

Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum

KATONA JÓZSEF TECHNIKUM

OM: 203031/011

1138 BUDAPEST, VÁCI ÚT 107.



HÁZIREND

Hatályos: 2025. október 1-jétől

TARTALOM

1.	BEVEZETÉS.....	4
1.1.	A házirend célja, feladata	4
1.2.	Jogszabályi háttér.....	4
1.3.	A házirend személyi, területi és időbeli hatálya.....	4
1.4.	A házirend elfogadásának szabályai	5
1.5.	A házirend felülvizsgálata, módosítása	5
1.6.	A házirend nyilvánosságra hozatala.....	5
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	6
2.1.	Az intézmény munkarendje.....	6
2.2.	Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje	7
2.3.	Az iskolai ügyintézés időpontjai	7
2.3.1.	Tanítás nélküli munkanapok.....	8
2.4.	Tanítási rend.....	8
2.4.1.	Az iskola csengetési rendje: a tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.	8
2.4.2.	Nappali tagozat	8
2.5.	A foglalkozások rendje	9
2.6.	Az oktatási helyiségek használatának szabályai	10
2.7.	Eszközök, felszerelések védelme, a rábízás rendje	11
2.8.	Az iskola helyiségeinek, felszerelésének használati rendje.....	11
2.9.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	11
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	12
3.1.	Az iskola biztonságos és törvényes működése érdekében meghatározott szabályok	12
3.2.	A jogszabályokban tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályairól szóló rendelkezések	12
3.3.	Elvárható öltözködés az iskolában.....	13
3.4.	A tanuló kártérítési felelőssége	14
3.5.	Óvó-védő intézkedések	15
3.6.	Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	15
3.7.	Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai	16

3.8.	Választható tantárgyak, tanórán kívüli foglalkozások.....	16
3.9.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	17
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI	22
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	22
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	22
4.2.1.	Fegyelmező intézkedések	22
4.2.2.	Súlyos jogellenességek meghatározása	23
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	24
5.1.	A tanulók jogai	24
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása ..	26
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	28
5.2.	A tanulók kötelességei.....	28
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....	30
6.1.	Intézményi szabályok.....	30
7.	MELLÉKLETEK	31
1. SZ.	MELLÉKLET ISKOLAI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK.....	32
2. SZ.	MELLÉKLET AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE	34
3. SZ.	MELLÉKLET ETIKAI KÓDEX.....	37
4. SZ.	MELLÉKLET AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI.....	39

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítse az iskola közösségi életének megszervezését.

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

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. Jogszabályi háttér

Külső szabályzók:

- 2019. év LXXX. törvény (Szkt.) a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 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
- 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről

Belső szabályzók:

- Szakmai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat

1.3. A házirend személyi, területi és időbeli hatálya

Személyi hatály:

A házirend vonatkozik az iskola tanulóira, az iskola oktatóira és más alkalmazottaira, valamint az iskola területén tartózkodó egyéb személyekre (vendégek, szülők, partnerek), amennyiben tevékenységük kapcsolatban áll az iskola rendeltetésszerű működésével, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Területi hatály:

A házirend érvényes az iskola épületében és minden olyan helyiségben, amelyet az intézmény használ (pl. tantermek, informatika termek, közösségi terek, laborok, tornaterem, büfé), az iskola udvarán, sportpályáin, továbbá az iskolán kívül, amennyiben a tanulók az intézmény által szervezett programon (pl. tanulmányi kirándulás, színházlátogatás, verseny, külső gyakorlati képzés) vesznek részt.

Időbeli hatály:

A házirend hatályos az iskola által meghatározott nyitvatartási, illetve tanítási időben, az iskolai és iskolán kívüli, de az iskola által szervezett programok idején, valamint a tanulói és munkavállalói jogviszony fennállása alatt. (Egyes kötelezettségek, pl. tanulmányi kötelezettség, illetve magatartási elvárások a tanulói jogviszony megszűnéséig kötelezőek.)

1.4. A házirend elfogadásának szabályai

A házirendet az iskola igazgatója készíti el. A házirend tervezetét az iskola oktatói testülete, a tanulói közösségek képviselői, valamint a diákönkormányzat véleményezi és megvitatja.

Az intézmény házirendjének elfogadása, illetve módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét. A házirendet, valamint annak módosításait az oktatói testület a főigazgató jóváhagyásával és a kancellár egyetértésével fogadja el.

A házirend aláírása a véleményezési jog gyakorlásának hitelesítéseként szolgál.

1.5. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni és módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, illetve ha az igazgató, az oktatói testület és a diákönkormányzat együttesen igényt tartanak erre. A házirend felülvizsgálatára, illetve módosítására javaslatot tehet az iskola igazgatója, az oktatói testület, valamint a diákönkormányzat. A javaslatot írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának; igazgatói kezdeményezés esetén az igazgató az oktatói testületi értekezleten indítványozhatja a módosítást. A javaslatot a beterjesztést követő harminc napon belül el kell bírálni, és annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

1.6. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, és a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a házirend előírásait, az iskola biztosíthatja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- az iskola honlapján,
- az iskola titkárságán,
- az igazgatóhelyettes irodájában,
- a diákönkormányzat faliújságán ill. hirdetőtábláján,
- a belső oktatói hálózaton.

A házirendet minden tanév elején vagy módosításkor ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel,
- az iskola dolgozóival.

A házirend változásakor a házirendet a fentiek szerint ismételtén nyilvánosságra kell hozni.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

- Az iskola szorgalmi időben reggel 6:30-tól a szervezett foglalkozások befejezésig, de legkésőbb 20:45-ig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap, munkaszüneti napokon zárva kell tartani. (Kivételt képeznek a bérlők, illetve, ha az iskolai programok megvalósítása érdekében a tanulók szombatira is kéri az épület használatát: versenyek, táncpróbák.) Ezekben az esetekben – írásban benyújtott – egyedi kérelmek alapján, az igazgató adhat engedélyt.
- Az iskolában állandó portai szolgálat működik.
- Nappali tagozaton a „0.” órát – különlegesen indokolt esetben – a tanulók, oktatók, szülők közös írásbeli egyetértésével az igazgató engedélyezheti.
- A tanítás helye: az iskola épülete, udvara, sportlétesítményei és tanműhelye. Gyakorlati oktatás külső helyszínen is történhet.
- A tanítási órák időtartama 45 perc a nappali tagozaton. A felnőttoktatásban a tanítási órák 40 percesek.
- A tanítási órák belső rendjét az oktató határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.
- Tanítási óra nem zavarható, nem rövidíthető, nem hosszabbítható és csak különleges esetben maradhat el az igazgató engedélyével, illetve rövidített órák is csak az iskolavezetés engedélyével tarthatóak.
- A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak.
- A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelenni. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.
- A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel megszervezett oktatás esetén a tanuló köteles betartani a képzőhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül az egybefüggő szakmai gyakorlat esetében a foglalkozási napló, szakirányú oktatáson duális képzőhelyen végzett oktatás esetében a Kréta alapján tájékozik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.
- A tanuló a tanítási óráról nem küldhető ki, ill. csak abban az esetben, ha a feladat végrehajtása ezt megköveteli.
- Az előrehozott érettségivel rendelkező tanulók az iskola igazgatójától kérhetik az adott tantárgy értékelése és minősítése, valamint – amennyiben az érintett tantárgy az órarendben az első vagy utolsó óra – a tanórák látogatása alóli felmentést, melyről az igazgató határozatot hoz.

