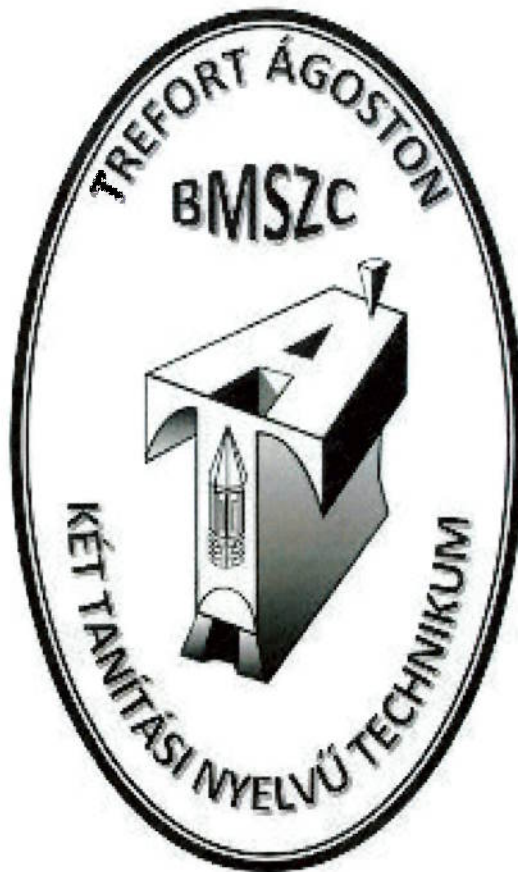


# HÁZIREND

**BUDAPESTI MŰSZAKI SZC**  
**TREFORT ÁGOSTON**  
**KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ TECHNIKUM**  
1191 BUDAPEST, KOSSUTH TÉR 12.



# Tartalomjegyzék

Preambulum.....	4
A HÁZIREND.....	4
1. A tanulók kötelességei .....	5
2. Tanulói jogok.....	11
2.1. A tanulói joggyakorlás kezdete .....	11
2.2. A testi, lelki, mentális egészségfejlesztés tiszta környezethez, rendszeres egészségügyi felügyelethez, ellátáshoz való jog, sportolás, étkezési lehetőség biztosítása .....	13
2.3. A tantárgyválasztás jogának biztosítása (választható tantárgyak).....	14
2.4. A tanuló véleményezési jogának megvalósulása .....	15
2.5. A tanulók és a szülők tájékozódáshoz való joga.....	16
2.6. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat .....	17
2.7. Támogatások igénybevételének joga, térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	18
2.8. Vagyoni jogok átruházásakor a tanulót megillető díjazás megállapításának szabályai .....	18
2.9. Térítési díj, tandíj, vizsgadíj befizetése és visszafizetése a gazdasági osztályon, a házipénztárban történik.....	19
2.10. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. ....	19
2.11. Ösztöndíj szabályozás.....	19
3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	19
3.1. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendje .....	19
4. Az iskola tanulói, illetve a képzésben résztvevő személyek munkarendje .....	21
5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái .....	23
5.1. Jutalmazási rendszer .....	23
5.2. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás .....	24
5.3. Fegyelmező intézkedések .....	24
5.4. Az intézmény által szervezett rendezvényen tiltott magatartásformák következménye .....	25
5.5. Fegyelmezési fokozatok egymásra építése:.....	25
5.6. A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól megszégésének következményei: .....	26
5.7. Az iskolában alternatív vitarendezési módszer, az Arizona program működik.....	26

5.8. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályai:.....	26
6. Tiltott tárgyak és használatban korlátozott tárgyak köre, valamint ezekkel kapcsolatos szabályok	27
7. Digitális iskolai házirend.....	30
Záró rendelkezések.....	36
Legitimációs záradékok.....	37

## **Preambulum**

A Házirend iskolánk belső jogforrása, aminek feladata, hogy rendelkezéseivel biztosítsa az alábbi jogszabályokban megfogalmazott tanulói jogok és kötelességek érvényesülését:

- szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet
- 1991.évi LXIV.tv. A gyermekek jogairól szóló New Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről 15. cikk
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 2011. évi XLI. tv.
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- A Gyermekek Védelméről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet 110/2012.(VI.4.) Korm.rendelet, 5/2020 (I.31.) Kormányrendelet
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet

## **A HÁZIREND**

- útbaigazítást ad arról, hogy jogsérülés vagy kötelességmulasztás esetén hogyan történik a jogorvoslat, illetve a felelősségre vonás
- a működésre és a munkarendre vonatkozó szabályokkal és információkkal segít eligazodni mindennapi cselekedeteink jogszerűségét illetően
- elsősorban a tanulókra vonatkozóan rendelkezik, de a benne foglaltak betartása és betartatása az iskola valamennyi dolgozójának kötelessége

**A Házirendünkben foglaltak az alapjául szolgáló szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet vonatkozó részeivel harmonizálnak.**

## **1. A tanulók kötelességei**

### **A tanuló kötelezettségeinek teljesítése, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok**

- 1.1.** A tanuló kötelessége, hogy a tanulótársak tanuláshoz való jogának megsértése nélkül, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi és vizsgakötelezettségének.
- 1.2.** A tanulónak a tanórához szükséges valamennyi felszereléssel rendelkeznie kell. A tanuló tanórai munkája érdemjeggyel minősíthető. Az érdemjegy megállapításánál figyelembe vehető, hogy a tanuló a felszerelés hiánya miatt a tanórai feladatait nem tudja a tantervi követelményeknek megfelelően elvégezni. A tanórához nem kapcsolódó más tárggyal való foglalkozás fegyelmező intézkedést vonhat maga után. Az oda nem illő tárgyakat a szaktanár elveheti. Az elvett tárgyat a tanóra végén, különösen indokolt esetben a napi tanítás végét követően a tanulónak, szükség esetén a szülőnek vissza kell adni. Különösen indokolt minden olyan eset, amikor a tanuló az adott tárggyal a többi tanuló testi épségét vagy kiegyensúlyozott lelkiállapotát veszélyezteti. Az ilyen eseteket az ügyeletes igazgatóhelyettesnek haladéktalanul jelenteni kell, aki az ügy további vitelét saját hatáskörbe vonhatja. A visszaélés súlyosságától függően fegyelmi eljárás vagy feljelentés kezdeményezhető.
- 1.3.** A tanuló kötelessége, hogy a tanév első hetében saját névvel regisztráljon az iskolai Classroomba, majd az oktatói által megnyitottakba, és folyamatosan kövesse az ott megjelentetett információkat.
- 1.4.** A tanítási órákon ételt fogyasztani nem szabad. Tanári engedéllyel indokolt esetben folyadék fogyasztható. A szabály megszegése fegyelmező intézkedést vonhat maga után. A könyvtárban, a szaktantermekben, a számítógép-termekben, a tornateremben és hozzá kapcsolódó helyiségekben étel, ital fogyasztása tilos.
- 1.5.** Italt az iskola területére csak szivárgásmentes, visszazárható palackban vagy kulacsban lehet behozni. Az iskola területére semmilyen márkájú, koncentrációjú energiaital, valamint fémdobozban tárolt ital nem hozható be.
- 1.6.** A házi feladat az iskolában tanultak elmélyítését és a tanórára való felkészülést szolgálja.
- 1.7.** A tanuló személyes holmijára, értékes tárgyaira személyes felelősséggel, fokozott gonddal köteles ügyelni. Nagy értékű tárgyak csak saját felelősségre hozhatók az iskolába. Megőrzésükre nincs mód. Elvesztésük, ellopásuk esetén az iskola felé

kártérítési igénnyel élni nem lehet. Az iskola nem kötelezhető nyomozati eljárás lefolytatására.

- 1.8. Az intézményben talált tárgyakat egy erre a célra kijelölt szekrényben tároljuk, de hosszabb ideig való megőrzésükre nincs mód.
- 1.9. A tanulónak tanórán és a választott foglalkozásokon pontosan kell megjelenni. Az elektronikus naplóban regisztrálni kell a későket és a késés időtartamát. A késés minősítése (indokolt, indokolatlan) a késés körülményeinek, gyakoriságának figyelembevételével az osztályfőnök feladata és felelőssége. A tömegközlekedésből fakadó késések igazolásánál az osztályfőnöknek mérlegelési jogköre van. A közlekedési vállalatok által kiadott igazolás elfogadásáról az osztályfőnök a körülményeket figyelembe véve dönt. A késések igazolása csak abban az esetben lehetséges, ha a késés tényét a tanuló vagy a gondviselő az osztályfőnöknek írásban jelezte.
- 1.10. A korlátozottan tiltott tárgyak leadásából származó késések igazolatlanok tekintendők.
- 1.11. Amikor egy tanuló esetében az egymást követő indokolatlan késések időtartama összeadva eléri a 45 percet, akkor a szóban forgó késéseket egy igazolatlan órának kell tekinteni. Az ösztöndíj tekintetében az igazolatlan késéseket figyelmen kívül kell hagyni.
- 1.12. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- 1.13. **A tanuló hiányzása esetén a szülő feladata írásban értesíteni még az adott napon az osztályfőnököt. Ez érvényes a tanítás nélküli munkanapra is.**
- 1.14. **A hiányzást a Kréta tanulmányi rendszerben kell igazolni a szükséges dokumentum feltöltésével.**

1.14.1. Az orvosi igazolás automatikusan érkezik a KRÉTA tanulmányi rendszerébe az EESZT felületén keresztül, és a szülő feladata meggyőződni ennek meglétéről. Amennyiben ez nem megoldható/hiányzik, a szülőnek kell gondoskodni az igazolás feltöltéséről. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell:

- az orvos nevét, kódját,
- a rendelő nevét,
- az orvos aláírását,
- a kiállítás dátumát.
- a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát

1.14.2. Betegséget a szülő is igazolhat tanévenként 3 alkalommal, alkalmanként maximum 5 tanítási napot. Az igazolás a honlapon megtalálható szülői

nyilatkozat kitöltésével történik. A 13-14. évfolyamon tanuló és a felnőttképzésben résztvevő személyek saját jogon igazolhatják hiányzásukat.

