita feloldása érdekében és kártérítési per csak ennek eredménytelensége esetén indítható.

### **A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai**

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola épületét, felszereléseit, óvja az épület tisztaságát.

A szándékos károkozás fegyelmi intézkedést, illetve fegyelmi büntetést von maga után. Minden károkozást azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, ill. a gondnoknak. Szándékos károkozás esetén a szülőknek anyagi felelősséget kell vállalniuk gyermekük tetteért. A gondatlanságból okozott kár megtérítéséhez is kéri az iskola a szülő anyagi hozzájárulását.

Ha valamelyik tanuló társának felszerelését, ruháját bizonyíthatóan szándékosan tönkretette vagy megrongálta, az okozott kárt meg kell térítenie.

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket szabad behozni. Tilos az iskolába behozni a következőket: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó, napraforgómag, kártya, gyúlékony vegyszer, robbanószer, energiatital, szeszes ital, kábítószer.

A személyes holmikat – amelyek a tanítási órára nem kellenek – az erre a célra rendszerezett zárható szekrényben kell tárolni. A szekrény zárhatóságáról a tanulónak kell gondoskodnia. A személyes tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanulónak részt kell vállalnia az iskola és környezete rendben tartásában. Ennek megfelelően köteles:

a foglalkozás végeztével asztalát, székét, padját és annak környezetét, illetve az öltözőt, zuhanyozót tisztán, rendben hagyni;

### **3.2. Óvó-védő intézkedések**

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban, valamint a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk

figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét a tanuló aláírásával igazolja, az osztályfőnökök illetve a szaktanárok pedig az e-naplóban rögzítik.

Az oktatók a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe nem vihető be semmilyen készített vagy saját tulajdonú eszköz, gép.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező. Az intézményben minden nemű szerencsejáték tilos! (bővebben lásd: 1.sz melléklet)

### 3.3. A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Osztálykirándulásokat az osztályok hétvégére és tanítási szüneti napokra szervezhetnek illetve igazgató engedélyével előre egyeztetve a tanítási napokra, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kiránduláshoz igazgatói engedély szükséges. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

### 3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről (229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 34 36. §) és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrummal való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

#### Térítési díjköteles (fenntartó határozata alapján):

a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor a köznevelési közfeladatok,

a jogszabályok által meghatározott esetekben a tanulmányokhoz vagy azok befejezéséhez kapcsolódó vizsgák

#### Tandíjköteles:

a szakképző intézményben a szakmai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás, közép fokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése, a tanulói jogviszony keretében a jogszabályban meghatározott szakképesítésen túli szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsga, annak javító- és pótló vizsgái.



A térítési- és tandíj a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum által meghatározott keretek között a tanulmányi eredménytől függően és a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető, egyéni elbírálás szerint.

*Az étkezéssel kapcsolatos tennivalók (térítési díj befizetés, étkezés lemondás) az Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet által megadott szabályok és feltételek szerint történik a az iskola honlapján kiírtak szerint.*

### **3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapítható és adható, amennyiben az iskola rendelkezik ennek pénzügyi feltételeivel. Forrása lehet a pályázaton elnyert támogatás. A szociális támogatásnak kizárólag a rászorultság lehet a feltétele.

Szociális ösztöndíjra vagy szociális támogatásra szülői vagy tanulói írásbeli kérelem alapján az osztályfőnök tehet javaslatot. A javaslatot bizottság véleményezi és terjeszti az igazgató elé döntésre. A bizottság vezetője a nevelési igazgatóhelyettes, tagja az osztályfőnök és az iskolai diákönkormányzat képviselője.

Az igazgató döntési jogkörét a bizottságra vagy annak vezetőjére átruházhatja. Indokolt, rendkívüli esetben az igazgató dönthet szociális támogatásról.

### **3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az intézményi tankönyvellátás rendjét az intézményvezető határozza meg a munkaközösségek véleményének kikérésével.

### **3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje**

A tanulók a könyvtárból kölcsönözhetik. Minden kölcsöntankönyvet a tanév végén le kell adni.

