

**BUDAPESTI MŰSZAKI SZC**  
**THAN KÁROLY TECHNIKUM és SZAKKÉPZŐ ISKOLA**  
**WESSELÉNYI MIKLÓS TELEPHELY**  
**1149 Budapest, Várna u. 23.**

## **HÁZIREND**

2024

## 1. A Házirend célja, tartalma

1.1 A hatályos jogszabályok alapján a

**Budapesti Műszaki SZC Than Károly Technikum és Szakképző Iskola**  
**Wesselényi Miklós Telephely**  
1149 Budapest, Várna u. 23.

(a továbbiakban: iskola) belső működését jelen Házirend határozza meg.

1.2 A Wesselényi Miklós Telephelyi házirend a Than Károly Technikum és Szakképző Iskola Házirendjének mellékletét képezi.

1.3 Iskolánk Házirendjében azokat az általános, a közösségi élet számára fontos normákat fogalmaztuk meg, amelynek betartása, illetve betartatása mindannyiunknak, diáknak és oktatóknak egyformán érdeke és kötelessége.

## 2. Jogszabályi háttér

2.1 A Házirend szabályozási körét meghatározó jogszabályok:

- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.)
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)

2.2. További jogszabályok:

- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 17/2014. EMMI rendelet a tankönyvellátásról
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 110/2012. és 73/2013. (III. 8.) Korm. rendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról és alkalmazásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról
- az Országos Diákjogi Tanács ajánlása (ODT)
- iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- iskolánk Szakmai programja

2.3. A jogszabályokat tartalmazó lista a vonatkozó jogszabályok megváltozása esetén külön hitelesítési eljárás nélkül frissítésre kerül.

## *HÁZIREND*

### **3. A Házirend hatálya**

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

**II. A TANULÓK JOGAI****4. Általános jogok**

Minden tanulónk joga:

4.1 Képességeit, érdeklődési körét, és adottságait figyelembe vevő, színvonalas oktatásban részesüljön, s ez által szakmája ismereteit a kívánt szinten legyen képes elsajátítani.

4.2 Időben és megfelelő formában értesüljön a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről:

- a témazáró dolgozatok megíratásának az időpontjáról előzetesen az oktatótól, (ugyanazon a napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható),
- az elkészített témazáró dolgozat eredményéről két héten belül tájékoztatást kapjon,
- oktatójától, nevelőjétől előmeneteléről,
- ellenőrző útján a dicséretekről és az esetleges büntetésekről,
- szükség esetén, a felzárkóztató foglalkozásokon részt vegyen,
- választása szerint éljen az iskolánk szakmai programjában megjelölt, emeltszintű tantárgyi képzések lehetőségével,
- az érettségi vizsgaszabályzat alapján válasszon vizsgatantárgyat és vizsgaszintet.

4.3 Igénybe vehesse az iskola létesítményeit és felszereléseit:

- használja a könyvtárat, annak kölcsönzési rendje és nyitvatartási ideje szerint,
- az iskola sportfelszereléseit, konditermét a testnevelő oktató felügyelete és előzetes egyeztetés alapján, a balesetvédelmi szabályok betartásával,
- öntevékeny diákkörök és szakkörök tagja legyen, illetve ezek létrehozását kezdeményezze, a diákkör, szakkör vezetőjének személyére javaslatot tegyen,
- igénybe vegye az iskolai egészségügyi ellátást az ifjúsági orvos rendelési idejében,
- részt vegyen az iskola kulturális-, sport- és egyéb szabadidős rendezvényein, pályázatokon,
- részt vegyen az iskolarádió, az iskolatévé és az iskolaújság szerkesztőségének tevékenységében.

4.4 Fővárosi középiskolai kollégiumi elhelyezéséhez segítséget kérjen iskolánk igazgatójától

4.5 Bejelentése alapján, iskolán kívüli sport- és kulturális tevékenységet folytasson, amennyiben az nem megy tanulmányainak rovására.

4.6 Választó és választható diákként részt vegyen az iskolai diákkormányzat munkájában, ezek tagjaként döntési, egyetértési és véleményezési jogokkal rendelkeznek, az alábbiak szerint:

- az osztályközösségek életének szervezői és a képviselői az Osztály Diákbizottságok (ODB),
- a tanulókat érintő fegyelmi eljárások, vagy más kérdések megvitatása esetén az ODB véleményét az iskolavezetés és az oktatói testület meghallgatja,
- az ODB javaslatot tehet jutalmazásra és fegyelmezésre, a magatartási és a szorgalmi jegyekre,
- az ODB magasabb fóruma az IDT, tagjai maguk közül elnököt és helyetteseket választanak,
- az iskola nagyobb közösségének egy évfolyam tanulóinak legalább 70%-át tekintjük, akik kezdeményezést terjeszthetnek az oktatói testület elé.

4.7 Szervezett formában, - elsősorban az ODB, illetve az IDT útján - az őket érintő kérdésekben véleményt mondjon, javaslatot tegyen.

## HÁZIREND

### 4.8 A véleménynyilvánítás fórumai:

- diákközgyűlés
- osztályképviselők, IDT tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő oktatóval,
- osztályfőnöki óra,
- jutalmazási és szociális ügyekben, fegyelmi bizottságban való képviselet,
- képviselet az oktatói testület értekezletein.

### 4.9 Az iskola igazgatóját a fogadóóráján mindenkor felkeresheti.

4.10 Rendkívüli esetekben a diákok nagyobb közössége a oktatói testülethez fordulhat. Ilyen esetben a szervezeti és működési szabályzat szerint a diákok nagyobb közösségét kell érteni, amely az egy évfolyamon tanuló diákok létszámának legalább 70%-t jelenti.

4.11 Az iskolai diákélet legmagasabb fóruma a diákközgyűlés, amely az osztályok által választott küldöttekből áll. Évente legalább egy alkalommal megvitatja és dönt a hatáskörébe utalt kérdésekről, megválasztja a Diákügyvivő Testületet. A Diákügyvivő Testület a diákközgyűléstől kapott felhatalmazása alapján a diákközgyűlések közötti időszakban:

- szervezi és irányítja az iskolai diákéletet,
- elnöke képviseli a diákok véleményét és érdekeit az igazgatótanácson, a oktatói testület előtt, és az iskolán kívüli diák fórumokon.

4.12 A tanulók esélyegyenlőségével, személyiségi jogaik érvényesülésével kapcsolatban a hatályos jogszabályok, valamint az SZMSZ mellékletéül szolgáló „Esélyegyenlőségi program” rendelkezései az irányadóak.

