



Budapesti Műszaki SZC

Bláthy Ottó Titusz Informatikai

Technikum

HÁZIREND

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. A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra.

Tartalom

BEVEZETÉS	4
A házirend célja, feladata.....	4
A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	4
A MŰKÖDÉS RENDJE	4
Az intézmény munkarendje.....	4
Tanítási rend.....	5
Az egyéb foglalkozások rendje.....	6
Oktatási helyiségek használatának szabályai.....	6
Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	8
A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	9
Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	9
Óvó-védő intézkedések.....	9
Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	10
Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás.....	11
A tankönyvellátás iskolán belüli szabálya.....	11
Tantárgyválasztás.....	11
Egyéni tanulmányi rend.....	11
Tanulói késések és mulasztások igazolása.....	12
A KÉSÉSEK ÉS AZOK IGAZOLÁSA	13
Az iskolai könyvtár.....	15
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	15
A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI	16
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	16
Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásnak elvei.....	16
Fegyelmi eljárás szabályai.....	17
A fegyelmi jogkör gyakorlója:.....	17
Az egyeztető eljárás.....	18
A fegyelmi eljárás:.....	19
A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	21
A tanulók jogai.....	21
A tanulók észrevételéi, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	23
A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	23
Szociális ösztöndíj és szociális támogatás.....	23
A tanulók kötelességei.....	23

Szakképzési ösztöndíj és munkabér	24
A tanuló által készített dolgok tulajdonjoga	26
Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	27
A tanórán kívüli foglalkozások rendje	27
A számítógépterem használati rendje	27
A tornaterem használati rendje:	27
Jogszályi háttér	29
TILTOTT TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE, VALAMINT EZEKSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK (1.sz melléklet)	32

BEVEZETÉS

A házirend célja, feladata

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.

A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A MŰKÖDÉS RENDJE

Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 06.00-tól 22 óráig.

Az iskola épületei szorgalmi időben, munkanapokon reggel 06.00-tól este 22 óráig vannak nyitva (a bérlőktől függ). Használható bejárat a főbejárat, illetve az oktató és az alkalmazottak részére a Gelléri Andor Endre utca felőli bejárat használatos.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a törvényes képviselő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök / igazgatóhelyettes / igazgató írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál. A tanórák 45 percesek, a duális képzésben résztvevők számára a foglalkozások 60 percesek.

Tanítási rend

Tanuló jogviszonyban a tanítási év 5 napos tanítási hetekből áll, a szombat, a vasárnap és a munkaszüneti nap pedig tanítás nélküli pihenőnap. Szakképző intézményben a szakmai oktatást egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni. a foglalkozások 45 perc időtartamúak, kivéve a duális oktatásban, ahol 60 perc.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább tíz perccel az iskolában kell lenniük. Az iskolában a csengetési rend a következő:

Óra száma	Foglalkozás tartama
1.	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3.	9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰
4.	10 ⁵⁰ - 11 ³⁵
5.	11 ⁴⁵ - 12 ³⁰
6.	12 ⁵⁵ - 13 ⁴⁰
7.	13 ⁵⁰ - 14 ³⁵
8.	14 ⁴⁰ - 15 ²⁵
9.	15 ³⁰ - 16 ¹⁵
10.	16 ²⁰ - 17 ⁰⁵
11.	17 ¹⁰ - 17 ⁵⁵
12.	18 ⁰⁰ - 18 ⁴⁵
13.	18 ⁵⁰ - 19 ³⁵
14.	19 ⁴⁰ - 20 ²⁵
15.	20 ³⁰ - 21 ¹⁵
16.	21 ¹⁵ - 22 ⁰⁰

Iskolánkban felnőttek szakmai képzése is folyik, melynek tanórai illeszkednek a nappali oktatás órarendjéhez.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelesek a tanórát kezdő csengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremnél várakozni.

A tanítási órák rendje

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.

Az egyéb foglalkozások rendje

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 iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény huszonkét óráig befejeződik, valamint, hogy oktató felügyelete mellett történik.

Oktatási helyiségek használatának szabályai

A tanulók az iskola létesítményeit, oktatási-nevelési helyiségeit csak valamelyik oktató felügyeletével használhatják (kivéve az osztáyertermeket, ahol az óráközi szünetekben nincs bent oktató).

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, a tanulókon, a tanfolyami hallgatókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok a vendégek, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.