### **3.8. Tantárgyválasztás**

Az iskola bizonyos tantárgyak/tantárgycsoportok esetében választást kínál fel a tanulóknak. A tanuló a technikum 10. évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozat-

ban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a technikum által biztosított lehetőségek közül.

A 10. és 11. évfolyamos tanulók minden év május 20-ig jelentkezhetnek az emelt szintű érettségi felkészítésekre. A jelentkezés a következő tanévre véglegesnek számít. Egy-egy csoport indításához 8 fő szükséges.

A tanulók 11. és 12. évfolyamon választhatnak középszintű érettségi vizsgára való felkészítést. Jelentkezés után a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

Egy-egy csoport indításához 8 fő szükséges.

### 3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, a szakmai gyakorlatokon és egyéb iskolai rendezvényeken.

A tanítási órák és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni csak indokolt esetben lehet. Amennyiben a tanuló a számára kötelezően előírt foglalkozásról távol marad vagy elkésik, mulasztását, késését igazolnia kell.

**Kötelező iskolai rendezvények:** tanévnnyitó, Mechatronika-napok, polgáravatás, ballagás, tanévzáró, valamint a tanév során megrendezésre kerülő iskolai ünnepélyek, megemlékezések. A rendezvények időpontjának meghatározása a mindenkor évi rend ismeretében a tantestület javaslata és a diákbizottság, illetve a szülői közösség egyetértésével történik.

**A mulasztások igazolásával kapcsolatos iskolai szabályok:**

**9.-10. évfolyamon:**

A mulasztás első napjának délelőttjén a szülőnek/tanulónak tájékoztatnia kell a tanuló osztályfőnökét (telefonon, e-mailben).

A mulasztást követő első napon, de legkésőbb a legközelebbi osztályfőnöki órán a tanuló köteles mulasztását osztályfőnökének igazolni orvos által kiállított táppénzes papírral

Előre látható mulasztást az osztályfőnöknek jelezni kell.

A szülő egy tanév során összesen 5 alkalommal (alkalmanként legfeljebb 1 napot)

Öt tanítási napot meghaladó idejű szülői kikérésre csak az iskola igazgatója adhat engedélyt az osztályfőnök véleményének meghallgatása után, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt. A kérvényt az igazgatónak írásban kell benyújtani legalább egy héttel a kért időpont előtt. Az engedélyt vagy az elutasítást – a benyújtást követő ötödik tanítási napon belül – a szülő írásban kapja meg.

Ha a tanköteles tanuló bejelentés nélkül két napot meghaladóan távol marad az iskolától, osztályfőnöke az e-naplón keresztül felveszi a kapcsolatot a szülővel.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, törvényes képviselőnek biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja.

Az igazolatlan órák fegyelmi intézkedést, illetve fegyelmi büntetést vonnak maguk után (3 óra után: osztályfőnöki figyelmeztetés, 5 óra után: osztályfőnöki intő, 7 óra után: osztályfőnöki megrovás, 10 óra után: igazgatói figyelmeztetés, 15 óra után: igazgatói intő, 25 óra után tantestületi figyelmeztetés).

**Amennyiben a tanköteles tanuló 6 igazolatlan órát illetve többet hiányzik, megszűnik az ösztöndíj folyósítása az adott tanévre. Az évet ismétlő tanulónak sem jár ösztöndíj.**

Az intézmény értesíti a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot a tanköteles tanuló első alkalommal tör-ténő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kis-korú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás kö-vetkezményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a ta-nuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjó-léti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltak-kal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyám-hatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyer-mekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátás-ban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyer-mekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismét-elten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tan-köteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakel-látásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálá-tot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt fog-lalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózko-dási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szak-

képző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

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 a meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Az ágazati alapoktatás és a nyelvi képzés előkészítő éveiben (9. 10. évf.) a szülő egy tanév során összesen 5 alkalommal (alkalmanként legfeljebb 1 napot) igazolhatja hiányzást.