## 5. A tanulók jutalmazása

5.1 Az iskolában a tanulói közösségek, vagy az egyes tanulók jutalomban részesíthetők.

- az osztály, gyakorlati munkahelyi csoport, diákkör, stb. csoportos jutalomban részesülhet kiemelkedő eredményű együttes munka, vagy valamilyen nemes cél érdekében végzett tevékenység elismeréseként,
- egyes tanulók a magatartás, a szorgalom, a tanulmányi munka területén, illetve egyéb irányú tevékenységben (társadalmi, kulturális, sport, stb.) elért jó eredményeikért részesíthetők jutalomban,
- a jutalom a jutalmazott tevékenység, eredményesség jellegétől függően differenciált, illetve halmozati is lehet, és általában meg kell, hogy feleljen a fokozatosság elvének.

### 5.2 Jutalmazási formák

#### Csoportos jutalom:

- oklevél,
- kirándulás, színházlátogatás, stb.

#### Egyéni jutalom:

- dicséret,
- oklevél,
- tárgy- és pénzjutalom,
- kitüntetés,
- Wesselényi-díj.

### 5.3 A dicséret lehet:

*Oktatói vagy szakoktatói dicséret (szóban vagy írásban adható):*

- adott tantárgyban elért példás eredményért (oktató),
- a szakmai gyakorlaton végzett példamutató munkáért (szakoktató),
- diákköri, vagy egyéb tevékenységi területen nyújtott kiemelkedő teljesítményért.

*Osztályfőnöki dicséret (írásban):*

- a kötelességét huzamosabb időn át példamutatóan teljesítő, az osztályhoz mérten kiemelkedő munkát végző tanulónak,
- az osztályközösségben végzett közösségi tevékenységért,

*Szakképzésért felelős igazgatóhelyettesi dicséret (írásban):*

- a gyakorlati oktatásban huzamosabb időn át nyújtott kiemelkedő munkáért, termelési eredményért, jó magatartásért, feltételek: a tanulónak ne legyen semmilyen *a gyakorlattal összefüggő* fegyelmi problémája

*Igazgatói dicséret (írásban):*

- területfelelős kezdeményezheti, szükséges hozzá az osztályfőnök egyetértése,
- kezdeményezheti az osztályfőnök az osztályban tanító oktatók egyetértésével.

*Oktatói testületi dicséret (írásban):*

- az igazgató vagy osztályfőnök kezdeményezheti az osztályban tanító oktatók egyetértésével.
- Kaphatja az a tanuló,
- akinek tanulmányi eredménye hosszabb időn át (legalább egy éves időtartamra) jeles vagy kitűnő, illetve a közösségért jelentős, a kötelességén túlmenő teljesítményt nyújtott,
- aki a képzési idő alatt huzamos ideig nyújtott egyenletes jó teljesítményt, és valamilyen területen az iskolának dicsőséget szerzett.

## 6. A dicséreti formák és a jutalmazás egyéb formái

6.1 A dicséreti formák és a jutalmazás egyéb formái önállóan, többször is adhatók, illetőleg ezek össze is kapcsolhatók.

### 6.2 A Wesselényi-díj

Annak a tanulónak, akinek a tanulmányi, kulturális vagy sport-, és/vagy a közösségi munkája kiemelkedő, az iskola oktatói testületének és diákönkormányzatának véleménye, javaslata alapján adományozható.

**(?????) 6.2.1 A WESSELÉNYI-DÍJ** adományozható a Wesselényi Alapítvány által biztosított pénzjutalommal együtt. **A díj kiadására évente egyszer kerül sor, odaítéléséről kuratórium dönt.**

6.2.2 A Wesselényi-díj Kuratóriumának tagjai:

- az iskola igazgatója,
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője,
- az IDT elnöke,
- a Wesselényi Miklós Alapítvány képviselője.

6.3 Az írásbeli dicséretetek dokumentálása

- a naplóban: a oktatói, a szakoktatói, az osztályfőnöki, a dicséretet,
- a naplóban, a törzslapon és a bizonyítványban: az igazgatói és a oktatói testületi dicséretet, illetve a Wesselényi-díjat kell dokumentálni.

#### 6.4 Jutalmazási időszakok

- tanév közben folyamatosan a szakmai munkát előbbre vivő segítő tevékenységért, eredményekért,
- iskolai ünnepélyeken az éves tanulmányi munkáért és minden egyéb éves szinten értékelhető tevékenységért,
- félévkor, elsődlegesen a tanulmányi munkáért,
- végzős tanulóknak ballagáskor a tanulmányi munkáért és a huzamosabb időn keresztül nyújtott kiemelkedő egyéb tevékenységért,
- A Wesselényi-díj átadása végzős tanuló részére a ballagási ünnepélyen, a felmenő osztály tanulójának a tanévzáró ünnepélyen történik.

6.5 A tanulót más szervezetek is jutalmazhatják. Ilyen esetekben a jutalmazás módját és formáját, illetőleg a jutalom mértékét az iskolával egyeztetve állapítják meg.

### III. TANTÁRGYVÁLASZTÁS

#### 7. A tanulók tantárgyválasztása

7.1 Az iskola a 11. és 12. évfolyamon az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának megfelelően lehetővé teszi az emelt szintű érettségi vizsgára külön csoportokban, emelt óraszámúban történő felkészülést.

7.2 Az iskola igazgatója/ telephely vezetője minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató kiadását megelőzően az iskolavezetés, március közepéig összevont szülői értekezleten ismerteti meg a 10. évfolyamon tanuló diákok szüleit a várható csoportokról, az érettségi aktualitásairól.

7.3 A tanulók az első jelentkezéseket március 31-ig adják le osztályfőnökeiken keresztül az igazgatóságnak. Ezek összesítése után végleges jelentkezéseiket egyéni jelentkezési lapon május 20-ig adhatják le. A 18 évnél fiatalabb korú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.

7.4 Május 20. után a választott tárgy és felkészítési szint a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, és rendes tanórának minősül mind a délelőtti, mind a délutáni foglalkozások esetén.

7.5 A 11. évfolyam tanulói a tantárgyi választásukat a 12. évfolyamra csak az igazgató engedélyével módosíthatják. Az ezzel kapcsolatos kérelmeket augusztus 25.-ig kell benyújtani

## IV. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A tanórán kívüli foglalkozásokhoz kapcsolódó részletes eljárásrend az SZMSZ-ben található.

