

HÁZIREND

A **HÁZIREND** az iskolai élet tanulóira vonatkozó szabályainak alapidokumentuma, melynek hatálya kiterjed az iskola minden nappali képzésben részesülő tanulóira, és az abban foglaltak betartása az iskola minden tanulóira és dolgozóira nézve kötelező érvényű.

A felnőttoktatásban részt vevő tanulóira vonatkozó szabályokat a 6. számú melléklet tartalmazza.

1. Tanulói köteleességek teljesítésének rendje

A tanuló köteles...

- 1.1. Az iskola helyiségeiben és területén, valamint az iskola által szervezett megmozdulásokon ápoltan és tisztán megjelenni, fegyelmezetten és udvariasan viselkedni tanáraival, társaival és az iskola dolgozóival. (1. sz. melléklet)
- 1.2. Az iskolai ünnepélyeken és vizsgákon (állami ünnepeken és belső rendezvényeken) köteles az alábbi ünnepi öltözékekben megjelenni. (1. sz. melléklet)
- 1.3. A számára kijelölt feladatokat, az általa vállalt megbízásokat maradéktalanul, felelősséggel elvégezni.
- 1.4. A tanítási órán és a szünetekben rendben tartani környezetét, s annak értékeit megőrizni.
- 1.5. Az iskolai hagyományoknak megfelelően (külön forgatókönyv szerint) részt venni az iskolai rendezvények (szalagavató bál, gólyabál, ballagás, iskolai ünnepélyek, és egyéb rendezvények) szervezésében, megrendezésében.
- 1.6. A tanítási órákon az előírt felszereléssel, felkészülve, pontosan megjelenni.
- 1.7. A testnevelési és műhelygyakorlati órák speciális felszerelését magával hozni, s az ezen órák utáni tisztálkodási követelményeknek eleget tenni.
- 1.8. Az iskola berendezési tárgyaival, taneszközeivel rendeltetésszerűen bánni, ezekért anyagi felelősséget vállalni.
- 1.9. Szigorúan tilos, az iskola egész területén, iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, tanulmányút, szakmai gyakorlat, színházlátogatás stb.) a szervezetre káros élvezeti cikkek, pl. dohányáru, füstmentes dohánytermék, vagy e-cigaretta, alkohol, kábítószer fogyasztása, az iskola épületébe történő behozatala, forgalmazása. Amennyiben valaki ezt a vétséget elköveti, automatikusan a súlyos fegyelmi vétségért járó büntetési fokozatot kapja. Többszörös visszaesés esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezünk. (SzMSz)
Iskolán belül a szervezetre káros élvezeti cikkeket árusító illetve terjesztő személlyel szemben törvényes eszközökhöz nyúlunk.
- 1.10. Tiltott tárgyak
A tiltott tárgyak körét a 245/2024.(VIII.8) kormányrendelet szabályozza (6. melléklet)
A kormányrendeletben tiltott tárgyként meghatározott tárgyak - különös tekintettel a fegyverekre, késekre, gázspray-re illetve fegyvernek látszó tárgyakra - az iskola területén nem birtokolhatók, azokat az iskola területére hozni tilos. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tanuló tiltott tárgyat hozott

be az iskolába, a tárgyat az oktató vagy iskolai dolgozó elveszi és a titkárságon letétbe helyezi a tanítás végéig. Egyidejűleg az ügyeletes vezető értesíti a szülőt és az E-Krétában érvényesíti az igazgatói figyelmeztetést illetve a következő fegyelmi fokozatot.

1.11. Mobiltelefonok és okoseszközök

A mobiltelefonok és okoseszközök iskolai használatát a 245/2024.(VIII.8) kormányrendelet szabályozza (6. melléklet)

A mobiltelefonokat és egyéb okoseszközöket a tanítás kezdetekor az első órát tartó oktató beszedi, az ezzel kapcsolatos adminisztrációt elvégzi. Az eszközöket az első óra utáni szünetben az igazgatói irodába viszi, ahol az iskolatitkár azokat elzárja. A tanítás végén az utolsó órát tartó tanár az eszközöket az óra végén kiosztja, az ezzel kapcsolatos adminisztrációt elvégzi. Amennyiben a mobiltelefont vagy egyéb okoseszközt az oktató tanítási céllal szeretné használni a tanítási órán, az igazgató előzetesen engedélyezheti annak korlátozott idejű használatát.

Ha a tanuló – a fenti speciális esettől eltekintve - mobiltelefont vagy más okoseszközt tart magánál az iskolában, a tárgyat az oktató vagy iskolai dolgozó elveszi és a titkárságon letétbe helyezi a tanítás végéig. Egyidejűleg az ügyeletes vezető értesíti a szülőt és az E-Krétában érvényesíti az igazgatói figyelmeztetést illetve a következő fegyelmi fokozatot.

Ha a tanuló az első órarendi óráját követően érkezik az iskolába, köteles a mobiltelefonját a titkárságon leadni.

Ha a tanuló az utolsó órarendi órája előtt hagyja el az épületet, a telefonját a titkárságon kérheti el.

1.12. Baleset, idegen személy illetve közveszély észlelése esetén a tanuló köteles a tényt azonnal jelenteni tanárának, vagy a közelben tartózkodó iskolai dolgozónak;

1.13. A tanulók testi épségére, egészségére vonatkozó előírások, iskolai védő-óvó rendszabályok betartása minden tanulónak és iskolai dolgozónak kötelező.

1.13.1. A tanév első napján az iskola minden tanulójának általános munkavédelmi oktatáson kell részt venni. Ennek tényét és az ott hallottak tudomásulvételét a tanuló aláírásával köteles igazolni.

1.13.2. A tanév első tanműhelyi foglalkozásának kezdetén minden tanuló a tanműhelyre vonatkozó speciális munkavédelmi oktatáson köteles részt venni. Ennek tényét és az ott hallottak tudomásulvételét aláírásával igazolja. Az oktatás szervezéséért a szakmai igazgatóhelyettes a felelős.

