



Budapesti Műszaki SZC Egressy Gábor
Két Tanítási Nyelvű Technikum

1149 Budapest, Egressy út 71.
Levelezési cím: 1143 Budapest, Pf. 142.
Email: titkarsag@egressy.info
Honlap: www.egressy.info



Módosításokkal egybeszerkesztett

Házirend

NSZFH/bmszc-egressy/001245-1/2026



A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 18. §-a szerint a Házirend szabályzat egységes szerkezetben került kidolgozásra.

Utolsó felülvizsgálat 2026. 01. 26.

*„Ha az ember jó társaságban tanulhat,
ahol a tisztelet tanárok és diákok között kölcsönös,
úgy élvezheti munkáját.”*

(Gerlóczy Márton)

Tartalom

Bevezetés	3
I. Tanulói jogok és kötelességek érvényesítésének szabályai, eljárásai.....	3
1. A tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok és eljárások	3
2. A tanuló kötelességeivel kapcsolatos eljárási szabályok	10
3. Az iskola munkarendje.....	14
4. Az intézmény helyiségeinek és létesítményeinek használatára vonatkozó előírások	20
5. Tiltott tárgyak és használatban korlátozott tárgyak köre, valamint ezekkel kapcsolatos szabályok ...	21
6. Diákkörök (szakkörök, érdeklődési körök, önképzőkörök, sportkör stb.) szabályozása	23
7. Óvó, védő intézkedések szabályozása.....	23
II. A diákélet mindennapi kérdései	24
1. Általános szabályok	24
2. Hivatalos ügyintézkedések rendje.....	25
III. Mellékletek.....	25
A vendégtanulói jogviszony létesítésének eljárási módja.....	25
Tandíj és térítési díj	26
A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje	26
A térfigyelő kamera.....	26
A felvételi eljárás rendje	27
Viselkedéskultúra a mindennapokban.....	27
Az elektronikus napló használata:.....	29
Igazolatlan hiányzások jelentési kötelezettségei a tanköteles tanulók esetében	29
A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés feltételei	30
Mulasztás az összefüggő nyári gyakorlat alatt.....	32
A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos általános szabályok a 42/2021. HM utasítás alapján	33

Bevezetés

Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.

Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.

Mások jogait mindig tiszteletben kell tartani.

Iskolánk Háziarendjét – az iskola pedagógiai programjával összhangban – a 2019. LXXX törvény a szakképzésről (a továbbiakban Szkt.) valamint a hozzá tartozó, a törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7) Kormányrendelet alapján (a továbbiakban szkr.) az iskola vezetősége készítette el, a diákönkormányzat, az oktatói testület javaslatainak figyelembevételével.

A Háziarend tartalmazza: a szakképzésről szóló törvény által deklarált tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat, az iskolánk életét és rendjét meghatározó szabályokat és a munkarendet.

A **Háziarend** az iskola mindennapi életének szabályzata; előírásai – a tanulói jogviszonyból következően – az iskola valamennyi tanulója – vendégtanulója is –, oktatója számára vonatkoznak, betartásuk kötelező.

A **Háziarend** az alábbi jogszabályok alapján készült:

- A szakképzésről szóló **2019. évi LXXX. törvény** (Szkt.),
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló **12./2020. (II. 7.) Korm. rendelet** (Szkr.),
- **4/2013. (I. 11.) EMMI rendelet** A két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelvének kiadásáról
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló **245/2024. (VIII.8) Korm. rendelet**
- **2011. CXC tv.** A nemzeti Köznevelésről, a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **2012. évi CXVIII tv.**
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló **2012. évi XXVI (01.01) tv**
- a tankönyvpiac rendjéről szóló **2013. évi CCXXXII. tv**
- Magyarország kormányának 5./2020. (I. 31.) rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110./2012. (VI. 4.) Korm.rendelet módosításáról,

I. Tanulói jogok és kötelességek érvényesítésének szabályai, eljárásai

1. A tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok és eljárások

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja.

Megszűnik a tanulói jogviszony a tanuló más intézménybe való átvétele, utolsó évfolyam elvégzése, vagy végleges külföldre távozásán kívül ha

1. a tanuló – a tanköteles tanuló kivételével – a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
2. a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján (Szkt. 56. §).

A **tanulónak joga**, hogy:

- 1.1. *Minden tanév első osztályfőnöki óráján megismerje* a tanév általános munkarendjét (a szünidők időtartamát, a tanítás nélküli munkanapok, ünnepek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját, az iskolai hagyományok megünneplésének módját).

1.2. Indokolt esetben javaslatokat fogalmazzon meg a házirend pontjainak módosítására. A tanulónak joga van véleményt nyilvánítani az őt érintő minden kérdésről, tiszteletben tartva az érintettek emberi méltóságát és személyiségi jogait, nem zavarva a többi tanuló tanuláshoz való jogát. A véleménynyilvánítás időpontját kölcsönös megegyezés alapján az érintett személyek határozzák meg. Segítségért panaszkezeléssel megbízott vezetőhöz lehet fordulni.

A tanulók véleménynyilvánításának legközvetlenebb fóruma az osztályfőnöki óra. Az osztály diákközössége az osztályfőnök irányításával megvitatja az iskolai élet aktuális kérdéseit, problémáit és szükség esetén kialakítja állásfoglalását, amit az osztályfőnök az iskola vezetőinek továbbít, a DÖK elnöke pedig az iskolai szintű diákfórumon képvisel.

1.3. *képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon;*

- beiratkozáskor a jelentkezésekor megjelölt szakmacsoportot/ágazatot válassza;
- a tanulmányaiban hátránnyal rendelkező, ill. lassabb ütemben haladó tanuló felzárkóztató programú oktatásban (az iskola lehetőségeinek megfelelően korrepetálásban) vegyen részt
- 10. (11.) évfolyam, ill. 11. (12.) évfolyam végén döntsön azokról a tárgyakról, amelyeket a következő két évben magasabb óraszámban, emelt szinten kíván tanulni. Az eljárás rendje:
 - a második félév első szülői értekezletén az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a tantárgyválasztás lehetőségeiről és módjáról.
 - az iskola honlapján közzéteszi tájékoztatását azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, a tájékoztató tartalmazza, hogy a tárgyakat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztatót a közzététele előtt a diákönkormányzat véleményezheti.
 - a tanuló az adott tanévben május 15-ig dönt az általa választott tárgyakról, valamint a felkészülési szintről, és jelentkezik a foglalkozásokra az erre a célra készített űrlapon, amelyet az osztályfőnök gyűjt össze, és ad át az iskolavezetésnek
 - a tanuló indokolt esetben egy alkalommal - legkésőbb október 1-jéig – igazgatói engedéllyel módosíthatja vagy leadhatja a választott tárgya(ka)t. Új döntésére vonatkozó kérelmét a szülővel egyetértésben, osztályfőnöki javaslatral az iskolavezetésnek adja le.
- ha a tanuló iskolakezdés, ill. iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával, vagy igazgatóhelyettesével.
- a választott foglalkozásokon való részvétel az adott tanévben kötelező; félévkor és év végén a tanuló érdemjegyet kap
- minden év szeptemberében oktatójánál jelentkezzen az érdeklődésének megfelelő szakköri, diákköri foglalkozásokra;

1.4. *segítséget kérjen a tanulása során*

- a tananyaggal kapcsolatban kérdéseket fogalmazzon meg a tanórán (vagy az oktatóval való előzetes egyeztetés után tanórán kívül);
- hosszabb hiányzását követően kérhet a tananyag elsajátításához oktatói konzultációt
- témazáró dolgozat előtt összefoglaló órán szervezett ismétlésben, rendszerezésben részesüljön.

1.5. *a tanórák közötti szünetet pihenéssel töltsse;*

- A szünet rovására a tanóra nem nyújtható meg.
- Lehetőség szerint a tantermen kívül töltsék a szünetet, amennyiben ezt felsőbb utasítás nem írja felül.
- Az órák közötti szünetekben a zenét csak normál hangerővel hallgathatják az osztálytermekben (hangfalakat az ablakba nem tehetnek ki).
- Témazáró dolgozat írása esetén, ill. ha a tananyag azt kívánja, az osztály egyetértésével a tanórák összevonhatók. Az összevonást az iskola vezetője engedélyezi. Az így elmaradt szünetet a

dolgoztatás után kell biztosítani. Ha ez tanóra idejére esik, az osztály szünete nem mehet az iskolai nyugalom rovására. Ennek érdekében:

- a tanulók lehetőleg maradjanak a tanteremben, indokolt esetben – az oktató engedélyével – egyenként hagyhatják el a termet
- amennyiben a dolgoztatás az utolsó órára esik, az osztály csendben vonul a kapuhoz, ill. az ebédlőbe.
- A gyakorlati órák esetében - amennyiben utolsó órákra esnek – az iskola vezetője engedélyezheti az összevont órákat előzetes kérelem és indoklás alapján. Ennek hiányában a tanórák a csengetési rend szerint folynak.

1.6. az intézményben egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatásban részesüljön

(E jog érvényesítésének eljárási módját lásd a Házirend 1. sz. mellékletében)

1.7. látogassa az iskola létesítményeit (könyvtár, sportlétesítmények) és használja azok felszereléseit, eszközeit;

- A használati rend az adott helyiségben van kifüggesztve, megismerése és betartása mindenki számára kötelező.
- A könyvtár nyitvatartási rendje alkalmazkodik a tanulók tanórai beosztásához. A nyitvatartási rendjéről szóló tájékoztatót a könyvtár hirdetőtábláján/ajtáján meg kell jelentetni.
- A tanulók használhatják az iskolai internetet a könyvtárban elhelyezett számítógépeken nyitvatartási időben.
- Az iskolai konditerem a tanulók szabadidős sportolására nyújt lehetőséget; előzetes kérelem engedélyezése esetén az érettségi utáni szakképzésben részt vevő tanulók a tanítás utáni időszakban díjtanul vehetik igénybe sportkör keretében.
- Az alagsorban kialakított stúdió az oktatás-technikus felügyelete mellett használható. A stúdióban személyes tárgyak nem tarthatók.

1.8. kérje átvételét

- *azonos vagy más típusú oktatási intézménybe*

Az eljárás módja: a szülő – 18 év felett a tanuló a szülő (gondviselő) egyetértésével – írásban nyújtja be kérvényét az igazgatónak. Tanköteles tanuló esetében a befogadó iskola vezetője írásban nyilatkozik a tanuló átvételéről.

Kilépés előtt a tanuló leadja a nála lévő iskolai tulajdont képező könyveket, eszközöket, felszereléseket, valamint a diákigazolványát. Gondoskodik továbbá a kilépéséhez szükséges aláírások beszerzéséről.

- *indokolt esetben (beilleszkedési nehézségek, egészségi állapotában bekövetkezett változás miatt, tanulmányi előmenetelének érdekében) másik osztályba, másik szakmacsoportba*

Az eljárás módja: a tanuló - a szülő jóváhagyásával – az igazgatónak írásban kérvényt nyújt be. Az igazgató az osztályfőnök és az érintett oktatók véleményének figyelembevételével hozza meg döntését.

- *osztályon belül másik tanulócsoportba* – ha tanulmányi előmenetele ezt indokolja; Az eljárás módja: a tanuló - a szülő jóváhagyásával - az igazgatónak írásban kérvényt nyújt be. Az igazgató az osztályfőnök és az érintett oktatók véleményének figyelembevételével hozza meg döntését.

1.9. a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen

A tanuló kérésére engedélyezhető, hogy az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti és gyakorlati órákon, illetve gyakorlati foglalkozásokon vegyen részt.

Az eljárás módja: lásd Házirend 2. sz. melléklet

Vendégtanulói jogviszony felvétel útján keletkezik. A felvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől az iskola igazgatója dönt. A vendégtanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

1.10. *kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról*

Az eljárás módja: kérelmét írásban – a szülő egyetértésével – a várható vizsgaidőpontot megelőzően legalább 30 nappal kell benyújtania az igazgatónak.

