

# Házirend

**Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum  
Pataky István Híradásipari és Informatikai Technikum**

**2024**

## **Tartalomjegyzék**

I. A tanulói jogok gyakorlása: .....	2
II. A Diákönkormányzat működése .....	6
III. A tanulói kötelességek teljesítése.....	8
IV. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok .....	9
V. A tanulók jutalmazása .....	10
VI. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	11
VII. Fegyelmi ügyek eljárási rendje .....	12
VIII. A hetes feladatai .....	15
IX. Az iskola munkarendje.....	15
XI. A szülői jogok és kötelességek .....	18
XII. Záró rendelkezések .....	19

A házirend a tanulóifjúság életét, az iskola minden napi munkáját szabályozó dokumentum, melynek összeállítása az alábbi jogszabályokon alapul,

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. évi EMMI rendelet,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényt,
- a tankönyvrendelet 16/2013 EMMI rendelet
- a Gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvényt,
- a Nemzeti Alaptantervről 110/2012 Korm. rendelet,
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004.(VIII.27.) OM rendelet,

Iskolánk, a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum Pataky István Híradásipari és Informatikai Technikum (1101 Bp. Salgótarjáni út 53.) a fenti törvények szellemében megfogalmazza, szabályozza a leggyakrabban felmerülő kérdéseket, feladatokat. Ezen megfogalmazás során egyszerű, könnyen megérthető formában kívánjuk összefoglalni a fenti törvények ránk vonatkozó részeit.

## **I. A tanulói jogok gyakorlása:**

- 1) A tanulónak joga, hogy a technikumban a nevelés és az oktatás biztonságos és egészséges környezetben történjen.

- 2) A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- 3) Joga van személyes eszközeit és tanszereit a szekrényében tárolni, melyet igazgatói vagy tanári felszólításra köteles kinyitni. Az iskola a lezárt szekrényben tárolt – a tanítás-tanuláshoz szükséges – felszerelésekért anyagi felelősséget vállal.
- 4) A tanuló joga, hogy válasszon a Szakmai Programunkban szereplő választható tantárgyak közül. Választhat, mely szakkörben, sportkörben kíván részt venni. A tanuló dönthet, hogy igénybe veszi-e a délutáni szaktárgyi korrepetálás lehetőségét.
- 5) Vidéki tanuló választhat, mely kollégiumban kíván lakni, az iskola a tanuló kollégiumi felvételét támogatja.
- 6) A szakköri jelentkezés határideje szeptember 15. A tanuló választhat, mely tantárgyból kíván emelt szintű érettségi felkészítésen részt venni. Az emelt szintű felkészítésre a tanév megkezdése előtt május 20-ig írásban kell jelentkezni. A tanuló maximum két tantárgyból kérheti emelt szintű érettségi felkészítését. A jelentkezés egy évre szól, a tanuló az órákat, foglalkozásokat a tanév végéig köteles látogatni. A módosítási kérelmet az igazgatóhoz írásban kell benyújtani. A kérelemről a gondviselővel történt személyes beszélgetés után dönt az igazgató.
- 7) A tanuló joga, hogy kérésére hit és vallásoktatásban vehessen részt az iskolában, ha az iskola biztosítani tudja számára.
- 8) A tanuló használhatja az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, a könyvtárat, a laboratóriumokat, a sport- és szabadidő-létesítményeket, azok működési rendjének figyelembe vételével, a felügyelő tanár útmutatásai alapján.
- 9) A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, melyet iskolánkban az iskolaorvos és a védőnő biztosít. A tanuló rendelési időben bármikor felkeresheti őket. Rendelési idő az orvosi szoba ajtaján kerül közzétételre.
- 10) A tanuló joga, hogy az iskola szakmai programjáról, tanterveiről és tanulmányi követelményeiről idejében, előre tájékoztatást kapjon. A tanuló vagy szülei a fenti

dokumentumokat az iskola könyvtárában vagy honlapján (pataky.bmszc.hu) már a beiratkozás előtt megismerhetik.