- 1.14.3.** Az igazolást, bármilyen típusú, a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig kell feltölteni a Kréta tanulmányi rendszerbe. Ennek hiányában a mulasztás igazolatlan, ettől csak indokolt esetben lehet eltérni.
- 1.14.4.** A szülő előzetes kérelme alapján, igazgatói engedéllyel igazolhatók a három napot meghaladó nem betegség miatti hiányzások is, sportverseny, sítábor, külföldi út stb. Ezt legalább 10 munkanappal a tervezett hiányzás előtt be kell nyújtani az osztályfőnök jóváhagyásával ellátva a Titkárságra.
- 1.14.5.** Igazolásnak tekintendő a szülő vagy egy hivatalos szerv, egyesület előzetes (versenyen való részvétel, sport tevékenység, közösségért végzett munka és egyéb) a Krétába feltöltött kérelme is, amennyiben a kérelmet az osztályfőnök elfogadta. Ennek mértéke maximum 3 nap lehet.
- 1.14.6.** Az iskola által szervezett programon való részvétel igazolt távollétnek minősül.
- 1.14.7.** Szabálytalan igazolás esetén az osztályfőnök a következő osztályfőnöki óráig haladékot ad a megfelelő igazolás bemutatására. Ennek elmaradása esetén a hiányzás igazolatlan.
- 1.14.8.** Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló esetén a tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek – a Szkr. 252/B. § a)–c) pontja szerinti esetben – a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alarendszerben a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe vennie.
- 1.14.9.** Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

## **1.15. Az indokolatlan késések és igazolatlan órák következményei**

**1.15.1.** Az indokolatlan késések számától függően a következő fegyelmező intézkedésekre kerül sor:

- 5. késés – osztályfőnöki intó
- 10. késés – igazgatói intó
- 15. késés – fegyelmi tárgyalás

**1.15.2.** Az igazolatlan órák számától függően a következő intézkedéseket fogantatosítjuk:

### **Tanköteles korú tanuló esetében**

- 1. igazolatlan óra: írásbeli értesítés a törvényes képviselő és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - a kollégium részére az igazolatlan mulasztásról és annak jogkövetkezményeiről
- ismételt mulasztás esetén a gyermekjóléti szolgálat és a törvényes képviselő értesítése.
- 5. igazolatlan óra után: osztályfőnöki intó
- 10. igazolatlan óra után: igazgatói intó, valamint az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével a család- és gyermekjóléti szolgálatot és a törvényes képviselőt.
- 20. igazolatlan óra: fegyelmi eljárás kezdeményezése
- 25. igazolatlan óra: Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a törvényes képviselőt.
- 30. igazolatlan óra: Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános

szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és a törvényes képviselőt.

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

#### **Nem tanköteles tanuló esetén:**

- 5. igazolatlan óra után: osztályfőnöki intő,
- 10. igazolatlan óra: igazgatói intő, a törvényes képviselő és kollégiumi elhelyezése esetén a kollégium értesítése az igazolatlan mulasztásról és annak jogkövetkezményeiről. Az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a törvényes képviselőt az igazolatlan mulasztásról és annak jogkövetkezményeiről
- 20. igazolatlan óra: a szülő értesítése, amely a fegyelmi eljárás megindításával megtörténik
- 31. igazolatlan óra: a tanulói jogviszony megszüntetése, a jogszabályi feltétel teljesülése esetén. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót és gondviselőjét. A hiányzások az osztályozhatóságot is befolyásolják.

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 osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény

eleget tett a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

**1.15.3.** Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, akkor a tanulónak félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

## **1.16. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok**

**1.16.1.** Tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozóvizsga
- javítóvizsga
- különbözeti vizsga
- pótlóvizsga

**1.16.2.** Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja, ideje

- Az a tanuló, aki a hiányzásai miatt nem osztályozható, de az oktatótestület engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét, az első félévben a félévi osztályozó értekezletet követő héten, a tanév végén az év végi osztályozó értekezletet követő héten vizsgázhat. Végzős tanuló esetén az igazgató jelöli ki az osztályozóvizsga időpontját.
- Az egyéni tanrendű tanulók osztályozóvizsgájára az félévzárást megelőző két hétben kerül sor.
- Előrehozott érettségi vizsga esetén, amennyiben az a vizsga letételéhez szükséges, a tanuló (kiskorú tanuló esetén a gondviselő) kérvényezi az igazgató által előírt úrlapon az osztályozó vizsgát. A döntésről az igazgató határozatot készít.
- Amennyiben a tanuló engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. a 20/2012 EMMI rendelet 64.§ 2.b pontjának megfelelően, osztályozó vizsgát kell tennie. A vizsgára az iskola igazgatójához benyújtott kérvénnyel kell jelentkezni. A döntésről az igazgató határozatot készít.
- A kérvény beérkezésétől számított 3 hónapon belül, a törvényi előírásoknak megfelelően, az iskola megszervezi a vizsgát. A vizsga időpontjáról a vizsgázó, valamint gondviselője írásban értesül. A vizsgára előírt anyagot a szaktanár

határozza meg a helyi tanterv alapján, és erről a vizsgázó legkésőbb a vizsga előtt 3 héttel értesítést kap.

- Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Helyi tantervben leírt követelményekkel.

## **2. Tanulói jogok**

### **2.1. A tanulói joggyakorlás kezdete**

- A beíratás napjától megilleti a tanulót a nyári iskolai rendezvényen való részvétel és a diákigazolvány igénylésének joga.
- Csak az első tanév megkezdését követően illetik meg:
  - a szociális jogok (kedvezményes étkeztetés),
  - az iskolai diákönkormányzatba való választójog, illetve a választhatóság joga. A biztonsághoz való jog megvalósulásának módja a baleset megelőzési tevékenység

**2.1.1.** Tanítási idő alatt az intézményt engedély nélkül elhagyni tilos. A tilalmat megszegő tanuló igazgatói megrovásban részesülhet.

**2.1.2.** A 18 év feletti diákok az 5. óra utáni szünet idejére kimehetnek az intézményből. Ennek feltétele az iskola által kiállított arcképes igazolvány felmutatása. Az igazolványt a kint tartózkodás alatt jól látható helyen kell viselni.

**2.1.3.** A tanítási idő alatt kilépés csak az osztályfőnök vagy távollétében az ügyeletes igazgatóhelyettes által kiállított engedéllyel lehetséges. Ezt az engedélyt a portásnak kell leadni.

**2.1.4.** Kilépési engedély a szülő által megírt vagy ellenjegyzett kikérő alapján, valamint váratlan rosszullét esetén adható ki. Utóbbi esetben az engedély kiállítása előtt a szülőt telefonon értesíteni kell. Rendkívüli eseményt kivéve a szülő telefonon keresztül érkező kérésére kilépési engedély nem adható ki.

**2.1.5.** Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek személyi igazolványuk bemutatása után az általuk meglátogatni kívánt személy kíséretében léphetnek be az intézménybe. A belépés és a távozás időpontját a portás regisztrálja.