- Tanítási idő után a tanulók csak oktató felügyeletével tartózkodhatnak az iskola területén.
- A tanulók az iskola épületét a saját órarendjük szerinti tanítás befejezése előtt csak az érintett oktató és/vagy az osztályfőnök jóváhagyásával, engedélyével hagyhatják el. A távozásról a portaszolgálatot értesíteni kell. Az osztályfőnök távolléte esetén engedélyt adhatnak: az osztályfőnök-helyettes vagy az iskolavezetés tagjai. Ha a tanuló engedély nélkül távozik az óráról, az adott tanóra igazolatlan és az osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményezhet ellene.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az iskola épületében, az osztálytermekben, folyosókon, az aulában vagy az udvaron tölthetik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját maguk és társaik testi épségére, biztonságára. Az oktatók a szünetekben az ügyeleti beosztás szerint felügyelik a tanulókat.
- Az informatika- és tornateremben, a Radnai teremben, a tanműhely kijelölt kabineteiben (Festo terem, Vegyesforgácsoló, Gépműhely) csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók, ezeket a helyiségeket minden eltávozás után be kell zárni. Az informatikatermek, a tanműhely gyakorlati termei (Festo terem, Vegyesforgácsoló, Gépműhely) és a Radnai terem kulcsát az épület portáján az oktató veszi fel, melynek tényét a kulcsátadó-átvevő füzetben rögzíteni kell.
- A tanulók minden óra után a padokat és a termet tisztán hagyva távoznak a tanteremből.

2.2. Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje

- nappali oktatás munkarendje,
- esti oktatás munkarendje,
- más sajátos munkarend.

2.3. Az iskolai ügyintézés időpontjai

Az iskolában a tanulók és szüleik a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ- illetve tájékoztatáskérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) hétfőtől csütörtökig 12 óráig az óráközi szünetekben intézhetik a titkárságon. Felnőttképzésben tanulók, szülők, érdeklődők hétfőtől csütörtökig 8⁰⁰-16⁰⁰ között intézhetik ügyeiket.

A védőnő rendelési ideje:

- szerda: 8⁰⁰-14⁰⁰
- csütörtök: 8⁰⁰-14⁰⁰
- péntek: 8⁰⁰-14⁰⁰

Az iskolaorvos rendelési ideje:

- szerda: 9⁰⁰-14⁰⁰
- péntek: 9⁰⁰-14⁰⁰

A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.

Iskolapszichológus:

- hétfő: 8³⁰-15⁰⁰
- kedd: 8³⁰-14⁰⁰
- Csütörtök: 13⁰⁰-15⁰⁰

Iskolai szociális segítő fogadóóra: szerda 12⁰⁰-14⁰⁰

A **nyári tanítási szünetben szerdánként 8⁰⁰-16⁰⁰ óra között** van ügyfélfogadás. Az ügyeleti napokon az igazgató, vagy helyettese az iskolában tartózkodik.

2.3.1. Tanítás nélküli munkanapok

Az iskolai diákönkormányzat 1 tanítás nélküli munkanap időpontjáról dönt. Az oktatói testület a programok segítségével, felügyeletében aktív szerepet vállal. Pályaorientációs napra 1 tanítás nélküli munkanap használható fel. A további tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról az oktatói testület dönt.

2.4. Tanítási rend

2.4.1. Az iskola csengetési rendje: a tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

Nappali tagozat	Felnőttoktatási tagozat
0. 7 ¹⁵ - 7 ⁵⁵	
1. 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	1. 14 ³⁵ - 15 ¹⁵
2. 8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰	2. 15 ³⁰ - 16 ¹⁰
3. 9 ⁵⁰ - 10 ³⁵	3. 16 ¹⁵ - 16 ⁵⁵
4. 10 ⁴⁵ - 11 ³⁰	4. 17 ⁰⁵ - 17 ⁴⁵
5. 11 ⁵⁰ - 12 ³⁵	5. 17 ⁵⁰ - 18 ³⁰
6. 12 ⁵⁵ - 13 ⁴⁰	6. 18 ³⁵ - 19 ¹⁵
7. 13 ⁴⁵ - 14 ³⁰	7. 19 ²⁰ - 20 ⁰⁰
8. 14 ³⁵ - 15 ¹⁵	8. 20 ⁰⁵ - 20 ⁴⁵

2.4.2. Nappali tagozat

- A tanítás reggel 8⁰⁰ órától 15¹⁵ óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 15¹⁵-kor befejeződnek.
- Ebédszünet a 4. és az 5. órát követő 20 perces szünetekben van.
- A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. **A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.**
- Az iskolában a ki- illetve belépéskor elektronikus beléptető rendszer működik. Az iskola diákjai és oktatói belépőkártyát kapnak, melynek nyilvántartását a titkárságokon vezetik. Az iskola tanulói és oktatói a belépőkártya leolvasásával léphetnek be ill. ki. Belépőkártya hiánya esetén a tanulónak a diákigazolványt kell felmutatnia. Egyéb esetekben a belépést az igazgató, az igazgatóhelyettes, az osztályfőnök illetve oktató engedélyezheti.

- Az elveszett, megrongálódott belépőkártyát a tanuló köteles 3 napon belül pótolni. Az elveszett, megrongálódott belépőkártyák pótlását a titkárságon lehet kérelmezni.

2.5. A foglalkozások rendje

- Az ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás gyakorlatorientált óráit, valamint a nyelvi órákat, továbbá 9. évfolyamon a matematika és kompetenciafejlesztés tantárgyak oktatását csoportbontásban szervezzük a fenntartóval történt egyeztetést követően.
- Az iskolában a tanár szakos hallgatók a foglalkozásokat tartó oktató hozzájárulásával az órákat látogathatják, illetve vezető oktatójuk (mentoruk) irányításával órákat tarthatnak. Tanítási gyakorlatuk idején az oktatókra vonatkozó jogok és kötelességek illetik meg őket.

Az egyéb foglalkozások formái

- Rendszeres elfoglaltságok lehetnek: pl. szakkör, tömegsport, fejlesztő, felzárkóztató, korrepetáló, tehetséggondozó foglalkozások;
- Nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum-, színház-, mozilátogatás, egyéb programok, kirándulások.
- A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett.
- Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes.
- Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztetették az igazgatóval.

A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

- A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti.

A testnevelés órák rendje és a felszerelésre vonatkozó szabályok

A tanuló köteles a testnevelés órákra az előírt felszerelést magával hozni.

- A felszerelés hiánya esetén a tanuló a testnevelés órán passzív résztvevőként tartózkodhat, az oktató feladatai szerint segítő tevékenységet végezhet.

- A 3. alkalmat követően a tanuló köteles mulasztását pótolni az iskola által biztosított keretek között (pl. tömegsport óra keretében).
- Amennyiben a tanuló a pótlási kötelezettségét elmulasztja, úgy a fegyelmező intézkedések fokozatai lépnek életbe.

A leány tanulók havonta egy alkalommal egészségügyi okból felmentést kérhetnek a testnevelés óra alól. A felmentés igényét az óra megkezdése előtt kötelesek jelezni a testnevelő tanárnak. Az indokolatlan vagy visszaélészerű felmentési kérések fegyelmező intézkedést vonhatnak maguk után.

2.6. Az oktatási helyiségek használatának szabályai

- Minden tanuló köteles a villamosenergiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. Az informatikai termekbe, tornaterembe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak az oktató, gyakorlati oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.
- A tanműhelyekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámain és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a terem rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.
- Az informatikai termék rendjének célja a tanulás és az oktatás biztonságos, hatékony és zavartalan környezetének biztosítása. A szabályok betartása minden tanuló és dolgozó kötelessége, mivel azok a berendezések megóvását, a balesetek megelőzését, valamint az eszközök rendeltetésszerű használatát szolgálják. A számítógépes eszközök kizárólag tanulmányi célra használhatók, a házirendben és az informatikai szabályzatban meghatározott előírásoknak megfelelően.
- A tornaterem és a testnevelés órák rendjének célja a tanulók testi épségének védelme, a balesetek megelőzése és az eszközök, berendezések állagának megóvása. A tanulóknak kötelességük a baleset- és munkavédelmi előírásokat betartani, a testnevelő utasításait követni, valamint fegyelmezetten és sportszerűen részt venni a foglalkozásokon.
- Kicsengetés után az óráközi szünetekben az informatika termék, tornaterem, gyakorlati termék ajtaját zárva kell tartani.
- Az osztálytermek rendjének célja a tanulás zavartalan lebonyolítása, a közösségi felelősségvállalás kialakítása és az iskolai eszközök, berendezések épségének megőrzése. A tanulók kötelessége a tanterem tisztaságának megőrzése, a fegyelmezett viselkedés, valamint az osztályfőnök és a szaktanárok utasításainak követése.
- Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – az oktató felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.7. Eszközök, felszerelések védelme, a rábízás rendje

- Az iskola eszközeit a tanuló köteles az előírásoknak és az oktató utasításainak megfelelően kezelni.
- A tanuló általános felelősséggel tartozik az iskola vagyontárgyai, ill. helyiségei iránt. (Kártérítési felelősség)
- Az iskolai internet hálózatot kizárólag oktatási, tanulási célra használhatják a tanulók, egyéb célra jogosulatlanul, engedély nélkül használni szigorúan tilos.