1.11.

a) *egyéni munkarendet* kérelmezzen az igazgatónál

Iskolánk jellegéből fakadóan az egyéni munkarendet az iskola, az elektronika és elektrotechnika illetve sport ágakban nem javasolja.

b) *kérje felmentését a tanórák látogatása alól*

● A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés feltételei:

- a) megszerzett előrehozott érettségi vizsga esetén, a szülő/tanuló írásbeli kérelmének benyújtása az igazgató részére
- b) az iskolaorvos által megerősített szakorvosi nyilatkozat, a gyógytestnevelésre kötelezettek esetében a foglalkozásokon való részvétel igazolása.

Szülő a gyermeke érdekében írásban kérheti az oktatótól, hogy a felmentése idején a tanuló az iskola könyvtárában tartózkodjon, ill., ha első vagy utolsó óráról van szó, tanórakedvezményt kapjon.

- c) Az iskola a mindennapos testnevelést technikumban közismereti oktatás napokon, annak megfelelő heti óraszám keretében szervezi meg.

Eszerint:

A heti egy (heti 4 testnevelésóra esetén) illetve kettő (heti 5 testnevelésóra esetén) testnevelés óra alól azok a tanulók mentesülhetnek, akik erre vonatkozó kérelmet nyújtanak be az iskola igazgatójának címezve, amelyhez csatolják az egyesület által kiállított, hivatalos, aláírással, pecséttel ellátott igazolást, illetve a versenyengedélyt.

A kérelmek, egyesületi igazolások, versenyengedélyek leadásának határideje a tanév első hónapjának utolsó napja, azaz szeptember 30.

Az igazolásnak tartalmaznia kell:

- a sportoló nevét, osztályát
- versenyengedélyét
- egyesület, sportág megnevezését
- egyesület elérhetőségét
- hol, hány órában teljesít sporttevékenységet
- versenyengedélyét

(Az 1 illetve 2 óra látogatása alóli mentesség csak abban az esetben érhető el, ha órarend szerint van a tanítási nap elején vagy végén testnevelésóra.)

- *BTMN szakvéleménnyel* rendelkező tanuló: A beszéd-, ill. íráskészség zavarai esetén a törvény lehetővé teszi, hogy a tanuló részben felmentést kapjon tantárgyrészek számonkérése alól. Ezt az engedményt jogszabályi felhatalmazás alapján az intézmény vezetője adja a következő feltételek teljesülése esetén:

- a) 9. osztályban (legkésőbb 10. osztály első félévében) az oktató javaslata alapján az iskola kérésére részvétel az illetékes nevelési tanácsadó/szakbizottság szakvizsgálatán, és az erről kapott megerősítő szakvélemény
- b) a vizsgálat megismétlése az érettségit megelőző utolsó 2 évben. Az érettségi vizsga alóli teljes vagy részleges felmentést az adott tantárgyból az iskola vezetője a vizsgálat alapján adhatja meg. A felmentett tanuló kötelezően vesz részt az iskolában fejlesztő foglalkozáson.
- c) ***SNI** szakvéleménnyel rendelkező* tanuló esetén a szakvéleményben foglaltak szerint. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

SNI A) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd

SNI B) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd

1.12. *az emberi méltóság tiszteletben tartásával a személyiségi jogok megsértése nélkül szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és tanító oktató munkájáról, az iskola működéséről. Ezek gyakorlásához tájékoztatást kapjon jogairól, személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, és e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az intézmény vezetőihez és oktatóihoz.*

- Véleményét, javaslatait, kérdéseit szóban és írásban egyaránt megfogalmazhatja. A tájékoztatás és a véleményközlés lehetőségei: osztályfőnöki óra, diákönkormányzat, az intézmény vezetőjével és helyetteseivel folytatott beszélgetések.
- Javaslataira, kérdéseire legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül (ill. a diákönkormányzat esetében a megkereséstől számított 15. napot követő első ülésén) érdemi választ kell kapnia.

1.13. *személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben*

Az emberi méltósághoz való jog értelmében tilos egymás bántalmazása (verekedés), egymást sértő, megalázó megjegyzésekkel illetni (csúfolni, gúnyolódni), cselekvésében, mozgásában gátolni (bezárni). Ha az osztályban emberi méltóságot sértő magatartást tanúsít valaki, az osztály DÖK felléphet a sértett tanuló védelmében. Ha ez nem vezet eredményre, akkor az osztály DÖK tájékoztatja az osztályfőnököt. Az osztályfőnök a jogsértés súlyosságától és gyakoriságától függően kezdeményezi az iskola igazgatójánál a fegyelmi eljárás megindítását. Ha az oktató a tanuló bántalmazását vagy deviáns viselkedésformákat észlel, az adott osztály vagy csoport oktatóinak bevonásával esetmegbeszélést kezdeményez, majd az oktatókkal közösen feltárja azokat a lehetséges okokat, amelyek a viselkedés sajátos formájához vezethettek. A konfliktusban érintett tanulók az iskolapszichológus kiemelt segítségével részesülhetnek.

Ha az érintett tanuló vagy a tanulók csoportja vonatkozásában a viselkedési problémák ismétlődő jellegűek, az igazgató értesíti az iskolapszichológust, és egyúttal meghatározza azt az időpontot, amikor a tanuló köteles a pszichológus tanácsadásán részt venni. (Szkt. 105. § (3-4.)

1.14. *vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartás, és azt kifejezésre juttassa (Magyarország Alaptörvénye iránymutatása szerint)*

- saját nemzeti vagy etnikai kultúrája ápolására szakköröket, diákköröket kezdeményezzen
- az iskolai diáknapi pl. kiállítás rendezésével, kulturális programok, műsorok szervezésével bemutassa kulturális értékeit

A tanulót világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai önazonosságának vállalásáért semmiféle szóbeli vagy tetteleges sértés, bántás nem érheti. A sértő, gúnyolódó magatartást tanúsító tanuló fegyelmi vétséget követ el, mely esetekben a Házirend 3. 13. pontjában leírtak szerint kell eljárni.

A tanuló világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságának kifejezését csak mások világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai önazonosságának megsértése nélkül gyakorolhatja.

1.15. *jogai megsértése – tanórai, ill. tanulmányi előmenetellel kapcsolatos vagy diáktársaktól elszenvedett sérelmek – esetén*

- a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként (lásd 1.16. pont)

- kérje a fegyelmi bizottságtól az őt ért sérelem orvoslását

Az eljárás módja: a tanuló és a szülő 15 napon belül eljárást indít az ügy kivizsgálására: írásban kérelmet nyújt be a fegyelmi bizottság pedagógus képviselőjének

- ha a tanuló, ill. szülője meggyőződése, hogy az iskola eljárása jogszabályba ütközik, törvényességi jogorvoslatot kérhet.

Az eljárás módja: a szülő 15 napon belül írásban törvényességi jogorvoslati kérelmet nyújt be az iskola fenntartójának (Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum)

Jogorvoslat kérése nem terjedhet ki a magatartás, szorgalom és a tudás értékelésére, kivéve, ha az nem felel meg az iskola helyi tantervében előírtaknak.

1.16. választó és választható legyen a diákképviseltekbe

- A diákönkormányzat az egyes tanulók és a tanulóközösségek egészét egyformán képviseli, ügyükben eljár. A jogszabály által adott jogaival élhet minden, a diákok nagyobb közösségét érintő kérdésben.
- A diákok nagyobb közösségéről akkor beszélünk, ha a kérdés legalább két osztály valamennyi tanulóját érinti
- A diákönkormányzat jogait és jogai érvényesítésének rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
- Az iskolai közösségek az életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai közösségek formái:
 - a) tanulóközösség = osztály, ill. csoport;
 - b) diákkör = azonos érdeklődésű tanulók önálló szerveződése;
 - c) diákönkormányzat = az iskola valamennyi tanulóját érintő érdekképviselői szervezet.
- Az iskolai diákönkormányzat működése:
 - a) A diákönkormányzat fóruma a diáktanács, melynek vezetője a diákönkormányzat elnöke; tagjai az évfolyamfelelősök, akik közvetlen kapcsolatban állnak az osztályközösségek képviselőivel (osztály DÖK)
 - b) A diákönkormányzat alakuló ülését minden tanévben szeptember 20-ig meg kell tartani.
 - c) Évente legalább egy alkalommal diákközségi gyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
 - d) A Diákönkormányzat /DÖK/ működését a DÖK szervezeti és működési szabályzata /DÖK SzMSz/ irányítja, amelyet minden évben a diáktanács fogad el.
- Az osztály-diákönkormányzat működése:
 - a) A csak egy osztályt érintő kérdésekbe az osztály-DÖK-nek van beleszólása, amely az osztály és az egyes tanulók érdekeit egyaránt képviseli.
 - b) Minden olyan esetben, amelyre a Házirend szabályokat fogalmaz meg, az osztály-DÖK eljárást kezdeményezhet.

Az eljárás lépései:

 - kezdeményezi a probléma tisztázását és megoldását abban a körben, amely körben a probléma jelentkezett;
 - ha az szakórával kapcsolatos, oktatót is érintő, az osztály-DÖK képviselői meghallgatást kérnek az adott oktatótól
 - amennyiben nem sikerült megnyugtató módon megoldani a problémát, az osztály DÖK képviselői az érintett tanulóval az osztályfőnökhöz fordulnak;
 - súlyosabb probléma esetén – az osztályfőnök tájékoztatását követően – a jogorvoslatot kérő tanuló az osztály-DÖK támogatásával a fegyelmi bizottsághoz fordulhat.
 - c) A titkár az osztályában felmerült és az osztály-DÖK közreműködését igénylő problémáról a diákönkormányzat ülésén rövid tájékoztatást ad.

1.17. indokolt esetben szociális támogatást kérjen

A szociális támogatás indokolt esetben (pl. a családi helyzetben bekövetkezett tragikus változás, a megélhetési nehézségei) adható. A támogatás igénylésére jogosító esetek és a támogatás módja

- családi tragédia – halál
- megélhetési gondok, a családban bekövetkezett jelentős változások
- baleset, tartós kórházi kezelés) esetén segély kifizetése

A támogatás összegéről és megadásáról az indokok mérlegelése után a BMSZC kancellárja dönt.

Az eljárás módja: a szülő vagy a tanuló írásban kérvényt nyújt be az igazgatónak, csatolja a kérés indokoltságát alátámasztó hivatalos iratokat, valamint az osztályfőnök javaslatát. Kérelmének elbírálásáról 5 munkanapon belül értesítést kell kapnia.

- 1.18. *Azok a tanulók, akik a 2020/21-es, vagy azt követő években első szakma megszerzése céljából kezdik a 9. évfolyamot, ösztöndíjra, egyszeri pályakezdési juttatásra jogosultak, amennyiben megfelelnek az Szkt. előírásainak.*

A tanuló

- *a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra,*
- *az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,*
- *rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.*

Az ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege. Ennek összege a nyelvi előkészítő évfolyamon és a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka, a felsőbb évfolyamokon (szakirányú oktatásban) az ösztöndíj alapjának:

- a) nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00-2,99 között van,*
- b) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00-3,99 között van,*
- c) negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00-4,49 között van,*
- d) ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van .*

A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást.

A pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- a) százharminchárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00-2,99 között van*
- b) száznyolcvannégy százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00-3,99 között van,*
- c) kettőszáznegyvenhárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00-4,49 között van,*
- d) háromszázkettő százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.*

Rászorultsági helyzetre és jó tanulmányi eredményre alapuló támogatásra olyan tanuló pályázhat, aki

- a) hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, és*
- b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.*

A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának

- a) tizenhat százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,50-3,99 között van,*
- b) huszonöt százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00-4,49 között van,*
- c) harmincnégy százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van*

- A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.
- A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.
- A támogatásra a tanuló a tanulói jogviszonya fennállásáig jogosult, ha a fent meghatározott feltételeknek megfelel.

- Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a Nemzeti Foglalkoztatási Alap képzési alaprésze terhére gondoskodik.
- Az ösztöndíjat és a támogatást minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.