- 2.1.6.** A diákok iskolai rendezvényre vendéget csak tanári engedéllyel hozhatnak. A vendég/vendégek nevét a portán-tanári aláírással ellátva előzetesen le kell adni.
- 2.1.7.** A testi épséget veszélyeztető tárgyak behozatala tilos. Visszaélés esetén az ilyen tárgyakat birtokosuk köteles megőrzésre átadni, és azt csak a szülő kezébe lehet visszaadni. A visszaélés súlyosságától függően az iskola fegyelmi eljárást vagy feljelentést kezdeményezhet.
- 2.1.8.** Minden tanév első tanítási napján az iskola összes tanulója tűz- és munkavédelmi oktatásban részesül. Az oktatáson való részvételt a tanuló aláírásával igazolja, hiányzása esetén pótolni köteles.
- 2.1.8.1.** Az osztályfőnök által meghirdetett pótoktatás indokolatlan elmulasztása fegyelmező intézkedést, osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Az oktatáson értesülnek a tanulók vészhelyzet esetén (tűz- bombariadó stb.) betartandó menekülési útvonalokról is. Az iskolai tűz- és bombariadót szaggatott csengetés után a hangosbemondó jelzi. Riadó esetén a diákok fegyelmezetten, az erre vonatkozó utasítás szerint hagyják el az épületeket.
- 2.1.9.** Az iskola területén a munka- és balesetvédelmi szabályok betartása kötelező. Elmulasztásuk fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- 2.1.10.** A balesetek megelőzése érdekében, különösen a folyosón és a lépcsőn kerülendő a saját és a társak testi épségét veszélyeztetető viselkedés.
- 2.1.11.** Testnevelés és műhelygyakorlat órán – balesetveszélyességük miatt – az ékszereket le kell venni, ellenkező esetben az oktatói figyelmeztetés után a tanórai tevékenységben a tanuló nem vehet részt. Ez távollétnek minősül.
- 2.1.12.** Tanári felügyelet nélkül szünetekben sporttevékenység nem folytatható.
- 2.1.13.** Amennyiben az udvaron lévő sportpályán szervezett sporttevékenység zajlik (testnevelés óra, labdarúgó mérkőzés stb.), a pályán átjárni mindenki számára tilos. A tilalom megszegéséből adódó baleset fegyelmező intézkedést vonhat maga után.
- 2.1.14.** Az iskolában történő balesetekről az ügyeletes igazgatóhelyettes minden esetben tájékoztatni kell. Ez a balesetet szenvedett személy, akadályoztatása esetén a jelenlévő szaktanár vagy az általa megbízott tanuló kötelessége.

- A balesetkről a szemtanúk elmondása alapján a szaktanárnak minden esetben jegyzőkönyvet kell felvennie, és azt az ügyeletes igazgatóhelyettesnek átadni.
- A balesetet szenvedett személy kíséretéről az ügyeletes igazgatóhelyettes rendelkezik.
- Súlyos esetben azonnal mentőt kell hívni, és amennyiben a tanulónak orvosi vagy kórházi ellátásra van szüksége, a balesetnél jelenlévő felnőtt köteles a sérültet elkísérni.
- A balesetről az ügyeletes igazgatóhelyettes minden esetben értesíti a szülőt.
- Könnyebb sérülések esetén a portán található elsősegély dobozból kötszer kérhető.

## **2.2. A testi, lelki, mentális egészségfejlesztés tiszta környezethez, rendszeres egészségügyi felügyelethez, ellátáshoz való jog, sportolás, étkezési lehetőség biztosítása**

- 2.2.1.** Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetén belül a dohányzás tilos. A dohányzásra vonatkozó tilalmak megszegője igazgatói intében részesül, fegyelmi eljárás kezdeményezhető ellene és pénzbírság szabható ki rá.
- 2.2.2.** Dohányzásnak minősül minden olyan termék használata, amelyre a 1999. évi XLII. törvény tiltó rendelkezést állapít meg.
- 2.2.3.** A szünetet a diákok a számítástechnikai és az elektronikai, gépészeti gyakorlati termék kivételével a tantermekben bent, egyéb termeknél a folyosón vagy az udvaron tölthetik. A tűz- és balesetvédelmi szabályok betartása a szünetekben is kötelező, és balesetről vagy bármilyen rendkívüli eseményről a legközelebbi dolgozót értesíteni kell.
- 2.2.4.** Sportolási lehetőséget az intézmény délutánonként igyekszik biztosítani. A lehetőségekről a tanulók a tornaterem melletti hirdetőtábláról értesülhetnek.
- 2.2.5.** Étkezési lehetőségek intézményünkben:
- 2.2.5.1.** 11:30 és 14:35 óra között ebédjegy ellenében lehet az ebédet kikérni, amelyet legkésőbb 15:00 óráig kell elfogyasztani.
- 2.2.5.2.** A befizetés (pótbefizetés) és a lemondás információi az ÉSZGSZ honlapján olvashatók.
- 2.2.5.3.** Az intézményben működő büfé további étkezési lehetőséget jelent. A büfé szolgáltatásait tanítási óra ideje alatt csak azok a diákok

vehetik igénybe, akiknek nincs tanórájuk. Ellenkező esetben az ügyeletes igazgatóhelyettes fegyelmező intézkedést foganatosíthat.

### **2.3. A tantárgyválasztás jogának biztosítása (választható tantárgyak)**

- 2.3.1.** A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.
- 2.3.2.** Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha az a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
- 2.3.3.** A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- 2.3.4.** A tanulónak vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá azt is, ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- 2.3.5.** Az intézmény minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá arról, mely tantárgyak készülnek fel az emelt szintű érettségire.
- 2.3.6.** Az érintett tanulóknak minden év május végéig kell dönteni a szabadon választott tanítási órák felvételéről, és ezzel értelemszerűen az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésről.
- 2.3.7.** A jelentkezés módja: az iskola által rendszeresített jelentkezési lapokat a tanulók az osztályfőnöktől megkapják és a megadott határidőig vissza kell juttatniuk hozzá vagy a Kréta tanulmányi rendszeren keresztül kapott kérdőívet kell határidőre kitölteni.
- 2.3.8.** A szabadon választott tanórák (pl. emelt szintű órák, szakkörök) módosítására tanévente kétszer van lehetőség. Ehhez a szülőnek/nagykorú diáknak az iskola igazgatójához a honlapon található formanyomtatványon kérvényt kell benyújtani, amit legkésőbb az első félévben október 20., a második félévben január 31. napjáig a Titkárságon le kell adni.

**2.3.9.** Intézményünkben az angol nyelv tanulása biztosított. Szintfelmérő alapján a tanuló tudásának megfelelő nívócsoporthoz folytathatja tanulmányait.

**2.3.10.** Csoportbontott tantárgyaknál csoportváltásra indokolt esetben, írásbeli szülői kérvény alapján, az év végi eredményeknek, szintfelmérőknek megfelelően két tanév között kerülhet sor. Rendkívüli esetben a szülő írásbeli kérésére, a félévkor történő csoportváltást az igazgató megbízása alapján az illetékes igazgatóhelyettes engedélyezheti. A szaktanár által javasolt év végi csoportváltás elleni fellebbezés esetén független, belső vizsgabizottság előtt kell a tanulónak tudásáról számot adnia. Ebben az esetben a bizottság hozza meg a végső döntést.

**2.3.11.** Második idegen nyelv a tanulmányok elkezdését követő tanévtől választható. Megfelelő létszám esetén indítható el az ilyen nyelvi csoport. Jelentkezni az intézmény által rendszeresített jelentkezési lapon lehet minden év május 20-ig. Az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében ezt az órát is úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

**2.3.12.** Az iskolavezetés szeptember 25-ig az előzetes igényekre alapozva nyilvánosságra hozza a választható szakköröket és a jelentkezési határidőket.

## **2.4. A tanuló véleményezési jogának megvalósulása**

A tanulónak joga van véleményt nyilvánítani az őt érintő minden kérdéssel, 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 – igény esetén – a mindenkori panaszkezeléssel megbízott vezetőhöz lehet fordulni. Kívánatosnak tartjuk, hogy a konfliktusok ott rendeződjenek, ahol kialakultak, de ha a közvetlenül érintett diák vagy tanár között a konfliktust nem sikerült megoldani, az osztályfőnökhöz, az osztály Diákönkormányzati Képviselőjéhez, az iskolai Diákönkormányzathoz vagy más illetékeshez lehet fordulni.

Az írásbeli beadványra a megkeresett fórumok vagy személyek a jogszabályban megállapított 15 napon belül kötelesek írásban érdemi választ adni.

## 2.5. A tanulók és a szülők tájékozódáshoz való joga

- 2.5.1. A Házirend tartalmazza az iskolai élettel kapcsolatos legfontosabb információkat. Értelmezéséhez a diák a Zöldbarack táborban, illetve a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülő pedig már a beiratkozást követő szülői értekezleten az intézménytől segítséget is kap. A szülő és a diák aláírásával igazolja, hogy a Házirendben foglaltakat tudomásul vette. A házirend előírásai nyilvánosak. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola honlapján ([trefort.bmszc.hu](http://trefort.bmszc.hu)), valamint a könyvtárban, illetve a tanáriban.
- 2.5.2. A tanórán szerzett érdemjegyről a diák jogosult a tanórán tájékoztatást kapni. Az érdemjegyet az oktató az érdemjegy adását követő hét pénteki napjáig köteles az e-naplóba beírni.
- 2.5.3. A szülő félévkor minden tárgyból írásos tájékoztatást kap. Háromnegyedévkor az e-naplón keresztül a szaktanár értesíti a bukásra álló tanulók szüleit.
- 2.5.4. Évente két alkalommal fogadónapot és szülői értekezletet tartunk. Ezek időpontjáról az osztályfőnök egy héttel előre írásban értesíti a szülőket.
- 2.5.5. A tanév helyi rendjéről a tanévkezdéskor, az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket. Az aktuális események rendjét egy hónappal előre meghatározzuk, arról az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, az ő feladatuk ezen információkat a szülők felé továbbítani. Az előre nem tervezett változásokról lehetőség szerint a megelőző tanítási nap végéig értesítjük az érintett osztályokat.
- 2.5.6. Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákok tanulmányi előmenetele, hiányzása, az őket érintő események rögzítése elektronikus naplóban történik. **A hozzáférést a gondviselő részére elektronikus úton e-mailben eljuttatott kóddal biztosítjuk.** Felmerülő probléma (elfelejtett jelszó, nem tud belépni stb.) esetén, az iskolai honlapon is szereplő e-mail címre kell üzenetet küldeni.
- 2.5.7. A tanuló félévi osztályzatairól az iskola az iskolai elektronikus napló alkalmazása esetén is köteles az az osztályfőnök aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával ellátott írásbeli tájékoztatást adni.
- 2.5.8. Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítvány/digitális bizonyítványban is fel kell tüntetni.