2.8. Az iskola helyiségeinek, felszerelésének használati rendje

- A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.
- Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos.
- Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a jelen házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

2.9. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

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

A 9. évfolyam esetében a hozzáférési kódot szeptember első hetében a szülő illetve gondviselő kapja meg. A Kréta belépési jogosultságot az osztályfőnök rögzíti és küldi ki a megadott e-mail címekre.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az osztályfőnök szülői értekezleten tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy gyermeke osztályzatai/mulasztásait/késéseit hogyan tudja megtekinteni.

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

Amennyiben a szülő/gondviselő nem tud a Krétába belépni, illetve elfelejtette a jelszót, újat az osztályfőnöktől kérhet, aki az előzőekben rögzítettek szerint új belépési jogosultságot adhat.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos és törvényes működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az igazgató által kijelölt oktatónak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét). Esetleges lopás esetén az iskola saját hatáskörben nem kezdeményez kivizsgálást.

A tanulók által behozott tárgyakért, értékekért, készpénzért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanulók a gyakorlati oktatáshoz nem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet, kivéve, ha a tanuló szakértői véleménybe foglalt sajátos nevelési igénye indokoltá teszi az eszköz használatát.

3.2. A jogszabályokban tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályairól szóló rendelkezések

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Korm. rend.), továbbá a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 33. §. (1a) és (1b) bekezdéseiben, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkt. vhr.) 107/A. §-ában foglaltaknak megfelelően az iskola az alábbi szabályokat alkotja meg a tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételére, visszaadására vonatkozóan.

Tiltott tárgyak

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

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

Használatában korlátozott tárgyak

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

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

- a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán
- és a felnőttképzésben

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok betartásáért az igazgató felel azzal, hogy gondoskodik a vonatkozó jogszabályokban és a jelen házirendben foglaltak betartásának ellenőrzéséről, a tárgyak átvételéről, őrzéséről, a tárgyak visszaadásának rendjéről. A jelen házirendben nem szabályozott esetben – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban – az igazgató egyedi utasítása, határozata alapján kell eljárni.

A 18 év feletti tanulók (piros belépőkártyával rendelkezők) kötelesek az iskolába belépés előtt a náluk lévő dohánytermék(ek)et és a dohányzáshoz szükséges eszközöket (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik) az előtérbe, az erre rendszeresített tárolóba – lehetőleg névvel ellátva – beletenni. Az itt elhelyezett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

A 4. óra utáni 20 perces szünetben (11:30-11:50), illetve rövidített csengetési rend esetén a 4. óra utáni 10 perces szünetben (10:30-10:40) a 18 év feletti tanulók az általuk leadott dohányterméke(ke)t magukhoz vehetik és kimehetnek az iskola épületéből azzal, hogy csak az iskola közvetlen 5 méteres körzetében, a kijelölt helyen tartózkodhatnak. A 18 év feletti tanuló amennyiben késéssel érkezik vissza a tanórára, a késés miatt fenti kedvezmény nem illeti meg, belépőkártyája visszavonásra kerül és azt a tanítási év hátralévő részében már nem kaphatja vissza. A szünet végén a 18 év feletti tanulók kötelesek a náluk lévő dohánytermék(ek)et és a dohányzáshoz szükséges eszközöket a tárolóba visszatenni. A tárgyakat a tanítási nap végén, az iskolából kifelé menet vehetik ismét magukhoz.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételére, tárolására, visszaszolgáltatására, valamint az ellenőrzésre vonatkozó részletes szabályokat a házirend külön dokumentumban található melléklete tartalmazza.

3.3. Elvárható öltözködés az iskolában

Az iskola tanulóinak kötelező **ünnepi viselete**:

- A lányok fehér blúzt, sötét szoknyát vagy nadrágot (nem farmert), illetve kosztümöt, a fiúk fehér inget, sötét nadrágot (nem farmert) vagy öltönyt viseljenek. Az öltözőkhöz az iskola egyen-nyakkendőjének viselése kötelező. Az öltözőkhöz hozzávaló cipő viselése kötelező (nem edzőcipő).
- A kötelező ünnepi öltözködés viselésének alkalmai: évnyitó, évzáró, október 23-i, március 15-i ünnepség, szalagavató bál, ballagás, Katona gála, érettségi, kis-érettségi, javítóvizsgák, osztályozóvizsgák, versenyek, börsék és minden olyan rendezvény, ahol tanulónk iskolánkat képviselik.

Hétköznapi viselet

- Kíváncsi, hogy a tanulók hétköznapi viselete **a közízlésnek megfelelő legyen** iskolának, illetve munkahelynek egyaránt. Az iskola épületében ne viseljenek sapkát, kapucnit, atlétatrikót, illetve topot, viseljenek legalább térdig érő nadrágot vagy combközépig érő szoknyát, ruhájuk alól ne látszódjon ki a fehérneműjük, ne viseljenek mélyen dekoltált felsőt.
- A tanulók öltözkén **nem lehet szeméremértő vagy másokat emberi méltóságukban, érzelmeikben bántó felirat**.
- Nem hordható, ill. viselhető, tiltott önkényuralmi, rasszista, alternatív, szélsőséges vallási, politikai irányzatot képviselő, jelképeket ábrázoló ruhadarab, tetoválás (testfestés) más tárgy, eszköz, jelvény.

Amennyiben a tanuló öltözeté nem felel meg a házirendben előírtaknak, a hiányos öltözetet a titkárságról felvehető Katonás pólóval egészítheti ki, melyet kimosva köteles másnap a titkárságra visszahozni. Nem a házirend előírásainak megfelelő öltözetben megjelenő tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül a házirend megsértése miatt.

Az intézmény etikai kódexét a házirend 3. sz. melléklete tartalmazza.

3.4. A tanuló kártérítési felelőssége

A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan vagy szándékos – károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, amely nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) egy havi összegének 50%-át,
- szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

A tanuló teljes anyagi felelősséggel tartozik a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyek állandó, kizárólagos őrzetében vannak.

A tanuló (ill. a kiskorú tanuló szülője) a tartós használatra kapott államilag támogatott tankönyv megrongálódásából ill. elvesztéséből származó kárt köteles az iskolának megtéríteni. Térítés mértéke: elvesztés vagy teljes megrongálódás esetén a beszerzési érték.

A kártérítési kötelezettség mérséklése, ill. elengedése rendkívüli indokok fennállása esetén kérelemmel lehetséges, melyről az igazgató dönt (a tanuló szociális rászorultsága és a körülmények mérlegelése alapján egyéni döntés keretében).

3.5. Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül fizika, informatika és testnevelés valamint az ágazati szakmai gyakorlati tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amit a tanulók aláírásukkal igazolnak.

A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembehelyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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

Azokat az óvó-védő előírásokat, amelyeket – a szervezeti és működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a *jelen házirend 1. sz. melléklete tartalmazza*.

Az óvó-védő előírásokat az iskola szakmai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.6. Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A **tanulmányi kirándulásokon**, amelyeket az iskola a szakmai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi. A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő oktató(k) felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő oktató(k) megengedi(k).