### 8. Tantárgyi szakkörök, diákkörök

8.1 A megfelelő tehetséggondozás (verseny-előkészítés) érdekében a tanulói igények szerint szaktantárgyi szakköröket szervezünk.

8.2 A szakkörökre jelentkezni szeptember 15-ig az oktatóknál lehet.

8.3 Csoportfoglalkozásra alkalmas tanulói létszám esetén (legalább 8 tanuló) együttes kérésére diákköröket szervezünk a tanórán kívüli órakeret lehetőségén belül. A diákkör vezetőjének személyére a diákkör tagjai is javaslatot tehetnek.

### 9. Felzárkóztató foglalkozások

9.1 A szakmai munkaközösségek éves munkatervük szerint felzárkóztató foglalkozásokat szerveznek. Szükség esetén a tanulmányaiban lemaradó tanulók számára korrepetálásokat tartunk. Szülői egyetértés esetén a korrepetáláson való részvétel a gyengébb eredményű tanulók számára kötelező.

9.2 A szülők javaslatára az adott évfolyamon tanító oktatók közössége vagy az IDT kezdeményezheti tanulószobai foglalkozás beindítását. Ilyen esetekben az iskola igazgatója a felhasználható szabad órakeret határain belül dönt a tanulószobai foglalkozás indításáról.

### 10. Sporttevékenységek

10.1 A testi-lelki egészség gondozása és a helyes napi időbeosztás megtanulása érdekében is szükséges, hogy tanulóink naponta legalább egy óra testedzést végezzenek. Ennek szervezett iskolai kereteit a testnevelés tantárgyi órákon kívül a tömegsport foglalkozásokon és az Iskolai Diáksportkörben folyó munka adja.

10.2 Tanulói igény szerint minden évben szervezünk erdei iskolát, téli sítábort, nyári vízitábort, őszi és tavaszi túrákat, kerékpártúrákat. Biztosítjuk tanulóink részére a tornaszoba (konditerem), *alkalmanként* az uszoda, használat lehetőségét.

10.3 Szakosztályi keretekben, iskolánkban atlétikai, valamint túra szakosztály működik. A labdajátékokat a kosárlabda, a röplabda, a labdarúgó szakosztályok keretében üzhetik tanulóink. Ezek a foglalkozási formák esetenként önköltségesek *lehetnek*. Lehetőség szerint karate és önvédelmi foglalkozások is szervezhetők.



## **11. Tanulmányi kirándulások**

11.1 A tanulmányi kirándulások kizárólag a szükséges engedélyek és nyilatkozatok alapján és azok birtokában szervezhetőek. A kapcsolódó eljárásrend és szabályzás az SZMSZ-ben található.

11.2 A tanulmányi kirándulásokhoz az iskola, lehetőségeinek figyelembevételével, támogatást biztosíthat.

## V. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

### 12. A tájékoztatás formái

12.1 Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközgyűlésen, az aktualitásokról szóbeli és írásbeli hirdetésekben, az iskolaújságunkban, iskola rádión, vagy a honlapunkon, illetve az e-naplón keresztül tájékoztatjuk a szülőket és a tanulókat.

12.2 A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja. Az aktuális Házirendet minden szülő és tanuló a beiratkozáskor átveszi, illetve az iskola honlapján olvashatja.

12.3 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő, oktató munkájáról; az iskola vezetőihez, oktatóihoz kérdést intézzen, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, s arra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon (Nkt. 46§. (6) g.).

12.4 A beiratkozás után szülői értekezletet tartunk a belépő évfolyamok, osztályok részére. Az értekezlet témája a szakmai program és a Házirend egyes pontjainak ismertetése, a tanítás rendjének megbeszélése. Az értekezletet az igazgató vagy a helyettese tartja, részt vesznek rajta az osztályfőnökök.

12.5 A tizedik évfolyamos osztályok részére március közepéig összevont szülői értekezleteket tartunk. Az értekezlet témája a 11. és a 12. évfolyam tanrendjének és az érettségi vizsgaszabályzatnak az ismertetése, a választhatóság megvitatása, a jelentkezés rendjének közzlése. Az értekezletet az iskola igazgatója vagy helyettese tartja, részt vesznek rajta az érintett osztályfőnökök.

12.6 A tanév első félévében nyílt napokat tartunk a leendő kilencedik osztályos tanulók és szülei számára.

12.7 Tanévenként legalább kétszer tartunk szülői értekezletet. A szülői értekezletet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, a diákok és a oktatók is. A szülői értekezleten részt vehetnek diákok is. Az osztályok éves rendezvényei között csak olyan programok tervezhetők, amelyek anyagi kihatásait a szülők kétharmada vállalja.

12.8 A szülők számára tanévenként kétszer tartunk olyan fogadónapot, amelyen minden, a gyermekükkel kapcsolatban lévő oktatót/foglalkozásvezetőt felkereshetnek. A szülők az e-naplón keresztül foglalhatnak időpontot az adott oktatóhoz.

12.9 A oktatók órarendjében heti egy alkalommal délelőtti fogadóóra megjelölése kötelező, amikor is a szülő felkeresheti a oktatót. A fogadóóra időpontját a oktató az első foglalkozás alkalmával a tanuló ellenőrző könyvébe bevezeteti.

12.10 A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire 30 napon belül érdemi választ kell adni.

12.11 A tanulók személyi, illetve tanulmányi előmenetelükre és értékelésükre vonatkozó adatai az e-naplóban kerülnek tárolásra. Az e-naplóhoz minden tanuló, illetve a törvényes képviselőjük (gondviselőjük) egyedi hozzáféréssel rendelkezik (SZKR. 96.§. 7.bek) Az egyedi hozzáféréseket a tanuló jogviszony kialakításával egyidőben osztja ki az iskola.

12.12. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskola titkárságán hétfőtől péntekig 9.00 óra és 14.00 óra között történik.