1.19. 2020/21. tanévtől a tanulók a könyveket térítésmentesen kapják. (3. sz. melléklet)

A nem alanyi joggal járó tankönyvtámogatásra vonatkozó igényt lehet benyújtani abba az esetben, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) másfélszeresét. Az igénylőlaphoz csatolni kell a család egy főre jutó jövedelmének megállapításáról szóló igazolást.

A kérelmeket, a rászorultság mértékét, a tanórai és tanórán kívüli tevékenységekhez való viszonyulást alapul véve az iskolavezetés bírálja el, kikérve az osztályfőnök, gyermekvédelmi feladatok koordinálásával megbízott munkatárs és a DÖK véleményét.

Kedvező elbírálás esetén a tanuló a tankönyveket az adott tanévben az iskola könyvtárából kölcsönözheti.

A tanuló **személyiségének szabad kibontakoztatására, önrendelkezésére, cselekvési szabadságára** vonatkozó jogát, valamint a családi életéhez és magánéletéhez való jogát – a Házi rend előírása szerint – gyakorolja. E jogok gyakorlása során nem korlátozhat másokat hasonló jogaik érvényesítésében.

1.20. *A különféle foglalkozásokon (szakköri-, gyakorlati foglalkozásokon) előállított produktumokat az intézmény, a nálunk tanulói jogviszonyban lévőkől jogutódként megszerzi.*

- A jogutódlás létrejötte nem függ attól, hogy az előállítás, elkészítés kötelező foglalkozás, vagy egyéb foglalkozás keretében történt.
- Ha a jogutód a tárgyi eszközt, vagy szellemi terméket harmadik félnél hasznosítja a tanulót díjazás illeti meg.
- Ha a tanuló – tanári segítséggel – de egyedül készítette el a hasznosításra kerülő eszközt, vagy szellemi terméket, akkor a megállapodást vele kell megkötöni.
- Ha tanulócsoport vagy osztály közös teljesítményéről van szó, akkor a megállapodásnál figyelembe kell venni ezt a körülményt. Az intézmény ajánlatát az érdekelt tanulók egyszerű többségének kell elfogadnia, a megállapodás csak ekkor érvényes.

2. A tanuló kötelelességeivel kapcsolatos eljárási szabályok

Minden tanulónak kötelessége, hogy

2.1 részt vegyen a kötelező és a választott elméleti és gyakorlati foglalkozásokon;

- a) az előző tanóráról való hiányzás esetén a számonkérés (felelés, dolgozatírás, házi feladat) alól egy tanórai haladékat kap
- b) egy hét hiányzás esetén a pótlásra kért idő nem haladhatja meg a 7 napot

c) hosszabb távollét esetén a tanuló köteles az oktatóval megbeszélni a pótlás határidejét
A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló feladata!

2.2 *rendszeres és fegyelmezett munkával, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek, megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, valamint a gyakorlati képzés rendjét*

- Az elvárt tanórai rendről az oktató minden tanévben az első órán, tanórán kívüli foglalkozás esetén az osztályfőnök, ill. az érintett pedagógus – a foglalkozás megkezdése előtt – időben tájékoztatja a tanulókat
- A tanuló köteles felkészülni, az oktató által elvárt tantárgyi felszereléssel megjelenni, és részt venni az órai munkában. Ha felszerelése hiányzik vagy hiányos, és ez akadályozza az órai munkáját, az órai munkája elégtelennek minősíthető.
- A közösségellenes, a társak ellen irányuló fizikai vagy verbális agresszió, ami mások méltóságát, jogait sértheti, a közösségi környezetet veszélyeztetheti nem megengedett. Ez ellen az oktatók általában pedagógiai módszerekkel lépnek fel, de – szükség esetén – fegyelmező intézkedést is alkalmazhatnak vagy (például ellenszegülés esetén) fegyelmi eljárást kezdeményezhetnek.
- Ha az osztály fegyelmezetlen magatartásával többször is késlelteti az óra megkezdését, és megtartását, az így elmaradt tanórai időt az oktató – az osztályfőnökkel történő egyeztetés után – pótolthatja a tanítási idő után egy előre bejelentett időpontban.
- A mobiltelefon, laptop és tablet használata a tanórákon oktatási céllal az órát tartó tanár feltételei szerint lehetséges. Sem tanórán, sem szünetekben hang-és kép/video felvétel készítése nem megengedett (kivéve oktatási céllal és tanári engedéllyel).

A csoport szabályainak megszegése esetén az oktató megteszi a szükséges intézkedést.

Ha az eset ismételten előfordul, az oktató jelzi az osztályfőnöknek, és minden további esetben a tanuló a fegyelmezési büntetés következő fokozatát kapja.

- A villamosipar és elektronika ágazat gyakorlati foglalkozásain a munkaköpeny kötelező. A munkavédelmi előírásokat figyelembe véve e nélkül a tanuló nem végezhet testi épségét, ruházatát veszélyeztető tevékenységet, így órai munkája (az órai feladattól függően) elégtelennek minősülhet (de a foglalkozások idején benn kell tartózkodnia a teremben). Balesetveszélyes ékszerek, kiegészítők bevitele tilos.
- Testnevelés órán csak az oktató által meghatározott öltözetben lehet részt venni, utcai ruhában és cipőben tilos. Megfelelő felszerelés hiányában nem vehet részt az órai munkában, ezáltal számonkérés esetén teljesítménye elégtelennel értékelhető. Balesetveszélyes ékszerek, kiegészítők használata tilos.
- Tanóra alatt az öltözőben nem tartózkodhat senki, és semmilyen indokkal nem lehet oda bemenni!
- Iskolánk tanulóinak a tanulói jogviszonyuk fennállásának idejére személyes elektronikus címet biztosít, melynek hozzáférését a tanulmányok megkezdését követően kapják kézhez. Minden személyes elektronikus úton küldött információ ezen a címen keresztül érkezik, ezért ezt úgy kell kezelni, hogy a frissen érkezett információkat rövid időn belül mindenki kézhez kapja, a beérkező üzenetekről értesítést kapjon.
- A kiküldött levelek el nem olvasása nem lehet indoka a benne szereplő feladat elmulasztásának.
- Amennyiben az oktatás nem az iskola épületeiben, hanem távoktatás formájában történik, a következő szabályok lépnek életbe:
Online órák megtartását iskolánk a Webex meetings program és a Google Tanterem weboldal használatával oldja meg. Az órákat az oktatók indítják, a diákok a webex.com weboldalon található “Join” gomb megnyomásával, majd az oktató webex címének beírásával csatlakozhatnak. Amennyiben az oktató webex címe ismert, böngészőben rá kattintva automatikusan elindul a program a csatlakozáshoz.

2.3 *óvja maga és társai egészségét és testi épségét; elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket*

- A tanév első osztályfőnöki óráján a tanuló köteles az osztályfőnökének leadni a TB – kártyája számát.

- Az első osztályfőnöki órán a tanulónak meg kell ismernie (aláírásával igazolnia) a legfontosabb tűz- és balesetvédelmi szabályokat
- A tanuló csak munkára képes állapotban (kipihenten, egészségesen, káros szerek befolyásától mentesen) jelenhet meg az iskolában.
- Amennyiben magatartásával okot ad a gyanakvásra, és állapota veszélyessé válhat önmagára és másokra nézve (pl. mert káros szereket fogyasztott), az osztályfőnök az igazgatóhelyettes(ek) bevonásával értesíti és behívja a szülőt, aki gyermekét hazaviszi az iskolából. Második esetben fegyelmi eljárást indítunk.
- A tanítási időben előforduló rosszullét esetén a tanulót az iskolaorvos látja el. Amennyiben az iskolaorvos nem tartózkodik az intézményben, a diák az osztályfőnök, ill. az igazgatóhelyettes(ek)en keresztül értesíti a szüleit, akik eldöntik, hogy mit tegyen az iskola. (Javasolt, hogy a szülő – saját belátása szerint – tájékoztassa az osztályfőnököt gyermeke betegségéről és rendszeres gyógyszerfogyasztásáról)
- Maga vagy társai sérülését, a balesetveszélyes helyzeteket haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy az osztályfőnöknek, vagy a tanulmányi osztálynak.
- Tilos az iskolába behozni mindenféle ön- és közveszélyt okozó tárgyat, mely erőszakos cselekmény elkövetésére alkalmas. A tilalmat megszegő tanuló esetében az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönt: vagy rendőrségi feljelentést tesz az ügyben, vagy fegyelmi eljárást indít. Ez utóbbi esetben a tárgyat a fegyelmi eljárást követően a fegyelmi bizottság visszaadja a szülőnek (gondviselőnek)
 - 18 év feletti tanulónak a hét utolsó tanítási napján órák után
 - 18 év alatti kiskorú tanuló esetében a szülőnek.

Nem balesetveszélyes, de a tanórai munkához nem szükséges tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be. Eltűnése, megrongálódása esetén az iskolával szemben semmiféle kártérítési követeléssel nem léphet fel.
- Minden osztály képzési ideje alatt legalább egyszer elsősegélynyújtó felkészítést kap. Az iskolaorvos az osztályfőnök kérésére összeállítja egy kisebb elsősegélydoboz kötelező tartalmát, amelyet minden osztályfőnök az osztálykirándulásokra magával visz.

2.4 *tiszteletben tartsa az intézmény és társai tulajdonát*

- A tanórán az önálló munkához biztosított eszközökért fegyelmi felelősséggel tartozik, a rábízott eszközöket meg kell őriznie.
 - Az intézményi tulajdonban *gondatlanságból* okozott károkért a tanuló *anyagilag* (a törvény által előírt arányban, max. a minimálbér egy havi összegének 50%-a), *szándékos károkozás* esetén pedig *anyagilag* (a törvény által előírt arányban, ami max. a minimálbér öt havi összege) és *fegyelmileg* is felelős. A károkozót az igazgató felszólítja a kártérítésre. A kártérítés történhet helyreállítással, amit a károkozónak az iskola gondnokával előre egyeztetett módon és időben 12 napon belül el kell végeznie/végeztetnie.
- Amennyiben ez nem történik meg, a kárt pénzben kell megtéríteni. A károkozás súlyosságát figyelembe véve indítható fegyelmi eljárás a károkozó(k) ellen. Az iskola pert indíthat a tanuló, ill. a szülő ellen, ha a kárt nem rendezik.
- Ha többen okozzák a kárt, akkor a kártérítési felelősség együttesen terheli őket olyan arányban, amely arányban részt vettek a károkozásban.
 - Az ismeretlen károkozó esetében az osztályközösség *vállalhatja* a kár megtérítését, de erre senki nem kötelezhető. Ebben az esetben az iskola nem biztos, hogy vállalni tudja a helyreállítás költségeit.
 - Ha a tanuló engedély nélkül elveszi társa tulajdonát, vagy szándékosan kárt okoz abban, a tett súlyosságától függően fegyelmi büntetésben részesül, vagy fegyelmi eljárás indul ellene. (Jelentős kár esetén a sértett tanuló, ill. szülője a kárt okozó ellen polgári peres eljárást indíthat.)

2.5 *az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken ápoltan és tisztán jelenjen meg*

- A tanuló öltözéke az iskola épületében feleljen meg a zárt tér klímájának. (Ne viseljen sapkát és kabátot, amennyiben a hőmérséklet azt nem indokolja.)
- Ünnepeken a kötelező öltözködés: fiúknak sötét nadrág, ing; lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, blúz, továbbá az alkalomhoz illő zárt cipő, lányoknál cipő vagy szandál. Ettől eltérő öltözködben nem

vehetnek részt az ünnepélyen a tanulók; az ünnepély ideje alatt az évfolyamtól függetlenül egy kijelölt helyen kell várakozniuk. A következményekről (kellő mérlegelés után) az osztályfőnök dönt.