- 11) Joga, hogy kezdeményezője legyen diákkörök létrehozásának, részt vegyen azok munkájában, tagja legyen iskolai, sport- és más köröknek. Egy diákkör létrehozását 5 tanuló kezdeményezheti. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákköröket csak az iskola pedagógusa irányíthatja, vezetheti. A diákkörök működését az iskola a lehetőségek figyelembevételével támogatja.
- 12) A tanuló joga, hogy véleményt alkosson az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, véleményét írásban az iskolavezetéshez nyújthatja be. Tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
- 13) Választó és választható legyen a diákképviselőbe.
- 14) A Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelmek orvoslását.
- 15) Indokolt esetben, kérelmére szociális segélyben vagy ösztöndíjban részesüljön. A benyújtott kérelemről az iskolavezetés dönt. A döntésnél figyelembe kell venni a tanuló szociális rászorultságát, a magatartását és a tanulmányi eredményét.
- 16) A tanuló joga, hogy a törvényben rögzített módon ingyenes tankönyvellátásban részesüljön. A tankönyvlista kialakítása a munkaközösségek javaslatainak összehangolása után az iskolavezetés feladata. A tankönyvlistával kapcsolatban a Szülői Képviselő Testületnek és a Diák Önkormányzatnak egyetértési joga van.
- 17) A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolai diákétkeztetést, ill. annak kedvezményeit. A támogatás odaítéléséről a törvényben rögzített módon az igazgató dönt, a benyújtott kérelem és igazolás alapján.
- 18) A tanuló joga, hogy mobiltelefont hozzon be az iskolába. Az oktató munka zavartalan megtartása érdekében a mobiltelefont csak a tanórákon kívül használhatja kivétel, ha az órát tartó oktató kolléga az órai feladat megoldásához engedélyt ad rá. A mobil telefon nem használható számológép helyett a tanórákon. A tanulók a magukkal hozott hordozható szórakoztató elektronikai készüléket az iskolában tanári engedéllyel, csak a kondi teremben használhatják. Az informatikai laborokban tanári engedéllyel a tanulók

saját számítástechnikai eszközt használhatnak. A tanulók a saját elektronikai készülékeiket csak oktatói engedéllyel csatlakoztathatják az iskola elektromos hálózatához.

- 19) A tanulónak jogában áll, hogy 3 nappal előre tájékoztatást kapjon arról, hogy valamelyik tantárgyból ún. „nagydolgozatot” kell írnia, továbbá nem lehet kötelezni, hogy egy napon háromnál több tantárgyból dolgozatot írjon vagy feleljen. Nagy dolgozatnak számít az olyan írásbeli számonkérés, ami időtartamában 40-45 perces, azaz az egész órát kitölti és az egész osztályra vagy tanulócsoportra vonatkozik.
- 20) A tanuló joga, hogy kijavított dolgozatát megtekintse, dolgozata vagy felelete értékelési szempontjait megismerje. Ajánlott a dolgozatok 2 héten belüli kijavítása.
- 21) A tanuló joga, hogy kérelmére szaktárgyi tudásáról független vizsgabizottság előtt osztályozóvizsga keretében adjon számot. Kérelmét a tanév vége előtt 2 hónappal írásban kell benyújtania.
- 22) A tanuló joga, hogy tiszteletben tartsák vallási, világnézeti politikai meggyőződését, ebből eredően hátrány nem érheti, felmerülő problémáival, kérdéseivel közvetlenül az igazgatóhoz vagy igazgatóhelyettes kollégához fordulhat.
- 23) A tanuló írásban kérheti átvételét másik, vagy azonos típusú nevelési- oktatási intézménybe, valamint a tanulmányi eredményétől függően az iskola másik tagozatára az évfolyam másik osztályába, vagy az osztály másik tanulócsoportjába.
- 24) A tanuló joga, hogy más oktatási intézmény vendégtanulója legyen, az ottani tanulmányi követelményeknek eleget tegyen, ha az nem ütközik iskolánk tanulmányi rendjével.
- 25) A tanuló, illetve gondviselője indokolt esetben a technikumi oktatásra vonatkozó jogszabályban rögzített módon és feltételekkel kérhet egyéni tanulmányi rendet. Egyéni tanulmányi rendet és annak időtartamát az igazgató határozatban rögzíti.
- 26) A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságainak figyelembe vételével különleges gondozásban részesüljön. A sajátos képzési és nevelési igényű tanuló esetén az iskola figyelembe veszi a tanulóról külső szakértő által készített véleményeket és javaslatokat.