**2.5.9.** Ha az iskola nagykorú tanulója önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülőjével közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülő értesítést kap.

## **2.6. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat**

A tanulók törvényben biztosított joga érdekeik képviselőjére osztály- és iskolai szintű diákönkormányzat létrehozása. Ennek iskolai szintű szervezete az iskolai diákbizottság, osztályszintű szervezete az osztály-diákbizottság. Az iskolai diákbizottság tagjait az osztályok delegálják, a tisztségviselőket maguk közül választják az évente megrendezésre kerülő Diákközgyűlésen.

Az osztály- és az iskolai diákönkormányzat felelőseinek feladatait a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az iskolai diákbizottság rendszeresen ülészik. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A tanulók egyéni joga a diákközgyűlés nyilvánosságát felhasználni közérdekű javaslat előterjesztésére.

A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben a diákönkormányzatnak véleményezési joga és kötelezettsége van. Az iskolavezetés minden olyan döntés előtt, ami legalább egy adott osztály tanulóit vagy legalább 35 főt érint, köteles véleményt kérni a diákönkormányzattól.

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben a Szülői Szervezet tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, és képviselője tanácskozási joggal részt vehet az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor az oktatótestületi értekezleten.

A demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében igény esetén a tanulók az illetékes igazgatóhelyettesnél kezdeményezhetik diákkör indítását. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – az oktatótestület véleményének meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásával jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

Az illetékes munkaközösség segíti a diákköröket, az intézmény lehetőség szerint helyiséget biztosít számukra; felkérhetnek patronáló tanárt és pályázhatnak.

A tanulók nagyobb csoportja alatt legalább egy osztálynyi diák értendő.

## **2.7. Támogatások igénybevételének joga, térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

### **2.7.1. Kedvezményes étkezésre jogosultság**

A diákok étkeztetése az ÉSZGSZ hatáskörébe tartozik.

### **2.7.2. A tankönyvkölcsönzés szabályozása**

A fél évig vagy 1 évig tanított tantárgyak tankönyvei kölcsönözhetőek szükség szerint fél- vagy egy évre.

A kölcsönzési feltételek a példányszám és a kölcsönzési idő kivételével megegyeznek az egyéb könyvtári dokumentumokra vonatkozó szabályokkal.

Megrongálódás vagy elvesztés esetén ugyanolyan, legfrissebb kiadású új példánnyal pótolandó. (Bizonyos esetekben a mindenkori napi ár kétszeresét kell fizetni.)

A kártérítés mérséklését vagy elengedését kizárólagosan „vis major” esetén az igazgató engedélyezheti.

## **2.8. Vagyoni jogok átruházásakor a tanulót megillető díjazás megállapításának szabályai**

A különféle foglalkozásokon (szakköri-, gyakorlati foglalkozásokon) előállított produktumokat az intézmény, a nálunk tanulói jogviszonyban lévőkötől 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 megkötni.

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.

A megállapodásban a díjazást úgy kell megállapítani, hogy számolni kell

- a hasznosítás pénzügyi bevételével
- az intézmény anyag és energia költségeivel
- az élömunka ráfordítással
- és az egyéb működési költséggel.

Ha a kalkuláció eredménye veszteség, az intézmény a tanulói teljesítményt a tanulók számára biztosított jutalmazási keretből, az ott kialakult szabályok szerint biztosítja.

**2.9. Térítési díj, tandíj, vizsgadíj befizetése és visszafizetése a gazdasági osztályon, a házipénztárban történik.**

a) Tandíjat és vizsgadíjat nem térítünk vissza.

**2.10. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.**

**2.11. Ösztöndíj szabályozás**

A tanuló az ösztöndíjra - a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével - az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt. Az ösztöndíjra való jogosultság a szakirányú oktatás záró évfolyamán a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott utolsó tanítási napjáig áll fenn. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamisméltésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást, vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg, kivéve, ha bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja. E bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni az előkészítő évfolyam és a műhelyiskola tanulója is. Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgy hónap tizenötödik napján a tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a tanév 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 követően az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított hatvan napon belül kell átutalni.

**3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

**3.1. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendje**

Az iskola felszerelését védeni, azokat kulturáltan és szakszerűen használni mindenkinek kötelessége. Károkozás esetén a jogszabályokban meghatározott mértékben, a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően, kártérítési felelősséggel

tartozik a diák, illetve szülője. A közös tulajdont védeni, épségben megőrizni, berendezéseit szakszerűen használni, mindenki kötelessége és közös felelőssége.

Az anyagi felelősséggel átvett, kölcsönzött iskolai eszközök, tárgyak (könyvtári könyvek, sporteszközök) épségéért, rendeltetésszerű használatáért a használó felel.

Az iskolában 24 órás portaszolgálat működik. Tanítási napokon felügyeletet 7.00 órától biztosítunk. Az iskola tanulói számára az iskola helyiségei csak tanári felügyelettel este 18.30 óráig használhatók. 18.30 óra után csak igazgatói engedéllyel lehet rendezvényt tartani. A nyitvatartási idő alatt az iskola diákjai a tanítás befejezését követően, az iskola szervezésében vagy közreműködésével folyó foglalkozásokon vehetnek részt. (szakkör, sportversenyek könyvtári tevékenység, DÖK gyűlés stb.) Tevékenységükkel azonban nem zavarhatják az iskolában folyó egyéb munkát. (tanórák, takarítás stb.) Az iskola létesítményeit, infrastruktúráját az igazgató által adott írásos engedély alapján az iskola volt diákjai is használhatják (pl.: érettségi találkozó).

Hétvégén, munkaszüneti- és ünnepnapokon az iskola zárva tart, rendkívüli foglalkozás vagy rendezvény ünnepnapok kivételével az igazgató külön engedélye vagy intézkedése alapján lehetséges.

Tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi, nyári szünet) szerdánként 9–13 óra között az iskola ügyeletet tart.

Szaktantermekben, speciális helyiségekben (tornaterem, konditerem, számítógépes terem, könyvtár stb.) diákok csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Tantermek, speciális helyiségek kulcsát a portáról csak az oktató veheti fel és adhatja le.

### **A könyvtár működési rendje**

Az intézmény könyvtárának működése rendje a Szervezeti és működése szabályzat 7. pontjában került szabályozásra.

### **Gépterem rend**

- A gépteremben a tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- Az óra megkezdése előtt és az óra végén a diákok ellenőrzik a berendezések állapotát, és kötelességük szólni az oktátónak, ha károsodást észlelnek.
- A teremben ételt, italt fogyasztani nem szabad.
- A számítógépeket – azok tisztaságának megőrzése érdekében – csak tiszta kézzel szabad használni.

- A berendezések csak rendeltetésszerűen használhatók, azokhoz bármilyen eszköz csak tanári engedéllyel csatlakoztatható. Minden engedély csak egy alkalomra szól.
- A gépek mozgatása, a perifériák cseréje még tanári engedéllyel sem történhet.
- A berendezések megbontása, burkolatuk eltávolítása nem a tanulók feladata, ezt csak felhatalmazott szakember végezheti.
- Mindenki csak a saját felhasználói fiókjával léphet be a hálózatba, és ezt a jelszót köteles bizalmasan kezelni.
- A számítógépes hálózat az iskolai tananyag elsajátítására, az ismereteink internetes bővítésére szolgál, ezért nem játék. Játsszani csak a tanórán kívüli, erre a célra szervezett foglalkozáson szabad.
- Más munkáját zavarni, akadályozni nem szabad.
- A feszültség alatt lévő berendezésekre az általános munkavédelmi szabályok vonatkoznak. Mindenféle rendellenességet azonnal jelezni kell a felügyelő tanárnak.
- Aki szándékosan vagy rendszeres fegyelmezetlenségével megnehezíti a többiek munkáját – meghatározott időre, a kötelező géptermi foglalkozások kivételével – a gépteremből kitiltható.
- Szándékos (vagy gondatlan) károkozásért a tanuló, illetve gondviselője anyagi felelősséggel is tartozik.

#### **4. Az iskola tanulói, illetve a képzésben résztvevő személyek munkarendje**

Az iskolai elfoglaltságok 7:15-kor kezdődnek. A belépés 6.30-tól lehetséges.