- Az öltözködésben, hajviselésben és egyéb kiegészítők (pl. testékszer) tekintetében fő szempontnak tekintjük a testi-lelki épség és egészség védelmét. Az öltözködést úgy kell megválasztani, hogy az megfeleljen az iskolai elvárásoknak. Mellőzni kell a túl kihívó, pl. strandra és egyéb szabadidős tevékenységekre való ruházatot. Az iskola hagyományai és normái értelmében tilos minden olyan külső megnyilvánulás, mely veszélyezteti a tanuló saját és társai épségét és sérti az alapszabályokat. Minden látható helyen tilos a gyűlöletre uszító szimbólumok használata, tilos a pirszing extrém módon és balesetveszélyes helyen való viselése! Tilos a külső vasalású bakancs, a hegyes, szűrő, kiálló ruhatartozék! Tilos olyan fémláncok viselete ruhán és táskán, amelyek balesetveszélyesek lehetnek!

2.6 az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken ne fogyasszon élvezeti szereket

- Az intézmény teljes területén és közvetlen környezetében, a gyakorlat helyén, továbbá az iskolában és az iskolán kívül szervezett saját rendezvényeinken *szeszest italt*, ill. *kábítószerrel fogyasztani vagy azok hatása alatt megjelenni tilos!*
- A hatályos jogszabályok alapján az iskola egész területén és a bejárat 5 méteres körzetében, továbbá az iskola által szervezett bármilyen rendezvényen, illetve az összefüggő nyári gyakorlaton, a duális képzőhelyen **tilos a dohányzás minden formája, valamint nikotin tartalmú termékek terjesztése, egymás közötti megosztása!**

2.7 Az intézményben és az intézmény által szervezett, de azon kívül megtartott rendezvényen a magatartása a házirendben leírtaknak megfelelő

- Az intézmény területén és az iskola által szervezett – a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken is a Házirendben foglaltak érvényesek. Az iskola a jó hírnévhez való jogát fenntartja, és elvárja valamennyi diáktól és munkatárstól, hogy ehhez méltó viselkedést tanúsítson az intézmény által, de nem az intézmény területén szervezett programokon is.

2.8 a tanulók be kell tartani minden olyan tiltást, amelyet magasabb rendű jogszabály tilt.

Összegezve tehát: *a tanulók jogai egyúttal kötelességei is*, melyekben különösen fontos, hogy:

- nem akadályozhatja másoknak a tanuláshoz, művelődéshez való jogát,
- nem zavarhatja a tanórai munka csendjét és nyugalmát;
- nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az intézmény alkalmazottai egészségét, testi, lelki épségét.
- Az iskola által szervezett – a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken is a Házirendben foglaltak érvényesek.

Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

2.9 Intézményünk **ökoiskola**, és ez kötelezettségeket ró úgy a tanulókra, mint az oktatókra és az iskola többi dolgozójára. A diákok feladatai ezen a téren az alábbiak:

- minél kevesebb hulladék előállítás (pl. uzsonnásdoboz használata műanyag zacskók vagy fólia helyett, "újrapapír" használata, a hulladékok kreatív felhasználása)
- a hulladékok szelektív gyűjtése; erre a célra az osztálytermekben és az épület számos pontján rendelkezésre állnak külön szemétygyűjtők a papír- és műanyag hulladék számára, valamint elemgyűjtő konténerek
- takarékoskodás a vízzel és az energiával; a mosdóban, öltözőben használat után el kell zárni a vizet, az üresen hagyott osztálytermekben, helyiségekben le kell oltani a villanyt, be kell zárni az ablakokat
- az ennyivaló megbecsülése; a fogyasztható állapotú ételt nem szabad a szemétkébe dobni, sem a padban hagyni, amíg megromlik
- az épületet és az osztályt díszítő növények ápolása, de legalábbis megkímélése, az udvari virágágyások beültetése (minden osztálynak egy edény jut), annak gondozása

- az udvari madáretető feltöltésével a madarak téli etetése
- az épület, az osztálytermek és az udvar tisztaságának megőrzése
- lehetőség szerint kerékpár vagy a tömegközlekedési eszközök használata
- részvétel az iskola által szervezett gyűjtőakciókban
- a közösségi szolgálat során a fenntarthatósággal kapcsolatos tevékenységek végzése (pl. részvétel a *TeSzedd!* akcióban, önkéntes munka állatmenhelyen, parkrendezésben, mobilitási hét, stb.).

3. Az iskola munkarendje

3.1 Az iskolába, ill. a tanórára érkezés

Tanulóinknak az iskolába, ill. a tanórára úgy kell beérkezniük, hogy becsengetéskor már a foglalkozásra készen várják az oktatót.

3.2 Digitális oktatás

Tanulóinknak a hatályban lévő órarend szerint részt kell venniük az oktatásban. Folyamatos kapcsolatot kell tartaniuk osztályfőnökükkel, illetve más oktatókkal a Google Classroom felületén keresztül, valamint az online órákat látogatniuk kell a Webex felületen. Amennyiben a tanuló nem tudja biztosítani a fent leírtakhoz szükséges eszközöket, azt az online oktatás első hetében jeleznie kell az osztályfőnökének, és az iskolával együttműködve megoldást kell keresnie az oktatásba való mielőbbi becsatlakozásra.

Az online tanóráról a résztvevők (kiskorú esetén gondviselő is) írásos beleegyezése nélkül sem fénykép, sem hang-, sem videó felvétel nem készülhet. Felvétel készítése írásos beleegyezés nélkül büntetőjogi eljárást vonhat maga után.

Hibrid oktatás esetén a személyes jelenlét a tanórákon ez esetben kötelező.

3.3 A tanítási órák és az óráközi szünetek

Az iskolában mind az elméleti, mind a gyakorlati oktatás 8.00 órakor kezdődik. Az oktatás csengetési rendje:

Normál tanítás		Rövidített órák 1.		Rövidített órák 2.	
0. óra	7.15 – 7.55	0. óra	7.15 – 7.55	0. óra	7.15 – 7.50
1. óra	8.00 – 8.45	1. óra	8.00 – 8.40	1. óra	8.00 – 8.35
2. óra	9.00 – 9.45	2. óra	8.50 – 9.30	2. óra	8.40 – 9.15
3. óra	9.55 – 10.40	3. óra	9.40 – 10.20	3. óra	9.20 – 9.55
4. óra	10.50 – 11.35	4. óra	10.30 – 11.10	4. óra	10.00 – 10.35
5. óra	11.50 – 12.35	5. óra	11.20 – 12.00	5. óra	10.40 – 11.15
6. óra	12.55 – 13.40	6. óra	12.20 – 13.00	6. óra	11.35 – 12.10
7. óra	13.50 – 14.35	7. óra	13.10 – 13.50	7. óra	12.15 – 12.50
8. óra	14.40 – 15.25	8. óra	14.00 – 14.40	8. óra	12.55 – 13.30
9. óra	15.30 – 16.15	9. óra	14.45 – 15.25	9. óra	13.35 – 14.10

3.4 A késésekkel kapcsolatos szabályok

- Az oktató a késés tényét és idejét az e-naplóban percre pontosan feltünteti.
- Ha a késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor ez igazolatlan órának számít. A tanulónak a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha az igazolt késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor ez igazolt hiányzásnak, igazolás nélküli késések együttesen igazolatlan hiányzásnak számítanak. (Szkr. 162. §.)
- Tanköteles tanuló esetében az osztályfőnök az e-naplóban értesíti a szülőt erről, illetve a késésekről, és felhívja a figyelmét a következményekre. Ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri, ismételten értesíti a szülőt. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét. (Szkr. 163. § 1.)

- Minden további, késésekből összejtött igazolatlan óra után az igazolatlan mulasztásokra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni. Az ösztöndíj tekintetében figyelmen kívül kell hagyni a késésekből keletkezett mulasztásokat.
- Az órákra igazolatlanul késve érkező tanulók esetében, amennyiben a késések száma az osztályfőnöki adminisztrációtól visszaszámolt 60 napban eléri az alább felsorolt értékeket, (a késés idejétől függetlenül) a következő osztályfőnöki (majd igazgatói) büntetési fokozatot kapja a tanuló:

5 késés esetén	osztályfőnöki figyelmeztető
10 késés esetén	osztályfőnöki intő
15 késés esetén	osztályfőnöki megrovás
20 késés esetén	igazgatói intő
30 késés esetén	igazgatói rovó
40 késés után	fegyelmi eljárás indítható.

- **Mulasztások:**

Ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból a tanítási órák 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 a *10. sz. mellékletben* foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a *9. sz. mellékletben* meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről való hiányzás további következményeit a szakképzésről szóló törvény határozza meg. Amennyiben a nyári összefüggő szakmai gyakorlaton a hiányzás meghaladja a 20 %-ot, a gyakorlatot a tanuló nem teljesítette.

A duális képzésben kinn lévő munkaszerződéssel rendelkező tanuló a hiányzásait orvosi táppénzes papírral igazolja, hiányzását a duális képzőhely rögzíti a KRÉTÁ-ban.

Iskolai mulasztások igazolása:

Amennyiben a háziorvos nem ad ki igazolást rövid idejű, nem súlyos betegség lezajlása után, az eljárásrend a következő:

- a szülő, illetve a nagykorú tanuló félévente legfeljebb 5 napot (rosszullét, betegség esetén max. 3 napot igazolhat egyben), 3 napot meghaladó betegség esetén csak orvosi igazolás fogadható el
- a hiányzásokat a megadott határidőig igazolni kell- különös tekintettel az ösztöndíjra- (hiányzás utáni első nap, de legkésőbb az első osztályfőnöki óra), utólagosan bemutatott igazolást nem tudunk elfogadni
- az igazolást a Krétába töltsse fel a szülő, illetve a nagykorú tanuló

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező.

A 2019. évi LXXX. törvény 227. §-ában meghatározottak szerint kell eljárni. A mulasztásokról az alábbi bekezdések rendelkeznek:

- (1) 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.

- (2) 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. (szkr. 228. §)

3.5 A mulasztások igazolásának eljárásai

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

- A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a tanuló
 - a) a szülő illetve a nagykorú tanuló előzetes írásbeli kérésére (amelyet a honlapról letöltött formanyomtatványon, vagy az e-ellenőrzőn keresztül továbbított, elektronikus kérelemben nyújtott be) az iskola igazgatójától engedélyt kapott a távolmaradásra;
 - b) hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
 - c) beteg volt és azt igazolta.
- Bármilyen egyéb távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt. Családi és egyéb okok miatti távolmaradást előre kell jelezni. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, a mulasztás igazolt (kivéve, ha a tanuló nem a kijelölt helyen tartózkodik).
- A tanulók mulasztásukat szülői igazolással (egy félévben legfeljebb 5 napot), vagy orvosi igazolással igazolhatják. Az iskola kéri a szülőket (gondviselőket), hogy a hiányzás okáról már a mulasztás *első napján* értesítsék az osztályfőnököt.
- Az igazolást a tanuló az osztályfőnöknek adja le, vagy feltölti a szülő a KRÉTA tanulmányi rendszerbe, a visszaérkezés napján, de legkésőbb *a mulasztást követő első osztályfőnöki óráig*. Az ezt követően benyújtott igazolások elfogadásáról az osztályfőnök dönt a szülő meghallgatása után.
- Ha a tanuló nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan.
 - 1 igazolatlan óra esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt az e-naplóban (tanköteles tanuló esetében)
 - 3 igazolatlan óra esetén (ami összejöhét késésekből is) osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló, és erről az osztályfőnök az e-naplóban ismételten értesíti a szülőt
 - 6 igazolatlan óra elérésekor a tanuló osztályfőnöki intőt kap
 - 10 igazolatlan óra elérésekor a tanuló osztályfőnöki megrovást kap. Tanköteles tanulóknál az osztályfőnök jelzi az iskola szociális munkásának, és igazgatójának a problémát, és az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Nem tanköteles tanulóknál az osztályfőnök az e-naplóban értesíti a szülőt, feljegyzésben a tanulót.
 - 10 igazolatlan óra felett – legkésőbb 20 igazolatlan óra elérésekor – a tanuló a következő fegyelmezési büntetési fokozatot kapja.
 - ha az igazolatlan mulasztás meghaladja a 20 órát, a tanuló ellen **eljárást kell kezdeményezni** (fegyelmi tárgyalás)
 - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc órát akkor az osztályfőnök jelzi az iskola szociális munkásának, és igazgatójának a problémát, és az iskola igazgatója 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. Nem tanköteles tanulóknál az osztályfőnök az e-naplóban értesíti a szülőt, feljegyzésben a tanulót.