1.13.3. A tanulók munkavédelmi oktatása az alábbi témákra terjed ki:

- a biztonságos közlekedés;
- a biztonságos munkavégzés;
- az eszközök és felszerelések használatának;
- az általános viselkedés szabályainak;
- a biztonsági, illetve figyelmeztető szín- és alakjelek;
- a baleset esetén szükséges teendők ismerete.

2. Iskolai munkarend

2.1. A tanítási órák és a szünetek rendje

1. óra	7:45	8:30
2. óra	8:40	9:25
3. óra	9:35	10:20
4. óra	10:30	11:15
5. óra	11:25	12:10
ebédszünet		
6. óra	12:30	13:15
ebédszünet		
7. óra	13:30	14:15
8. óra	14:20	15:00
9. óra	15:15	15:55
10. óra	16:00	16:40
11. óra	16:45	17:25
12. óra	17:30	18:10
13. óra	18:15	18:55
14. óra	19:00	19:40
15. óra	19:45	20:25

A délelőtti órák 45 percesek, a délutániak 40 percesek. A szünetek hosszát a fenti táblázat mutatja.

A tanítási órák előtt 10 perccel ajánlatos megérkezni. 7²⁵–ig nem lehet a tantermekbe és az emeletre felmenni, de 7 órától az aulában lehet várakozni.

- 2.1.1. A csöngetési rend az iskolavezetés döntése alapján alkalomszerűen más lehet.
- 2.1.2. A műhelyfoglalkozások órái és szünetei a gyakorlati munkavégzés rendjéhez igazodnak.
- 2.1.3. Az órák közötti szünet igénybevétele, a csengetési rend betartása a tanuló és a tanár alapvető joga és kötelessége.

2.2. Távozás

- 2.2.1. A tanulók tanítási időben kilépővel, vagy csak szülői illetve tanári kísérettel hagyhatják el az iskola területét. Tanítás alatt kilépő cédulát a titkárságon, gyakorlati foglalkozás alatt a műhelytitkárságon állítanak ki.

- 2.2.2. Kiskorú tanuló tanítási időben csak szülői kikérővel hagyhatja el az iskolát. Rosszullét esetén értesítjük a szülőt. Csak az ő engedélyével vagy kíséretével hagyhatja el az iskolát a tanuló. Kollégista esetén a kollégiumot értesítjük. Rendkívüli rosszullét esetén a mentőket hívjuk ki, a szülő egyidejű értesítése mellett.
- 2.2.3. Az iskola területére be-, illetve onnan kilépni – rendkívüli eseteket (pl. tűzriadó) kivéve – csak a főkapun szabad.
- 2.2.4. Nagykorú, érettségi utáni képzésben részt vevő tanuló elhagyhatja az iskolát a második és az ötödik óra utáni nagyszünetben, amennyiben a következő órájára pontosan vissza tud érkezni.

2.3. Késés, hiányzás, felmentés, távollét igazolási rendje

- 2.3.1. A tanítási órák és műhelygyakorlatok látogatása kötelező, a mulasztást az osztályfőnöknél kell igazolni. Igazolást a mulasztást követő 8 napig lehet az osztályfőnöknek bemutatni.
- 2.3.2. Egy tanítási évben a szülő (gondviselő) 6 alkalommal, összesen 6 napot igazolhat. Egyesületi igazolást az osztályfőnök 3 alkalommal fogadhat el.
- 2.3.3. A szülői illetve egyesületi igazolások felhasználása után, vagy rendszeres mulasztás igénye esetén a szülő írásban az igazgatóhoz fordulhat, aki - az osztályfőnök és a szaktanárok véleményének kikérése mellett - egyedileg dönt a további mulasztások kezeléséről.
- 2.3.4. Elfoglaltság nélkül az iskolában tartózkodó tanulók a tanítás alatt az aulában vagy a könyvtárban tölthetik el idejüket.
- 2.3.5. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késés igazolása a mulasztások igazolásával megegyezően történik. Amennyiben a tanuló nem igazolja késését, úgy az igazolatlan távollétnek minősül. A késések időtartamát összeadjuk, s amennyiben az idő eléri a 45 percet, az igazolástól függően a késések igazolt vagy igazolatlan órának minősülnek. A későt nem lehet a tanítási óráról kizárni.
- 2.3.6. A testnevelés óráról felmentést a szaktanár – a bemutatott iskolaorvosi, ennek hiányában átmenetileg a szakorvosi vélemény, rendkívüli esetben szülői igazolás alapján – köteles adni.
- 2.3.7. Felmentett tanuló csak szaktanári engedéllyel maradhat távol a testnevelés óráról.
- 2.3.8. A hiányzás első napján a szülőktől telefonon kérünk bejelentést.
- 2.3.9. A hiányzások igazolásának elmulasztása az idevonatkozó rendelkezésekben előírt következményeket vonja maga után.
- 2.3.10. Nem tanköteles tanuló jogviszonya 30 igazolatlan óra után megszűnik.
- 2.3.11. Ha a tanuló az elméleti órák 30%-t, a gyakorlati órák 20%-t elmulasztja, a szaktanár osztályozóvizsgára kötelezheti.
- 2.3.12. Szakképző évfolyamon, ha a tanuló a gyakorlati órák 20%-t elmulasztja, évet kell ismételnie.