- 27) A tanuló vagy szülei által írásban benyújtott bármilyen kérvényére - 15 napon belül - írásban választ kell kapnia a címzettől.
- 28) A tanuló joga, hogy iskolában tartózkodásuk során biztonságban érezzék magukat. Ennek érdekében mind az iskola dolgozóinak, mind tanulóinak minden tőlük telhetőt meg kell tenniük. Az egészség megőrzés, a baleset megelőzés, a kockázat figyelés mindannyiunk közös feladata. A részletes szabályozást lásd az iskolai SZMSZ 4.9. fejezetében.

## **II. A Diákönkormányzat működése**

- 1) A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselésére diákönkormányzatokat hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért az iskolában tanító tanár, továbbá az iskola tanulója, illetőleg annak szülője segítheti, aki eljárhat a diákönkormányzat képviselésében.
- 2) Az iskola, valamennyi tanulójának képviselésében az a diák-önkormányzati szerv járhat el, amelyiket a tanulók több mint 50%-a választott meg. (A részleteket lásd még az iskolai SZMSZ 8.sz. mellékletében, a Diákönkormányzat SZMSZ-ében).
- 3) A diákönkormányzat - a oktatóttestület véleményének kikérésével - dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, legalább két évente egy tanítás nélküli munkanap (pl. Pataky Kuka) programjáról, a diákújság és a diákrádió szerkesztőbizottságának megbízásáról.
- 4) A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és az oktatóttestület hagyja jóvá. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az iskola szervezeti és működési szabályzatával, illetve házirendjével. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásáról az oktatóttestületnek a beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell.

- 5) A diákönkormányzat - a diákokat érintő kérdésekre vonatkozóan - véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.
- 6) A középiskolában a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:
- jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai szervezeti és működési szabályzat megalkotásakor és módosításakor,
  - a tanulói juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
  - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
  - a házirend elfogadásakor,
- 7) Az iskolai diákönkormányzat képviselője tanácskozási joggal részt vesz az iskolaszék munkájában. Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
  - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, el-fogadásához,
  - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez, az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
  - a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához,
  - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.
- 8) A véleményezési jog szempontjából osztály és iskola szintű kérdéseket és jogosultságokat fogalmazzunk meg. A tanulók nagyobb közösségének első szintje az osztály, itt az ODB képviselheti a véleményezési jogot. Az egész tanulóközösséget érintő kérdésekben a DÖK gyakorolja a véleményezési jogkört.
- 9) Az iskola tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma a diákközgyűlés, amelyet évente legalább egy alkalommal össze kell hívni (évi rendes diákközgyűlés). A diákközgyűlésen a tanulók diákképviselőt választanak. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskola



igazgatója, ill. diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározott időben. A rendkívüli diákközgyűlés összehívását, az iskolai diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti. A diákközgyűlés - az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat döntése alapján - küldött közgyűlésként is megszervezhető. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről. A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, ill. az iskola vezetéséhez. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

### **III. A tanulói köteleességek teljesítése**

- 1) A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon. A tanóra eredményességét minden tanuló fegyelmezett magatartásával segítse elő.
- 2) Eleget tegyen - rendszeres munkával képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- 3) Megtartsa a tanulmányi rendet, a gyakorlati képzőhely rendjét, az iskola szabályzatának rendelkezéseit.
- 4) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. A tanuló jelentse az iskola bármely dolgozójának, ha balesetet vagy veszélyeztető állapotot észlel az intézményben.
- 5) Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 6) Segítse elő a nevelési-oktatási intézmény feladatainak teljesítését, és őrizze jó hagyományait. Gondozza közvetlen környezetét, részt vegyen osztályterme díszítésében, ügyeljen a tisztaságra.
- 7) Tanúsítson tiszteletet az iskola valamennyi dolgozójának személye és munkája iránt, becsülje társait, fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez.