### 13. A tanulói jogvisztonnyal összefüggő kötelességek

#### 13.1 A tanórai foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

- Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 8.00 órától a tanítás végéig, az ügyeletes és a tanórát tartó oktatókkal biztosítja.
- A tanuló órarendi beosztása szerint vegyen részt a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, szakmai órákon. A választott foglalkozásokra a tanulónak a tanév elején (a hirdetményeken meghatározott módon) kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.
- Minden diák tudása és képességei szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek.
- Minden diák őrizze és kezelje megfelelően a rábízott, illetve általa használt eszközöket. Vigyázzon a tantermek és az iskola egészségének tisztaságára. Az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik személyesen vagy gondviselőjén keresztül.
- Minden diák ismerje meg és tartsa be az iskolai foglalkozásokhoz, laboratóriumi gyakorlatokhoz tartozó különleges munka- és tűzvédelmi előírásokat. Óvja a saját és társai testi épségét és egészségét. Az előírások megismerését minden diák aláírásával igazolja.
- A tanuló köteles az iskolába magával hozni a tantárgyi követelményekben megfogalmazott felszerelésen kívül a személyi igazolványát és a diákigazolványát.

#### 13.2 A hetesek

##### 13.2.1 A hetes teendői

- A tanítási óra kezdete előtt biztosítja az óra megtartásához szükséges feltételeket (a táblát letörli, krétáról/táblai íróeszközzel gondoskodik).
- A becsengetés után a oktató megérkezéséig az osztályban felügyel a rendre. Amennyiben a oktató a becsengetést követően tíz percig nem érkezik meg, a hiányzást a oktatói szobában, *vagy az iskola titkárságán* jelenti.
- A szünetekben szellőztet a tantermekben, megakadályozza az esetleges rendbontást.
- A padokból és a földről a szemetet felszedeti, a termet tisztán tartatja tanuló társaival.
- A tanítás befejezésekor a világítást kikapcsolja, az ablakokat becsukja, ügyel a tantermek előírás szerinti bezárására.
- Amennyiben a hatáskörét meghaladó rendbontást tapasztal, szól az ügyeletes oktatónak.
- Ha a teremben rongálást tapasztal, értesíti az osztályfőnököt, illetve az *ügyeletes oktatót*.

13.2.2 Amennyiben a hetesek a rájuk bízott feladatokat nem megfelelő gondossággal látják el, az osztályfőnök felelősségre vonhatja.

13.2.3 Indokolt esetben az igazgató a hetesek teendőinek bővítését rendelheti el.

## VII. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS

### **14. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

14.1 A tanulók részére biztosított esetleges szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök és az osztályképviselő véleményének kikérése után a szociális bizottság dönt. A szociális bizottság tagjai: az általános igazgatóhelyettes, az ifjúságvédelmi felelős, az IDT elnöke.

14.2 Jogszabályváltozás miatt törölve.

14.3 Rendkívüli esetben a tanuló szociális rászorultság esetén, kérelmére szociális támogatásban részesülhet. Kérelméről a pénzügyi források figyelembevételével a szociális bizottság dönt.

14.4 Sajátos helyzetű tanuló felvételi ügyében kiemelten figyelembe vesszük a kerületi, a fővárosi lakóhelyet, valamint a fiatalok számát és a család szociális helyzetét.

## VIII. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

### 15.a. Általános magatartási szabályok

15.1 A tanuló az iskola felnőtt dolgozóinak és tanulótársainak adja meg az őket megillető tiszteletet, a napszaknak megfelelően kölcsönösen köszöntsek egymást.

15.2 Kerülje a feltűnő, iskolánk szellemiségéhez nem méltó viselkedést, öltözködést és beszédstílust. Becsülje társait, a velük való érintkezés során tartsa be az alapvető viselkedési normákat. Az iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő ruházatban és ápoltságban jelenjen meg.

15.3 Tilos az iskolában az alábbiakban felsorolt egészségre ártalmas élvezeti szerek birtoklása vagy használata. E rendelkezés megszegése fegyelmi eljárást, indokolt esetekben, illetve a kábítószerrel való visszaélés rendőri feljelentést von maga után.

#### 15.3.1 Dohányzás

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló, 1999. évi XLII. törvény értelmében minden tanulónak és dolgozónak az iskola egész területén tilos a dohányzás.

Tilos az alábbiakban felsorolt egészségre ártalmas élvezeti szerek birtoklása vagy használata:

- a) dohánytermék,
- b) cigarettahüvely és cigarettapapír,
- c) dohánylevél töltő,
- d) elektronikus cigaretta,
- e) utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon,
- f) dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- g) dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- h) az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékei
- i) a dohányzási célú gyógynövénytermék

#### 15.3.2 Kábítószer

Tilos az alábbiakban felsorolt egészségre ártalmas élvezeti szerek birtoklása vagy használata:

- a) kábítószer
- b) kábítószernek minősülő anyagok
- c) pszichotróp és/vagy pszichoaktív anyagok
- d) minden olyan élvezeti szer, amely a 78/2022. (XII. 28.) BM rendelet 1., 2., 3. sz. mellékleteiben szereplő összetevőt tartalmaz.

15.3.3 A 15.3.2 pontba foglaltak alól kivételt képez az a tanuló, akinek orvosi rendeletre rendszeresen, illetve az iskolai tanulás időszakában valamilyen, a fentiekben hivatkozott mellékletben szereplő hatóanyagot tartalmazó gyógyszert kell szednie. Az ilyen tanuló az orvos utasítását tartalmazó, hiteles dokumentumot köteles magánál tartani, és ellenőrzés alkalmával azt felmutatni.

15.4 Az iskolába csak az oktatáshoz szükséges eszközök hozhatók be.

Az iskola területére külön előzetes engedély nélkül behozott egyéb eszközökért, értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

15.5 Ön- és közveszélyes tárgyakat, (fegyverek, petárdák, vegyszerek) valamint önvédelmi eszközöket az iskolába behozni tilos.

## HÁZIREND

15.6 Igazgatói engedély nélkül tilos az iskolába kereskedelmi céllal bármilyen tárgyat, árut behozni, és azt árulni.

15.7 A tanuló mobiltelefonját és más okoseszközét, mint oktatáshoz nem szükséges eszközt, csak saját felelősségére hozhatja az iskolába. Köteles gondoskodni a telefonkészülék üzemen kívüli állapotáról a tanítási órák, szünetek és az iskolai rendezvények idejére. A készülék számológépként sem használható, és fény-, hang- vagy mechanikai jelzést sem adhat. 2024.09.01-től kiegészül a XIII. pontban.

15.8 Az intézmény szabad WIFI hálózatát a tanuló csak a regisztrációt követően a Netikett elfogadása után használhatja.

15.9 Az iskolánkban a tanítási órákon, illetve bármely iskolai eseményen álló- és mozgóképet, hangfelvételt készíteni csak valamennyi érintett személy előzetes írásbeli beleegyezésével, továbbá az iskola igazgatójának előzetes írásos engedélyével készíthető. Az érintett, illetve a felvételeken azonosítható módon szereplő személy írásbeli engedélyének ki kell térnie a felvétel megoszthatóságára, illetve felhasználására.