A szakmai oktatás éveiben (11. 12. 13.) a tanulónak szülő által 4 nap igazolása engedélyezett,

A mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással (táppénzes papír) kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézményének a duális képzőhely által a KRÉTA-ban rögzített adatok alapján kell azt figyelembe vennie.

### **A késések elbírálásával kapcsolatos iskolai szabályok**

A tanórak zavartalanságának biztosítása érdekében a tanulónak az első tanítási órája előtt legalább 10 perccel az iskolában kell tartózkodnia. Ha a tanuló nem érkezik meg a foglalkozás kezdetére, a tanár beírja az e-naplóba. Ha a tanuló közben megérkezik, akkor későnek, a késés idejét percben megadva; ha nem jelenik meg az órán, akkor hiányzónak kell írni.

A tanulónak a késését indokolnia, illetve igazolnia kell az osztályfőnökének.

Igazolatlan órák száma	Következmény		Intézkedések		Magatartás
	Beírandó az ellenőrzőbe /digitális naplóba	Tanköteles korú tanuló esetében	Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében	Nagykorú tanuló esetében	
1.	KRÉTA-bejegyzés	Az iskola értesíti a törvényes képviselőt és a kollégiumot.			
2-4.	<b>Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés (3 óra)</b>	A törvényes képviselő megkeresése a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködésének igénybe vételével.			Még példás (5) magatartási osztályzat
5. (egy félévben)	<b>Osztályfőnöki írásbeli intő</b>	Az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.			
6-9.	(Osztályfőnöki írásbeli megrovás 7 óra)				
10.	<b>Igazgatói írásbeli figyelmeztetés</b>		Az iskola értesíti a törvényes képviselőt és a kollégiumot.	Az iskola értesíti a törvényes képviselőt és a kollégiumot.	Legfeljebb jó (4) magatartási osztályzat
11-14.	(Igazgatói írásbeli figyelmeztetés az osztályfőnök és a szülő bevonásával.)		A törvényes képviselő megkeresése a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködésének igénybe vételével.	A törvényes képviselő megkeresése a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködésének igénybe vételével.	
15. (egy félévben)	<b>Igazgatói írásbeli intő az osztályfőnök és a szülő bevonásával. VAGY Igazgatói írásbeli intés az osztályfőnök és a szülő személyes bevonásával.</b>	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. az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.			Legfeljebb változó (3) magatartási osztályzat
16-24.	Igazgatói írásbeli intés az osztályfőnök és a szülő személyes bevonásával.				Rossz (2) magatartási osztályzat
25. (egy félévben)	<b>Tantestületi figyelmeztetés</b>	Az igazgató haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.			
30 óra fölött			Megszűnik a tanulói jogviszony, feltéve, hogy az intézmény a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.	Megszűnik a tanulói jogviszony, feltéve, hogy az intézmény a tanulót legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.	

### **3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határ-ideje**

Az iskolában az osztályozó vizsga követelményeit az oktatási és képzési programban meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és törvényes képviselőik tudomására hozza.

#### **Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:**

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- tanulmányait egyéni tanulmányi rend keretében végzi;
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból;
- amennyiben a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, témaköreit a vizsga időpontja előtt legalább 2 héttel a tanuló tudomására kell hozni és – javítóvizsga esetén – a honlapon megjelentetni.

## 4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

### 4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók jutalmazhatók magatartásukért, szorgalmukért, közösségi, tanulmányi vagy egyéb munkában elért jó eredményükért, amellyel hozzájárulnak az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez.