- ha az igazolatlan mulasztás eléri az 50 tanórai foglalkozást, az igazgató a kormányhivatalnak jegyzőnek megküldi a tankötelezettség nem teljesítésének okait és tankötelezettség teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatait (tanköteles tanulók esetében).
- 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 értesítési kötelezettségének. (szkr. 164.§)
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket (a tantárgy évi óraszámának 30 %-át,), és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, **félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.**

A mulasztásokkal, késésekkel kapcsolatos mindenféle eljárás (a késések indokainak mérlegelése, a büntetési fokozatok megállapítása) **az osztályfőnök hatáskörébe tartozik.**

- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanköteles tanuló tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van.

- Ösztöndíj
Amennyiben a tanuló igazolatlan hiányzása meghaladja a 6 órát az ösztöndíját megvonják. **(Szkt. 59. § alapján)**

3.6. Az iskola elhagyásának rendje

- 3.6.1. A tanuló a tanítási időben engedély nélkül semmilyen indokkal **nem hagyhatja el** az iskola épületét. A tanórák idején és az ötödik óráig a szünetekben is, a kaput zárva tartjuk.
- 3.6.2. Amennyiben **indokolt esetben** az órarend szerinti utolsó óra előtt kell távoznia az osztályfőnöktől, az osztályfőnök távollétében valamelyik igazgatóhelyettestől vagy a soron következő tanóra oktatójától kér engedélyt, aki a portásnak e-mailben küldi le az engedélyt
- 3.6.3. Amennyiben valamelyik osztályban az ötödik óra előtt fejeződik be a tanítás (pl. tanórák átszervezése az oktató hiányzása miatt), a portás az osztályt hazaengedheti a honlapon található helyettesítési beosztás alapján.
- 3.6.4. Az ötödik óra utáni szünetekben a kaput nyitva tartjuk, a távozást és az iskolába történő belépést a portán elhelyezett órarend alapján az ügyeletes vezető és ügyeletes oktatók szűrőpróbaszerűen ellenőrzik. Az ekkor távozó, de később az iskolába visszatérni szándékozó tanulót az ügyeletesek az aznap ügyeletet ellátó vezetőhöz kísérik.
Napközben az iskolát indokolatlanul és engedély nélkül elhagyó tanulók minden alkalommal a büntetések következő fokozatát kapják. Ez vonatkozik a 18. életévüket betöltött diákokra is. Az utolsó órákról történő többszöri engedély nélküli távozás szigorúbb eljárást von maga után: a szülő tájékoztatását követően, függetlenül az egyenes vonalú büntetési fokozatoktól, a fegyelmi bizottság elé kerül az ügy.

3.7 A tanórai magatartással és a szünetekkel kapcsolatos szabályok és eljárások

- Minden tanítási óra, foglalkozás kezdetekor a tanulók felállással köszöntik a pedagógust, és állva hallgatják végig a hetes jelentését.

- A tanuló tanóra alatt nem hagyhatja el az osztálytermet (kivéve egészségi probléma és átmeneti felfüggesztés esetén). Egyedi esetekben csak a hetes bízható meg osztálytermen kívüli feladattal (pl. könyvtári megbízás).
- Az óráközi szüneteket a tanteremben tölthetik a tanulók (a laboratóriumok, a fizika és a kémia szaktantermek, valamint a műhelyek kivételével). Ha az időjárás megengedi, tartózkodjanak minél többet az udvaron. Az iskola területén semmiféle erőszakos cselekmény (verbális, nem verbális agresszió) nem történhet!
- Az óráközi szünetek eltöltését, a tanulók tanórák közötti (ill. kívüli) magatartását az osztályfőnök időnként, az ügyeletes oktatók és tanulók pedig óránként ellenőrzik.
- Tanórák idején a tanulók semmilyen ok miatt nem tartózkodhatnak a folyosón. A várakozásra kijelölt hely az ebédlő, a könyvtár, ill. az iskola aulája.
- Ha az osztály a tanterembe érkezve rendetlen állapotokat talál, a hetes szól az órát tartó oktatónak, aki a tanulmányi irodán jelzi a tapasztaltakat.
- Nem vihetők ki az ebédlőből a büfében vásárolt élelmiszerek, (pl. pizza, meleg szendvics stb.) amelyek veszélyeztetik a tanulók ruházatának, ill. a tanteremnek a tisztaságát, ezeket az ebédlőben kell elfogyasztani. Ugyanez vonatkozik a menzai ebédre is.
- Az ebédelés általános rendje az ebédlő ajtaján kifüggesztve olvasható. Rendkívüli esetektől eltekintve (amelyekre időben felhívjuk a tanuló figyelmét) általában 11. 30 – 14. 30 óráig tart az ebédidő.

3.8 A heti felelős feladata:

- gondoskodik az osztályterem tisztaságáról és rendjéről
- a tanítási óra megkezdése előtt letörli a táblát
- óráközi szünetekben biztosítja a tanterem rendjét és kiszellőztet
- ha az oktató a becsengetés után 5 perccel még nem kezdte meg az órát, jelenti az ügyeletes vezetőnek, vagy a tanulmányi előadónak
- az utolsó óra befejeztével ellenőrzi az osztály rendjét, tisztaságát, a székek felrakását, és megkéri az órát tartó oktatót, hogy a tantermet zárja be

A heti felelős feladatának elmulasztását az oktató bejegyezi az e- naplóba, amely alapján az osztályfőnök jár el.

3.9 Az osztálytermek elhagyásának rendje

- A tantermek ajtajára belülről és kívülről is ki kell függeszteni a teremhasználati órarendet a tanteremben tartózkodó osztály(ok) és oktatók nevének a feltüntetésével. Ezen a beosztáson csak a vezetőség tudtával lehet változtatni.
- Ha az osztály a saját termében tartózkodik, akkor az utolsó órát tartó oktató az osztály távozása, ill. a 8. pontban leírtak után bezárja a termet. Ez követendő akkor is, ha az osztály testnevelés órára megy le.
- Ha csoportbontás vagy szaktantermi órák miatt más tanteremben tartózkodik az osztály, akkor teremváltás előtt kell a fenti előírásokat követni.
- Minden esetben az oktató hagyja el utolsónak a termet.

3.10 Az iskolai környezet és az alkalmazott eszközök gondozásával és rendben tartásával kapcsolatos szabályok

- Az osztályok tisztán tartják tantermüket és a közvetlen környezetüket, gondozzák a virágokat.
- A tanuló segít a tanítási órák előkészítésében azzal, hogy az oktatónál becsengetés előtt 5 perccel az osztály megbízottja jelentkezik a tanórához szükséges eszközökért.
- Megőrzi a rábízott eszközöket; a tanórán az önálló munkához biztosított eszközökért fegyelmi felelősséggel tartozik. A tantermekben elhelyezett készülékeket – az oktató engedélye nélkül – a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

3.11 Fiatalkorú (18 év alatti) tanuló számára munkaviszony létesítéséhez engedélyt az osztályfőnök (távollétében az igazgatóhelyettes) az alábbi feltételek esetén adhat:

- a szülő előzetes írásbeli engedélye, amelyhez formanyomtatvány a tanulmányi irodán kérhető
- a tanulmányi előmenetel mérlegelése

3.12 A tanulók jutalmazása

a) Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

b) A jutalmazás formái:

- oktatói, osztályfőnöki, igazgatói dicséret,
- tanév végén oktatói testületi dicséret, amelyet az osztályfőnök a bizonyítványba és a tanuló törzslapjára is bevezet.
- Egressy-plakett odaítélésének feltételei:
 - minden évfolyamon négyes feletti tanulmányi eredmény év végén
 - példás magatartás
 - tanulmányi versenyeken való eredményes részvétel
 - az iskola hírnevét növelő kiemelkedő egyéni tevékenység
- esetenként az Egressy Alapítvány különdíja

Az év végén adott jutalmakat a kitüntetett tanulók a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetik át.

3.13 A tanulók fegyelmi büntetése

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyból eredő, a Házi rendben előírt kötelezettségeinek nem tesz eleget, fegyelmi büntetésben részesül, vagy fegyelmi eljárás indul ellene.

1. Fegyelmi büntetések:

- **szaktanári intés:**

A szaktanár büntetése minden, szakórán történő, a Házi rendben előírt (az órai munkával, tanulással és egyéb, a szaktanár által elvárt és ismertetett kötelezettséggel kapcsolatos) szabály megsértése esetén. Különösen:

- órai munkát zavaró magatartás
- az órai munka megtagadása
- az órai munkához nem tartozó eszközök használata
- felszerelés hiánya, ha az nem teszi lehetővé az órán érdemben való részvételt
- tiszteletlen beszéd, trágár szavak használata
- a tanterem engedély nélküli elhagyása
- a negatív érzelmek nem helyénvaló kifejezése, pl. kiabálás, kirohanás a teremből, az ajtó becsapása stb.

A szakórán az osztályfőnök is szaktanárként jár el.

- **osztályfőnöki büntetési fokozatok:**

Figyelmeztetés:

a) minden, a szakórán kívül történő, illetve azzal össze nem függő, a Házi rend által szabályozott magatartási norma megszegése esetén;

b) három – ismétlődő szabályszegés esetén második- szaktanári intés esetén.

Minden további szaktanári intés után, ill. a már korábban büntetett, de ismételten előforduló vétség esetén a következő osztályfőnöki (majd igazgatói) büntetési fokozatot kapja a tanuló:

intés

megrovás

- **igazgatói büntetési fokozatok:** figyelmeztetés

intés

megrovás / szigorú megrovás

Minden egyes büntetési fokozatot az e-naplóba be kell vezetni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyára való tekintettel, el lehet térni. Az alábbi vétségek esetén azonnal magasabb büntetési fokozat kiszabása indokolt:

- a tanuló veszélyezteti a saját és/vagy mások testi épségét, pl. tiltott, fegyvernek minősíthető eszközt tart magánál, erőszakosan viselkedik;
- a tanuló veszélyezteti tanulótársai mentális egészségét, pl. rendszeresen gúnyolja őket személyesen vagy az Interneten keresztül;
- a tanuló súlyosan károsítja a környezetét vagy fennáll a lehetősége, hogy ez bekövetkezik, pl. gyújtogat, rongál;
- kirívóan tiszteletlenül viselkedik tanárával.
- a tanuló társa tulajdonát engedélye és tudta nélkül elveszi, és/vagy abban kárt okoz függően az adott tárgy értékétől

Kiemelten súlyos vagy ismétlődő vétségek esetén fegyelmi eljárás indítható

A fegyelemsértés ügye – a súlyosságától függően – fegyelmi bizottság elé kerülhet. Ebben az esetben az érintettek meghallgatását követően a fegyelmi bizottság tesz javaslatot a büntetés fokozatára.

A fegyelmi eljárást az iskola legalább 3 tagú Diákfegyelmi Bizottsága az alábbi jogszabályok alapján bonyolítja le:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban Szkt.),
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12./2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban Szkr.),
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban Ptk.) A fegyelmi eljárás azon kérdéseit, amelyeket a fenti jogszabályok nem szabályoznak, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény állapítja meg.

Fegyelmi büntetések

1. Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen 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 szülő gyakorolja.
2. A fegyelmi büntetés lehet:
 - a) megrovás
 - b) szigorú megrovás
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
 - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
 - f) kizárás az iskolából

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben felhívjuk a feleket az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére (Szkr. 200.§ (5), amennyiben releváns.

A fegyelmi határozatot az e-naplóba és a tanuló törzslapjára az osztályfőnök vezeti.