3. A tanulói jogok gyakorlásának szabályai

- 3.1. A tanulónak jogai gyakorlására, a beiratkozás napjától (tanulmányaikat első ízben megkezdők esetében a tanév első napjától) van lehetősége. Jogainak érvényesítése egyéni és csoportos formában történhet.
- 3.2. A tanulót a tanóráról fegyelmezési céllal kiküldeni nem lehet, ám amennyiben zavarja a többiek munkáját, legfeljebb 5 percre ki lehet küldeni, de a hiányzását nem lehet beírni.
- 3.3. A tanuló kérdésével, véleményével, panaszával, javaslatával fordulhat az iskola belső jogorvoslati fórumaihoz, úgymint:
 - az osztályfőnökéhez,
 - az iskolavezetés tagjaihoz,
 - a DÖK-höz,
 - alkalomszerűen a DMS-tanárhoz (a DMSP-hez),
 - az iskolaorvoshoz, az iskolapszichológushoz, az ifjúságvédelmi felelősökhöz a fogadóórák és a rendelési idő alatt. (Nevüket és elérhetőségüket a tanév kezdetén, szeptember 15-éig hozzuk nyilvánosságra a hivatalos hirdetőtáblán.)

Írásbeli megkeresés esetén a tanuló a titkárságon leadott levelére 15 napon belül érdemleges választ kap.

- 3.4. A véleménynyilvánítás hivatalos fórumai:

- az igazgatói fogadó óra,
 - az osztályfőnöki óra,
 - a DÖK gyűlés,
 - a Diákközgyűlés.

Véleménynyilvánításkor mindig ügyelni kell mások emberi jogainak, méltóságának tiszteletben tartására.

- 3.5. Az iskola alapidokumentumait (Pedagógiai program, Szervezeti és működési szabályzat, Házi rend stb.) a honlapunkon valamint az iskolai könyvtárban, nyitvatartási időben bármikor meg lehet tekinteni.
- 3.6. Az oktatási intézmények működéséhez kapcsolódó jogszabályok megtekintésére az iskola titkárságán (az iskolatitkárnál) van lehetőség.
- 3.7. Az iskola diákszervezete a DÖK. A diákönkormányzat vezető testülete az osztályok képviselőiből áll, élén a 3 tagú vezetőséggel. A diákmunkát segítő pedagógus (DMSP) segítségével élnek törvény adta jogaikkal.

- 3.7.1. A DÖK véleményezési jogának biztosítása a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekre vonatkozik, amely az érintett tanulók létszámának legalább 30%-a.

- 3.7.2. A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ennek formája a testületi ülés, amelyet a felvetett kérdés, téma megbeszélésre hívnak össze, s véleményüket szavazással hozzák meg. Többségi döntésük írásba foglalása esetén a 3 tagú vezetőség egyik tagja aláírásával igazolja a megbeszélés, tárgyalás eredményét. A véleménykérés, az egyetértés konkrét eseteit a közoktatási törvény tartalmazza.

- 3.7.3. A tanulók nagyobb közösségének speciális esetekben 1 évfolyamnyi tanulót tekintünk.

3.8. A tanulók tantárgyválasztási joga

Iskolánk helyi tanterve a szakközépiskolai kerettanterven és az SzJ-s szakmai programon alapszik, melynek órakeretei nagyon kötöttek. A szabad óraszámában kötelező órákat jelöltünk ki, amelyek az eredményes érettségi és szakmai vizsgára való felkészülést segítik, ezért iskolánkban a tanulóknak nincs tantárgyválasztási lehetősége.

3.9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

- 3.9.1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
- osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
- 3.9.2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a szaktanár a jegyei alapján nem tudja osztályozni, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, gyakorlati órák húsz százalékát meghaladja, és a szaktanár a jegyei alapján nem tudja osztályozni a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- 3.9.3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
- 3.9.4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
- 3.9.5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- 3.9.6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
 - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon a tanulóknak minden tantárgyból legalább 60 perces írásbeli, és szóbeli vizsgarészeket kell teljesíteniük. Amennyiben a szakmai program ezt írja elő, gyakorlati vizsgarészt kell teljesíteni.

3.10. Az arra rászoruló tanulók ingyenes vagy kedvezményes étkezési, tanszerellátási, illetve a költségtérítések alól mentesítési, halasztási, részletfizetési kérelmeket adhatnak be

- 3.10.1. A kérvényeket minden esetben írásban, az iskola titkárságán kell leadni.
- 3.10.2. A kérvények leadási határideje: augusztus 25. – szeptember 10. Szükség esetén bármikor beadható kérvény.
- 3.10.3. A 3.11.6. pontban foglaltaknak megfelelően fizetési haladék is kérvényezhető, de csak a teljes tandíját kifizetett tanuló osztályozható, illetve vizsgáztatható.

3.12. A tankönyvkölcsönzés szabályozása

- 3.12.1. A kapott, kölcsönzött iskolai tulajdonú tankönyvek használati ideje:

„Ha az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg, a tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt.”(2007. évi XCVIII. Tpr. Tv 4. § (8) bekezdés).

- 3.12.2. Kártérítés iskolai tulajdonú tankönyv esetén:

Meg kell téríteni a tankönyv árát:

- ha elveszik
- megrongálódik

Nem kell megtéríteni a tankönyv árát:

- tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenés esetén

3.12.3. Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai befejezéséig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató szava a döntő.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át.

Tényleges használat alatt azt értjük, hogy a könyvet rendszeresen, a tanórai felkészüléshez használja a támogatott tanuló. Ha pl. valaki az első évfolyamos magyar irodalmi szöveggyűjteményét az első évben használta, és utána magánál tartja, mert egy későbbi vizsgálóhoz az szükséges, az egy évnyi tényleges használatnak minősül.