Az iskola épületeit, helyiségeit, berendezéseit, tárgyi felszerelését rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A „használók” felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,

- a tűzvédelmi, balesetvédelmi, munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskolai számítógépes hálózat használatának betartásáért,
- A tantermek ízléses dekorálása az osztályok, a számítógépterem, dekorálása pedig a teremfelelős oktatók feladata. Az osztályok minden tanévben dekorációs versenyben vehetnek részt.
- A folyosókat a végzett osztályok tablói díszítik. Elhelyezésüket az iskola műszaki vezetője koordinálja.
- Az iskolában nem helyezhető el kereskedelmi, politikai célú hirdetés.
- Az iskolai hirdetőablakokra csak az iskolavezetés által láttamozott, az iskola pecsétjével ellátott plakát, hirdetmény tehető közzé
- Az adott osztályteremben az utolsó tanítási óra végén a székét az asztalra rakja minden tanuló.
- A terem elhagyása előtt az oktató ellenőrzi az ablakok bezárását, a világítás kikapcsolását, a számítógépterem, áramtalanítását.
- Betartja a szakképző intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről vonatkozó szabályokat.

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. A szaktantermek helyiségeibe csak az oktató, engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a szaktantermek ajtaját zárva kell tartani

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. Az oktatók és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanulók a tanterem rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tanteremekben.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

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

Az iskolában használt elektronikus napló internetes hozzáférési címe: <https://bmszc-blathy.e-kreta.hu/>. Az iskola hivatalos honlapjára kihelyezett linken is elérhető az elektronikus napló. A szülőnek, gondviselőnek a belépési nevet és a jelszót az elektronikus napló iskolai működtetéséért felelős dolgozó adja ki. A 9. évfolyamra felvett tanulók esetében ezt a belépési nevet és jelszót a szeptemberi első szülői értekezleten az osztályfőnök osztja ki.

A szülő saját gyermekének adataihoz való hozzáféréssel rendelkezik. Amennyiben valamilyen technikai probléma merül fel a szülő hozzáférési jogával kapcsolatban, akkor írásban kell kérnie a probléma megoldását.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti.

A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

Az iskola biztonságos 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.

A tanulók az iskolai tanításhoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik oktatóval megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó oktatóknak bejelentik és nem ütközik semmilyen jogszabályi tiltásba. Ha a tanítást zavarja a behozott tárgy, akkor az oktató utasítására azt a tanuló köteles leadni elzárni. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni az oktatónak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Nagyobb értékű, a tanuláshoz nem szükséges tárgyat (pl. ékszer), vagy jelentős összegű készpénzt csak rendkívüli esetben hozhatnak az iskolába a tanulók.

A tanulók a tanítási idő alatt nem vehetnek át a futárszolgálatoknál előzetesen megrendelt élelmiszert, csomagot stb.

A tanulóknak be kell tartania a TILTOTT TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE, VALAMINT EZEKSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOKat, amelyet a 1. számú melléklet tartalmaz.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére.

A tornaterem, sportudvar, kondicionáló terem használatára vonatkozó külön egészségügyi szabályok:

- tanuló ezeken a helyeken csak oktatói felügyelettel tartózkodhat,
- az utcai ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, tornanadrág, trikó, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- a foglalkozásokon nem viselhet a tanuló a testi épségét veszélyeztető tárgyat (karóra, gyűrű, nyaklánc, fülbevaló, más, balesetet okozható testékszer stb.),
- a foglalkozás után a tanulók tisztálkodásának feltételeit biztosítani kell.

Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

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 igazgató adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskolaéves 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 felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő oktatók megengedi.

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 oktatónak.

A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

A Budapesti Műszaki SZC Térítési díj szabályzata az irányadó (https://bm-blathy.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/BMSZC_Teritesi_Dij_Szabalyzat_18bc1361da.pdf)

A tankönyvellátás iskolán belüli szabálya

A tankönyvrendelést az iskolai tankönyvellátásért felelős megbízott koordinálja.

Az oktatók és munkaközösségvezetők tájékoztatják a tankönyvellátásért felelős megbízottat a szükséges tankönyvek rendeléséről, aki a Könyvtárellátó meghatározott időpontig és felületen rögzíti azt.

A tartós tankönyvként kiadott tankönyveket legkésőbb a tanulmányaikat befejező első szakmai vizsgaidőszak végéig le kell adniuk a tanulóknak.