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható **iskolán kívüli rendezvényeken**, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő oktátónak.

Az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások, alkalmával a tanulók számára tilos:

- a dohányzás: Az iskola egész területén és annak 5 méteres körzetében, az iskola által szervezett rendezvényeken is tilos a dohányzás, dohányzást imitáló elektronikus eszköz (pl. Elf Bar, Iqos, Juicy Jane, Poco termékek stb.) dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék (pl. Snüssz stb.) használata,
- a szeszesital fogyasztása,
- kábító és bódító hatású szerek fogyasztása és tartása,
- alkohol és kábító vagy bódító hatású szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás,
- szerencsejáték, illetve a tanulók közötti bármilyen üzleti tevékenység.

3.7. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A tanuló az étkezés igénybevételéhez a szándéknyilatkozat/igénylőlap nyomtatványt kitöltve az etkezes@eszgsz.hu elektronikus levelezési címre kell megküldeni, illetve, aki nem rendelkezik online levelezési lehetőséggel, postai úton az ÉSZGSZ 1559 Budapest, 139. Pf. 71 levelezési címre küldheti, vagy személyesen a 1134 Budapest, Róbert Károly krt. 49-51. szám alatti székhelyen tudja leadni H-CS 8⁰⁰-12⁰⁰ között.

Az étkezés lemondása elsődlegesen a MultiSchool program szülői felületén keresztül történhet minden nap reggel 9 óráig a következő naptól kezdődő időszakra. A lemondási kötelezettség az ingyenes étkezést igénybevevőkre is vonatkozik. Amennyiben a felület nem érhető el, a lemondást megküldhetik a lemondas@eszgsz.hu címre is. Írásbeli lemondás esetén az étkező gyermek nevét, intézményét és a lemondásra kerülő napok dátum szerint kell megírni.

Az étkezési térítési díj fizetésének módjai: bankkártyával a MultiSchool rendszerén keresztül minden hónap 5-25. között a következő hónapra vonatkozóan, készpénzben és bankkártyával az ÉSZGSZ központi pénztárában előre meghirdetett befizetési napokon, az aktuális hirdetemény a www.eszgsz.hu oldalon érhető el, illetve átutalással kizárólag egyéni, írásbeli kérelem engedélyezése alapján.

Az étkezés igénybevételéhez kapcsolódó nyomtatványokat, aktuális befizetési információkat, tájékoztatókat a www.eszgsz.hu oldalon lehet találni.

3.8. Választható tantárgyak, tanórán kívüli foglalkozások

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes.

A nem kötelező, szabadon választható foglalkozásokra, szakkörökre, diákkörökre, korrepetálásokra, felzárkóztatásokra, egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra stb. történő jelentkezés határideje minden tanév szeptember 15. A szülő, tanuló a lehetőségekről az osztályfőnök, az oktató útján kaphat tájékoztatást. Az indítható foglalkozásokról az igazgató dönt a fenntartóval történt előzetes egyeztetést követően.

A foglalkozások időtartama: október 1. - május 31., végzősök esetén: április 30.

A nem kötelező, szabadon választott foglalkozásokon történő részvétel kötelező, ha a tanuló jelentkezett ezekre. A tanuló az igazgató engedélyével 1 alkalommal minden tanév szeptember 30-ig módosíthatja választását.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az érettségi vizsgák esetében, ha a szakértői bizottság véleménye alapján a tanuló mentesül egyes kötelező vizsgatárgyak értékelése és minősítése alól, akkor helyette más vizsgatárgyat választhat. Ezek: digitális kultúra, fizika, földrajz, testnevelés.

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

A tanuló köteles a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, az iskola által szervezett kötelező rendezvényekről való távolmaradását igazolni.

A tanuló tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásról való késését, illetve hiányzását az órát tartó oktató az e-naplóba köteles bejegyezni.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök, illetve helyettese, külső gyakorlati képzésen részt vevő tanuló esetén a gyakorlati képzést biztosító intézmény képviselője jogosult. A mulasztások összesítését hetente, de maximum havonta az osztályfőnök végzi.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- a) beteg volt és távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel, ambuláns orvosi lap bemutatásával igazolja az osztályfőnök, akadályoztatása esetén az osztályfőnökhelyettes részére. Az orvosi igazolás benyújtása elektronikus úton, a KRÉTA rendszerbe feltöltve javasolt. Amennyiben a háziorvos vagy szakorvos papír alapú igazolást állít ki, annak benyújtása továbbra is elfogadható.
- b) Szakképzési munkaszerződés keretében folyó gyakorlati oktatás keretében táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges.
- c) hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére vagy egyéb alapos indok miatt maradt távol és ezt igazolja;
- d) előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az intézmény vezetésétől;
- e) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja;
- f) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja;

- g) szülői igazolással: a szülő/gondviselő félévente legfeljebb 5 alkalommal, évente összesen 10 tanítási nappól való távolmaradást igazolhat;
- h) rendkívüli esetben, illetve egyéb súlyos okból való távolmaradást az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti.

A szülő a hiányzás első napján telefonon vagy írásban a Krétán keresztül köteles értesíteni a hiányzásról az osztályfőnököt.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – **öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását**. Ennek elmulasztása esetén hiányzása igazolatlan távollétnek minősül. Külső gyakorlati képzőhelyen résztvevő tanuló az igazolását a gyakorlati helyen láttamoztatja, és úgy mutatja be az osztályfőnökének. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Tartós gyógykezelés alatt állás vagy hosszantartó betegség esetén a tanuló köteles azt igazolni, **az orvosi igazolást kéthetente az osztályfőnökének eljuttatni, ellenkező esetben a hiányzásai igazolatlanak minősülnek**.

Nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőnek biztosított jogokat és kötelezettségeket a szakképző évfolyamos tanuló gyakorolja.

A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal, **3 napnál hosszabb távolmaradást az intézmény vezetője engedélyezhet**.

Elkésett az a tanuló, aki 8⁰⁰-ig a portai ügyleten nem haladt át. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül, elbírálásuk az osztályfőnök feladata. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról, és a késések összegéből származó igazolatlan foglalkozást a 171. § (3) bekezdésében foglaltak tekintetében nem kell figyelembe venni.

Nem számít igazolatlanak az a késés, melyet a tanuló hivatalos igazolással bizonyít, távolsági járással való érkezés esetén, illetve ha késését váratlan tömegközlekedési akadály (pl. baleset) okozta.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztások következményei

- a) Az intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni **a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor**, továbbá abban az esetben is, ha a **nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Nem tanköteles tanuló esetén az intézmény a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor is értesíti a tanuló törvényes képviselőjét.** Az értesítésekben fel kell hívni mind a tanköteles, mind a nem tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
- b) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a **tíz foglalkozást**, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot**, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a **család- és gyermekjóléti szolgálatot**. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- c) 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 tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- d) Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, az intézmény vezetője haladéktalanul jelzi azt az illetékes gyámhivatalnak, valamint a Cst. 15. § (1) bekezdés b) pontja értelmében a szakképző intézmény vezetője az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott **ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.**

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása

- meghaladja a 250 foglalkozást,
- egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a **tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.**

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Sikertelen osztályozó vizsga esetén a javítóvizsga időpontját három hónapon belül az igazgató jelöli ki.

Ha a tanuló bármely tantárgyból az éves óraszám 30 százalékáról hiányzik, félévkor vagy évvégén lezárható, amennyiben megfelelő számú jeggyel (4-5 db) rendelkezik. Ha a tanulónak nincs elég jegye a lezáráshoz, akkor csak abban az esetben tagadhatja meg az oktatói testület a tanulótól az osztályozó vizsga letételét, ha 20 vagy 20-nál több igazolatlan órája van. Ekkor a tanuló évet ismétélhet.

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 duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi rendszerben rögzített adatok alapján figyelembe vennie.