A tanítási órák 45 percesek. A tanórák becsengetéstől kicsengetésig tartanak. A diáknak joga van a tanítási órán való részvételhez, tanítási óráról a tanórát megzavaró körülmények megszűnéséig küldhető ki.

Tanárnak és diáknak egyaránt joga és szüksége van az óraközi szünetekre.

Szükség esetén a tanórák rövidíthetők. A rövidített órák 35 percesek. Az ilyen foglalkozásokat a kötelező foglalkozások számításánál negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

### Foglalkozások rendje

Óra	Órakezdés	Óra befejezése
0.	7.15	7.55
1.	8.00	8.45
2.	8.55	9.40
3.	9.50	10.35
4.	10.45	11.30
5.	11.45	12.30
6.	12.50	13.35
7.	13.45	14.30
8.	14.40	15.25
9.	15.30	16.15
10.	16.20	17.05
11.	17.10	17.55
12.	18.00	18.45
13.	18.50	19.35
14.	19.40	20.25
15.	20.30	21.15

Egy napon lehetőleg egy, legfeljebb kettő témazáró dolgozatot lehet írni. Ezeknek időpontját legalább egy héttel a megírás előtt közölni kell az osztállyal. A témazáró dolgozatokat 15 tanítási napon belül ki kell javítani. Amennyiben rendkívüli okból a dolgozatok kijavítása nem történik meg 15 munkanapon belül, az osztályzatokat akkor is be kell írni az elektronikus naplóba, de a diák kérésére a javításra a számonkérés eredeti tartalmának és formájának megfelelően lehetőséget kell biztosítani. Az eredmény közzlése előtt az adott tantárgyból nem íratható újabb témazáró dolgozat. A dolgozatok értékelésénél nem sérülhetnek a tanuló személyiségi jogai.

Röpdolgozatokat az oktató nem köteles bejelenteni.

Azokon a napokon, amelyeken iskolai ünnepély, megemlékezés vagy egyéb iskolai esemény van, témazáró dolgozat nem írható.

A tanulók egyéni hivatalos ügyeiket minden tanítási napon, a titkárságon kifüggesztett fogadóórák rendje szerint intézhetik.

A bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell, az igazgató döntésének megfelelően.

A folyosóügyeletet ellátó oktatók feladata betartatni az óráközi szünetekben érvényes szabályokat.

Az iskolavezetés ügyeleti rendje a portán és a hirdetőtáblán található.

Az iskola területén balesetveszélyességük miatt gördeszka, görkorcsolya, roller, kerékpár nem használható.

Iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, nemzeti ünnepek, évfordulók stb.) kötelező öltözet lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy hosszú nadrág, fiúknak fehér ing és sötét hosszú nadrág vagy öltöny. Egyéb rendezvényeken az alkalomnak megfelelő öltözék a kötelező. Ellenkező esetben az osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményez.

Testnevelési órákon kötelező felszerelés:

- az osztálynak megfelelő színű vagy az iskola emblémájával ellátott póló,
- tornanadrág,
- tornacipő

## **5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái**

### **5.1. Jutalmazási rendszer**

#### **5.1.1. A jutalmazás elvei:**

A tanulók motiválásában a jutalmazásnak kiemelt jelentőséget tulajdonítunk. Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai, illetve a képzésben résztvevő személyek jutalmazásban részesülhetnek, amelyre tanévenként több alkalommal kerülhet sor.

#### **5.1.2. Jutalmazás formái**

- szóbeli
- írásbeli

A tanulók a tanórai foglalkozásokon nyújtott átlagon felüli teljesítményükért, közösségi munkájukért az iskola hagyományainak megőrzésében, új hagyományok

teremtésében végzett tevékenységükért, versenyeken való eredményes részvételükért, kötelességeik példaértékű teljesítéséért dicséretben, jutalomban részesülhetnek.

**5.1.3. A jutalmazás fokozatai:**

- oktatói
- osztályfőnöki
- igazgatói
- oktatótestületi dicséret
- A tanulók a tanév végén, a ballagáskor, a tanévzáró ünnepélyen vagy a következő tanév elején a tanévnyitó ünnepségen kaphatják meg az oklevelet és az esetleges jutalmat.

**5.2. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás**

Az intézmény területén és az iskola által szervezett – a szakmai 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.

**5.3. Fegyelmező intézkedések**

**5.3.1.** A fegyelmezés elvei: a fegyelmezésnél figyelembe vesszük a tanuló életkorát, háttérét, a cselekedet súlyát, szándékosságát.

**5.3.2.** Formái:

- oktatói figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
- igazgatói intés, megrovás,
- a szülővel, illetve az osztályban tanító tanárokkal való megbeszélés.

**5.3.3.** Fegyelmező intézkedést von maga után:

- indokolatlan késések,
- mások tanuláshoz való jogának megsértése
- elektronikus készülékek indokolatlan használata órán
- a tanórai munka ellehetetlenítése,

- a társas érintkezés vétségei
- az alpári, trágár beszéd, megnyilvánulás
- az előírt balesetvédelmi szabályok megsértése
- dohányipari termékek fogyasztása és az azokat helyettesítő szerek és eszközök (pl. e-cigaretta, vízpipa) használata
- az intézmény állagának, tisztaságának veszélyeztetése.

#### **5.4. Az intézmény által szervezett rendezvényen tiltott magatartásformák következménye**

**Az intézményben és az intézmény által szervezett és annak területén kívül megtartott rendezvényen tiltott olyan magatartás, amely már első előfordulása esetén is fegyelmi eljárást von maga után:**

- Az iskolában, iskolai rendezvényeken alkohol vagy/és kábító hatású szer birtoklása, fogyasztása, kínálása, terjesztése.
- Alkohol vagy kábító hatású szer befolyása alatt iskolában, iskolai rendezvényeken történő megjelenés.
- Tanórán, illetve azon kívüli foglalkozásokon mások egészségének, testi épségének szándékos vagy felelőtlen veszélyeztetése.
- Másik tanuló bántalmazása, megalázása, fizikai-lelki sanyargatása.
- Az iskola dolgozójával szembeni az általánosan elfogadott társadalmi normáktól eltérő magatartás.

#### **5.5. Fegyelmezési fokozatok egymásra építése:**

**Fegyelmező intézkedések sorrendje fegyelemsértés esetén:**

- 1) alkalom: oktatói figyelmeztetés
- 2) alkalom: oktatói intő
- 3) alkalom: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 4) alkalom: osztályfőnöki intő
- 5) alkalom: igazgatói megrovás

**5.5.1.** Enyhébb vagy sokadik fegyelemsértés esetén a fegyelmező intézkedés megtörténte előtt figyelembe kell venni a tanulóra kiszabott előző fegyelmező intézkedéseket és a fegyelemsértés súlyát is. Ugyanazon típusú fegyelmi vétségért egyre magasabb szintű fokozatot kell adni.

**5.5.2.** A Házirend többszöri megsértéséért is indítható fegyelmi eljárás, az oktatótestület döntése alapján.

**5.6. A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól megszegésének következményei:**

- tiltott tárgy esetén (amennyiben nem indul rendőrségi eljárás)
  - o első esetben: igazgatói intő és a gondviselő behívása
  - o második esetben fegyelmi eljárás indítható
- korlátozottan tiltott tárgy esetén
  - o első esetben: osztályfőnöki intő
  - o második esetben igazgatói intő és a gondviselő behívása
  - o harmadik esetben fegyelmi eljárás indítható

**5.7. Az iskolában alternatív vitarendezési módszer, az Arizona program működik**

A 9–10. évfolyamos tanulók a tanóra rendjének megsértése esetén választhatják az Arizona programban való részvételt az elsőtől a hetedik óráig. Ebben az esetben az Arizona program szabályai vonatkoznak rájuk, így az adott vétségért hagyományos fegyelmező intézkedést nem kaphatnak. Amennyiben a tanuló nem szeretne az Arizona szoba által kínált lehetőséggel élni, akkor a házirendben leírt fegyelmező intézkedések lépnek életbe.

Az Arizona-szoba részletes leírását az 1-es melléklet szabályozza.

**5.8. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályai:**

Amennyiben a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás megindításának és lefolytatásának szabályait a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 65.§ [A tanuló fegyelmi felelőssége], valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet XXVIII. A tanuló fegyelmi felelőssége 71. az Szkt. 65. §-ához szabályozza, az intézmény ezeket az előírásokat követi.

Az eljárást részletesen leírja a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum által készített dokumentum, a Házirend 2-es melléklete.

## **6. Tiltott tárgyak és használatban korlátozott tárgyak köre, valamint ezekkel kapcsolatos szabályok**

A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körére, ezek átvételére, az ellenőrzési jog gyakorlására és a tárgyak visszaadására, az igazgató, valamint az oktató általi, a tanuló részére a birtoklás és használat engedélyezésére 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. rendeletet kell alkalmazni, azzal, hogy az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény alatt a szakképző intézményt, pedagógus alatt az oktatót, tanuló alatt a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt, tanítási nap alatt a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napját kell érteni.