A fentebb említett engedélyek nélkül, bármilyen eszközzel készített felvétel fegyelmi eljárást, indokolt esetben a tanulói jogviszony megszüntetését, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló, 2011. évi CXII. törvény, illetve az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (ismertebb nevén: GDPR) előírásainak megsértése esetén rendőri feljelentést von maga után.

15.10 Az iskola tanulói az órarendben szereplő tanítási időben engedély, illetve oktatói felügyelet nélkül az iskola épületét nem hagyhatják el.

Az épület elhagyására kizárólag az iskola oktatói, vezetői adhatnak indokolt esetben engedélyt.

Az iskola engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétségnek minősül.

A fenti rendelkezés alól kivételt képeznek a rendkívüli (vis maior) esetek, amikor az iskola elhagyására a tanulók testi épségének, biztonságának érdekében és/vagy hatósági utasításra kerül sor.

15.11 A tanuló magatartásával és tanulmányi munkájával törekszik az iskola hírnevének, külső megítélésének folyamatos javítására. Amennyiben a tanuló az iskolával kapcsolatos magatartásával, illetve kommunikációjával az iskolának kárt okoz, az iskola jó hírét bármilyen módon megsérti, az igazgató az ügyet kivizsgálja és a megfelelő elmarasztaló döntést meghozza.

15.12 Indokolt esetben az igazgató a Házi rendben nem szereplő előírásokon túlmenően korlátozó, tiltó, illetve ellenőrző rendszabályokat rendelhet el.

Lehetséges esetek:

- Rendszeres magatartásbeli problémák
- Rendszeres rongálások
- Jogszabályba, illetve egyéb hivatalos előírásba ütköző cselekmények
- Az iskola alapfeladatának teljesítését meggátoló cselekmények
- A tanulók, illetve az iskola egyéb dolgozóinak testi épségét, egészségét, biztonságát veszélyeztető cselekmények

### 15.b. Megjelenésre, öltözködésre vonatkozó szabályok

15.13.1 Iskolánkban egyenruha, illetve egyéb kötelező viselet nincs.

15.13.2. A tanítási órákon hordott viselet

- balesetveszélyt nem jelenthet,
- a tanulási, illetve a gyakorlati tevékenységet nem akadályozhatja,
- egészségügyi kockázatokat nem jelenthet,
- erkölcsi vagy etikai szempontból nem kifogásolható.
- A tanulók viselkedésükkel, öltözködésükkel nem sérthetik mások erkölcsi, vallási meggyőződését.

15.13.3. A tanórán kívüli foglalkozásokon hordott viselet:  
(a 15.13.2-ben leírtakon túl)

- a hétköznapi viselettől eltérhet,
- megfelel a tanórán kívüli tevékenység jellegének.

15.13.4 Az iskolai rendezvényeken hordott viselet  
(a 15.13.2-ben leírtakon túl)

- az iskola hagyományainak megfelelő,
- a rendezvény méltóságát nem veszélyezteti.

15.13.5 A kiemelt iskolai ünnepeken (évnnyitó, szalagavató, évváró) hordott viselet  
(a 15.13.4-ben leírtakon túl)

a) fiúknak:

- sötét nadrág, esetleg öltöny
- fehér ing
- iskolai nyakkendő, ennek hiányában sötét, mintázat nélküli nyakkendő

b) leányoknak:

- sötét szoknya vagy nadrág, esetleg kosztüm
- fehér blúz
- iskolai kendő vagy nyakkendő

15.13.5 A kiemelt iskolai ünnepeken színpadon, pódiumon, illetve előadás-jelleggel hordott viselet az ünnepeken, illetve szereplők számára:

(a 15.13.5-ben leírtakon túl)

- A résztvevő osztályok számára egységes viselet. Az egységes viselet („ballagási öltözet”) színében és szabásában eltérhet a fentiekben megadottaktól.
- Nem megengedett viselet: sportcipő, tornacipő, rövid nadrág, tépett/szagatott ruházat, továbbá leányoknak a túl erős vagy feltűnő smink, ékszer

15.13.6. Az a tanuló, aki a fentiekben megadott szabályokat megsérti, és a helytelen öltözködés kijavítására egyéb mód nincs, az adott iskolai rendezvényről kizárható.

**IX. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK  
MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK**

**16. A tanulókra vonatkozó előírások**

16.1 A tanuló kötelessége, hogy

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse a folyosón ügyelő oktatónak, az igazgatóság valamelyik tagjának vagy iskolai felnőtt dolgozónak, ha balesetveszélyt észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- Megismerje az iskola kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- Tűzriadó, és egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervben szereplő előírásokat.
- A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

16.2 A tanuló a tornacsarnokban, tornaszobában és a sportudvaron csak oktató felügyeletével tartózkodhat.

16.3 A foglalkozások alatt nem viselhető karóra, gyűrű, nyaklánc, lógó fülbevaló, valamint testékszer. A testnevelés és sportfoglalkozáson fekete atlétanadrágot, fehér trikót (Wesselényi póló), utcai környezetben nem használt sportcipőt, fehér zoknit kell viselni.

16.4 A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben ifjúsági orvos és ifjúsági védőnő biztosítja.

16.5 Amennyiben a járványügyi helyzet és/vagy kormányzati, illetve fenntartói rendelkezés indokoltá teszi, az iskolában járványügyi készenlét lép életbe. A járványügyi készültséggel kapcsolatos eljárásrend jelen Házirend 1. számú kiegészítését képezi.

16.6 A járványügyi készültséggel kapcsolatos eljárásrend az aktuális fertőzés jellemzőinek, illetve az illetékes Operatív Törzs ajánlásainak függvényében külön hitelesítési eljárásrend mellőzésével módosítható.



**17. Csengetési rend**

	becsengetés	kicsengetés
Jelző	7:55	
1.óra	8:00	8:45
2.óra	8:55	9:40
3.óra	9:55	10:40
4.óra	10:50	11:35
5.óra	11:45	12:30
6.óra	12:50	13:35
7.óra	13:45	14:30
8.óra	14:35	15:15
9.óra	15:20	16:00

A gyakorlati foglalkozások kezdete a tanműhelyben: 8.00 óra

**18. A tanítás rendje**

18.1 A tanuló az órarendben megjelölt időpont előtt legalább öt perccel jelenjen meg a foglalkozás helyszínén, a foglalkozásokra a becsengetéskor álljon készen.