3.13. Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- 3.13.1. Az iskola vállalkozási formában termelő munkát nem végez. Amennyiben ilyenre valamilyen speciális okból sor kerülne, úgy a tanuló, a termék kalkulációjában szereplő munkabér mint számítási alap szerint, a végzett munka arányában juttatásra jogosult.
- 3.13.2. Amennyiben a tanuló tanmenet szerinti feladatvégzés során olyan művelet végrehajtásában vesz részt, amiben szereplő anyagból készült végterméket az iskola értékesíti, vagy pl. géphasználati díjat számol el bizonyos technológiai lépés elvégzéséért, ezért a tanulót anyagi juttatás nem illeti meg.
- 3.13.3. Témaköri gyakorló munka esetén az elkészült munkadarabért a tanulónak, amennyiben azt szeretné megvásárolni, csak az alap- és segédanyagköltséget kell megtérítenie.
- 3.13.4. Amennyiben a tanuló nem kívánja megvenni témaköri gyakorlómunkáját, úgy a tárgy tulajdonjoga az iskolára száll.
- 3.13.5. Végzős tanuló vizsga remekének megvétele is hasonló alapelv szerint történik, kivéve, ha a tanuló saját maga szerezte be a szükséges faanyagot és segédanyagot.

3.14. Tantárgyi mentesség kérvényezése

A sajátos nevelési igényű tanulót, aki tanulási nehézségekkel küzd, esetleg részképesség-zavar gátolja tanulmányi előmenetelét, a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól, a gyakorlati képzés kivételével

3.14.1. A tantárgyi felmentés kérvényezésének eljárási rendje.

- 3.14.1.1. A szaktanár figyelmeztetése alapján, az adatlap kitöltésével a szülő (gondviselő) a Nevelési Tanácsadóhoz fordul gyermeke problémájának kivizsgálásáért.
- 3.14.1.2. A vizsgálati eredményt, a szakértői véleményt a Nevelési Tanácsadó elküldi a szülőnek és az iskolának.
- 3.14.1.3. A szülő írásban kérvényezi az iskola igazgatójától gyermekének felmentését.
- 3.14.1.4. Az iskola igazgatója a szakértői vélemény alapján, a lehetőségeket figyelembe véve dönt a felmentésről.
- 3.14.1.5. Az igazgató döntéséről (határozatáról) írásban tájékoztatja az érintetteket.

3.15. Tanulmányok alatti vizsga kezdeményezése

A köznevelési törvény alapján a szülő az iskola döntése ellen a tudomására jutásától számított 15 napon belül a gyermeke érdekében eljárást indíthat.

A tanulmányi eredmény értékelésének megkérdőjelezése esetén a szülő kérheti, hogy gyermeke független vizsgabizottság előtt tehessen vizsgát annak érdekében, hogy iskolán kívül mérse meg tudását. Ez az alábbiak szerint történhet.

- 3.15.1. A független vizsgabizottság előtt lehető, tanulmányok alatti vizsgát az OH, a szakmai-elméleti és szakmai-gyakorlati vizsgát az NSZFH szervezi.
- 3.15.2. A tanuló, kiskorú tanuló esetén szülője aláírásával, a félév illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig jelezheti írásban az iskola igazgatójának, hogy független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- 3.15.3. A kérvényt az iskola igazgatójának kell benyújtani, aki 5 napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- 3.15.4. Az év végi jegy ismeretében már csak a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehessen.

4. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje

4.1. Teremhasználati rend

- 4.1.1. Az osztályok a tanév elején kijelölt tantermekben tartózkodhatnak a tanítási idő alatt, az órarend beosztását is figyelembe véve. Az osztályterem rendjének, tisztaságának fenntartásában teljes felelősség terheli az osztályt, az osztályfőnököt és a szaktanárokat. A tanterem dekorációja legyen kulturált, festése legyen összhangban a munkaegészségtan és munkalélektan elvárásaival. A tantermi dekoráció terveit, megvalósításuk előtt, jóvá kell hagynia a terem dekorációért felelős bizottságnak.
- 4.1.2. Az osztálytermet reggel általában az első órát tartó szaktanár nyitja ki, s az utolsó tanítási óra után az utolsó órát tartó tanár zárja be. Az osztály saját termének kulcsa az osztályfőnök döntése alapján tanulónál is lehet, és ezt a terem kinyitására és bezárására a szaktanár helyett használhatja.
- 4.1.3. Tanítás után tanári felügyelet nélkül csak igazgatói engedéllyel lehet a tanteremben maradni.

4.2. Sajátos használatú termek, területek

- 4.2.1. Szaktantermek:
 - számítástechnika-termek,
 - nyelvi labor,
 - tornaterem és létesítményei,
 - rajzterem,
 - fizika-előadó,
 - automatikabor.

- 4.2.1.1. A szaktantermek speciális teremhasználati rend szerint működnek.
- 4.2.1.2. A szakteremben csak szaktanárral együtt lehet benntartózkodni. Ez a tanórákra és a tanórán kívüli foglalkozásokra is vonatkozik. A tanórán kívüli elfoglaltságokról részletes tájékoztató található a központi hirdető táblán.

4.2.2. Műhely

- 4.2.2.1. A műhely termeiben, előadóiban speciális teremhasználati rend és munkavédelmi előírások érvényesülnek.

4.2.3. Sajátos használatú területek rendje

- 4.2.3.1. Irodák:
 - tanulói ügyintézés a kiírt rend szerint.
- 4.2.3.2. Tanári szobák, szertárak:
 - csak tanári felügyelettel léphet be tanuló.
- 4.2.3.3. Könyvtár:
 - külön használati rend szerint.
- 4.2.3.4. Ebédlő:
 - csak nyitvatartási időben.
- 4.2.3.5. Büfé:
 - nyitva tartás szerint.
- 4.2.3.6. Udvar:
 - sportolási célra, tanári felügyelet mellett egyéb más funkciója is lehet.
- 4.2.3.7. Aula:
 - kötetlen szabadidő eltöltésére alkalmas.
- 4.2.3.8. Tárgyaló:
 - hivatalos megbeszélések helyszíne.
- 4.2.3.9. Folyosói ruhatároló szekrények:
 - kabátok, ruhák tárolására szolgálnak, kivéve a munkaruhát;
 - rendeltetésszerű használatuk, zárva tartásuk a beosztás szerint kötelező;
 - a lakatok beszerzéséért, a kulcsokért az osztályfőnök és általa megbízott tanulók a felelősek;
 - a nyitott szekrényekből eltűnő holmikért az iskola anyagi felelősséget nem vállal;
 - a szándékos károkozást azonnal jelenteni kell az iskolavezetőség bármely tagjának, aki a jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően intézkedik (az iskola anyagi lehetőségeitől függő „szokásos értékhatárig” kártérítést fizet).