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

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő szakmai gyakorlatról

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. Amennyiben a tanuló hiányzása a húsz százalékot nem haladja meg, a mulasztást a tanév végéig pótolhatja. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Mulasztási értesítők küldése

Ha a tanuló tanköteles, az alábbi mulasztási értesítők kiküldése szükséges:

- **1 igazolatlan** óra esetén hivatalosan értesíteni kell:
 - törvényes képviselőt,
 - kollégiumot (kollégista esetén).
- **10 igazolatlan** foglalkozás elérése esetén hivatalosan értesíteni kell [(Szkr. 163. § (2), Cst. 15. § (1a), Gyer. 91/F.):
 - tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot,
 - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyermekvédelmi szakszolgálatot,
 - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot.

- szülőt/családi pótlék jogosultját (Cst.),
- **30 igazolatlan** foglalkozás elérése esetén értesíteni kell
 - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével az általános szabálysértési hatóságot (a tanuló tényleges tartózkodási hely szerint illetékes rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztálya),
 - ismételten tájékoztatja a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyermekvédelmi szakszolgálatot, valamint
 - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- **50 igazolatlan** foglalkozás elérése esetén a szakképző intézmény vezetője kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését [(Cst. 15. § (1) b)., Gyer. 91/G.]

Ha a tanuló nem tanköteles, az alábbi mulasztási értesítők kiküldése szükséges:

- **1 igazolatlan** óra elérése esetén hivatalosan értesíteni kell:
 - kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt,
 - a nagykorú tanulót (célszerű a törvényes képviselőt is).
- **10 igazolatlan** óra elérése esetén hivatalosan értesíteni kell:
 - szülőt/családi pótlék jogosultját,
 - tanulót.
- **30 igazolatlan** óra felett a tanulói jogviszony határozattal automatikusan megszűnik, a tanulót törölni kell az osztálynévsorból. A határozatot a törvényes képviselő részére hivatalosan meg kell küldeni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazása

- Kiemelkedő tanulmányi eredményért;
- Tanulmányi, kulturális, sport- és egyéb versenyeken, rendezvényeken való eredményes szereplésért, öntevékeny körben való részvételért;
- A közösségért végzett tevékenységért.

A jutalmak, elismerések odaítélését kezdeményezheti

- az oktatói testület bármely tagja, osztályfőnök, oktató;
- az oktatói testület;
- a diákönkormányzat tagjai;
- a külső gyakorlati képzést folytató gazdálkodó szervezet.

Az egyéni dicséret, jutalmak formái

- Oktatói (szaktanári) dicséret: kaphatja az a tanuló, aki az adott tantárgyból kiemelkedő tanulmányi munkát végzett.
- Osztályfőnöki dicséret: kaphatja az a tanuló, aki osztályában az 1. pontban felsorolt területek valamelyikén kiemelkedő eredményt ért el.
- Igazgatói illetve oktatói testületi dicséret, oklevél, jutalomkönyv: kaphatja az a tanuló, aki a 1. pontban felsorolt területek valamelyikén olyan kimagasló teljesítményt nyújtott, ami az egész tanulóifjúság számára példaértékű.
- Az oktatói testületi vagy tantárgyi dicséretet az e-naplóba, valamint a tanuló bizonyítványába és a törzslapra be kell jegyezni.
- Katona-emlékérem: Kaphatja az a végzős tanuló, aki egész tanulmányi ideje alatt kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett. A közösségi munkában, az osztályban és az iskolai életben is aktívan részt vett.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.2.1. Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedések alkalmazása a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik. Az intézkedések célja elsősorban a tanulók nevelése és a helyes magatartás kialakítása, nem pusztán a büntetés. Alkalmazásuk során érvényesül a fokozatosság elve, figyelembe véve a szabályszegés súlyát, gyakoriságát és a közösségre gyakorolt hatását.

A tanulóval szemben a fokozatosság elvét figyelembe véve következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- oktatói (szaktanári) figyelmeztetés: kisebb súlyú fegyelmezetlenség esetén, például órai rendezavarás, tiszteletlen viselkedés, a tanórai munkát zavaró magatartás.
- osztályfőnöki figyelmeztetés: ismétlődő fegyelmezetlenség, rendszeres késés, házirend kisebb mértékű megszegése esetén.
- osztályfőnöki intés: többszöri figyelmeztetés ellenére fennálló fegyelmezetlenség, a közösségi szabályok megsértése, kulturálatlan viselkedés.
- osztályfőnöki megrovás: súlyosabb házirendszegés esetén, például engedély nélküli távozás az óráról, tiszteletlenség az oktatókkal vagy diáktársakkal szemben, a tanulói kötelességek tartós elmulasztása.
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés: ha a tanuló az osztályfőnöki intések ellenére sem változtat magatartásán, vagy súlyosabb vétséget követ el (pl. a közösség rendjének tudatos megzavarása).
- igazgatói figyelmeztetés: a házirend súlyos megsértésekor, például engedély nélküli hiányzás, tanórán vagy iskolai rendezvényen tanúsított tiszteletlen vagy zavaró magatartás esetén, tiltott eszközökkel kapcsolatos szabályok megsértésekor.
- igazgatói intés: ismétlődő, súlyos házirendszegések esetén, illetve a közösség nyugalma vagy biztonságát veszélyeztető viselkedésnél, tiltott eszközökkel kapcsolatos szabályok ismétlődő megsértésekor.
- igazgatói megrovás: különösen súlyos vétségnél, például a mások testi épségét veszélyeztető magatartás, durva tiszteletlenség, szándékos rongálás, tiltott tárgy vagy szer behozatala esetén, tiltott eszközökkel kapcsolatos szabályok többszöri megsértésekor.
- oktatói testületi megrovás: a legsúlyosabb esetekben, ha a tanuló magatartása tartósan és súlyosan sérti az intézmény rendjét, a közösség érdekeit vagy a házirend alapvető szabályait.

4.2.2. Súlyos jogellenességek meghatározása

Az iskolában súlyosan elítélendő magatartásnak minősül minden olyan cselekmény, amely sérti az emberi méltóságot, a személyiségi jogokat, vagy veszélyezteti az iskola közösségét. Ide tartozik különösen:

- az agresszió,
- a bántalmazás,
- mások emberi méltóságának, személyiség jogainak megsértése,
- mások fenyegetése, zsarolása, megalázása,
- a rasszista megnyilvánulás.

Súlyosan jogellenes cselekménynek minősül továbbá: lopás,

- mások egészségének, testi épségének veszélyeztetése,
- tűzveszélyes dolgok használata és terjesztése,
- dohányzás tilalmának megszegése,
- kábítószer terjesztése, fogyasztása,
- fegyverrel vagy mérgező anyaggal történő visszaélés,
- alkoholfogyasztás,

- szándékos károkozás,
- bármilyen más jogszabályba ütköző cselekedet.

Súlyos vétségnek minősül továbbá, ha az iskola közösségének bármely tagja tanuláshoz, munkához vagy egyéb jogainak gyakorlásához való jogát akadályozzák.

A fentiek azonnali, az oktatói testület által kezdeményezett fegyelmi eljárás megindítását vonják maguk után.

A fegyelmi elvek a házirendben

A tanulókkal szemben alkalmazott fegyelmi intézkedések célja elsősorban a nevelés és a helyes magatartás kialakítása, nem pusztán a büntetés. Az intézkedések alkalmazása a fokozatosság elve szerint történik, a kisebb szabályszegésektől a súlyos vétségekig, figyelembe véve a magatartás súlyát, gyakoriságát és a közösségre gyakorolt hatását.