18.2 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök (távolléte esetén a szaktanár) előzetes engedélyével hagyhatja el.

**19. Felmentések**

19.1 A tantárgyi felmentések iránti kérelmet minden tanítási évben legkésőbb október 10.-ig kell eljuttatni az igazgatóhoz. A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a tanuló nevét, születési évét, anyja nevét és lakcímét,
- a felmentés tárgyául szolgáló kedvezmények pontos megnevezését és felsorolását,
- a Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői véleményének másolatát, amely a felmentés alapjául szolgál,
- a szülő/gondviselő aláírását (tanköteles korú tanuló esetén)
- a szülő/gondviselő és a tanuló aláírását (nem tanköteles korú tanuló esetén)

19.2 A tantárgyi felmentés iránti kérelemben kizárólag és legfeljebb azokat a kedvezményeket lehet kérni, amelyek a Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői véleményében szerepelnek. A szülő dönthet úgy, hogy a szakszolgálat véleményében szereplő kedvezmények közül nem kérelmezi valamennyit.

19.3. A fentiekben megadott, tartalmilag megfelelő kérelem alapján az igazgató felmentő határozatot hoz. A határozatot minden érintett megkapja. A határozat alapján a Tanügyi Igazgatóhelyettes gondoskodik arról, hogy a felmentés ténye az elektronikus naplóba is bekerüljön.

19.4 A 19.3 szerinti felmentő határozat egy tanévre érvényes. A szakmai, illetve érettségi vizsgákra a felmentés csak abban az esetben érvényes, ha ez a Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői véleményében szerepel.

## HÁZIREND

19.5 A felmentés megszakítását vagy visszavonását a szülő vagy gondviselő a tanuló megváltozott állapota alapján bármikor kérelmezheti.

19.6 A testnevelés tantárgy alóli felmentésről, illetve könnyített testnevelésről az igazgató csak az iskolaorvos írásbeli véleménye alapján hozhat határozatot.

### 20.a Igazolatlan mulasztás

20.1 A tanítási óráról való indokolatlan távolmaradás igazolatlan órának számít. A mulasztásokkal kapcsolatos törvényi szabályzást a szakképzési törvény (Szkt.) és a törvény végrehajtására kiadott kormányrendelet (Szkr.) szabályozza.

20.2 Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:

- 7 óra igazolatlan mulasztás osztályfőnöki vagy szakoktatói figyelmeztetést,
- 15 óra igazolatlan mulasztás osztályfőnöki intőt,
- 20 óra igazolatlan mulasztás igazgatói figyelmeztetést,
- 25 óra igazolatlan mulasztás igazgatói intőt von maga után.
- További igazolatlan mulasztás esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

20.3 Értesítési kötelezettség (Szkr. 163.§)

<b>igazolatlan mulasztás</b>	<b>értesítendő, teendők</b>
első alkalommal	a tanuló törvényes képviselője
2. alkalom	a tanköteles tanuló törvényes képviselője a család- és gyermekjóléti szolgálat,
10 foglalkozás /félév	a tanuló törvényes képviselője a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság tanköteles tanuló esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat intézkedési terv készítése
30 foglalkozás /félév	Tanköteles tanuló: Általános szabálysértési hatóság Család- és gyermekjóléti szolgálat a tanköteles tanuló törvényes képviselője  A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire

20.4 Az értesítési kötelezettséggel kapcsolatos ügyintézés az osztályfőnök feladata. A 20.2-ben, illetve a 20.3-ban szereplő teendők elmulasztása fegyelmi felelősséggel jár.

20.5 A hiányzások (igazolt/igazolatlan) kezelése és azok minősítése az osztályfőnök teendői közé, felelősségi körébe tartozik.

## HÁZIREND

### 20.b. Késések

20.6 Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

A tanuló osztályfőnöke az e-napló bejegyzései alapján dönt a késések minősítéséről is. 45 percnyi összesített igazolatlan késésért a tanuló 1 igazolatlan órát kap.

20.7 Sorozatos igazolatlan késések esetén az osztályfőnök a késések miatt korábban kapott büntetéshez képest a soron következő fegyelmezési fokozattal élhet.

### 21. Igazolt mulasztás

21.1 A hiányzást és annak okát a hiányzás kezdő napján a tanulónak vagy a hivatalos gondviselőnek az osztályfőnök, illetve a gyakorlati foglalkozások esetén a szakoktató számára jeleznie kell.

21.2 Ha a gondviselő, illetve nagykorú tanuló a hiányzásról a hiányzás első napján 12 óráig az osztályfőnököt nem értesíti, az osztályfőnök a KRÉTA rendszerében és egyéb, a gyakorlatban használatos csatornán a hiányzás okával kapcsolatban megkeresi a gondviselőt, illetve a nagykorú tanulót.

21.3 A hiányzást előírás szerinti igazolással a legközelebbi osztályfőnöki órán, a gyakorlatról történő hiányzás esetén a legközelebbi gyakorlati foglalkozási napon köteles igazolni az osztályfőnökénél, illetve szakoktatójánál.

21.4 A szülő (gondviselő) kiskorú tanulók esetén (kivéve ld. 20.10 pont) félévenként egy naptári hét időtartamú hiányzást igazolhat, tehát legfeljebb 5 tanítási napot, illetve, ha az ünnepek miatti munkanapok áthelyezése miatt az adott héten a szombati nap is munkanapnak minősül, legfeljebb hat tanítási napot.

21.5 Nagykorú tanuló esetén szülői igazolás nem fogadható el. Nagykorú tanuló a hiányzását orvosi igazolással, illetve az osztályfőnökével előre egyeztetett módon egyéb hivatalos igazolással igazolhatja. (kivéve ld. 20.10 pont).

21.6 Az osztályfőnök saját hatáskörében, indokolt esetben jogosult a kiskorú tanuló hiányzását igazolni. A saját hatáskörben történő igazolást legkésőbb a hiányzás utáni első napot követő péntekig az e-naplóba be kell jegyezni (kivéve ld. 20.10 pont).

21.7 Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 elméleti órát, vagy egy tantárgy esetében az éves óraszám 30%-át és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, évet köteles ismételni. Ez alól kivétel, ha az oktatói testület külön határozatával engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.