Tantárgyválasztás

A Szakképzési törvény értelmében az emelt szintű képzésben történő részvétel 11. és 12. évfolyamon kötelező, heti két órában. Az emelt szintű felkészítésen részt kell venni, az ott előírt tananyagot el kell sajátítani, ill. az ott előírt követelményeknek kell eleget tenni. A tanuló 10. évfolyam évvégén választ kettő évre tantárgyat. Az értékelés (osztályozás) is az emelt szint követelményeinek figyelembevételével történik különálló osztályzatként.

A 13 évfolyamon kötelező, heti két órában választható közismereti foglalkozáson részt venni.

A választható tantárgyakat és a jelentkezés módját a tanulmányi rendszerben kell nyilvánosságra hozni minden évben legkésőbb április 30-ig.

A választott tantárgy megváltoztatására kizárólag indokolt esetben van lehetőség, amelyet az igazgatónak címzett kérvényben kell kérelmezni, feltéve, hogy a módosítás következtében egyetlen csoport sem szűnik meg, és új csoport sem jön létre.

11. évfolyamon választható tárgyak:

- angol nyelv
- fizika
- magyar nyelv és irodalom
- matematika
- történelem

13. évfolyamon választható tárgyak:

- angol nyelv II.
- digitális kultúra II.
- jogi ismeretek
- matematika II.
- német nyelv
- orosz nyelv

Egyéni tanulmányi rend

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

Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indoklását. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indoklását alátámasztó dokumentumokat. A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Tanulói késések és mulasztások igazolása

A tanuló köteles - a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való - távollmaradását az időtartamra és az okra vonatkozó igazolással igazolni. Ha a távollmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy e-mailen köteles bejelenteni.

A szülők kizárólag a KRÉTA felületén keresztül tudják eljuttatni az osztályfőnökhöz a tanulók hiányzásaihoz kapcsolódó igazolásaikat. Az osztályfőnök döntése alapján az igazolás papír alapon is elfogadható rendkívüli okok miatt.

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba, vagy a csoportnaplóba az órát tartó oktató köteles bejegyezni.

Elfogadott igazolások:

- szülői igazolás 3 nap/tanév, további napokat hivatalos kikérővel az igazgató engedélyezhet
- orvosi igazolás
- Orvosi igazolás keresőképtelen állományról
- Szolgáltatói igazolás
- Hivatalos távollét

A duális képzés esetén a tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti.

A KÉSÉSEK ÉS AZOK IGAZOLÁSA

Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell.

Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően:

- nem tartózkodik a tanteremben, illetve
- zárva tartott (az óráközi szünetekben és a használaton kívüli időben) tanteremben tartandó tanórák esetében a tanterem előtt.

Az oktató a késést a naplóba - a késés percben kifejezett időtartamával együtt - bejegyzi. A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról!

Egy tanévben azon késéseket tekintve, amikor a tanuló az első tanórájáról késik, 3 alkalommal igazolhatja a szülő. Ha a tanuló többet késik, mint egy tanóra, a szülő dönthet, hogy a 3 nap igazolásból használ el egyet, vagy igazolatlan marad a késés. A napközbeni késésre nem használható fel szülői igazolás!

Nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőknak biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja.

A tanuló havi mulasztásának igazolását, vagy igazolatlan voltának megállapítását az osztályfőnöknek kell elvégeznie, rögzítenie.

Az iskola értesíti a szülőt – kollégista tanuló esetében a kollégiumot is – ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Ismétlődő, sorozatos, igazolatlan késés esetén az osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményez. Ezt követő késés esetében az osztályfőnök javaslatára, az igazgató fegyelmező intézkedést hozhat, vagy fegyelmi eljárás indíthat.

A szakképző 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. Az értesítésben fel kell hívni a 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. 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. Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladja a 250 órát,

- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján az oktatótestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltésre való utasításáról.

Az iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését az ingyenesen igénybe vehető iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár működésével az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata foglalkozik.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgán kell érteni az osztályozó vizsgát, a javítóvizsgát és a pótló vizsgát. Az osztályozó vizsgát kérő, vagy az osztályozó vizsgára utasított tanulók az eredményes felkészüléséhez az iskola helyi tantárgyi tanterveit használhatják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait a helyi tanévrendjében kerül rögzítésre.

A javítóvizsgát és a pótló vizsgát a tanév befejezésekor, augusztus utolsó két hetében kell megszervezni.

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

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: oktatói, osztályfőnöki, igazgatói, oktatótestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők.