4. Az intézmény helyiségeinek és létesítményeinek használatára vonatkozó előírások

- Az iskola minden tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- A víz- és energiafelhasználással való takarékoskodásért, a tűz- és munkavédelmi szabályok betartásáért. Mindezek gyakorlatban való érvényesítése az előzőekben leírt szabályok alapján történik.
- A laboratóriumok, a könyvtár, műhelyek, szertárak, ebédlő és egyéb helyiségek használati rendjét a helyiségekben kifüggesztett szabályzat tartalmazza, melynek betartása kötelező.
- Az ebédlőben fokozottan kell ügyelni a tisztaságra, ebéd után a tálcát vissza kell vinni, a széket a helyére kell tenni és az asztalt tisztán kell elhagyni. Amennyiben ez nem biztosítható, a konyhásoktól kell segítséget kérni az asztal letörléséhez.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

- Idegen személy, aki jelenleg nem az iskola dolgozója, és nincs tanulói jogviszonya.
- A porta minden esetben értesíti az adott személyt, hogy vendég érkezett hozzá. Amennyiben fogadja, akkor engedheti fel, illetve a portára lejön érte
- Nem iskolai célra (pl. osztálytalálkozó, klubdelután stb.) csak az igazgató engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és a létesítmények.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért – a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt – anyagilag felelős.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a helyiség- vagy leltárfelelős hozzájárulásával és a kivitelre vonatkozó igazgatói engedéllyel szabad.

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

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdései, a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról szóló 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre és az azokkal kapcsolatos szabályok az alábbiak:

TILTOTT TÁRGYAK, AMELYEK A TANULÓK ÁLTAL A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBE NEM VIHETŐK BE:

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

AZ INTÉZMÉNYBEN A TANULÓKNAK AZ ALÁBBI TÁRGYAK HASZNÁLATA KORLÁTOZOTT:

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

TANULÓK HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAIVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS:

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

Az átadás az első órát/foglalkozást tartó oktató részére történik az óra/foglalkozás kezdetén.

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

A tárgyakat a tanulóknak kikapcsolt vagy némított állapotban kell átadni megőrzésre.

A napi átvétel osztálynévsoron kerül dokumentálásra.

Az átadási listát Átvevő oktató a tároló dobozba helyezi el.

A dobozba méretük miatt el nem férő tárgyak átvételekor külön jelölésre kerülnek, és az osztály tároló dobozával együtt őrzik azokat.

Az utolsó tanórát/foglalkozást tartó oktató a megőrzésre átvett tárgyakat magával viszi az órára/foglalkozásra, és annak végén azokat visszaadja a tanulók részére.

A tanulóknak ezt követően a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyni az intézményt a visszakapott, korlátozottan használható tárggyal.

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

ELLENŐRZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK:

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

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

**A KÖZBIZTONSÁGRA KÜLÖNÖSEN VESZÉLYES ESZKÖZ, ILLETVE A
TIZENNYOLCADIK ÉLETÉVÉT BE NEM TÖLTÖTT SZEMÉLY RÉSZÉRE NEM
ÉRTÉKESÍTHETŐ TERMÉK VISSZAADÁSA:**

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

BIRTOKLÁSRA, ÉS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ ENGEDÉLY:

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

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

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

A kérelemről írásban kell dönteni. Támogatottsága esetén az engedélynek tartalmaznia kell a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat. Az írásbeli engedély előbbi adatait a tanulmányi rendszerben is rögzíteni kell.

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

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

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

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

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

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

6. Diákkörök (szakkörök, érdeklődési körök, önképzőkörök, sportkör stb.) szabályozása

Új diákkör indítását kezdeményezheti:

- diákközösség, oktató.

A diákkörök rendszerint október elsejétől május végéig működnek. A foglalkozásokat a tanítási idő után a tanulók szabadidejében, előre egyeztetett időpontban kell megtartani. Minimum létszám 10 fő.

A szakköri munkáról az oktató naplót vezet. Az elmaradt órák száma nem haladhatja meg az éves órakeret 30 %-át. A foglalkozásokról való távolmaradást a szakkörvezető és a tagok megállapodása szabályozza.

. Az új szakkörök indításához minden esetben az iskolavezetés engedélyét kell kérni. Amennyiben a foglalkozásokon résztvevők száma tartósan 6 alá csökken, a diákkör automatikusan megszűnik.

7. Óvó, védő intézkedések szabályozása

A tanuló csak egészségét nem veszélyeztető munkát végezhet, a biztonságos munka végzésére vonatkozó szabályok betartásával.

Ennek érdekében köteles:

- a rendelkezésére bocsátott taneszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azaz rendeltetésének megfelelően és az oktatója utasítása szerint használni. Amennyiben hibát észlel, azonnal szól az oktatójának.

- kisebb tüzet, vagy veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart – még ha sikerült is saját testi épsége veszélyeztetése nélkül megszüntetnie –, azonnal jelenteni oktatójának, vagy a közelében tartózkodó felnőtt dolgozónak
- az előforduló balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni kell. Komolyabb sérülés esetén a tanulót csak mentő viheti el, vagy a szülő kísérheti orvoshoz. A balesetek megtörténteiről annak körülményeiről a gyakorlati oktatásvezető baleseti jegyzőkönyvet vesz fel.
- bombariadó esetén az iskola valamennyi dolgozója az erre vonatkozó szabályzat szerint elhagyja az épületet. A kiesett munkaidő pótlásáról és idejéről az igazgató dönt.

II. A diákélet mindennapi kérdései

1. Általános szabályok

- 1.1 A tanuló minden (az ellenőrzés céljával elhangzott vagy írott) produktumát az oktató a tanórán értékeli, s az osztályzatot csak ezt követően jegyzi be az e-naplóba.

Az írásbeli dolgozatot a tanuló az értékelés idején megnézi, s ha a szülő igényli, költségtérítéssel fénymásolatot kaphat róla.

- 1.2 Az írásbeli ellenőrzés formái és fokozatai:

- **témazáró** dolgozat: a tankönyv egy összefüggő fejezete vagy nagyobb (több tananyagegységből álló) témaköre. A témazáró dolgozatok megírásának ideje minimum egy tanóra. A kerettantervben előírt témazáró dolgozatok számának legalább a felét, de minimum félévente egy dolgozatot minden tanulónak meg kell írnia.

A témazáró dolgozat időpontjáról és tartalmáról a tanulók a megírás előtt legalább **1 héttel** értesüljenek; témazáró esetén ettől eltérni nem lehet. A témazáró időpontját és témáját az e-naplóban az oktató rögzíti.

Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható, amennyiben a tanórák nem egymás után következnek az órarendben.

- **írásbeli felelet:** egy tanórai tananyagegység és azzal szorosan összefüggő ismeretek. Ezt az oktató nem köteles előre bejelenteni; a feleletre adott érdemjegy a szóbeli feleletre adott osztályzatával azonos.

- **röpdolgozat:** kisebb tananyagegység részismereteire vonatkozik. Időtartama maximum 15 perc. Az osztályozás módját az oktató állapítja meg.

Írásbeli munka csak az oktató által kiosztott lapokon, vagy az arra rendszeresített füzetben készülhet.

Minden, a dolgozatlapon lévő, de a feladathoz nem tartozó iromány fegyelmi vétségnek minősül.

- Mindhárom forma esetén az oktató a dolgozat bejelentésekor, ill. legkésőbb az írásbeli munka megkezdése előtt egyértelműen és világosan közli az értékelés szempontjait. A dolgozatokat az oktató csoportbontás esetén 10 aktív tanítási napon belül, egész osztály esetén 15 aktív tanítási napon belül kijavítva és értékelve kiosztja a tanulóknak.
- Amennyiben a dolgozatok kijavítása az adott időn belül nem történik meg - kivéve alapos indok, pl. betegség -, a tanuló dönt arról, hogy az osztályzat bekerüljön-e az e-naplóba.
- Amennyiben a tanuló (az e-naplóban bizonyíthatóan) azon a napon vagy a dolgozatírás időpontjában igazolatlanul hiányzott, dolgozatát az oktatóval egyeztetett időpontban pótolnia kell. Ha a tanuló az újabb időpontban sem jelenik meg, s távolmaradását elfogadható módon nem tudja igazolni, az oktató előre nem bejelentett időpontban megírathatja vele a dolgozatot.
- Elégtelen témazáró dolgozat esetén az oktató – a tanuló szorgalmát és tanórai munkáját mérlegelve – megadhatja a dolgozat újbóli megírásának lehetőségét (kivéve a fenti esetben).
- Projektnapok során az előállított produktumokat az oktatók az előre ismertetett szempontok alapján értékelik. Az értékelés történhet szóban vagy írásban, illetve érdemjeggyel.

- 1.3 A szóbeli ellenőrzés formái:

- **felelet:** az aktuális tananyagra vonatkozik, melynek formája az ismeretek önálló elmondása 5-10 percen.

- **tantárgyi vizsga:** tanév végén – az érettségi vizsga követelményeinek figyelembevételével – szervezett, (a tantárgy jellegétől függően) írásbeli vagy szóbeli vizsga az adott tanév tananyagából.

A tantárgyi vizsga témaköreit, a vizsga szempontjait, a jegyek beszámításának módjára vonatkozó tájékoztatást a tanulók a vizsga időpontja előtt legalább 2 hónappal megkapják.

- 1.4 Az osztályzatot az oktató állapítja meg – figyelembe véve (amennyiben az értékelési szempontok azt lehetővé teszik) a tanuló szorgalmát, tanórai munkáját.
- 1.5 Iskolai kezdeményezésű és szervezésű versenyek csak a hetedik óra után kezdődhetnek. Az ezeken való részvételért a tanulók órakedvezményt kaphatnak, ami igazolt hiányzásnak minősül. Fővárosi, ill. országos szervezésű verseny napján a tanuló mentesül a tanítási órák alól (hiányzása ebben az esetben is igazoltnak minősül).
- 1.6 Tanulmányi versenyekre az adott tantárgyból az osztályban (vagy az évfolyamon) legjobb eredményt elért tanulók jelentkezhetnek. Jelentkezésüket a tantárgyat tanító oktató fogadja el, és továbbítja. A versenyen való részvételre a tanuló nem kötelezhető.

2. Hivatalos ügyintézkések rendje

A tanulók, a rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz (távolléte esetén az igazgatóhelyettesekhez) fordulhatnak.

2.1 Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

2.2 A tanulók a tanulmányi irodát és a titkárságot a szokásos napi ügyek intézése végett csak a **félfogadási időben** kereshetik fel. A félfogadási idő az adott iroda ajtaján, a portán és a honlapon megtalálható.

2.3 A talált tárgyakat a portán vagy a tanulmányi irodán kell leadni.

2.4 Az iskolaorvost panaszával minden tanuló megkeresheti. Rendelési ideje:

Orvos: szerda, esetenként péntek

Védőnő: hétfő, szerda, minden második péntek: 8-12 óráig

III. Mellékletek

1 sz. melléklet

A vendégtanulói jogviszony létesítésének eljárási módja

- A 14. életévét betöltött tanuló esetében a szülő és a tanuló a tanévzárás előtt legalább 30 nappal - írásban benyújtja a – következő tanévre (tanévekre) szóló - vendégtanulói jogviszony létesítésére vonatkozó kérelmét az igazgatónak
- A kérelmében pontosan meg kell nevezni és indokolni a kívánt tantárgyat/kat.
- Az igazgató – amennyiben indokoltnak tartja és támogatja a tanuló kérelmét -, felveszi a kapcsolatot az érintett intézmény vezetőjével, és továbbítja a tanuló jelentkezését.
- A kadét programban részt vevő vendégtanuló nem részesül ösztöndíjban.

A vendégtanulói jogviszony létesítésének eljárási módja: (Házirend 1. 9. pont)

- A vendégtanuló az augusztusi pótbeiratkozás napján iratkozhat be az iskolába.
- A vendégtanuló beiratkozásához be kell mutatni a tanuló személyi igazolványát, az elvégzett iskolai évfolyamokat tanúsító bizonyítványokat, továbbá - szükség esetén – az egészségügyi, pályaaalkalmassági szakvéleményt.
- Ha a tanuló vendégtanulóként ad számot tudásáról, az iskola értesíti azt az iskolát – törzslapbejegyzés céljából - amellyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről – a vendégtanulóként szerzett osztályzatot figyelembe véve – az az iskola dönt, amellyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

2. sz. melléklet

Tandíj és térítési díj

A térítési- és tandíj mértékének megállapítása (törvény szerint). Kedvezmények kérelmezése:

A tanuló (kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő) írásban kérvényt nyújt be az iskola igazgatójának az indokok megjelölésével, és a szükséges dokumentumok csatolásával. Kérelmének elbírálásáról 8 napon belül értesítést kell kapnia.