az **osztályfőnök**, a **szaktanár** a tanulót példaként állíthatja a közösség elé, és **dicséret** az e-naplón keresztül a szülőnek is tudomására hozza;

az **igazgató** az osztálya vagy iskolája hírnevét teljesítményével növelő tanulót **dicséretben** részesítheti, és erről a szülőket e-naplón keresztül értesíti;

az osztályban tanító tanárok félévkor vagy tanév végén a tanulót **szaktárgyi** vagy **tan-testületi dicséretben** részesíthetik, amit az e-naplóba beírnak; az év végi dicséreteket az osztályfőnök a bizonyítványba és a törzslapba írja be;

az iskolai közösség érdekében végzett munkát a **nevelőtestület dicsérettel** jutalmazhatja, és erről a szülőket írásban értesíti;

a dicséretben részesített tanulókat a **nevelőtestület** tanév végén **oklevéllel**, **könyvvel** jutalmazhatja;

a kiemelkedő együttes eredményt elérő közösséget az **igazgató csoportos jutalomban** részesítheti;

a diákközösség, a DÖK és a diákmozgalmat segítő tanár kezdeményezheti az iskolai jutalmazást, illetve javasolhatja a DÖK-nek a társadalmi szervek által adományozható jutalmakra, kitüntetésekre való felterjesztést egyénre és csoportokra egyaránt;

### 4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

#### A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapításának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézmény, illetve köznevelési

intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A duális képzőhelyen elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

### **A tanulóknak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy**

- hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján járjon el,
- jogairól és kötelezségeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon,
- a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,
- szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen,
- az egyeztető eljárás lefolytatást kezdeményezze, jogorvoslással éljen.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti.

A fegyelmi eljárásban csak az eljárás tárgyává tett kötelezettségszegést bírálható el. A kötelezettségszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles.

A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilvánít-hasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelezettségszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelezettségszegés miatt állapítható meg. Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelezettségszegést követ el vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelezettségszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.



Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább három tagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy az oktatói testület hatáskörébe.

**A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt**

az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,  
 az eljárás tárgyává tett kötelelesszegés sértettje,  
 akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges vagy akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanuló mely kötelelesszegéssel gyanúsítják.

A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelelesszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelesszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanulót, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére, céljára, az igénybevétel bejelentésének határidejére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

**A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve ha**

a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,  
 a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,

a tanuló a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el vagy

a tanuló ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntetik meg.

Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a tanuló egyaránt elfogad.

Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, vagy mellette szól.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, az igazgató azt jelzi a kiskorú tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak is.

A fegyelmi tárgyalásról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselő-jét és a meghatalmazott képviselőt értesíteni kell. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítésnek tartalmaznia kell az iratbe-tekintési jog gyakorlására és a bizonyítási indítvány lehetőségére vonatkozó tájékoztatást. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló,

kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kéri. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke írja alá és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. A tárgyalás megkezdésekor a fegyelmi bizottság elnöke számba veszi a megjelenteket, és megvizsgálja, hogy a tárgyalást meg lehet-e tartani. Ha a tárgyalás megtartásának akadálya van, a fegyelmi bizottság a tárgyalást elhalasztja.

Ha a fegyelmi bizottság elnöke megállapítja, hogy a tárgyalás megtartásának nincs akadálya, a tanú, illetve a szakértő elhagyja a tárgyalótermet.

A bizonyítási eljárás a tanuló meghallgatásával kezdődik. A kötelességszegéssel gyanúsított tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A tanuló a nyilatkozattételt megtagadhatja. A fegyelmi bizottság elnöke a tanuló korábbi nyilatkozatait felolvashatja, a fegyelmi bizottság tagjai a tanulóhoz kérdéseket intézhetnek.

A kiskorú tanuló meghallgatását követően a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét kell meghallgatni.

A tanú meghallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanúk nem lehetnek jelen. Ha a tanú kiskorú, meghallgatásánál a törvényes képviselője jelen lehet. A kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, a kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő a tanúhoz és a szakértőhöz kérdést intézhet.

A fegyelmi bizottság elnöke a tanú védelme érdekében a tárgyalóteremből eltávolíttatja azt, akinek jelenléte a tanút a kihallgatása során zavarná. A fegyelmi bizottság elnöke a tanú vallomásának lényegét később ismerteti. Ha a tanú vagy a kiskorú tanú törvényes képviselője kérelmezi a fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti a tanú adatainak zártan kezelését. A zártan kezelt személyes adatot csak a fegyelmi bizottság és másodfokú eljárás esetén a másodfokú jogkör gyakorlója kezelheti. A fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti, hogy a tanú a szóbeli meghallgatása helyett írásban tegyen vallomást.