A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van a védekezésre, és lehetősége van a döntés ellen fellebbezni. A fegyelmi intézkedések és eljárások összhangban állnak a házirend többi szabályával, beleértve az iskolai rendet, a tanulmányi munkát, a termék és berendezések rendeltetésszerű használatát.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait külön, a házirenddel együtt kötelező Fegyelmi Szabályzat tartalmazza, amely önálló dokumentumként kerül kiadásra, de annak végrehajtása a házirenddel együtt kötelező érvényű.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

Az iskola tanulói a vonatkozó törvények és rendeletek értelmében jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Kiskorú és a szülővel egy háztartásban élő nagykorú nappali rendszerű oktatásban résztvevő tanulók esetén a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata:

- egyéni tanulmányi rend kérése,
- független vizsgabizottság előtti vizsga kérése,
- osztályozó-, ill. különbözeti vizsga kérése,
- egyes tantárgyak alóli mentesítés kérelme,
- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha a tanulói jogviszony megszűnik vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés,
- ösztöndíj-pályázat esetén.

A tanulónak joga van arra, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, nemzetiségi vagy etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával;

- tanulmányait biztonságos és egészséges környezetben végezze, fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kapjon; személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák;
- véleményét szabadon kifejezze, és részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben;
- hozzáférjen a tanuláshoz és tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattel éljen;
- személyiségi jogait, így különösen szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, emberi méltóságát, valamint családi és magánéletéhez fűződő jogait tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára. E jog gyakorlása nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését, és nem veszélyeztetheti a tanulók, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, vagy a művelődéshez való jog érvényesítését.
- Képességeihez mérten továbbtanuljon, részt vegyen az iskola szakmai programjában és a helyi tanterv követelményeiben; (A dokumentumok az iskola könyvtárában és honlapján elérhetők)
- az iskolai létesítményeket és eszközöket igénybe vegye (könyvtár, informatika termek, tornacsarnok, szak- és tantermek);
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, tanulmányi munkája értékeléséről, valamint az iskolai élet kérdéseiről;
- kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor; a témazáróról való távolmaradás csak előzetes szülői kéréssel vagy orvosi igazolással igazolható;
- írásbeli dolgozatát, témazáróját 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve kapja vissza, és felvilágosítást kérhessen a javítási szempontokról;
- a bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatos tájékoztatást kapjon az oktatóktól és az osztályfőnöktől;
- javaslatot tehesse a diákokat érintő kérdésekben, kérdést intézhet az iskola vezetőihez, és érdemi választ kapjon;
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek, szakkörök, önképzőkörök, diákkörök, kulturális és sportköri programokon, versenyeken;
- kezdeményezze diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint választható és megválasztható legyen a diákönkormányzat tisztségviselői vagy más tanulóközösségi tisztségre.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- igénybe vegye a kedvezményes étkezést, a szociális segélyt vagy támogatást családi helyzetének megfelelően;
- az aktuális törvényeknek megfelelően ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.
- Osztályozó-, javító- és különbözeti vizsgát tehesse az oktatói testület döntése vagy jogszabály szerint;
- tudásáról független vizsgabizottság előtt számot adjon; a kérelmet a szorgalmi idő megfelelő fél-évének utolsó tanítási napját megelőző 30. napig adhatja be, kiskorú esetén szülői aláírással;
- az év végi bizonyítvány átvételét követő 10 munkanapon belül írásban kérje, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le; kiskorú esetén szülői aláírással;
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen jogszabály szerint;

- egyéni tanulmányi rendet kérelmezzen, indokolt esetben (pl. súlyos betegség, élsport, szakértői vélemény); az engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek teljesítése akadályokba ütközik;
- az egyéni tanulmányi rend keretében kedvezményeket kaphat: részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatás alól, egyéni időpontban történő osztályozó vizsga, valamint a szakmai programtól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítés.
- Kérheti átvételét más, azonos vagy más típusú oktatási intézménybe, illetve intézményen belül a felnőttoktatási tagozatra;
- kérheti a két vagy több évfolyamra megállapított követelmények egy tanév alatti teljesítését; kérelmét az iskola igazgatójához kell benyújtania, kiskorú esetén a szülővel.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

Kérdés, érdemi válasz rendje, vélemény-nyilvánítási, javaslattételi jog

Fenti jogok érvényesítésének lehetőségei és formái a következők:

- az osztályfőnökkel, valamint az oktatói testület tagjaival folytatott egyéni beszélgetés;
- osztályfőnöki óra;
- osztály- és évfolyamgyűlések;
- fegyelmi bizottságban való képviselet, képviselet az oktatói testületi értekezleten, képviselet a szülői értekezleten;
- diákközségi gyűlés;
- diákönkormányzati gyűlés.

Az iskola tanulóinak a fenti keretek között feltett kérdéseire, javaslataira a címzett köteles lehetőleg azonnal, legkésőbb 15 napon belül érdemi választ adni, szükség szerint az iskolavezetést azonnal tájékoztatni.

Az oktatói testület kíváncsi, hogy a tanulók jogaikat kulturált módon, az elvárható tisztelettel tanúsítva gyakorolják, továbbá, hogy a tanulók egy-egy, oktatókkal támadt esetleges konfliktusuk megoldásához osztályfőnökük segítségét kérik, s ezt a segítséget az oktatói testület minden tagja fogadja jóindulattal az ellentétek feloldásának szándékával.

Az iskola egészét-, illetve a tanulóközösségeket érintő véleményeket, javaslatokat írásban kell eljuttatni a diákönkormányzat elnökéhez. A diákönkormányzat havonta írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját a tanulóközösségek összesített véleményéről, javaslatáról.

A tanulót egyénileg az iskolai diákönkormányzat is képviselheti, ill. az iskolai diákönkormányzatnak javaslattételi joga van bármely tanulói ügyben.

Osztály- és évfolyamgyűlések a tanulók kérésére is összehívhatók. A gyűléseken azok a pedagógusok, oktatók is részt vehetnek, akiknek jelenlétét legalább egy héttel a gyűlés előtt a tanulók kérték.

Az iskola diákönkormányzata minden tanév februárjában, a félévi zárás után diákközgyűlést szervez, ahol bárki elmondhatja véleményét, javaslatait, felteheti kérdéseit. A közgyűlés előtt probléma-kezelő lapokon írásban is eljuttathatják kérdéseiket a címzetteknek.

Szülői ill. tanulói panaszt az iskola a Panaszkezelési Szabályzatának megfelelően bírálja el.

Szülői ill. tanulói kérelmet írásban a titkárságon kell leadni, illetve e-mailben elküldeni. A kérelemre az igazgató törvényes határidőn belül válaszol.

Az iskolavezetés és az oktatói testület minden évben október 1-ig tájékoztatást ad egyéni, havonta 1 alkalommal napközben megtartandó fogadóórájáról. Rendkívüli esetben az igazgató – előzetes bejelentéssel – azonnal fogadja a szülőt, tanulót, a diákönkormányzat elnökét, illetve a diákönkormányzatot segítő oktatót.

Jogszabályban előírt jogorvoslati lehetőségek

Jogorvoslati kérelmeket (törvényességi kérelem, fellebbezés, felülbírálati kérelem, fellebezés, panasz, közérdekű bejelentés és javaslat) benyújthatja:

- a tanuló;
- a tanuló törvényes képviselője (szülő, gyám, gondviselő);
- a tanuló képviselőjében, illetve saját jogán a diákönkormányzat.

Jogszabálysértés esetén benyújtott panasz a törvényességi kérelem, melyet az iskola igazgatójához kell benyújtani. Ennek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

A felülbírálati kérelemben le kell írni a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A kérelmet az iskola igazgatójának címezve kell beadni (zárt borítékban az iskola titkárságán is leadható).

Panaszt nyújthat be a tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelem esetén a diákönkormányzathoz, ill. az iskolában. A diákönkormányzathoz benyújtott panasz eljárás rendjét a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A panaszokat el kell bírálni és azokra válaszolni kell a Panaszkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint.

Bűncselekmény megalapozott gyanúja esetén az igazgató köteles rendőrségi feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

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

A tanulók rendszeres tájékoztatását hirdetőtábla szolgálja, amelyre ki kell tenni minden olyan oktatói testületi döntést, amely érinti a tanulókat.

A tanulók további tájékoztatási eszköze az iskolarádió, az iskolai honlap.