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásnak elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szakoktatói (gyakorlati oktatói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- oktatói testületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetterányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességzegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió, más tanuló emberi méltóságának megsértése,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, snüssz, energiatital, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás, ideértve a firkálásokat (épület külső, belső felülete, berendezési tárgyai stb.) is,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- az épület nem rendeltetésszerű használata (kidobálás az ablakon, dohányzás az iskola területén és az iskolát övező járdán, tiltott szerencsejátékok folytatása, üzleti tevékenység folytatása stb.),
- a jogszabályokban előírt mértéket elérő igazolatlan mulasztás,
- az iskola helyiségeire vonatkozó balesetvédelmi, munkavédelmi előírásoknak a szándékos megszegése,
- az iskolai számítógépes hálózat használatának belső szabályozásának megsértése.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolában, iskolai rendezvényen elkövetett bűncselekmények, szabálysértések (lopás, testi sértés, közrend megzavarása, közlekedési baleset okozása stb.) vagy azok gyanúja esetén az iskola igazgatója köteles értesíteni az illetékes szerveket.

A képzésben felnőttképzési jogviszonnyal részt vevő személyt fegyelmi vétsége esetén a felnőttképzési szerződése az iskola részéről egyoldalúan felmondásra kerül.

Fegyelmi eljárás szabályai

A fegyelmi jogkör gyakorlója:

- Az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója az Oktatóitestület, melynek nevében a Fegyelmi Bizottság jár el. Tagjait az oktatóitestület választja ki.
- A Fegyelmi Bizottság tagjai: valamely igazgatóhelyettes; az oktatóitestület által elfogadott bizottsági elnök; az oktatóitestület által megbízott két oktató, az érintett tanuló osztályfőnöke. Az Fegyelmi Bizottság elnöke az eljárás lebonyolítója.

- Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a Fegyelmi Bizottság döntését követően A szakképző intézmény vezetője a Diákönkormányzat választmányát a Diákönkormányzatot segítő oktató révén, a szülői szervezet vezetőjét a helyben szokásos módon, a sértett és a kötelességszegő tanulót, illetve törvényes képviselőjét az osztályfőnök, illetve hivatalos levél útján haladéktalanul értesíti, melyben felhívja a figyelmet az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetőségére.

Az egyeztető eljárás

- Az egyeztető eljárás lefolytatására a Fegyelmi Bizottság olyan oktatót bíz meg, akinek személyét mind a kötelességszegő, mind a sérelmet szenvedett tanuló elfogadja.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személy A szakképző intézményvezetővel való konzultáció után jelöli ki az eljárás helyszínéül szolgáló termet, valamint az egyeztető eljárás időpontját, melyről az érintett feleket levélben értesíti.
- Az egyeztető eljárásról készített jegyzőkönyv vezetésére az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személy kéri fel A szakképző intézmény valamely alkalmazottját.
- Az egyeztető eljárást a fegyelmi eljárás megindítását követő tizenöt napon belül le kell folytatni.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

A fegyelmi eljárás:

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkezésen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga, illetve a kiskorú tanuló szülője gyermeke ellen kéri.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény tárgyi súlyát, közösségre gyakorolt hatását figyelembe kell venni.
- A fegyelmi büntetést a Fegyelmi Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
- Az Diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be lehet szerezni és írásba kell foglalni, melyet az eljárás során a Diákönkormányzatot képviselő diák ismertet.
- A fegyelmi büntetés lehet – megrovás; - szigorú megrovás; - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, mely szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható;- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy intézménybe. Utóbbi akkor alkalmazható, ha A szakképző intézmény vezetője megállapodott a másik (fogadó) intézmény vezetőjével; - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, mely nem alkalmazható akkor, ha a tanév végi osztályzatok már megállapításra kerültek. Tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű és igen súlyos; - kizárás az iskolából, mely a tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű, vagy igen súlyos.
- A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi eljárás lefolytatásával megbízott oktató értesíti, s gondoskodik arról, hogy az eljárás során a tanuló meghallgatására sor kerüljön, és álláspontját, védekezését elő tudja adni.
- Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
- A fegyelmi eljárás lefolytatásával megbízott oktató – A szakképző intézményvezetővel való egyeztetést követően – kijelöli a fegyelmi eljárás (meghallgatás, tárgyalás) helyét, időpontját, gondoskodik a technikai feltételek

biztosításáról, az érintett felek, illetve az eljárási cselekmények más résztvevőinek értesítéséről.