21.8 Ha a felnőttoktatásban résztvevő tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az elméleti tantárgy óraszámának 20 %-át, tanév végén osztályozó vizsgát köteles tenni.

21.9 Az orvosi (és egyéb hivatalos) igazolásokat az osztályfőnökök ellenőrzik. Az igazolás hamisítása, vagy jogtalan igénybevétele, illetve annak megalapozott gyanúja büntető feljelentést vonhat maga után.

21.10 Duális képzésben résztvevő tanulóakra vonatkozó szabályok:

## HÁZIREND

a.) A szakképzési munkaszerződéssel duális partnernél szakmai tanulmányait folytató tanuló a duális partnernél töltött időtartam napjaira és a szakképző intézményben töltött közismereti napjaira is köteles a betegsége idejére szólóan keresőképtelenséget igazoló ("táppénzes") orvosi igazolást hozni. Az igazolást a tanulótól a duális partner kapja meg eredetiben, papír alapon, majd azt a duális partner a szakképző intézmény számára szkennelve megküldi a titkarsag@wmtech.hu címre, hogy az osztályfőnök is tudja igazolni a KRÉTA rendszerben a hiányzást „táppénz” típusal a szakképző intézményi napokra vonatkozóan.

b.) Azokra a szakképző intézményi napokra vonatkozóan, amikor a tanulónak nem kell a duális partnernél tartózkodnia, a hagyományos igazolási formákkal nem élhet. Tehát gondviselői/szülői, illetve osztályfőnöki/igazgatói igazolásra nincs lehetőség. Az iskolai házirend 21.4., 21.5., és 21.6 pontjai nem alkalmazhatók a szakképzési munkaszerződéses tanuló esetében.

c.) Az egyéb hiányzásokat az Mt. szabályozza.

d.) A tanuló a szakképző intézményben töltendő közismereti napokra vonatkozóan nem vehet ki szabadságot.

e.) A tanuló rendes évi szabadságát a duális partnerrel köteles a szerződésben foglaltak alapján egyeztetni, és a szabadságolási terv szerint kivenni.

## **22. Az iskolai könyvtárra és a tankönyvekre vonatkozó szabályok**

22.1 Az iskolai könyvtárat az iskolánkkal tanulói jogviszonyban lévő valamennyi diákunk díjmentesen használhatja.

22.2 Egy kölcsönzési időszakra, egyszerre legfeljebb három különböző kiadvány (könyv) kölcsönözhető.

22.3 A kölcsönzési határidő 3 hét. Ha tovább is szükség van az olvasónak az adott könyvre, akkor a kölcsönzési idő újabb egy héttel meghosszabbítható. A kölcsönzési idő meghosszabbítása abban az esetben engedélyezhető, ha az adott kiadványból elegendő könyvtári példány marad az olvasóterem részére.

22.4 Tanév végén minden kölcsönzött kiadványt (könyvet) vissza kell hozni a könyvtárba. A végzős hallgatók a ballagás hetében kötelesek leadni a kölcsönzött könyveket, helyben olvasásra a könyvtár továbbra is rendelkezésükre áll.

22.5 A könyvtárban enni, inni, vagy más olyan tevékenységet folytatni, amely zavarja az ott tartózkodó diákok munkáját (zenehallgatás, hangoskodás), tilos. A könyvtár tisztaságának és rendjének megőrzése minden használónak feladata és kötelessége.

22.6 A kölcsönző anyagilag felel a kölcsönzött könyvek, dokumentumok épségéért tisztaságának megővéért. Az elveszett, vagy megrongálódott kiadványt (könyvet, tankönyvet) az olvasónak meg kell vásárolnia, vagy értékét meg kell térítenie. A kártérítés mérséklésének ügyében kérelemre, külön eljárás keretében, az iskola igazgatója dönt.

22.7 A nem kölcsönözhető könyveket a nyitvatartási időben - a könyvtáros engedélyével - az olvasóteremben lehet használni.

22.8. A szakképzés szakmai tantárgyainak tankönyveit a szakképesítésért felelős miniszter javaslatára lehet a jegyzékbe felvenni.

## HÁZIREND

22.9 Az iskolában csak ingyenes tankönyvellátás van, tartós tankönyveket nem vásárolunk, tehát a tankönyvpiac rendjéről szóló, 2001. évi XXXVII. törvényben megadott költségvetési és pénzügyi szabályok iskolánkra nem vonatkoznak.

22.10. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola könyvtárosának adatszolgáltatása alapján iskola igazgatója, illetve a tankönyvekért felelős igazgatóhelyettes készíti el, és az iskola fenntartója hagyja jóvá.

22.11. A tankönyvrendelés adatszolgáltatásához a szakmai munkaközösségek készítik el a szükséges tankönyvek listáját, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösségek véleményének beszerzését követően.

22.12 A tankönyvrendelésbe azokat a könyveket, amelyek nem szerepelnek a tankönyvjegyzékben, a szakmai munkaközösség egyetértésével lehet felvenni.

22.13. A tankönyvek terjesztése a következőképpen történik:

- Tankönyvek rendelésének határideje: április vége
- Pótrendelés határideje: szeptember 15.
- Tankönyvek kiszállítása: a tankönyv terjesztésért felelős állami intézmény ütemterve alapján.
- Tankönyvosztás: szeptember első hetében a tankönyvek kiosztásra kerülnek valamennyi évfolyamon. Felelős: a könyvtáros és a tankönyvekért felelős vezető.

22.14. Évközi rendelés csak előzetes fenntartói engedély birtokában lehetséges.

22.15. Az átadásra került tankönyvek a diákok örökös tulajdonába kerülnek.

22.16 A könyvtár az esetleges hiányzó, vagy pótolandó tankönyveket az alaprendeléssel együtt igényelheti.

### **23. Az iskolában való benntartózkodás rendje**

23.1 Az iskolában való benntartózkodás rendjét jelen házirend szabályozza.

23.2 Az iskolában az oktatók és egyéb dolgozók kizárólag a munkakörükkel, illetve egyéb, oktatással összefüggő feladataik ellátásának idejére tartózkodhatnak. Az oktató és egyéb dolgozók a fentiekben szabályozott eseteken túlmenően hétközben 18 óra után, illetve hétvégén csak az igazgató, illetve a telephelyvezető vagy helyettese írásbeli engedélyével tartózkodhatnak. Ez alól kivétel a rendszergazda és az oktatástechnikus, illetve a titkársági alkalmazottak különösen vizsgaidőszakban.