A fegyelmi jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a zártan kezelt személyes adat az eljárás egyéb adataiból se váljon megismerhetővé. A zártan kezelt irat zárt adatkezeléssel nem érintett részének megismerését az általános szabályok szerint kell biztosítani, így különösen az iratról készült olyan kivonattal, amely a zártan kezelt személyes adatokat nem tartalmazza.

A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

### **A fegyelmi bizottság felmentő határozatot hoz, ha megállapítja, hogy**

- a tanuló nem követett el kötelességszegést, a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, a kötelességszegést nem a tanuló követte el,
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el vagy
- a körülményekre tekintettel a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is indokolatlan.

### **A fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást megszüntető határozatot hoz, ha**

- a kötelességszegés elkövetése és a fegyelmi eljárás megindítása között három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegést valamely nevelési-oktatási intézmény már elbírálta vagy

a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását.

### **A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza**

- a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló természetes személyazonosító adatait,
- a fegyelmi felelősség megállapításáról szóló döntést,
  - ca) fegyelmi felelősségét megállapító határozat esetén a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését,
  - cb) felmentő határozat esetén a felmentésről szóló döntést, a fellebbezési jogról való tájékoztatást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza az eljárás tárgyává tett köteleességszegés rövid leírását, a megállapított tényállást, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, az azonnali végrehajtás elrendelése esetén annak indokát, az alkalmazott jogszabályok megjelölését.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a fegyelmi bizottság tagjainak aláírását és az eljárási minőségük megjelölését.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.

Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű és a köteleességszegést a tanuló elismeri.

Megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő is tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és a fellebbezési jogáról lemondott.

A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

Az áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott.

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában. A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig. Ha a szakképző intézmény a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanköteles tanulót fogadó szakképző intézménytől vagy köznevelési intézménytől nem kap értesítést arról, hogy a tanköteles tanuló más szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben történő

elhelyezése a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény három napon belül köte-

les megkeresni a szakképzési államigazgatási szervet, amely öt napon belül másik szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt jelöl ki a tanuló számára. A szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt úgy kell kijelölni, hogy a tanköteles tanuló számára a kijelölt szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanköteles tanulója esetében a szakképzési centrum részeként működő másik szakképző intézmény is kijelölhető. A szakképzési államigazgatási szerv kijelölő határozata azonnal végrehajtható.

Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést a bíróság a tanköteles tanuló javára megváltoztatja, a tanköteles tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanköteles tanuló – választása szerint a szakképző intézményben vagy független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, a tanuló mellett és ellen szóló körülményeket figyelembe kell venni.

A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével el látva. A szakképzési államigazgatási szerv határozata ellen benyújtott fellebbezést a szakképzésért felelős miniszter bírálja el.

A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezés elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához történő beérkezésétől számított negyvenöt napon belül hoz döntést.

A tanuló – a megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

### **A fegyelmi büntetés időtartama nem lehet hosszabb**

meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe és kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

Ha a tanulóval szemben a felfüggesztés ideje alatt elkövetett kötelességszegés miatt – a megrovás kivételével – fegyelmi büntetést szabnak ki, az újabb eljárásban kiszabott büntetés és a felfüggesztett fegyelmi büntetés közül a súlyosabbat kell végrehajtani. A végrehajtás elrendeléséről az újabb eljárásban eljáró fegyelmi bizottság dönt. A fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt elkövetett kötelességszegés miatt kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtása felfüggesztésének nincs helye.

Az intézkedések segítsék elő a tanulók szocializálódását.

## 5. A tanulók jogai és kötelességei

### 5.1. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja; a szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságokat a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől; a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások a beíratást követően illetik meg a tanulót.