4.3. Hivatalos ügyek intézése.

- nappali tagozatos tanulók részére hétfőtől-csütörtökig a déli nagyszünet (12:10–12:30),
- esti tagozatos tanulók részére

- hétfő: 15:30–17:00 óra között,
- kedd-csütörtök: 15:30-16:00 óra között
- pénteken az ügyfélfogadás szünetel

Könyvtár

A könyvtár működési rendjét részletesen az iskolai SzMSz tartalmazza.

A könyvtárból kikölcsönzött könyvekért az iskola dolgozói és a tanulók teljes anyagi felelősséggel tartoznak!

Stúdió	H – Cs P	7 ³⁰ – 15 ³⁰ 7 ³⁰ – 14 ³⁰
Ebédlő	naponta	12 ⁰⁰ – 14 ³⁰ zárás: 14 ⁴⁵
Büfé	H – Cs P	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ³⁰

Az iskola tanítási idő alatt reggel 7 órától este 8 óráig van nyitva.
Egyéb esetekben rendkívüli nyitvatartási rend érvényesül.

5. A tanórán kívüli elfoglaltságokkal kapcsolatos előírások

- 5.1. A korrepetálások, szakkörök, tanulószoba, sportfoglalkozások rendjét, időpontját minden tanév elején a honlapra tesszük fel.
 - 5.1.1. A korrepetálásokra, szakkörökre, sportkörökre a részvételi szándékot a szaktanárnál kell jelezni. Megfelelő létszám (8-12-15 fő) esetén tudjuk indítani.
 - 5.1.2. A korrepetálások és a szakkörök a tanítás után 15 perccel kezdődnek. Rendkívüli esetben megegyezés alapján ettől eltérő időpontban is lehet tartani.
- 5.2. A tanórán kívüli rendezvények tanári felügyelettel, az igazgató engedélyével tarthatók az iskolában.
- 5.3. A tanórán kívüli foglalkozásokon is kötelező betartani a Házi rend szabályait.
- 5.4. Az iskolában – külön kérésre – igazgatói engedéllyel önköltséges foglalkozások is szervezhetők (tanfolyamok, egyedi érdeklődést kielégítő egyéb foglalkozások stb.)
- 5.5. Diákkörök szervezése: A DÖK szeptember 20-ig tehet javaslatot az általuk szervezendő tevékenységre, amely igazgatói engedéllyel, a kijelölt helyen és meghatározott időben, megnevezett személy vezetésével folyhat.
 - 5.5.1. Diákkör csak abban az esetben indítható, ha programja összhangban van az iskola nevelési elveivel, segíti a személyiség szabad kibontakozását és nem sérti a személyiségi jogokat.
 - 5.5.2. A diákkörnek bárki tagja lehet.
 - 5.5.3. Ha a diákkör működését költségvetési pénzből finanszírozzuk, akkor a működési rendje megegyezik más iskolai tanórán kívüli tevékenységek működési rendjével.
- 5.6. Az iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező betartani a Házi rend szabályait.

6. Fegyelmezési fokozatok

6.1. A **HÁZIREND** betartása minden tanuló kötelessége, megszegése esetén a tanuló az alábbi fegyelmező intézkedésben részesülhet:

- szóbeli figyelmeztetés (amit a szaktanár a naplóba bejegyez),
- (szaktanári) írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intő,
- osztályfőnöki rovó,
- igazgatói intő,
- igazgatói rovó,
- fegyelmi eljárás indítása (rendkívüli fegyelemsértés esetén).

6.1.1. Fegyelmi eljárást kezdeményezhet:

- az osztályfőnök,
- a szaktanár (megbeszélve az osztályfőnökkel),
- a diák (ön maga ellen, érdekei védelmében),
- a diák gondviselője (a diák érdekeinek védelmében),
- az iskolavezetőség bármely tagja.

6.2. Amennyiben a tanuló szándékosan vagy minősített gondatlanságból az iskola vagy egy magánszemély vagyonában kárt okoz, azt köteles megtéríteni.

6.3. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülője vagy törvényes képviselője kezdeményezheti, hogy közvetítői eljárást szervezzen az iskola a fegyelmi eljárás elkerülése érdekében. A közvetítő eljárás részletes működési módját a Közvetítő eljárás működési rendje című szabályzat (113/I/2009.) tartalmazza.

7. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- 7.1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- 7.2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
- 7.3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- 7.4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel nyomtatott formában írásban is közli.
- 7.5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- 7.6. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
- 7.7. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el.

- 7.8. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- 7.9. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

8. Előnyben részesítés sajátos helyzet esetén

- 8.1. A felvételi eljárás során az eredményeket 2 század pontosságig számoljuk ki. Ennek ellenére, ha pontazonosság alakul ki, akkor a rangsor elkészítésénél előnyben részesítjük a **halmozottan hátrányos helyzetű** tanulókat, ezt követően azt a jelentkezőt, aki **budapesti lakóhelyű**. Harmadsorban sajátos helyzetű tanulókat részesítünk előnyben. **Sajátos helyzetű** tanuló az, aki **asztalos családi kötöttségekkel** rendelkezik. Negyedsorban részesítjük előnyben azt a sajátos helyzetű tanulót, aki **matematikából jobb eredményt ért el** (pontazonosság esetén mind hozott pontoknál, mind az írásbeli eredményeiben).
- 8.2. Pontazonosság esetén az érintetteket értesítjük, hogy 48 órán belül igazolják sajátos helyzetüket.