### **6.1. Tiltott tárgyak, amelyek a tanulók által a szakképző intézménybe nem vihetők be:**

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

### **6.2. Az intézményben tanulóknak az alábbi tárgyak használata korlátozott:**

- a) a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –,

- b) a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök (pl. fényképezőgép, videokamera)
- c) internet elérésre alkalmas okoseszközök (pl. okosóra, tablet, laptop,)

### **6.3. 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 visszkapnak.
- 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 rekeszket 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.
- 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.
- 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.

### **6.4. 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.

**6.5. 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 igazgatóhelyettesek valamelyike végzi.

**6.6. 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.

## **7. Digitális iskolai házirend**

### **7.1. Bevezetés**

A digitális iskolai házirend a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja és a Házirend szerves részét képezi, kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra.

Az iskola törekszik intézményi szinten egységes platform használatára. Az iskolai kommunikáció, a tananyag átadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül a KRÉTA

tanulmányi rendszert, a Kréta Digitális Kollaborációs Tér modulját és az Intézményi Google Classroom felületét preferálja. Ezen rendszerek biztonságos használata, a felületek sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést az oktatók, diákok és szülők között.

## **7.2. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök**

- asztali számítógép/laptop/tablet/okostelefon
- internetelérés
- mikrofon
- webkamera

## **7.3. A tanuló kötelessége a digitális munkarend idején:**

A tanárok által generált Google Classroom kurzusokba való belépés 2 napon belül az iskola által megadott e-mail címmel.

Az online órák kódjait a trefortos diák az oktató engedélye nélkül nem adhatja ki más személynek, a tanítási órákra nem csatlakozhat be olyan személy, aki nem tagja az adott tanulócsoportnak.

A Kréta tanulmányi rendszer és a Google Classroom-felületére napi szinten történő belépés.

Az oktató által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok határidőre való elvégzése.

Az oktató által megjelölt feladat beadási határidőt minden tanulónak be kell tartania és igyekeznie kell azt a legjobb tudása szerint elkészíteni.

Online tanórán való részvétel lehetőség szerint tantermi környezettel egyenértékű, tanulásra alkalmas környezetben.

az oktató kérésére köteles bekapcsolni a webkameráját, illetve a mikrofonját.

Az oktató visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

Hibrid oktatás során a megjelölt és egyeztetett tanórákon (kontaktnapokon) kötelező a személyes jelenlét, illetve részvétel.

A tanulónak nyomon kell követnie az elektronikus naplót.

Az online órákon elvárt a megfelelő, tanítási időben is megszokott öltözködés.

Az online órán is tilos az étkezés és a dohányzás.

Amennyiben a tanulónak technikai segítségre van szüksége, jelzi a problémáját az osztályfőnöknek és segítséget kérhet a rendszergazdától.

#### **7.4. A tanuló jogai**

A tanuló joga, hogy a digitális oktatás során lehetősége legyen a tananyag elsajátítására.

Amennyiben a tanuló nem rendelkezik megfelelő digitális eszközzel (webkamerával és mikrofonnal felszerelt digitális eszköz), igényelhet az iskolától a rendelkezésre álló eszközök erejéig. Az iskolai digitális eszközt kizárólag tanulási célra használhatja.

A tanuló joga, hogy a digitális oktatás során számot adjon tudásáról, a digitális tanrend alatt megfelelő számú érdemjegyet szerezzen a félévi és év végi értékeléséhez.

A digitális oktatás során a 45 perces online tanítási órát legalább 10 perces szünet követi. Amennyiben - előzetes egyeztetés után - összevont órára kerül sor, a második óra a szünet idejével megrövidül.

A tanuló joga, hogy a szaktanártól rendszeres visszajelzést kapjon a munkájáról.

A tanuló a tanítási óra idejében akkor is, ha nincs kontaktóra, lehetőleg előzetes egyeztetés után, kérheti a szaktanár személyes segítségét.

Az oktatási folyamat minden résztvevőjének joga van a - napi szorgalmi idő utáni, a hétfégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.

#### **7.5. Digitális oktatás rendje**

A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése a Google Classroom alkalmazásban történik, a tananyag elsajátításának támogatása lehet más platformon is.

A KRÉTA e-naplóban kizárólag a folyamatos haladáshoz szükséges tanóra címeket és a házi feladatokat közöljük. A tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma a KRÉTA e-napló tanulmányi rendszer.

Az online tanórák valós időszámban, órarend szerint történnek.

A digitális tanrend ütemezésében épít a nappali rendszerű munkarendre. A feladatok kiadása valós időben legkésőbb aznap történik, amikor a diáknak a szaktanárral a nappali munkarendű órarend szerinti tanórája lenne.

Előzetes egyeztetés után lehetőség van a tanítási órákon kívüli konzultációra (pl. felzárkóztatás, számonkérés), ha az más tanítási órát nem érint.

A diák az online órákon köteles részt venni, amennyiben késik az óráról, belépéskor írásban jelzi megjelenését.

Amennyiben az oktató kérdésére 45 perc alatt kétszer nem reagál a tanuló, hiányzónak tekinthető.

Amennyiben a webkamerát és/vagy a mikrofont az oktató kérése ellenére sem kapcsolja be a tanuló, hiányzónak tekinthető.

A hiányzásokat és a késéseket az oktató a KRÉTA tanulmányi rendszerben a nappali munkarendben előírt módon vezeti.

Az osztályfőnök jelez a tanulónak és a szülőnek a KRÉTA tanulmányi rendszerben, amennyiben a tanuló nem jelenik meg a tanítási napokon.

A hiányzást a nappali munkarendben megszokott módon (Házirendben leírtak) jelenti a szülő.

#### **7.6. Digitális számonkérés rendje**

A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik az oktatók. A témazárót legalább egy héttel előre a KRÉTA tanulmányi rendszeren bejelenti az oktató.

Amennyiben a beadandó feladatot az oktató osztályzattal szeretné értékelni, arról a tanulókat előzetesen tájékoztatja. Az értékelés szempontjait előre ismerteti.

A tanítási órán kívüli számonkérés csak egyedi esetben lehetséges, a tanulóval való előzetes egyeztetés után.

Plágium, nem jelölt hivatkozás esetén az értékelés érdemjegye elégtelen.

#### **7.7. Az oktatók munkavégzésének formái, rendje:**

Az oktatók a tanítási óráknak megfelelően csoportokat hoznak létre a Google Classroomon és más, a kommunikációra szánt alkalmazásban. Minden tanulócsoporthoz külön csoportot kell létrehozni.

Az oktató tanítási óráinak csoportonként legalább 50 %-át kontaktóra formájában valósítja meg, a testnevelés órák ez alól kivételt képeznek.

Az oktató jelzi a tanuló számára, hogy milyen formában valósul meg a tanítási óra: online óra vagy tananyagküldés formájában. Amennyiben az oktató rendszeresen online órát tart, nem kell külön jeleznie a diákoknak, csak akkor, ha a kontaktóra elmarad.

Az oktatók törekednek arra, hogy arányos legyen a feladat terhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító oktatók együttműködése.

Az oktatók a tananyagok feldolgozásához projektfeladatokat vagy gyakorló feladatokat vagy segédanyagokat biztosítanak.

#### **7.8. Visszajelzések a feladatokról:**

Az oktatók a megadott határidőt követően, legkésőbb 10 munkanapon belül visszajeleznek a beadott munkákról, azt egyénileg szövegesen és/vagy osztályzattal értékelik.

A tanuló által küldött képanyagokat a projektfeladat folyamatát bemutató képeket, videókat az oktatók az intézmény adatvédelmi szabályzata szerint (bizalmasan) kezelik.

Ha ismétlődően nem készíti el a beadandó feladatokat a tanuló, illetve nem tesz eleget a tantárgyi követelményeknek, a szaktanár jelez az osztályfőnöknek, aki szükség esetén tájékoztatja az igazgatót, aki felszólítja a tanulót tanulmányi kötelességeinek a teljesítésére.

### **7.9. Az oktató és a diák közötti kommunikáció**

A tanítási-tanulási folyamattal kapcsolatos kommunikáció a Google Classroom felületén valósul meg. Itt a diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni. Feltehetik a tananyaggal, feladatokkal kapcsolatos kérdéseiket az oktatóknak.

Ha a tanuló egyéni konzultációt szeretne, ezt jelzi az oktatónak. Ebben az esetben kétszemélyes konzultációra kerül sor a használt csatornákon. Szükség esetén személyes kommunikációra kerül sor hibrid oktatási forma alkalmazásával.

Elvárás a Classroom felületén, hogy mindig kulturáltan, méltó módon nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, ami nem sértő, bántó.

Amennyiben a tanuló nem készül el az adott feladattal a kiírt határidőig (pl. betegség miatt), mindenképpen jelezze az oktatónak. Közösén beszéljék meg a pótlás lehetőségét az adott oktatóval.

### **7.10. „Online Netikett”**

Óra közben csak annak legyen bekapcsolva a mikrofonja, aki beszél.