23.3 Az iskolaépületben való benntartózkodást a BMSZC erre jogosult munkatársai is elrendelhetik, illetve engedélyezhetik.

23.4 Diákok az iskola épületében csak a tanulmányi munkájukkal összefüggő feladataik ellátásának idejére tartózkodhatnak, oktatói felügyelet mellett.

23.5 A fentiek megszegése, illetve az épületben való illetéktelen tartózkodás fegyelmi eljárást vonhat maga után.

**XI. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI****24. Fegyelmező intézkedések**

24.1 Annak a tanulónak, aki kötelességeit nem teljesíti, vagy azokat elhanyagolja, illetve a Házirendet súlyosan megsérti, fegyelmező intézkedésekkel kell számolnia. Ezek a fegyelmező intézkedések lehetnek: szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés, megbízatás visszavonása.

24.2 A fegyelmező intézkedéseket hozhatja: a közismereti-, idegen nyelv tantárgyat oktató oktató, a szakmai oktató, az osztályfőnök, igazgató-helyettes, az igazgató, az oktatói testület.

24.3 Fegyelemsértés esetén a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés,
- írásbeli intés,
- írásbeli megrovás
- megbízatás, kedvezmény, más juttatás visszavonása.

24.4 A 24.3. bek.-ben szereplő büntetési tételeket adhatja:

- oktató,
- osztályfőnök,
- igazgató-helyettes
- igazgató,
- oktatói testület.

24.5 A fegyelmező intézkedés kihirdetése a fegyelmi vétség súlyosságától függően történhet:

- az osztályközösség előtt,
- vezetőség tagja(i) előtt,
- az oktatói testület előtt.

24.5 A fegyelmező intézkedések alkalmazása:

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét. Első alkalommal oktatói figyelmeztetést, majd oktatói intőt, ezt követően osztályfőnöki figyelmeztetést, illetőleg osztályfőnöki intőt, újabb fegyelmezetlenség esetén pedig igazgató-helyettesi figyelmeztetést, majd igazgató-helyettesi intőt majd megrovást, ezt követően pedig igazgatói figyelmeztetést, illetve igazgatói intést, majd megrovást lehet adni a tanulónak. A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el, amikor egyébként a fegyelmi eljárás megindításának helye lenne.

24.6 Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességét vétkezen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés eljárási rendjére a Szkr. 196-214.§ az irányadó.

24.7 A fegyelmi eljárást megelőzően az oktatói testület és a diákönkormányzat közös egyetértésével és kezdeményezése esetén fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást indíthat, ha a tanuló vagy a fiatalkorú tanuló esetén gondviselője ezt az iskola igazgatójánál, a fegyelmi tárgyalásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül írásban kezdeményezi.

## XII. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT FORMÁI ÉS SZABÁLYAI

### 25. A közösségi szolgálat

25.1 A közösségi szolgálatokkal kapcsolatban a Szkr. 107 §-a az irányadó.

25.2 A közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

25.3. A rendes érettségi vizsga megkezdésének feltétele **ötven óra** közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A felnőttoktatás keretében szervezett érettségi vizsga, illetve előrehozott érettségi vizsga esetében közösségi szolgálat végzésének igazolása nélkül is meg lehet kezdeni az érettségi vizsgát. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

25.4 A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és karitatív,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen folytatható tevékenység.

25.5 A közösségi szolgálat teljesítését valamint ennek dokumentálását is (egy erre kinevezett naplóban) a tanuló önállóan végzi.

25.6 A teljesített óraszámok dokumentációit legkésőbb: a tanév éves munkaprogramjában meghatározott időpontig köteles az iskolai koordinátornak/osztályfőnöknek átadni. A tanév folyamán a teljesített óraszámok máshol és máskor nem kerülnek rögzítésre. Ha ezek elvesznek, akkor a már teljesített szolgálatot újra kell teljesíteni.

25.7 A teljesítésével összefüggő feladatok és lehetőségek részletes nyomon követése, az iskolai weboldal honlapjáról (is) elérhető weboldalon van folyamatos lehetőség.

**XIII. TILTOTT TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE,  
VALAMINT EZEKSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

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

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

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

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

**AZ INTÉZMÉNYBEN A TANULÓKNAK AZ ALÁBBI TÁRGYAK HASZNÁLATA  
KORLÁTOZOTT:**

- a) a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –,
- b) a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök (pl. fényképezőgép, videó kamera)
- c) 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 állapotban kell átadni megőrzésre.

A napi átvétel osztálynévsoron kerül dokumentálásra.



## HÁZIREND

Az átadási listát Átvevő munkatárs a tároló dobozba helyezi el.

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

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

A tanulóknak ezt követően a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyni az intézményt a visszakapott, korlátozottan használható tárggyal. Amennyiben tanórán kívüli foglalkozása, versenye van, akkor természetesen kaphat engedélyt az igazgatótól a bent maradásra.

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

### ELLENŐRZÉSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK:

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

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

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

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

### **BIRTOKLÁSRA, ÉS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ ENGEDÉLY:**

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

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

## HÁZIREND

Az egészségügyi okból történő mentesülésre vonatkozó engedély legfeljebb a tanév végéig kérhető/adható, ezt követően amennyiben a feltételei továbbra is indokoltak, újbóli engedélykérelmet kell beadni. A kérelemről írásban kell dönten. Támogatottsága esetén az engedélynek tartalmaznia kell a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat. Az írásbeli engedély előbbi adatait a tanulmányi rendszerben is rögzíteni kell.

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

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

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

A mentesített időszakokban a tároló dobozt a zárható szekrényből a pedagógiai céllal 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 tárgyan bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

*Amíg nem állnak rendelkezésre a tároláshoz szükséges tárgyi feltételek, addig az igazgató engedélye alapján a korábbi rendelkezések maradnak hatályosak.*

## XIV. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

### 27. Közzététel

26.1. A Házirendet hitelesítés után helyben szokásos módon tesszük közzé.

26.2. Iskolánk Házirendje az érintettek és az érdeklődők számára hozzáférhető munkaidőben, az iskola könyvtárban vagy titkárságán, illetve internetes honlapunkon.

## XV. Záradék

A Házirend a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A jelen Házirend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az előzőleg jóváhagyott és bevezetett Házirend.

A Budapesti Műszaki SZC Than Károly Technikum és Szakképző Iskola Wesselényi Miklós Telephelyi házirendet a telephely **oktatói testülete 2024.08.30-án fogadta el.**