9. Záró rendelkezések

10.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra,
- az iskolában foglalkoztatott közalkalmazottakra.

10.2. A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett iskolai programokra,
- az iskola, valamint az iskolán kívüli iskolai rendezvények területére.

10.3. A házirend hatálybalépése:

- A felülvizsgált házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti az előző házirend.

10.4. A házirend módosítása

10.4.1. A házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskolai diákönkormányzat,
- az iskola dolgozóinak nagyobb csoportja,
- a szülői szervezet.

10.4.2. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatójához kell betérjeszteni.

- 10.4.3. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.
- 10.4.4. Iskolánkban minden év februárjában lehet a házirend felülvizsgálatát kezdeményezni.

10.5. A házirend közzététele, nyilvánosságának biztosítása

- 10.5.1. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, illetve a házirendben történt érdemi változás esetén minden tanuló számára elérhetővé kell tenni.
- 10.5.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
- az iskola portáján,
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - a tanári szobában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az osztályfőnököknél,
 - a DMS-tanárnál,
 - az SzMK vezetőjénél,
 - az iskola honlapján.
- 10.5.3. A házirend főbb rendelkezéseit az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük a tanulókkal az osztályfőnöki órán, a szülőkkel a szülői értekezleten.
- 10.5.4. A házirendről minden érintett további tájékoztatást kérhet az osztályfőnöktől fogadóórán, az iskola igazgatójától vagy helyettesétől előre egyeztetett időpontban.

Budapest, 2025.09.01.

1. sz. melléklet

Az ünnepi öltözet, a kulturált iskolai viselet és a kulturált viselkedés szabályozása

Az ünneplő ruha az évnyitón, ballagáson, évvárón, a vizsgákon valamint az október 23-i és a március 15-i iskola ünnepélyen kötelező.

- Az ünneplő ruha – fehér ing/blúz, fekete vagy sötétkék nadrág (szövet, vászon, kord, jó állapotú = nem kopott, nem rojtos, nem szakadt farmer) vagy szoknya.

A vizsgákon nyakkendő és zakó viselete is kötelező.

Ha az ünnepi eseményekre a diák nem a megfelelő ruhában érkezik, az osztályfőnök (a szülővel való telefonos egyeztetés után) a tanulót hazaküldi. Az ebből adódó hiányzás igazolatlan mulasztásnak minősül. Ha a tanuló többször nem alkalmazkodik az iskolai hagyományokhoz igazgatói intézkedésben részesül.

A kulturált iskolai viselet

Iskolai viseletként minden civilizált ruhadarab, öltözködési stílus elfogadható.

- NEM minősül civilizált viseletnek a fehérneműt (bugyi, tanga, alsónadrág) valamint a hasat látni engedő ruhadarab, a cicanadrág szoknya vagy sort nélkül, ill. a mozgást korlátozó viselet (pl. 20 centis tűsarok, magas talpú férficipő, fenék alatt hordott deszkás nadrág). illetve a trágár, obszcén feliratokkal vagy képekkel ellátott felső.
- Az iskolaépületen belül nem lehet sapkát, ill. baseball sapkát hordani, kivéve hosszú hajú tanulóknak a tanműhelyben.
- Ha a diáknak nem sikerül többször betartani a fenti öltözködési minimumot, az osztályfőnök a szülővel való telefonos egyeztetés után a tanulót hazaküldi. Az ebből adódó hiányzás igazolatlan mulasztásnak minősül.

Testnevelés órán – váltóruha (fehér póló, váltó zokni, rövid vagy hosszú sportnadrág, de nem lehet utcai viselet) **valamint váltócipő kötelező!**

A kinti testnevelés órákra (ősszel és télen) meleg ruhát kell hozni!

- Amennyiben a tanuló nem hoz sportfelszerelést a testnevelés órára, akkor utcai ruhában, de utcai cipő nélkül, személyre szóló feladatsort köteles elvégezni a biztonságos munkavégzés elvárásainak megfelelően.

Tanműhelyi foglalkozáson munkaruha és váltócipő kötelező!

Kantáros hosszúnadrág, jó állapotú zárt bőrcipő, póló (nem atlétatrikó, top) vagy begombolt ing, a nadrágba tűrve. Hosszú haj csak összefogva, szükség esetén sapka alá tűrve hordható

- Amennyiben a tanuló a fenti szempontok bármelyikének nem felel meg, a gyakorlati foglalkozást nem kezdheti meg.

Művészeti képzésben, a gyakorlati órákon munkavégzésre alkalmas cipő, és felsőruházat viselése kötelező. A gyakorlati munkát akadályozó és a balesetveszélyt növelő kiegészítők, (pl. nagyméretű ékszer, fél cm-nél hosszabb műköröm) viselése tilos.

A testnevelés órákon és a tanműhelyben ékszer (gyűrű, nyaklánc, karkötő, karóra, piercing, fülbevaló) és **testékszer viselése balesetvédelmi okokból tilos!**

- (Amennyiben az ékszer nem kivehető, ragtapasszal kötelező leragasztani) Az ékszertilalomra vonatkozó előírások be nem tartása esetén előforduló baleset felelőssége kizárólag a tanulót terheli!

Kulturált iskolai viselkedés

A párok közötti bizalmas viszonyt csak diszkrét kézfogásokból lehessen sejteni. A kapcsolat minden egyéb, egyértelmű és látványosabb kifejezése (ölelkezés, csókolózás stb.) az iskolában tilos.

Amennyiben a párt alkotó tanulók osztályfőnökeinek 3-nál többször jelzik a kollégák, hogy a pár tagjai nem tartják be a házirendet, az osztályfőnökök „esetmegbeszélést” kezdeményeznek a diákokkal és szüleikkel.

2. számú melléklet

Felnőttoktatásban részt vevő tanulókra vonatkozó szabályok

A tanuló köteles...