- 8) Tartsa be az iskolán kívüli iskolai programokon, rendezvényeken a fegyelmezett, kulturált viselkedés normáit. Elvárjuk és természetesnek tartjuk, hogy így viselkedjen az élet minden területén.
- 9) Az iskolán kívül is kötelező mindenkire a köz- és személyi tulajdon védelme, a közlekedési-, tűzrendészeti- és balesetvédelmi-szabályok betartása.
- 10) Az iskola területén és környékén, továbbá minden iskola által szervezett foglalkozáson, programon tilos szerencsejátékokat játszani, valamint az iskola valamennyi tanulója számára tilos a dohányzás, a szeszes ital, a tudatmódosító szer és tudatmódosító szert tartalmazó étel, ital vagy bármilyen más, egészségre káros szer fogyasztása, terjesztése.
- 11) Az iskola területére és minden iskola által szervezett külső foglalkozásra, programra tilos a saját és mások testi épségét veszélyeztető eszközök, tárgyak behozatala.
- 12) Ha az iskola épületében, berendezéseiben rongálást vagy hiányt tapasztal, köteles jelenteni az osztályfőnöknek, vagy az iskola bármely tanárának. A tanulók az általuk szándékosan, vagy gondatlanságból okozott káresetekért anyagi felelősséggel tartoznak.
- 13) Az iskola területén fénykép, video- vagy hangfelvétel csak oktatói engedéllyel készíthető.
- 14) A tanuló köteles szekrényét a tanév végén, legkésőbb az utolsó tanítási napon kiüríteni, és nyitott állapotban hagyni.

#### **IV. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok**

- 1) A tanuló joga, hogy térítési díjmentesen igénybe vegye a szakmai programban meghatározott időkeret terhére a tanórákat és a tanórán kívüli foglalkozásokat.
- 2) Tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsga és szakmai vizsga - beleértve a javító- és pótló-vizsgát is -, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga szintén tandíj köteles.
- 3) Vizsgadíjat kell fizetnie a tanulónak a technikumban működő ECDL vizsgaközpontban minden modul vizsga során.

- 4) Nyári táborok és a szakmai programhoz, a helyi tantervhez, az alap-tevékenységhez nem kapcsolódó nevelés és oktatás is tandíj köteles.
- 5) Regisztrációs díjat kell fizetnie a tanulónak az ECDL képzés kapcsán.
- 6) Minden tanuló számára biztosított az iskolai étkezés. Az étkezésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj nagyságát a fenntartó állapítja meg.
- 7) A meghatározott térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgyhónapot megelőző három munkanap.
- 8) Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.
- 9) A szabályozott tandíjfizetési kötelezettség rendezése félévenként történik. Időpontja: a félévet megelőző három munkanap. A tandíj visszatérítésére lehetőség nincs.
- 10) Könyvtári kártérítés szabályai. A könyvek kikölcsönzési időtartama maximum 4 hét. Visszahozataluk elmulasztása esetén fel kell szólítani a kölcsönzőt a határidő lejártára. Az elveszített, megrongálódott könyvekért kártérítési kötelezettség terheli a kölcsönzőt. A kártérítés összegének megállapításakor a kiindulási érték a könyv újra történő beszerzési ára. A kártérítés összegét csökkentheti az igazgató. Az igazgató az alábbi érveket veheti figyelembe: a könyvtárvezető szakmai érveit a könyv fontosságáról, aktualitásáról, elavulásáról, állapotáról illetve a nevelési feladatokért felelős igazgatóhelyettes a kölcsönző tanuló szociális helyzetéből adódó érveit.