Az iskola támogatja a diákmédia minden formáját – az iskolarádiót, - amennyiben a diákok ezt igénylik és ennek szervezeti formáját kidolgozzák.

Az oktatói testület kívánatosnak tartja, hogy a műsorok színvonala, hangulata segítse az iskola nevelő-, oktató munkáját, és a kellemes iskolai komfortérzetet biztosítsa. Minden más műsor ill. adás szolgáltatását a diákönkormányzat előzetesen egyeztetni a diákönkormányzatért felelős oktatóval ill. az iskolavezetéssel (igazgatóhelyetttel) .

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az osztályfőnök a szülői értekezleten szóban tájékoztatja.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

5.2. A tanulók köteleességei

A tanuló köteleessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizzé, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt,
- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
- a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.
- képességei és legjobb tudása szerint, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással tegyen eleget a szakmai programban meghatározott követelményeknek;
- szerezzon általános és szakmai műveltséget, alakítson ki magában olyan emberi tulajdonságokat, melyek társadalmunk erkölcsi elvárásainak megfelelnek;
- úgy éljen jogaival, hogy azokkal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában;
- ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait;
- tevékenységével, magatartásával, tudásával szerezzon megbecsülést önmagának és az iskolának;
- ismerje meg és tartsa be az iskola házirendjét, a különböző szabályzatok (szervezeti és működési, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, az iskola helyiségeinek, területének rendjét;
- a tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket, belépőkártyáját mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon;
- kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit, berendezéseit. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt dolgokat, felszereléseket. Az általa okozott kárt térítse meg.
- legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában;
- végezzen közösségi szolgálatot;
- az iskolában elméleti, gyakorlati órákra úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt 5 perccel a tanteremben, illetve az oktatókabinet -, szaktanterem előtt felkészülve várja az oktatót;
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési-, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat, észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket a közelben tartózkodó oktatónak vagy felnőtt dolgozónak;
- sajátítsa el és alkalmazza a munka- és egészségvédelemre vonatkozó szabályokat;
- az iskola területén, valamint az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, hivatalos rendezvényen (pl. kihelyezett gyakorlati foglalkozás, iskolai ünnepély, színház, koncert, múzeumlátogatás, sportverseny), osztálykiránduláson, ne üzzön szerencsejátékot, ne dohányozzon, ne fogyasszon kábítószer és szeszestalt, ne tartson magánál és ne használjon olyan eszközt, amellyel sérülést okozhat és amelyeknek birtoklását, használatát jogszabályok tiltanak;
- hétköznapiakon az iskolában az életkorának és az általános közízlésnek megfelelő öltözetben jelenjen meg.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

6.1. Intézményi szabályok

- Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében az oktatói testület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
- Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
- Az osztályfőnökök, az oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.
- A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.
- A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.
- Az iskolában valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiaszórók, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.
- Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a szakmai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.
- Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, oktatójának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

E fejezetet a jelen házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai óvó-védő előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

7. MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

ISKOLAI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Óvó-védő előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani.

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (testnevelés, fizika, informatika), az oktató köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztásaszigorúan tilos.
- A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:
- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén:

- Minden tanév alakuló oktatói testületi ülésén az oktatókkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető oktatónak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2. SZ. MELLÉKLET

AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

A számítógépteremek használati rendje

- A számítógépteremben a tanulók csak oktatói engedéllyel és felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- A gépeket csak oktatói utasításra szabad bekapcsolni, az esetlegesen észlelt hibákat azonnal jelenteni kell.
- A számítógépeket kizárólag rendeltetésüknek megfelelően szabad használni, a terem nyitvatartási idején belül.
- A számítógépekre telepített programokat törölni, módosítani, illetve új programokat telepíteni szigorúan tilos.
- Játékok telepítése, magánjellegű internethasználat, valamint saját adathordozók vagy külső hardvereszközök engedély nélküli használata tilos.
- A vírusvédelem szabályait minden esetben be kell tartani (lásd: informatika szabályzat).
- A hardvereszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani, javítást végezni, valamint a berendezéseket átrendezni szigorúan tilos.
- A számítógépteremben ételt és italt bevinni, fogyasztani tilos; dohányozni és nyílt lángot használni szigorúan tilos.
- Mindenki köteles betartani a vagyonvédelmi, munkavédelmi és érintésvédelmi szabályokat.
- A számítógépteremben lévő eszközökben okozott bármilyen kárt azonnal jelenteni kell; a károkozó köteles a kárt megtéríteni.
- A számítógépterem rendjére minden belépőnek ügyelnie kell, a rendellenességeket haladéktalanul jelenteni kell.
- A munkavégzés a kijelölt ülésrend szerint történik.
- A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata

- A tanműhelyekben és a gyakorlati oktatótermekben a tanulók csak a szakoktató engedélyével és felügyeletével tartózkodhatnak.
- A tanulóknak a foglalkozás kezdete előtt legalább tíz perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén.
- Az iskola nem vállal felelősséget az öltözőben hagyott értéktárgyakért, a tanuló azokat saját felelősségére tarthatja magánál vagy leadhatja megőrzésre.
- A gyakorlati foglalkozásokon a tanulóknak a munkavédelmi előírásoknak megfelelő munkaruhában, zárt lábbeliben, balesetvédelmi szempontból megfelelő hajviselettel és ékszer nélkül (ha ezt a szakmai szabályok indokolják) kell megjelenniük.

- A tanulóknak az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal körültekintően kell bánniuk, ügyelve saját és társaik testi épségére, valamint a berendezések épségére.
- Az anyagokkal takarékosan, felelősen kell gazdálkodni.
- Minden rendellenességet, hibát vagy balesetet azonnal jelenteni kell a szakoktatónak, és közre kell működni a veszélyhelyzet elhárításában.
- A foglalkozás befejeztével a munkahelyet rendben és tisztán kell hátrahagyni.

A tornaterem használati rendje

- A tornateremben a tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tornaterem és az öltözők eszközeit, felszereléseit kizárólag rendeltetésszerűen szabad használni.
- A helyiségek és berendezések állapotát a használat előtt ellenőrizni kell, az esetleges hiányosságokat, hibákat azonnal jelenteni kell a testnevelőnek.
- A testnevelés órán a tanulók csak az előírt sportöltözetben vehetnek részt.
- Balesetveszély miatt testnevelés órán karóra, ékszer, testékszer viselése tilos.
- A tornaterembe utcai cipőben belépni csak indokolt esetben és a testnevelő engedélyével lehet.
- Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- Tanórai baleset esetén a tanuló köteles sérülését azonnal jelezni a testnevelő tanárnak.
- A testnevelésből felmentett tanulók testnevelés órájuk ideje alatt kötelesek a tornateremben tartózkodni, és az oktató utasításait követni.

Az ebédlő használatának rendje

- A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.
- Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.
- Az étkezés csak érvényes étkezési jeggyel 11³⁰-tól 13⁴⁵-ig vehető igénybe az iskola étkezőjében.
- A fő étkezési idő az órarend szerint is biztosított 4. és 5. óra utáni szünet, ill. a 6. óra utáni időpont.
- Az étkezőben csak kulturáltan felöltözve és kulturáltan viselkedve lehet ebédelni. Az étkezés befejeztével a tányérokat, evőeszközöket, poharakat a megfelelő helyekre vissza kell vinni. A helyét mindenki tisztán és rendezetten hagyja ott.

Az illemhelyiségek használati rendje

- Az iskolai mellékhelyiségeket csak a rendeltetésének megfelelően lehet használni.
- Beszélgetésre, társalgásra az erre kijelölt helyeket javasoljuk, mert a rövid szünet alatt sok embernek szüksége van bejutni a WC-be, de az ott ácsorgók akadályozzák ebben.
- A tanóráról az oktató engedélyével egyszerre csak 1 tanuló mehet ki a mosdóba alapos indokkal, rendkívüli esetben.