Az iskola helyiségeiben és területén, valamint az iskola által szervezett megmozdulásokon ápoltnak és tisztán megjelenni, fegyelmezetten és udvariasan viselkedni tanáraival, társaival és az iskola dolgozóival. (1.sz. melléklet)

A számára kijelölt feladatokat, az általa vállalt megbízásokat maradéktalanul, felelősséggel elvégezni.

A tanítási órán és a szünetekben rendben tartani környezetét, s annak értékeit megőrizni.

Az iskola berendezési tárgyaival, taneszközeivel rendeltetésszerűen bánni, ezekért anyagi felelősséget vállalni.

Az iskola területén, valamint az iskolai rendezvényeken, programokon tilos az alábbiak bármelyike:

Tiltott önkényuralmi jelkép viselése a felsőruházat bármely részén, bármely formában (akár eredetiben, akár stilizáltan, akár valamely történelmi személy vagy közszereplő ábrázolásának részeként).

Törvénytelen magatartásra (például erőszakra, kirekesztésre, gyűlöletkeltésre, kábítószer-használatra stb.) buzdító vagy utaló ábrák, jelképek vagy – bármely nyelvű – felirat viselése a felsőruházat bármely részén.

Minden társadalmi, etnikai, vallási csoport alkotmányos jogait sértő ábra, jelkép vagy felirat látható viselete.

Veszélyes és tiltott (például fegyvernek minősülő) tárgyakat az iskolába behozni

tilos. Az iskolai felszereléshez nem tartozó eszközöket, értéktárgyakat vagy nagyobb összeget magánál tartani a tanulónak nem ajánlatos. Ezen eszközökkel a tanítási óra zavarása tilos.

Az értéktárgyakért és a pénzért az iskola anyagi felelősséget nem tud vállalni. Indokolt esetben a tanítás alatti megőrzésről az iskola gondoskodik (pénztárban megőrzi).

Szigorúan tilos tanítási időben, az iskola egész területén, iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, tanulmányút, szakmai gyakorlat, színházlátogatás stb.) a szervezetre káros élvezeti cikkek, pl. dohányáru, alkohol, kábítószer fogyasztása, az iskola épületébe történő behozatala, forgalmazása. Iskolán belül a szervezetre káros élvezeti cikkeket árusító illetve terjesztő személlyel szemben törvényes eszközökhöz nyúlunk.

Baleset, idegen személy illetve közveszély észlelése esetén a tanuló köteles a tényt azonnal jelenteni tanárának, vagy a közelben tartózkodó iskolai dolgozónak;

A tanulók testi épségére, egészségére vonatkozó előírások, iskolai védő-óvó rendszabályok betartása minden tanulónak és iskolai dolgozónak kötelező.

A tanév első napján az iskola minden tanulójának általános munkavédelmi oktatáson kell részt venni. Ennek tényét és az ott hallottak tudomásulvételét a tanuló aláírásával köteles igazolni.

A tanév első tanműhelyi foglalkozásának kezdetén minden tanuló a tanműhelyre vonatkozó speciális munkavédelmi oktatáson köteles részt venni. Ennek tényét és az ott hallottak tudomásulvételét aláírásával igazolja. Az oktatás szervezéséért a szakmai igazgatóhelyettes a felelős.

A tanulók munkavédelmi oktatása az alábbi témákra terjed ki:

- a biztonságos közlekedés;
- a biztonságos munkavégzés;
- az eszközök és felszerelések használatának;
- az általános viselkedés szabályainak;
- a biztonsági, illetve figyelmeztető szín- és alakjelek; a
- baleset esetén szükséges teendők ismerete.

Iskolai munkarend

A tanítási órák és a szünetek rendje

óra sorszám	óra kezdet	óra vége
8. óra	14:30	15:10
9. óra	15:15	15:55
10. óra	16:00	16:40
11. óra	16:45	17:25
12. óra	17:30	18:10
13. óra	18:15	18:55
14. óra	19:00	19:40
15. óra	19:45	20:25

Távozás

Az iskola területére be-, illetve onnan kilépni – rendkívüli eseteket (pl. tűzriadó) kivéve – csak a főkapun szabad.

Késés, hiányzás, felmentés, távollét igazolási rendje

A tanítási órák és műhelygyakorlatok látogatása kötelező, a mulasztást az osztályfőnöknél kell igazolni. Igazolást a mulasztást követő 8 napig lehet az osztályfőnöknek bemutatni.

Elfoglaltság nélkül az iskolában tartózkodó tanulók a tanítás alatt az aulában vagy a könyvtárban tölthetik el idejüket.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késés igazolása a mulasztások igazolásával megegyezően történik. Amennyiben a tanuló nem igazolja késését, úgy az igazolatlan távollétnek minősül. A késések időtartamát összeadjuk, s amennyiben az idő eléri a 45 percet, az igazolástól függően a késések igazolt vagy igazolatlan órának minősülnek. A későt nem lehet a tanítási óráról kizárni.

Nem tanköteles tanuló jogviszonya 20 igazolatlan óra után megszűnik.

Ha a tanuló az elméleti órák 30%-t elmulasztja, a szaktanár osztályozóvizsgára kötelezheti.

Ha a tanuló a gyakorlati órák 20%-t elmulasztja, az eredményétől függetlenül évet kell ismételnie.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat

megállapításához, ha

engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,

ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, gyakorlati órák 20 százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal, javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

A tanulók az elektronikus napló bejegyzéseit regisztráció és jelszó beírásával tekinthetik meg.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskola vállalkozási formában termelő munkát nem végez. Amennyiben ilyenre valamilyen speciális okból sor kerülne, úgy a tanuló, a termék

kalkulációjában szereplő munkabér, mint számítási alap szerint, a végzett munka arányában juttatásra jogosult.