- Ha az eljárás alá vont tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása végett arra szükség van, fegyelmi tárgyalást kell tartani.
- A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi tárgyalást levezető bizottság dönthet úgy, hogy a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja vagy kizárhatja.
- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság elnöke szóban kihirdeti. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha – a tanuló nem követett el kötelelességszegést, - a kötelelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását, - a kötelelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el, - a kötelelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy – nem bizonyítható, hogy a kötelelességszegést a tanuló követte el.
- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság elnöke a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének. Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelemi jogáról lemondott.
- Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell a szakképző intézményvezetőhöz írásos kérelemben beadni. A kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül a szakképző intézmény vezetője a kérelmet az ügy összes iratával együtt a fenntartóhoz továbbítja.
- A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb: - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál; - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába, fegyelmi büntetések esetén tizenkettő hónapnál.

- A fegyelmi büntetés végrehajtása – különös méltánylást érdemlő körülményekre és a fegyelmi vétség alapjául szolgáló cselekmény súlyára való tekintettel – legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszhető.
- A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a sértett vagy a kötelességszegő tanuló – közeli hozzátartozója, - osztályfőnöke, - a fegyelmi vétség sértettje, - akitől az ügy tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem várható el.
- A fegyelmi eljárásra egyebekben az Szkt. és az Szkr. az irányadó.

A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyre van szükség. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Szervezett tanórai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (szellemi vagy tárgyi) az iskola tulajdonát képezi. Ha az iskola értékesíteni kívánja a tanuló által előállított terméket, akkor a bevételből a tanuló a „hozzáadott értékkel” arányos díjazásban részesül.

Az esetleges értékesítésről – az iskolavezetésnek – a tanulót, illetve szülőjét írásban tájékoztatnia kell.

Az előállított szellemi termék (szakdolgozat, esettanulmány, portfólió) a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek tulajdona, az iskola azt csak a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy hozzájárulásával használhatja, illetve értékesítheti.

A tanulók észrevételéi, 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 vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatóival vagy a szülői munkaközösség vezetőjével.

A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskolavezetés az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola kommunikációs csatornáin folyamatosan 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.

Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják. 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 gyermek osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

Szociális ösztöndíj és szociális támogatás

Az intézmény a tanulók szociális helyzetének figyelembevételével ösztöndíjat, illetve egyszeri vagy rendszeres szociális támogatást nyújthat.

A támogatás és ösztöndíj odaítélése **nem alanyi jogon jár**, hanem a rendelkezésre álló keretösszeg és a tanulók rászorultsága alapján történik.

A támogatás megállapításáról és összegének mértékéről az intézményvezető dönt, a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök javaslata alapján.

A tanulók kötelelességei

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

A tanuló kötelessége, hogy az oktató felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő ruhában jelenjen meg.

Az iskola szakmai programjában rögzíti a nevelési-oktatási célkitűzések megvalósításához szükséges iskolán kívüli rendezvények körét. Ezekben a rendezvényeken a tanulóktól az a magatartás várható el, mint általában az iskolán belüli foglalkozásokon, rendezvényeken.

A tanulóknak ezeken a rendezvényeken méltón kell képviselniük iskolánkat, a Bláthy-s hagyományoknak megfelelő fegyelmezett magatartást kell tanúsítaniuk.

Ezekben a rendezvényeken is tilos a dohányzás, az alkohol és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása, bevétele.

Szakképzési ösztöndíj és munkabér

A szakképzési ösztöndíj minden szakképzésben tanulónak jár, aki az igénybevétel alábbiakban felsorolt feltételeinek megfelel. Az ágazati alapoktatásban a tanulók fix összegű ösztöndíjra jogosultak. A szakirányú oktatásban az ösztöndíj mértéke a tanulmányi eredmények függvényében változik. Az ösztöndíj alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege

Az ösztöndíj mértéke:

Ágazati alapoktatásban: az ösztöndíj alapjának 8%-a

Szakirányú oktatásban:

A megelőző tanév évvégi osztályzatok átlaga	Ösztöndíj összege
2.00 – 2.99	8%
3.00 – 3.99	25%
4.00 – 4.49	42%
4.50 – 5.00	59%

Igénybevétel feltételei:

Nem kell külön igényelni, minden technikumban és szakképző iskolában beiratkozott tanuló megkapja a szakképző intézmény által a KRÉTA rendszerbe feltöltött adatok alapján, amennyiben az alább felsorolt valamennyi feltétel együttesen teljesül:

- első – Szakmajegyzék szerinti – szakmáját tanulja,
- tanulói jogviszonyban áll,
- tanulói jogviszonya 2020. május 31-ét követően keletkezett, és
- a szakmai oktatásban ingyenes részvételre jogosult.

Az ösztöndíjra az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig jogosult a tanuló.