3. sz. melléklet

A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

2020/21. tanévtől a tanulók a könyveket térítésmentesen kapják.

1. A tankönyvrendelés végleges elkészítése (április 30.) előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.
2. Az iskolának legkésőbb június 10-ig közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
3. A tankönyvkölcsönzés szabályozása
 - A könyvtárból tankönyvet csak a könyvtáros tudtával - kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel - lehet kivinni. Az ingyenes tankönyvek a könyvtár tulajdonát képezik. Év elején a tankönyvek átvételekor minden tanuló tintával beleírja a tankönyv elejére a nevét, osztályát és az aktuális dátumot. Év végén ugyanezt a könyvet kell leadnia a könyvtárnak.
 - A használat során a bejegyzéseket, feladatok, tesztek kitöltését ceruzával lehet csak végezni.
 - A tankönyveket év végén csak a könyvtárban lehet visszaadni.
 - Az elveszett, megsemmisült vagy erősen megrongálódott dokumentumokért a használati időnek megfelelően a tanuló (kiskorú tanuló esetén gondviselő) kártérítést fizet, melynek felső mértéke:
 - egy évig tartó használat esetén a tankönyv értékének 60%-a
 - két évig tartó használat esetén a tankönyv értékének 40%-a
 - három évig tartó használat esetén a tankönyv értékének 20%-a.

A három évet meghaladó idejű használat után a tankönyv árát nem kell megtéríteni.

A fenti szabályt akkor is alkalmazni kell, ha a tanuló az elveszett vagy megrongálódott könyv helyett új példányt kölcsönöz.

A kártérítés mértékének csökkentését vagy elengedését méltányossági alapon az ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes kezdeményezheti. A kártérítés csökkentését, ill. elengedését az iskola igazgatójánál kell kérvényezni. Az igazgató mérlegelési jogkörében határozatban dönt a kérelem elutasításáról, a kártérítés mérsékléséről vagy elengedéséről.

A kártérítés összegét a könyv aktuális beszerzési ára alapján a könyvtáros állapítja meg. Az összeget a gazdasági irodán kell készpénzben befizetni.

Az elveszett vagy megrongálódott könyvet a tanuló egy másik használható példánnyal pótolhatja.

A rendeltetésszerű használatból keletkező értékcsökkenést nem kell megtéríteni.

- A nyitva tartás napi időszakait az olvasói igényeknek kell megfeleltetni.

4. Egyes tankönyvek iskolai könyvtártól való megvásárlásának szabályai

Az iskolában nincs lehetőség a tankönyvek iskolai könyvtártól való megvásárlására.

Az iskolai könyvtárban időnként az elavult könyvek selejtezésre kerülnek. A leselejtezett könyvek a selejtezésről számított két hétig a diákok, illetve az oktatók által megtekinthetők. A kiválasztott könyvek térítésmentesen elvihetők. A maradék selejtezett könyvek megsemmisítésre kerülnek.

4. sz. melléklet

A térfigyelő kamera

2009 augusztusában térfigyelő kamera került elhelyezésre az iskola 3 pontján. A **bejáratnál**, a **teherportánál**, illetve a **parkolónál** (Egressy út). A kamerák elsősorban a kapukon való bejutás ellenőrzésének céljából kerültek ki, de a parkoló vagyonbiztonságát is szolgálják. Az adatokat 1 hónapig tárolja.

A tanulók, oktatók és szülők figyelmét felhívtuk a kamerákra, az utcán a járókelők részére is tettünk ki ismertetőt.

5. sz. melléklet

A felvételi eljárás rendje

Általános felvételi vizsga (kivéve a Magyar Futball Akadémia):

írásbeli: központi felvételi: matematika és anyanyelvi feladatlap

szóbeli: van.

A sport ágazatban gyakorlati alkalmassági vizsga kötelező.

Rangsorolás a felvételi vizsga és az általános iskolai tanulmányi eredmények alapján történik. A felvételi pontok számítása:

Sport ágazatban és a gimnáziumban:

magyar nyelv és irodalom (két tantárgy átlaga), történelem, matematika, idegen nyelv és fizika/biológia 7. év végi és 8. félévi eredményének összege, valamint a központi felvételi vizsgán elért pontszám. (maximális pontszám **150** pont)

A műszaki ágazatokban (informatika és távközlés, elektronika és elektrotechnika):

magyar nyelv és irodalom (két tantárgy átlaga), történelem, matematika, idegen nyelv és fizika/informatika 7. év végi és 8. félévi eredményének összege, valamint a központi felvételi vizsgán elért pontszám. A matematika írásbeli pontokat duplán számoljuk, így az elérhető max. pontszám **200**.

Azonos pontszám esetén előnyt élveznek a kerületi általános iskolák tanulói, illetve azok a diákok, akiknek, testvére vagy szülei tanultak iskolánkban.

A Magyar Futball Akadémia utánpótlás osztályába kerülő tanulókról a Honvéd egyesület toborzása és válogatása után az Akadémia és az iskola közösen dönt. A MFA-val a kapcsolatot a jelentkezés előtt fel kell venni.

általános sportügyességi és alkalmassági felmérés a Magyar Futball Akadémia szervezésében központi írásbeli

Rangsorolás a gyakorlati felvételi és az általános iskolai tanulmányi eredmények alapján történik. Azonos pontszám esetén a sport dönt.

6. sz. melléklet

Viselkedéskultúra a mindennapokban

1. Az iskola rendje, elvárásai

Az illem legalapvetőbb eleme a köszönés. A tanuló a viselkedési normáknak és elvárásoknak megfelelően az iskola bejáratánál előre köszönjön és engedje előre a felnőtteket, akár ismeri, akár nem.

A **sapkát, kapucnit** az épületbe lépve vegye le, és a benntartózkodás alatt lehetőleg ne tegye újra fel. A kapucni viseletét a tanórákon nem engedélyezzük. .

A **hangos, trágár, sértő beszéd** visszaszorítása egységes feladat. Szóvá kell tennie ezt mindenkinek, akár a teremben, akár a folyosón hallja.

Elvárásunk a **tiszteletteljes**, választékos beszéd az iskola oktatóival, a nem oktató dolgozókkal, ill. a társakkal egyaránt. Természetesen ez **kölcsönös** elvárás.

A szemetelés megakadályozására az oktató nem kezd órát szemetes tanteremben. A hetesek (ill. az osztályfőnök által erre kijelölt személy/személyek) feladata óra előtt a szemet felszedetése. Az

osztályhoz tartozó folyosórészt is figyelni kell. Utolsó óra után a tanulók a székeket támasszák az asztalokhoz, szedjük össze a szemetet és töröljük le a táblát.

A folyosóügyelet segítségével, illetve a mellékhelyiségek szakszerű használatának ellenőrzésében a kadétek részt vesznek..

Az első tanóra **8 órakor** kezdődik. A 0. órában csak fakultáció, sportkör és egyéni foglalkozás tartható, előzetes egyeztetés, illetve a tantárgyfelosztás szerint. A **késéseket** az e-naplóba az oktatók bejegyzik.

Büntetési fokozatok a Házi rend alapján, e-naplóban regisztrálva.

Iskolánkban **portaügyelet** működik. Diákok engedély nélkül nem hagyhatják el az iskolát. A távozásra vagy az osztályfőnök, vagy a vezetőség az napi ügyeletese adhat engedélyt, amelyet jelez a portásnak. Engedély hiányában a kilépés tanulási idő alatt tilos!

A **dolgozatok kijavításának** határideje a bontott csoportoknál 10 munkanap, a teljes osztályoknál ez 15 munkanap.

Az **orvosi és egyéb igazolásokat** a visszajövetel napján kell leadni az osztályfőnöknek, vagy az e-naplóba feltölteni, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán. Az osztályfőnök az e-naplóban vezeti ezeket, így a szülők számára folyamatosan követhető. A szülő 5 napot igazolhat fél évente. Ha ezt csak késés igazolására fordítja, azt a teljes napot elveszíti.

Sportolók esetében kikérőt az egyesülettől előre kérünk, szülői ellenjegyzéssel. Hosszabb időre történő kikérő esetén előzetesen egyeztetni kell az osztályfőnökkel és az iskolavezetéssel. Az egyesülettől negyedévenként kérünk visszajelzést a tanuló sport eredményeiről.

Az **elektronikus naplóhoz** a 9. évfolyamon tanulók szülei a szülői értekezleten kapják meg a kódokat.

- A hatályos jogszabályok alapján az iskola egész területén és a bejárat 5 méteres körzetében, továbbá az iskola által szervezett bármilyen rendezvényen, illetve az összefüggő nyári gyakorlaton, a duális képzőhelyen **tilos a dohányzás minden formája, valamint nikotin tartalmú termékek terjesztése, egymás közötti megosztása!**

Fogadóórák rendje: a Krétában 15 perces időközönként a szülők regisztrálhatják magukat, így elkerülhetők a hosszú sorok, a felesleges várakozás

2. Órai viselkedés

A tanuló órák alatt legyen **figyelmesebb**, figyeljen, dolgozzon aktívan, munkája legyen folyamatos a tanéven keresztül.

A tanuló órák alatt **ne egyen és ne igyon** (kivételes esetben az oktató engedélyével - csak vizet, saját zárható üvegből.)! **Ne feküdjön** a padon (kivéve, ha indokolt okból erre az oktatótól engedélyt kért és kapott).

A tanuló órán ne kérézkedjen ki a mosdóba (betegség esetén egyéni elbírálás kérdése).

A tanulók órán ne zavarják társaikat, oktatóikat, biztosítsák mások jogait a tanuláshoz, munkájuk végzéséhez.

A heti felelős feladatai:

- viselkedésével, szóhasználatával és hangnemével példát mutat
- a szünetben szellőztet
- a pedagógus megérkezéséig rendben tartja az osztályt
- felszedeti a szemetet, letörli a táblát (ha lehet, nedves szivaccsal)
- megakadályozza a krétadobálást
- jelzi a tanulmányi irodán, ha a pedagógus 5 perc után sem jelenik meg
- a pedagógus megérkezésekor jelent, a hiányzókat neveit addigra összeszedi, följegyzik a táblára

- ha óra után az egész osztály elhagyja a termet, ellenőrzi, hogy a villanyok le vannak-e kapcsolva, és be vannak-e csukva az ablakok

A következő osztályfőnöki órán az osztályfőnök értékeli a munkáját.

Az órai viselkedés **szankcionálása az oktató hatásköre.**

A **tanóra végét** az oktatónak tiszteletben kell tartania, időben kell feladnia a házi feladatot, de a tanulónak is illik megvárnia az utolsó gondolat befejezését, és csakis akkor pakolhat, ha erre az oktató engedélyt ad.

A diákok számára a **WIFI** az iskola épületeiben elérhető, a hozzáférési pont neve GUEST_VENDEG. Felhasználói neve: "diakhalo". Jelszava minden hónap 5.-én változik, a változásról az iskolában személyesen értesülhet minden diák.

3. Félévi és év végi jegyek kerekítésének egységesítése

1.80 átlag felett az érdemjegy automatikusan kettes.

1,5 és 1,8 között az oktató ítéli meg, hogy eddigi munkájuk alapján kapnak-e lehetőséget a javításra.

1.50 átlag alatt az érdemjegy automatikusan elégtelen.

Hármas, négyes, ötös érdemjegyekért 2,8 - 3,8 - 4,8-tól felfelé kerekítünk, alattuk az előbbihez hasonlóan az oktatóra van bízva a mérlegelés.

4. Büfé

Meleg étel (pizza, melegszendvics, beleértve a hideg pizzát is ketchup-pal a tetején) csak az ebédlőben fogyasztható, onnan kivinni, osztályterem padjában tárolni nem lehet!