A tanulóknak egymást lenémítani tilos, képernyőmegosztást kizárólag az órát tartó szaktanár engedélyével lehet megvalósítani.

A tanulók mások tanuláshoz való jogát semmilyen formában nem korlátozhatják!

A szabályok megszegése, az online órák tudatos megzavarása a házirendben foglaltak alapján szankcionálható.

Az összes érintett beleegyezése nélkül egymásról felvételeket készíteni, valamint nyilvánossá tenni szigorúan tilos! (A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, és az oktató hozzájárulása nélkül

nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket digitális felületre sem töltheti fel, nem oszthatja meg.)

Értekezletek / online órák hang-és képanyagának rögzítése szigorúan tilos, kizárólag engedéllyel történhet! Ebbe beleértendő a képernyőképek készítése, telefonnal történő rögzítése vagy bármilyen más formában való elmentése. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.

- 7.11.** Az intézmény vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrizze a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. Classroom csoport létrehozását követően az oktató az intézményvezetőt tájékoztatja a kurzuskód megadásával.

## **Záró rendelkezések**

- A házirend személyi hatálya: kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra, és az iskolában foglalkoztatott munkavállalókra.
- A házirend területi hatálya: a házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Szakmai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola pedagógusai ellátják a tanulók felügyeletét. A házirend az iskola és a külső duális gyakorlat képző helyek területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére érvényes.
- A házirend módosítása: a házirend módosítására sor kerül jogszabályi előírás alapján, a házirend módosítását kezdeményezheti az iskola diákönkormányzata, az iskola dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatójához kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásainak szabályaival.

## Legitimációs záradékok

### 1. A Házi rend hatályba lépése

A Házi rend - a kancellárral való egyeztetés mellett -, a főigazgatói jóváhagyás napját követő napon lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házi rend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2024. október 21. napján jóváhagyott (előző) Házi rend.

### 2. A Házi rend felülvizsgálata

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


### 3. A Házi rend nyilvánosságra hozatala

A szakképző intézmény Házi rendje **nyilvános**, az intézmény honlapján megtekinthető.

### 4. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

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

Budapest, 2025. november 19.

  
.....

DÖK képviselője

Az intézményben Képzési Tanács nem alakult így az SZMSZ szerint helyette a szülői szervezet SZMK képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a jelen Házi rend módosítás elkészítéséhez és elfogadásához szükséges a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében előírt **véleményezési jogunkat gyakoroltuk**.

Budapest, 2025. november 19.

  
.....

SZMK képviselője

## 5. A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet az intézmény **igazgatójaként** 2025. november 19. napján elfogadásra javaslom.

Budapest, 2025. november 19.



A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel jelen Házirendet az intézmény **oktatói testülete** az igazgató módosító előterjesztése nyomán a szükséges egyeztetések lefolytatását követően, a diákönkormányzat és az SZMK véleményének kikérése után a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 2. pontjában foglaltak alapján a 2025. november 19. napján tartott értekezletén **elfogadta**.

Budapest, 2025. november 19.

hitelesítő oktatói testületi tag

RÁCZ KRISZTINA

hitelesítő oktatói testületi tag

LUCSEK ZSUZSA

# 1-es melléklet

## Arizona program

### Háttere

Az Arizona programot 1994-ben Edward E. Ford vezette be egy arizonai iskolában. A program célja, hogy biztosítsa a zavartalan tanítás lehetőségét a pedagógusok számára és a zavartalan tanulást a diákok részére. Az Arizona program képes csökkenteni az órai konfliktusok számát, és hozzájárul egy feszültségmentes légkör megteremtéséhez. Az Arizona szoba nem büntetés, hanem a tudatos nevelés egy eleme. A pedagógus egy újabb eszközt kap az órai rend fenntartásához, a diákok számára pedig egy nagyszerű lehetőséget jelent egy olyan biztonságos tér, ahol megnyugodhatnak, ventilálhatnak és jelezhetik, ha támogatásra, segítségre van szükségük problémáik megoldásában.

### Arizona a gyakorlatban

#### Hogyan segít a program?

- alkalmas a tanórákon előforduló konfliktusok kezelésére - a gyermeket „kikapcsolom a helyzetből”
- segíti az iskolai szabályokhoz, normákhoz való alkalmazkodást, a közösségbe való beilleszkedést
- biztosítja, hogy a tanár és a diákok nyugodt körülmények között végezhessék munkájukat

A program **nem a büntetésre**, hanem a tanulók saját felelősségére épül

- a diákok megtanulják, hogy a cselekedeteiknek következménye van, mindenkinek saját magának kell döntenie, és a döntéseiért ő maga felelős
- a kölcsönös tisztelet az alapja a tanár és diák együttműködésének
- az alapvető jogok és kötelességek egyaránt vonatkoznak tanárra és diákra
- világos, betartható szabályok, keretek, határok - mindenkire egyformán vonatkoznak

#### A program alapelve:

- egymás iránti tisztelet
- egyéni felelősségérzet

#### Alapvető jogok:

- A) Minden diáknak joga van a zavartalan tanuláshoz.
- B) Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.
- C) Mások jogait mindig tiszteletben tartom.

#### A program megvalósulása:

A 9–10. évfolyamos tanulók a tanóra rendjének megsértése esetén választhatják az Arizona-programban való részvételt az elsőtől a hetedik óráig. Ebben az esetben az Arizona-program szabályai vonatkoznak rájuk, így az adott vétségért hagyományos fegyelmező intézkedést nem kaphatnak. Az Arizona szobában való megjelenések száma szerint a következő intézkedésekre kerül sor:

3. alkalom: Beszélgetés a diák és az Arizona programban résztvevő (lehetőleg a diák által választott) tanár között.

5. alkalom: Beszélgetés az előző beszélgetés résztvevőivel és az osztályfőnökkel. Az osztályfőnök a Kréta tanulmányi rendszer felületén értesíti ennek tényéről a szülőt.

8. alkalom: Beszélgetés az iskolapszichológussal

10. alkalom: Beszélgetés az előző beszélgetés résztvevőivel és a szülővel.

15. alkalom: Beszélgetés az előző beszélgetés résztvevőivel és az iskola vezetésével.

18. alkalom: Beszélgetés az iskolapszichológussal.

20. alkalom: Az oktatótestület dönt a tanuló további fegyelmező intézkedéseiről, az esetleges fegyelmi eljárás megindításáról.

Amennyiben a tanuló kilép a programból (azaz a program bármely szakaszában nem működik együtt), abban az esetben az Arizona szobában való megjelenéseinek száma átváltódhat a Fegyelmező intézkedések sorrendje azonos típusú fegyelmi vétség alkalmaira:

1. alkalom: oktatói figyelmeztetés

2. alkalom: oktatói intő

3. alkalom: osztályfőnöki figyelmeztetés

4. alkalom: osztályfőnöki intő

5. alkalom: igazgatói megrovás

Amennyiben a tanuló nem szeretne az Arizona szoba által kínált lehetőséggel élni, akkor a házirendben leírt fegyelmező intézkedések lépnek életbe.

A segítőtanár az osztályfőnökkel egyetértésben eltérhet a segítőlépcső fokozataitól egyéni elbírálás alapján, mindig a diák érdekeit szem előtt tartva.

A törvényi szabályozások betartása alól az Arizona programban való részvétel nem mentesít.