A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban:

- amennyiben évfolyamismétlésre kötelezték, a megismételt évfolyamon;
- az adott tanév hátralévő részében, amennyiben igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 6 foglalkozást, amelybe nem számítanak bele a késésből keletkező hiányzások,
- ha szakképzési munkaszerződéssel duális szakmai oktatásban vesz részt,
- a tanulói jogviszony szünetelése esetén.

Duális munkabér

A duális szakmai oktatásban részt vevő tanulók (képzésben részt vevő személyek) a velük kötött szakképzési munkaszerződés alapján munkabérre jogosultak, amelyet csak a társadalombiztosítási járulék terhel. A munkabér megállapításánál figyelembe kell venni a tanuló szakmai felkészültségét, tanulmányi eredményeit is.

A tanuló által készített dolgok tulajdonjoga

- A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve **a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó**, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
- Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
- Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalom-szerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.
- Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot **az általa hozott anyagból készíti** el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát –írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára.
- A tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát A szakképző intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.
- Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot A szakképző intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – saját hasznára gyümölcsözteti, a bevétel 10%-a illeti meg a tanulót.

Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

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 egyeztették az igazgatósággal.

A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak oktató engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak oktatói utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait. A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát. A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A tornaterem használati rendje:

A tornatermek tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelők engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők. E fejezet alkalmazásában testnevelő alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő oktató, továbbá a sport szakoktató is értendő. A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolással igazolják, amely rögzítésre kerül a tanulmányi rendszerben. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmезetten viselkedve várják a testnevelőt. Az óra

végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják annak ajtaját. Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek. A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

Jogszályi háttér

- 2019. évi LXXX törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a szakképző intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Záró rendelkezések

Legitimációs záradékok

1. A Házirend hatályba lépése

A Házirend 2025. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 20.... napján készített (előző) Házirend.

2. A Házirend felülvizsgálata

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

3. A Házirend nyilvánosságra hozatala

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

4. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

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

Budapest, 20.....

.....
DÖK képviselője

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

Budapest, 20.....

.....
Képzési Tanács képviselője

5. A Házirend elfogadása és jóváhagyása

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

Budapest, 20

.....
igazgató

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

Budapest, 20.....

.....

hitelesítő oktatói testületi tag

.....

hitelesítő oktatói testületi tag

TILTOTT TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE, VALAMINT EZEKSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK (1.sz melléklet)

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

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

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

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

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

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

**TANULÓK HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAIVAL KAPCSOLATOS
ELJÁRÁS:**

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

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

Az óráról késő tanuló amennyiben:

az első óráról késik a megérkezéskor adja le az eszközöket az oktátónak,

ha több mint egy órát késik. abban az esetben a korlátozott eszközöket a titkárságon kell leadni, az órára érkezés megelőzően.

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

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

A napi átvétel osztálynévsoron kerül dokumentálásra.

Az átadási listát Átvevő oktató a tároló dobozba helyezi el.

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

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

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

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

ELLENŐRZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK:

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

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

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

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

BIRTOKLÁSRA, ÉS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ ENGEDÉLY:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Záró rendelkezések

Legitimációs záradékok

1. A Házi rend hatályba lépése

A Házi rend 2026. 02.05. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házi rend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2024.08.30. napján készített (előző) Házi rend.

2. A Házi rend felülvizsgálata

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

3. A Házi rend nyilvánosságra hozatala

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

4. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

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

Budapest, 2026. február 3.

.....
Balt Balint

DÖK képviselője

5. A Házi rend elfogadása és jóváhagyása

A Házi rendet az intézmény **igazgatójaként** 2025. február 3. napján elfogadásra javasolom.

Budapest, 2026. február 3.

.....

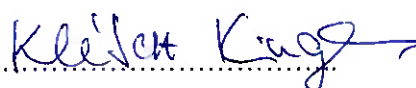
igazgató

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel jelen Házi rendet az intézmény **oktatói testülete** az igazgató módosító előterjesztése nyomán a szükséges egyeztetések lefolytatását követően, a diákönkormányzat és a képzési tanács véleményének kikérése után a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 2. pontjában foglaltak alapján a 2026. február 3. napján tartott értekezletén **elfogadta**.

Budapest, 2026. február 3.

.....


hitelesítő oktatói testületi tag

.....


hitelesítő oktatói testületi tag

Jóváhagyási záradék

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

Budapest, 2026. február 05.


.....
Csordás Katalin
főigazgató



Egyetértek:


.....
Viszok Mihály
kancellár