Amennyiben a tanuló tanmenet szerinti feladatvégzés során olyan művelet végrehajtásában vesz részt, amiben szereplő anyagból készült végterméket az iskola értékesíti, vagy pl. géphasználati díjat számol el bizonyos technológiai lépés elvégzéséért, ezért a tanulót anyagi juttatás nem illeti meg.

Témaköri gyakorló munka esetén az elkészült munkadarabért a tanulónak, amennyiben azt szeretné megvásárolni, csak az alap- és segédanyagköltséget kell megtérítenie.

Amennyiben a tanuló nem kívánja megvenni témaköri gyakorlómunkáját, úgy a tárgy tulajdonjoga az iskolára száll.

Végzős tanuló vizsga remekének megvétele is hasonló alapelv szerint történik, kivéve, ha a tanuló saját maga szerezte be a szükséges faanyagot és segédanyagot.

3. számú melléklet

A járványveszély idején érvényes szabályozás

A járványveszély idején az iskolába csak egészséges, tünetmentes személy léphet be.

Belépéskor a kézfertőtlenítés kötelező.

Hiányzások és igazolásuk

Tartósan beteg, vagy egészségi állapota miatt veszélyeztetett tanuló az iskolába csak korlátozottan, a gyakorlati foglalkozásokra járhat be. A veszélyeztetettséget a háziorvos által kiadott igazolással kell bizonyítani. Ebben az esetben az elméleti órákról a hiányzása igazolt.

Karantén alá volt személy az iskolába nem járhat. A helyzetről a háziorvos ad igazolást.

Védőtávolság és arcmaszk használata

Az épületben tartózkodás ideje alatt kerülni kell a személyes kontaktust, és amennyiben lehetséges tartani kell a másfél méteres védőtávolságot.

Az iskola közösségi területein az orrot és szájat elfedő arcmaszk viselése kötelező. Kivételt képez az étkezés az ebédlőben és a büfé környékén. Itt a másfél méteres védőtávolság betartása kötelező.

A tanítási órákon és a műhelyfoglalkozásokon a maszk viselése csak abban az esetben kötelező, ha az órát tartó pedagógus erre utasítást ad.

Ha a tanuló úgy dönt, az iskolában tartózkodás teljes ideje alatt viselheti az arcmaszkot.

Az iroda ügyfélfogadása a járványveszély idején

A titkárság és a tanulmányi osztály ügyfélszolgálati ideje módosul a személyes kontaktusok csökkentése érdekében.

- nappali tagozatos tanulók részére hétfőtől-csütörtökig a déli nagyszünet (12:15–12:35),
- esti tagozatos tanulók részére hétfő-kedd-csütörtök 15:30–15:50 között,
- pénteken az ügyfélfogadás szünetel
- A szükséges igazolások (iskolalátogatási, családipótlék, árvaellátási, stb.) igénylése, valamint olyan kérdések, kérvények beküldése, amit az osztályfőnökön keresztül nem tudnak elintézni, **elektronikus** úton (beatrix@kozmafa.sulinet.hu) – történik

Rosszullét vagy baleset esetén a tanuló bármikor, időkorlátozás nélkül, fordulhat az iroda dolgozóhoz.

4. számú melléklet

A tantermen kívüli oktatás szabályai

A kormány rendelete vagy az intézményvezető döntése alapján, a 2020-2021. tanévben, a tanítás részben vagy egészében, tantermen kívüli formában is megvalósulhat.

Ennek bekövetkeztéről az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket és a tanulókat.

Kapcsolattartás

Ezen időszak alatt a kapcsolattartás a tanulók és az iskola között digitális eszközökkel történik. A tanuló felelőssége, hogy az előzőleg megadott e-mail fiókját, az osztálya, tanulócsoportja Facebook csoportját illetve a kapcsolattartásra kialakított többi csatornát napi rendszerességgel nyomon követi.

Akadályoztatás esetén (pl. internet-kapcsolat zavara, digitális eszköz tönkremenetele) az osztályfőnököt telefonon vagy levélben haladéktalanul értesíti.

Tanórák

Erre az időszakra az iskola külön órarendet készít, mely a kötelező online órák időpontjait tartalmazza. Az online órák 40 percesek.

A digitális órákon való részvétel a tanuló joga és kötelessége. Ha ez technikai nehézségekbe ütközik, a tanuló az osztályfőnöknek jelzi a problémát.

A hiányzásokról az iskola statisztikát vezet.

Feladatok, értékelés

A tantermen kívüli tanítás időszakában a tanuló köteles minden tanítási napon figyelemmel kísérni az E-Kréta és a Google Classroom felületeket.

A tanuló számára minden, az osztályának, tanulócsoportjának kiadott feladat elvégzése kötelező.

A határidős feladatokat a határidő letelte előtt kell feltölteni illetve beküldeni. A határidő elmulasztása a feladat értékelését negatívan befolyásolja.

A tanulónak joga van a feladatára kapott értékelést megismerni.

A szaktanár a kiadott feladatot a beadási határidőt követő két héten belül értékeli. Az értékelés lehet szöveges üzenet, vagy érdemjegy, melyet a tanár a tanuló számára is elérhetővé tesz.

Ha a tanár online számonkérést hirdet (szóbeli vagy írásbeli formájában) a tanulónak kötelező részt vennie azon. A számonkérés elmulasztása elégtelen érdemjegyet eredményezhet. Ha a számonkérésen a tanuló technikai vagy egészségügyi okból nem tud részt venni, az osztályfőnököt és a szaktanárt is értesíti.

Ha a tanuló mulasztásai vagy hanyagsága miatt félévkor vagy év végén nem osztályozható, a szaktanár osztályozóvizsgára utasítja.

5. számú melléklet

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

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre
1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
6. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be
 - a) 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 vagy
- bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a) a tanítási nap folyamán
 - aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
 - ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,
 - b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
 - c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
 - d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott

alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

6. Záró rendelkezések

6. § Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

2025.09.01.

Huszár Márton
igazgató