#### 5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulónak joga, hogy szabadon véleményt nyilváníthasson bármely, az iskolát érintő kérdésben, különösen az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, valamint az iskola működéséről. E jog gyakorlása során csak a korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és tanulója személyiségi jogait tiszteletben tartó magatartás fogadható el. Az a tanuló, aki mindezek alapján mond véleményt, sem erkölcsi, sem egyéb hátrányt nem szenvedhet.

A tanulók – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői közösség képviselőjéhez fordulhatnak.

#### 5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzaton és az iskolai honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A pedagógus a tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról szóban vagy az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákön-kormányzathoz vagy a szülői közösséghez fordulhatnak.

## 5.2. A tanulók kötelességei

Az etikai kódexben megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés.

## 5.3. Tanulói felelőséggel kapcsolatos szabályok

Az iskolában a tanulói felelősök:

az osztályok, akik az éves rendben megadott időben az iskolai programok lebonyolításában vesznek részt;

a hetesek, osztályonként két-két fő. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

### A hetesek feladata:

minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;

ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;

gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szelíztetéséről és tisztaságáról;

amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

## 6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az iskola célja, hogy segítse a tanulókat a **testi és lelki egészség harmóniájának** megteremtésében, az egészséges életmód kialakításában és megtartásában. Fejlessze az életvezetési képességeket, a tanulók felelősségérzetét egészségük megőrzésért. Megfelelően készítse fel a tanulókat a káros stresszhatások feldolgozására. Segítse a környezet- és egészségtudatosság erősödését. Valósítsa meg a tanulók számára a mindennapi testedzést és terjedjen ki a mentálhigiénés nevelésre is.

Az egészségmegőrzés legfontosabb eszköze a **helyes életmód** kialakítása, melyet az alábbiak szolgálnak: mozgás, rendszeres testedzés és játéklehetőség, helyes táplálkozási szokások kialakítása egészségünk érdekében; célszerű, életkornak megfelelő öltözködés; higiénia és tisztálkodás, az egészségkárosító szenvedélyek (drog- és alkoholfogyasztás, dohányzás) megelőzése a tanórai és a tanórán kívüli nevelésben. Fontos szerepet játszik az egészségnevelésben az iskolai szűrővizsgálatok rendszere (gerinc- és szemvizsgálat, fogászat).

Kiemelten fontos az iskola nevelőinek, és minden dolgozójának személyes példaadása. Fontos az ösztönzés az egészséges életmód napi gyakorlattá (otthoni torna, évszaknak megfelelő öltözködés) tételében. Tanórai keretben a testnevelés tantárgyba kerül beépítésre az egészségnevelés, valamint az osztályfőnöki órák is sok alkalmat és lehetőséget kínálnak. A fentiek

kívül sok lehetőséget biztosítanak a sportszakkörök, a túrák és a kirándulások. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos heti rendszerességgel jelenik meg az iskolában, tanévenként meghatározott napokon és időpontban. Rendelője az alagsorban található. Az iskolaorvos éves terv alapján elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését, a tanulók fizikai állapotának mérését, valamint a szakmára előírt egészségügyi feltételeket. Az iskolaorvos jelen van a tanulók beiratkozásánál, a tanulók egészségügyi állapotának felmérésénél, a szülőkkel együttműködve kérdőívet tölt ki a tanulók egészségügyi állapotára vonatkozóan. Az iskolaorvos adott helyzetben szakorvosi rendelőbe utalja az arra rászoruló gyermekeket. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát a törvényi előírásoknak megfelelően.

### **A testnevelési órákra és egyéb tevékenységekre vonatkozó külön intézkedések:**

A tanuló a tornatermekben csak oktató felügyeletével tartózkodhat.

- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai ruházat helyett sportfelszerelést kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és testékszereket. Ezeket a tárgyakat a tanulók a sportfoglalkozások megkezdése előtt a testnevelői szobában kötelesek elhelyezni.
- A felmentést kérő tanulók szeptember 15-ig kötelesek ilyen jellegű igényüket az iskola orvosa felé jelezni.
- Az orvos által javasolt, kötelezően előírt gyógytestnevelési foglalkozásokon a tanuló köteles részt venni, arról való igazolatlan hiányzás igazolatlan órát von maga után.
- A további szaktárgyi órákon (laborgyakorlatok, gyakorlati oktatás, külső szakmai gyakorlat) a szabályoknak megfelelő ruházat, védőruha használata kötelező.

### **A tanulói balesetek megelőzése érdekében mindenkinek kötelessége, hogy**

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő előírásokat, melyeket minden tanév első napján hallgat meg, és aláírásával igazolja azok tudomásul vételét;
- betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve oktatóitól hal-lott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának a saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve, ha valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának, ha rosszul érzi magát vagy megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;
- a balesetekről a munkavédelmi megbízott jegyzőkönyvet vesz fel, és intézkedik.



## **Dohányzás**

Az iskola területén valamint a bejáratától számított 5 méteres körzeten belül dohányozni, valamint minden dohányzást imitáló eszköz használata illetve egyéb nikotintartalmú termék fogyasztása TILOS! Lásd 12-15. oldal

A dohányzó tanuló fegyelmi vétséget követ el, ennek megfelelően felelősségre vonandó a hivatalos jogi normatíváknak megfelelően.

Az iskola helyiségében dohányzó tanuló a tűzvédelmi szabályokat is megszegi, ez súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

# MELLÉKLETEK

## 1. sz. melléklet

### **1. Iskolai védő, óvó előírások**

[Házirend 3.2. pontjához]

#### **1.1. Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani**

##### **A legfontosabb rendszabályok e körben következők:**

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (testnevelés és sport, fizika, informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltozik. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.

A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.

Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

##### **A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésük-vel kapcsolatos eljárások:**

Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.

A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

### **1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele**

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét az iskola információs csatornáin nyilvánosságra hozza.

Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

### **1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén**

Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.

A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógus tájékoztatja a szülőt.

A tanuló baleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

## 2. sz. melléklet

### **2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje**

#### **2.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje**

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

#### **2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje**

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közlése teszi.

#### **2.3. A számítógépterem és szaktanterem használati rendje**

A számítógépteremben és szaktanteremben a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.

Játékok telepítése, a magánjellegű internet-használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad.

A számítógépterembe és szaktantermekbe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem és szaktanterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai és oktatói utasításokat mindenki köteles betartani.

#### **2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használati rendje**

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremekben csak a szaktanár engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 5 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, a gépekkel, a szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyázni kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni.

Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a szaktanárnak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért.

A tanuló a foglalkozások végén a munkahelyét köteles rendben és tisztán átadni.

A gyakorlati foglalkozásokon a munkavédelmi előírásoknak megfelelő öltözetben lehet részt venni (zárt cipő, hosszú nadrág, munkaköpeny)

#### **2.5. A tornaterem használati rendje**

A tornaterem tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni.

A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása.

Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig átadják a testnevelő tanárnak. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben.

Az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek. A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat.

Tanórai baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

### **2.6. Az ebédlő használatának rendje**

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók a nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt ajánlott a kézmosás.

Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

### **2.7. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az iskolában az orvos, és a védőnő heti egy alkalommal rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a védőnő ad tájékoztatást.

### 3. sz. melléklet

#### 3. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

##### **Diákönkormányzat nyilatkozata**

A házirendet az intézmény diákönkormányzata megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2024. szepetember 1.



a diákönkormányzat vezetője

##### **Szülői munkaközösség nyilatkozata**

A házirendet az intézmény a szülői munkaközösség megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2024. September 1.



a szülői munkaközösség vezetője

##### **3.1. A nevelőtestület nyilatkozata**

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30-án tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2024. augusztus 30.

Kovács Péter



hitelesítő nevelőtestületi tag

##### **3.2. Fenntartói nyilatkozat**

Jelen házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében, a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró.

Kelt: Budapest, 2024. augusztus 30.



Nagy Endre László  
igazgató