### **Az Arizona-program használata a tanórán:**

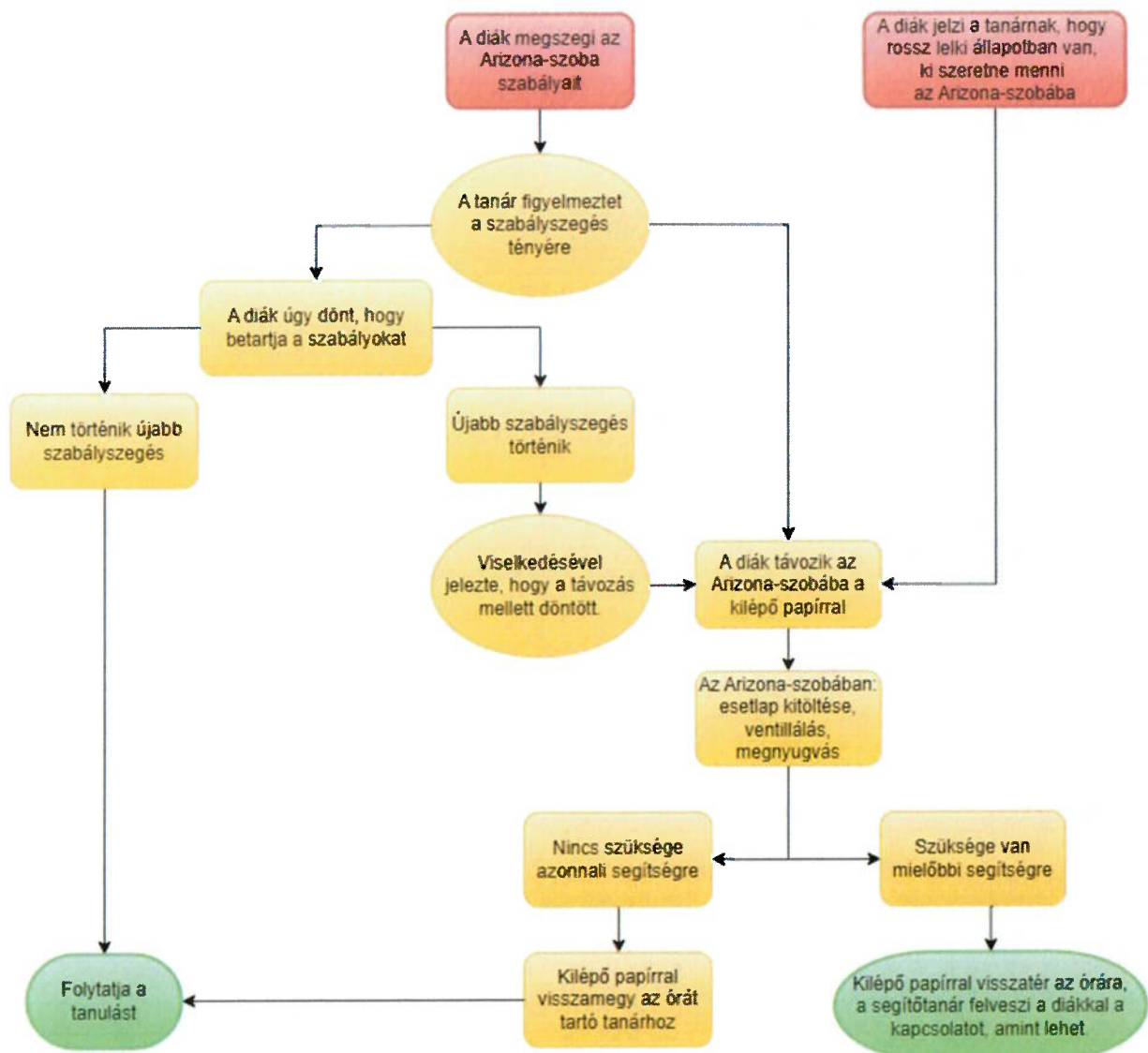
1. Ha a diák megszegi az Arizona-szoba szabályait, a tanár figyelmezteti a tanulót, hogy melyik szabály ellen vétett.
2.
  - a. A diák dönthet úgy, hogy bent marad az órán, ebben az esetben vállalja, hogy nem történik újabb szabályszegés. Ebben az esetben zavartalanul folytatódhat tovább a tanulás.
  - b. A diák úgy dönt, hogy az Arizona-szobába távozik, mert nem vállalja, hogy betartja az Arizona-szabályokat.
3. Ha a tanuló bent marad az órán, de újabb szabályszegés történik, a tanár felhívja a diák figyelmét, hogy a viselkedésével azt jelezte, hogy mégis a távozás mellett döntött, majd a diák távozik az Arizona-szobába, a kilépő lappal együtt.

A tanuló abban az esetben is dönthet az Arizona-szobába való távozás mellett, ha lelki/mentális állapota miatt nem képes részt venni az adott tanórán.

4. Az Arizona-szobában a tanuló kitölti az Arizona-naplót melyen jelezheti segítségkérési szándékát is. Jelzőcsengőkor visszaindul a terembe, és átadja a visszatérő lapot annak a tanárnak, akinek az órájáról távozott, ezzel igazolja a távollétét.
5. Egy tanteremből egyszerre csak 1 diák engedhető ki.

Amennyiben a diák szeretne mielőbbi segítséget kérni, a tanuló által megjelölt segítőtanárok egyike felveszi a diákkal a kapcsolatot.

## ARIZONA-SZOBA



Kiegészítő szabályok:

- A tanóra első 5 és utolsó 10 percében nem lehet kiengedni a diákat.
- Testi-lelki bántalmazás esetén azonnal a Házirend fegyelmező intézkedéseit kell alkalmazni.
- Az Arizona-szobába való átérésre a diáknak 3 perc áll rendelkezésére. Ennél több idő felhasználása igazolatlan késésnek minősülhet.
- Amennyiben a diák a visszatérő lapot az óra utáni szünetben nem juttatja vissza a kiengedő tanárnak, hiányzása igazolatlan.
- A diák számonkérés esetén nem távozhat az órától.
- Egyszerre több diák nem hagyhatja el a termet.
- Az Arizona-szoba a csendes elmélyedés helyszíne, a beszélgetés nem megengedett.

## Arizona-kilépő

Név: \_\_\_\_\_ Osztály: \_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ óra, \_\_\_\_\_ perc, terem: \_\_\_\_\_

A tanuló úgy döntött, hogy elhagyja a tantermet, mert a következő módon vétett a közösségi szabályok ellen:

- Ismételten és zavaróan beszélgetett osztálytársaival
- Zavaró megjegyzéseket tett
- Szidalmazott és megsértett másokat
- Nem követte az utasításokat
- Másokkal szemben agresszívan lépett fel
- Verekedést kezdeményezett
- Saját kérés
- Egyéb vétséget követett el:

Egyéb tanári megjegyzés:

A tanulót korábban nyomatékosan figyelmeztettem a szabályszegés tényére.

\_\_\_\_\_  
(tanár aláírása)

Az elhagyott óra anyagának, óravázlatának pótlása az én feladatom, a számonkérésnek állok elébe.

\_\_\_\_\_  
(diák aláírása)

BMSZC Trefort Ágoston Két Tanítási Nyelvű Technikum  
**Arizona visszatérő**

Kicsöngetésig vagy az elhagyott óra utáni szünet elejéig **vissza kell térni a kiengedő tanárhoz**, és oda kell adni neki ezt a visszatérő cédulát.

Visszaindulás időpontja: \_\_\_\_\_óra, \_\_\_\_\_perc

Aláírással igazolom, hogy a diák az Arizona szobában megjelent, a program szabályait betartotta.

---

(tanár aláírása)

## Fegyelmi eljárás menete

### Kötelességszegés

- (tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi)
- **3 hónapon belül kell, hogy történjen, ezen túl már nem indítható!!!**

### A fegyelmi eljárás megindításáról való döntés

- elkövetéstől legfeljebb **3 hónapon belül kell,**
- az oktatói testület jogosult rá
- az eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést
- fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ az oktatói testület

vagy

### megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül

- kiszabható, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a **tanuló elismeri**
- az eljárásnak viszont ekkor is írásbeli határozattal kell zárulnia

### Értesítés a fegyelmi eljárás megindításáról

- fegyelmi bizottság elnöke adja ki az értesítést
- értesíteni a sértettet is kell
- ebben fel kell hívni a tanuló, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője, és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére

### Egyeztető eljárás

- Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához **írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.** Eredményességes esetén a fegyelmi eljárás megszűnik.
- nem feltétlenül kerül erre sor, de érdemes, ha van rá lehetőség ezzel élni
- a kötelező esetek köre meg van határozva

### Tárgyalásról értesítés

- 8 nappal a tárgyalás előtt legalább
- dokumentáltan, írásban

## Tárgyalás

- a megindítástól számított **30 napon belül döntést kell hozni**, ezen belül kell a tárgyalásnak is lebonyolódnia (egyeztető eljárás esetén a felfüggesztés időtartama nem számít bele a határidőbe)
- elnök vezeti
- jegyzőkönyvet kell vezetni, amit az elnök ír alá, és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti
- diákönkormányzat képviselőjét be kell vonni, meg kell hallgatni a véleményét
- lehet 2 tárgyalást is tartani, amennyiben szükséges
- tárgyalás folyamatáról érdemes előre forgatókönyvet készíteni!!!! Mi és milyen sorrendben következik egymás után
- azt, hogy kik vehetnek részt adott, a fenntartó pl. nem tud ott lenni, és támogatást nyújtani, hiszen nincs hatásköre az alap eljárásban részt venni

## Döntés

- szóban ki kell hirdetni
- határozat formájában, szigorú tartalmi elemek meglétével kell írásba foglalni
- a büntetés felfüggesztése csak kivételesen, de lehetséges legfeljebb 6 hónapra (kizárás esetén a felfüggesztés nem értelmezhető a felfüggesztés kritériumai miatt)
- a kizárás esetében a felfüggesztés feltételei nem tudnak megvalósulni
- szóban a tárgyalás végén ki kell hirdetni, de indokolt esetben a szóbeli kihirdetés elhalasztható 8 nappal

## Döntés írásba foglalása, és átadása

- tárgyaláson, vagy a döntés szóbeli kihirdetést követő 7 napon belül

## Véglegessé válás

## vagy fellebbezés

- az átvételt követő 15 napon belül lehetséges
- a határozat rendelkező részének tartalmaznia kell az erről való tájékoztatást

## Fellebbezés elbírálása

- elutasító, vagy helyt adó, és ez esetben megváltoztató, vagy megsemmisítő döntés

## Bírósági szakasz

- amennyiben a fenntartó II. fokú döntése ellen jogorvoslással élnek