Az ebédlőben az étel elfogyasztása után rendet kell mindenkinek maga után hagynia (székek visszatétele, szemét stb. eltakarítása).

A jelzőcsengő megszólalásakor el kell indulni az osztályterembe, ilyenkor már meleg étel nem kérhető ki.

7. sz. melléklet

Az elektronikus napló használata:

A szülői értekezleten az osztályfőnöktől a szülők megkapják azokat az adatokat (felhasználónév/jelszó), amellyel a megfelelő webes felületen (<https://bmszc-egressy.e-kreta.hu>) be tudnak lépni az iskola e-naplójának szülők részére létrehozott felületére (**e-ellenőrző**). A kódokkal csak saját gyermekük eredményeit, előmenetelét láthatják a személyi jogok biztosításának érdekében. A kapott felhasználónév, ami nem más, mint a tanuló hetessel kezdődő tizenegy jegyű oktatási azonosítója, a jelszó pedig a tanuló születési ideje kötőjelekkel elválasztva (**éééé-hh-nn**) formátumban beírva, az első belépés után megváltoztatható, de a jelszó elvesztése, elfelejtése esetén új jelszót kell kérni az iskolában.

Az e-ellenőrzőbe belépve, mindig az utoljára történt esemény található legfelül és időben visszafelé megyünk, ahogy a szövegben lefelé haladunk. A szülő az e-ellenőrzőben minden olyan eseményről tudomást szerezhet, ami egy írásos ellenőrző könyvben is szerepel, így a tanuló érdemjegyeiről, dicséretekről fenyítésekről félévi és év végi eredményekről, hiányzásokról.

Az e-ellenőrző lehetőséget ad a tanuló mulasztásainak részletes megismerésére. Az osztályfőnök is, de bármelyik oktató is küldhet üzenetet a szülők részére a tanuló fegyelmi helyzetéről, tanulmányi előmeneteléről, esetleg a szükséges felszerelés beszerzéséről, stb.. A 2019. évi LXXX. törvény 163. § (1) értelmében az iskolának kötelessége a szülőt értesíteni gyermeke első igazolatlan órájáról. Ezt az értesítést is ebben a formában kapja meg a szülő. Az osztályfőnök a naplóba belépve értesül arról, ha a szülő megnézte az elektronikus ellenőrzőben lévő információkat, tudomást szerezhet arról, hogy a szülő érdeklődik a gyermeke felől.

8. sz. melléklet

Igazolatlan hiányzások jelentési kötelezettségei a tanköteles tanulók esetében

első alkalom	szülő értesítése	e-napló /levél
ismétlődő	család és gyermekjóléti szolgálat értesítése	levél
10 óra	gyámhatóság és kormányhivatal és a járási illetékességű család és gyermekjóléti szolgálat	levél
30 óra	általános szabálysértési hatóság = kormányhivatal ismételten a család és gyermekjóléti szolgálat	levél
50 óra	gyámhatóság és kormányhivatal (járási illetékességű)	levél

Változások a 2020-21. tanévtől a technikumi képzésben tanulmányaikat megkezdő évfolyamoktól kezdődően (a Szkt. 58. § és a kiegészítő §-ok alapján):

Tanköteles tanulók esetében:

Szkt. 163. § (2) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az 10 foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

(3) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 30 foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az Szkt. 56. §-ához fűzött 155-156 § alapján:

Annak a tanköteles tanulónak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 foglalkozásnál többet mulaszt, tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van.

Nem tanköteles tanulók esetében:

Az Szkt. 56. §-ához fűzött 155. § alapján: Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

9. sz. melléklet

A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés feltételei

Előrehozott érettségi letétele után

A normál osztályokban is idegen nyelvből az emelt szintű érettségi megszerzése a cél. Normál osztályban megszerzett középszintű érettségi esetén a további évfolyam(k)on javasolt az emelt szintű idegen nyelvi órákat felvenni, ahol az emelt szintű vizsgára való felkészítés folyik. Kiemelten vonatkozik ez a MFA osztályaiban tanuló diákokra. Mentesség kérhető megfelelő indoklással (pl. más tantárgyból emelt szintű órák felvétele).

A két tanítási nyelvű osztályokban a középszintű érettségi megszerzése után (javasolt a 11. évfolyamon) a tanuló nem kérhet tanórai mentességet, mert ezen osztályokban az emelt szintű nyelvi érettségi letétele a cél. Az emelt szintű érettségi vizsga megszerzése után akkor kérhető mentesség az emelt idegen nyelvi tanórák látogatása alól, ha a tanuló az emelt szintű érettségi vizsgán elérte a 60%-ot.

Az idegen nyelv emelt tanórák alóli mentesség esetén javasoljuk, hogy a tanuló az alábbi lehetőségek közül válasszon:

- a tanóra idején az iskola könyvtárában tanul, készül más tantárgyakból,
- a meghirdetett szaknyelvi órákat választ,
- második idegen nyelvet tanul,
- emelt szintű órá(ka)t választ más tantárgyból,
- OKTV-re készül.

Az idegen nyelvből letett érettségi vizsga esetén a tanuló a szakmai nyelvi foglalkozásokon való további részvétel alól **nem mentesíthető**.

A kérelem módja

Írásbeli kérelem (honlapon elérhető formanyomtatvány) benyújtása az igazgató részére az indok feltüntetésével.

Egyéb felmentések kérelmezésének lehetőségei

1. A beszéd- és/vagy íráskészség zavarai, valamint egyéb zavarok esetén a törvény lehetővé teszi, hogy a tanuló idegen nyelvből és magyar nyelvtanból részben vagy egészben felmentést kapjon a tanév közbeni számonkérés alól, valamint az év végi, illetve a középiskolai tanulmányokat lezáró érettségi vizsga adott tantárgyat érintő része alól. Ezt az engedményt jogszabályi felhatalmazás alapján az intézmény vezetője adhatja a következő feltételek teljesülése esetén:

- 9. osztályban (legkésőbb a 10. osztály első félévében) a szaktanár javaslata alapján az iskola kérésére részvétel az illetékes pedagógiai szakszolgálat, illetve szakértői bizottság szakvizsgálatán, és az erről kapott megerősítő szakvélemény benyújtása;
- A vizsgálat megismétlése és a szakvélemény megerősítése az érettségit megelőző utolsó 2 évben.

A felmentési határozatot a szakvélemény figyelembevételével az iskola igazgatója hozza meg. Az érettségi vizsga alóli teljes vagy részleges felmentést az adott tantárgyból az iskola vezetője csak a másodszori vizsgálat alapján adhatja meg.

A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő, vagy – a szakirányú oktatás kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

2. Testnevelés: Szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos adhat teljes vagy részleges felmentést, könnyített vagy gyógytestnevelésre besorolást.
3. Speciális nevelési igényű tanulók is kérhetnek speciális felmentéseket.
4. Egyéni tanulmányi rend (Szkr.195. §):

(1) Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha a Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

(2) Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indoklását. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indoklását alátámasztó bizonyítékokat.

- (3) A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.
- (5) Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető: a) részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatásban való részvétel alól, b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése, c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.
- (6) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.
- (7) Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

10. sz. melléklet

Mulasztás az összefüggő nyári gyakorlat alatt

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) **húsz százalékát**, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) **öt százalékát**. **Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.**

Ha a tanuló mulasztása a fentiekben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól.

Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola oktatói testülete a szakképző iskola pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de

- a) igazolatlan mulasztása nincs, vagy
- b) az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja.

A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola oktatói testülete dönt.

A gyakorlati képzést folytató szervezet köteles értesíteni a tanuló tanulói jogviszonya szerinti szakképző intézményt a tanuló gyakorlati képzésről való első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor.

11. sz. melléklet

A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos általános szabályok a 42/2021. HM utasítás alapján

A) Általános ajánlások

1. A HKP partneriskola házirendjében meghatározza azon iskolai tanórák, rendezvények, foglalkozások, továbbá az iskola szervezésében megvalósuló iskolán kívüli rendezvények és foglalkozások körét, amelyeken a formaruha viselése a honvéd kadétok számára a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával kötelező.
2. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy a honvédelmi neveléssel kapcsolatos gyakorlati foglalkozások és szabadidős elemek alkalmával, továbbá a HKP keretében megvalósított rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése kötelező a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.
3. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy a honvédelmi neveléshez és a HKP-hoz nem kapcsolódó vagy nem a HKP keretében, illetve az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése nem megengedett.
4. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti a B) alcímben részletezett viselési előírásokat.
5. A HKP partneriskola házirendjében a B) alcímben részletezett viselési előírásokkal összhangban lévő, részletesebb viselési előírásokat alkalmazhat.
6. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti iskolai karjelzésének leírását, amennyiben rendelkezik karjelzéssel.
7. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti a honvéd kadét jutalmazását szolgáló, a pedagógiai programban – ennek hiányában a szakmai programban – rögzített elvek szerint adományozott, a honvéd kadét tanulmányi teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvények, felvarrók és egyéb ékítmények leírását, amennyiben a HKP partneriskola rendelkezik jelvényekkel, felvarrókkal vagy egyéb ékítményekkel.
8. A HKP partneriskola által a honvéd kadétok részére saját erőforrásból készített, a Honvédelmi Minisztérium egyetértésével bevezetett ünnepiruházat-viselési előírásait házirendjében rögzíti.

B) Viselési előírások

1. Általános viselési előírások

- 1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.
- 1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktör határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.
- 1.3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.

1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.

1.5. A honvéd kadétnek épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.

1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsájű, orvosi rendelvényre használt szemüveget.

1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.

2. Korlátozó rendelkezések

2.1. A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.

2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.

2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.

3. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

3.1. Alap öltözet

1.	honvéd kadét barett sapka
2.	honvéd kadét zubbony
3.	honvéd kadét nadrág
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét bakancs
6.	honvéd kadét hevederöv

3.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek	
1.	honvéd kadét polár sapka
2.	honvéd kadét softshell kabát
3.	honvéd kadét polár pulóver
4.	honvéd kadét polár kesztyű
5.	honvéd kadét nedvszívó kendő

3.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1.	honvéd kadét softshell kabát
2.	honvéd kadét polár pulóver
3.	honvéd kadét zubbony
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét nadrág

3.4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvel és a honvéd kadét bakancssal viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

3.4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

3.4.2. Meleg, esős vagy szeles időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- d) honvéd kadét póló önállóan.

3.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

- a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;
- b) a zászló kísérésére kijelölt;
- c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;
- d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktör.

3.5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

3.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:

- a) a himzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzáras felületen;
- b) a himzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- c) a himzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- d) a himzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;
- e) a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a himzett „KADÉT” felirat felett;
- f) a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzáras felületen.

V. Záró rendelkezések

Legitimációs záradékok

1. A Házirend hatályba lépése

A Házirend Budapest, 2026.01.26. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2024. 09. 18. napján készített (előző) Házirend.

2. A Házirend felülvizsgálata

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

3. A Házirend nyilvánosságra hozatala

A szakképző intézmény Házirendje **nyilvános**, az intézmény honlapján megtekinthető.

4. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

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

Budapest, 2026.01.26.



DÖK képviselője

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

Budapest, 2026.01.26

.....
Képzési Tanács képviselője

5. A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet az intézmény **igazgatójaként** 2025. 10. 15. napján elfogadásra javaslom.
Budapest, 2026.01.26.

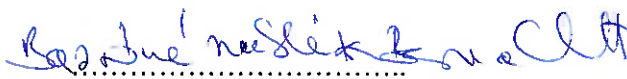


A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel jelen Házirendet az intézmény **oktatói testülete** az igazgató módosító előterjesztése nyomán a szükséges egyeztetések lefolytatását követően, a diákönkormányzat és a képzési tanács véleményének kikérése után a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 2. pontjában foglaltak alapján a 2025. 10. 15. napján tartott értekezletén **elfogadta**.

Budapest, 2026.01.26.



hitelesítő oktatói testületi tag



hitelesítő oktatói testületi tag

Jóváhagyási záradék

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

Budapest, 2026. január 26.


.....
Csordás Katalin

főigazgató

Egyetértek:


.....
Viszok Mikály

kancellár