Osztályterem rendje

- A tanítás osztálytermi rendszerben történik; az osztályoknak beosztás szerint „saját” tantermük van.
- A tanulók elméleti óráikat ezekben a tantermekben, a csoportbontásból adódó óráikat az órarendben megjelölt helyszíneken tartják.
- A tanulók egyénileg saját padjuk, az osztály közösen pedig a teljes tanterem rendjéért és állapotáért felel. A tanulók ízlésesen feldíszíthetik a termüket.
- A tantermek ellenőrzését az osztályfőnök, a szaktanárok és a hetesek végzik.
- A vándorló csoportok felelősek az alkalmoszerű teremhasználat során esetlegesen okozott károkért.
- A tanulók kötelesek bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni az órát tartó tanárnak vagy az osztályfőnöknek.
- A tanulók reggel, az első óra előtt elfoglalhatják helyüket a tantermükben; kabátjaikat az elhelyezett fogasokon tárolhatják.
- A szünetekben a tanulók tartózkodhatnak az osztálytermekben, de amennyiben a rend megsértése vagy más probléma tapasztalható, az osztályfőnök vagy a szaktanár kezdeményezheti a teremhasználat időszakos vagy végleges tiltását.
- Az utolsó tanítási óra után – az oktató felügyelete mellett – a tanulók kötelesek a székeket a padokra feltenni, a szemetet összeszedni, és a tantermet rendezett állapotban hátrahagyni.
- A tantermekben található elektromos eszközöket (pl. konnektor, hangszóró, kivetítő, televízió, légkondicionáló) saját célra használni szigorúan tilos; azok csak oktatói engedéllyel, felügyelet mellett működtethetők. Az eszközök engedély nélküli használata fegyelmi vétségnek minősül.

3. SZ. MELLÉKLET

ETIKAI KÓDEX

A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum Katona József Technikum tanulói számára

Az etikai kódex a diákönkormányzat egyetértésével és közreműködésével, az iskola tanulóinak közmegegyezésén alapuló, általunk elfogadott etikai normákat sorolja fel.

VISELKEDÉSI NORMÁK:

1. Köszönés, érkezés az iskolába: A tanuló az iskolában tanítás előtt, illetve tanítási órákon pontosan jelenik meg. Csak indokolt esetben hiányzik az iskolából. A megfelelő társas viszony kialakításának alapvető feltétele a köszönés. A diák a napszaknak megfelelően előre köszön az iskola felnőtt dolgozóinak és idelátogató vendégeinek (pl. Jó napot KÍVÁNOK!) és ez esetben joggal várhat el viszonzást.
2. Társas viszony: Saját véleményét diáktársairól, oktatóiról és az iskola többi dolgozójáról olyan módon, olyan helyen/helyzetben és időpontban fogalmazza meg, hogy az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse. Megbecsüli az iskola nem oktató dolgozóinak munkáját is, velük szemben is tisztelettudóan viselkedik. Diáktársaival kapcsolatos viselkedése a kölcsönös tiszteleten, egymás tudásának, képességeinek és tulajdonának elismerésén alapul. Elfogadja, ha valaki különbözik embertársaitól. Vitás esetekben a véleménykülönbségek tisztázására és a békés megoldásra törekszik.
3. Iskolán kívüli programokon való viselkedés: Iskolai eseményeken, ünnepségeken, iskolán kívüli rendezvényeken fegyelmezetten, kifogástalanul viselkedik, mert tudja, hogy viselkedésével az egész iskolára nézve vívhat ki elismerést, vagy elmarasztalást.
4. Párkapcsolatok, magánélet: A párkapcsolatok kialakításához mindenkinek joga van. A diák visszafogottan kezeli magánéleti kapcsolatait az iskolában.
5. A diáktársakat, oktatókat és az iskola életét intim jelenetekkel nem zavarja meg.
6. Beszédstílus, trágár beszéd: Iskolánkban az illetlen, trágár szavak, kifejezések használata nem megengedett. Helyette az árnyaltabb, civilizáltabb társalgási formákat részesítjük előnyben (pl: kérem, köszönöm).
7. Rágógumizás: Az iskolában a tanuló a tanórák alatt mellőzi a rágógumi fogyasztását, ha pedig a szünetben rágózik, akkor a rágót mindig a szemetesbe dobja.
8. Mosdóhasználat: A mosdóban ügyel a higiéniai szabályokra, nem klubhelyiségnek használja azt, lehetőséget ad társainak, hogy rendeltetésének megfelelően, még a szünet ideje alatt használhassák.

ESZTÉTIKAI NORMÁK:

- Az öltözködés legyen mindig az évszaknak és az iskola normáinak megfelelő.
- A tanuló kerülje a szélsőséges csoportokra jellemző, valamint a kompromittáló, agresszivitást keltő, kihívó feliratú és ábrájú ruhadarabok, ékszerek, jelképek, jelvények és egyéb kiegészítők viseletét bármilyen nyelven is legyen az feltüntetve.

- Olyan felsőt (ing, póló, blúz) viseljen, amely teljes egészében takarja a felsőtestet a nadrág vagy a szoknya vonaláig. Ezenkívül kerülje a top, átlátszó ing/blúz viseletét. Iskolai rendezvényeken és testnevelés órákon – a baleset elkerülése végett a tanuló – kiveszi vagy leragasztja testékszerét.
- A smink szolid és a napszaknak megfelelő frizura és a testékszerek az egyén természetességét tükrözi. (szín, forma)

DROG, ALKOHOL, DOHÁNYZÁS:

- Drog- és alkoholfogyasztás: A diák kerüli a drogok fogyasztását és semmilyen körülmények között azt nem próbálja ki és nem fogadja el. A diák a drog- és alkoholfogyasztással megzavarhatja és akadályozhatja diáktársai tanulását és életét. Ha a diák észreveszi, hogy valaki drogot, alkoholt fogyaszt, illetve drogot próbál terjeszteni, azonnal jelzi egy oktatónak. Megtanul nemet mondani, ha olyan helyzetbe akarják belesodorni, ami józan ésszel, érzelmeivel és lelke tisztaságával ellentétes.
- Dohányzás: A dohányzás a törvény értelmében az iskola területén mindenkinek tilos!

MOBILTELEFON ÉS EGYÉB TÖMEGKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA:

- *A mobiltelefonok, valamint a tiltott és a használatukban korlátozott tárgyak körére és az ezekre vonatkozó részletes szabályokra külön Eljárásrend vonatkozik. Ez az eljárásrend a házirend részét képezi, de önálló szabályozó dokumentumként került kiadásra.*
- Az iskola informatikai rendszereit felelősségteljesen használja, hogy azok mindenki számára jól működjenek. Nem rongálja, nem használja úgy, hogy eredményeképpen pl. vírustól használhatatlan legyen, nem hatol be illetéktelenül lezárt adatbázisokba, meghajtókba.

SZALAGAVATÓ:

A végzős évfolyam kivételével az iskola összes évfolyamos nappali tagozatos tanulója hozzájárul a szalagavató bál megrendezéséhez.

BOMBARIADÓ:

Az iskolában folyó munkát, tanítást indokolatlanul nem zavarhatja a bombariadó elrendelésére okot adó bejelentés, ez bűncselekménynek minősül. A diák, bombariadó esetén fegyelmezetten hajtja végre a biztonsági utasításokat.

HAGYOMÁNYŐRZÉS NORMÁI:

Iskolánk tanulója törekszik arra, hogy megismerje és ápolja az iskola hagyományait, hogy ismerje az intézmény történetét és névadójának, Katona József életét és munkásságát.

4. SZ. MELLÉKLET

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

4.1 Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2025. szeptember 30. napján tartott ülésén megtárgyalta. A házirend módosítási javaslatokat a diákönkormányzat elfogadta.

Kelt: Budapest, 2025. október 1.

diákönkormányzat vezetője

4.2 Az oktatói testület nyilatkozata

A házirendet az intézmény oktatói testülete 2025. október 1. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2025. október 1.

hitelesítő oktatói testületi tag

hitelesítő oktatói testületi tag