## **V. A tanulók jutalmazása**

- 1) A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményekre, a közösség érdekében kifejtett tevékenységekre, magatartásra, szorgalomra, az iskola hírnevét öregbítő eredményekre kell figyelemmel lenni. A kiemelkedő csoportos munkát jutalomkirándulással, színházlátogatással lehet jutalmazni.
- 2) Az egyéni teljesítmények értékelésének elvei:
  - osztályfőnök, tanári, szaktanári dicséret,

- gyakorlati oktatásvezetői dicséret
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
- 3) Az igazgatói és oktatótestületi dicséretet az iskola igazgatója a közösség előtt, írásban adja át a tanulóknak. Az élenjáró egyéni teljesítmény oklevéllel, tárgyjutalommal, könyvjutalommal is elismerhető. A tanulmányi versenyek budapesti és országos döntőin kiemelkedő eredményt elért tanulóknak a meghívott szülők és szaktanárok jelenlétében adja át az igazgató az elismerést.
- 4) Az elismerést, az odaítélését kezdeményezheti:
- az oktatótestület bármely tagja,
  - az oktatótestület,
  - a diákönkormányzat.
- 5) Az iskola hagyományainak folytatásaként a középiskolai éveken keresztül kitűnő, illetve jeles tanulmányi eredményt elért végzős tanulók nevét ünnepélyesen bejegyezzük a "Kiválók Könyvébe".

## **VI. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

- 1) A szaktanár írásbeli figyelmeztetést, írásbeli, vagy szóbeli intőt adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási óra rendjét.
- 2) Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést, illetőleg írásbeli intőt adhat annak a tanulónak, aki nem tartja be az iskola házirendjét.
- 3) Az iskola igazgatója az osztályfőnök vagy szaktanár javaslatára igazgatói figyelmeztetést, intőt, vagy rovót adhat annak a tanulónak, aki ismétlődő vagy súlyos fegyelemsértést követett el, és már kapott osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetést vagy intőt.

- 4) A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor általában be kell tartani a fokozatosság elvét. Első alkalommal szaktanári figyelmeztetést, majd szaktanári intőt, ezt követően osztályfőnöki figyelmeztetést, illetőleg osztályfőnöki intőt, újabb fegyelmezetlenség esetén, pedig igazgatói figyelmeztetést, majd igazgatói intőt, rovót és legvégül fegyelmi tárgyalás során igazgatói kizáró határozatot lehet hozni.
- 5) Az oktató munkát rendszeresen, folyamatosan zavaró vagy társait veszélyeztető tanuló esetén az igazgató a tanulót a tanítási időn túl az iskolában a tananyag pótlására kötelezheti.
- 6) A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettség-szegést követett el, amikor egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

## **VII. Fegyelmi ügyek eljárási rendje**

- 7) A tanulókat súlyos köteleességszegés esetén fegyelmi felelősség terheli. A fegyelmi eljárás megindításának és lefolytatásának feltételeit a Köznevelési törvény és végrehajtási rendelete körültekintően szabályozza. A szabályozás garanciális elemeket tartalmaz a gyermek személyiségi jogainak védelmére, és meghatározza a kiszabható büntetések körét. Bármilyen jól szabályozott jogi folyamat is a fegyelmi eljárás, nem szabad megfeledkezni arról, hogy minden, ami az iskolában történik – így egy fegyelmi tárgyalás is – a pedagógiai folyamat része; az érintett diák számára fontos üzenetet hordoz. Az eljárás során nem pusztán a büntetés kiszabását, hanem a valóságos belátás elérését is célul tűzi ki iskolánk, melynek komoly pedagógiai hozadéka lehet. Ez azonban nem pusztán a törvény írott betűjének betartásán múlik.
- 8) Indokolt esetben biztosítjuk a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztetést a sértett fél írásban kezdeményezheti. Az egyeztetés helyéről és idejéről az általános igazgató helyettes az érintettek bevonásával dönt.
- 9) A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a tanuló szülőjét, a 11/1994 MKM rendeletben leírtak szerint értesítjük. Az értesítésben az iskola megjelöli a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet

tartani, ha a tanuló, a szülő vagy a meghatalmazott ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Tájékoztatjuk a tanulót arról, hogy az eljárásban meghatalmazott is képviselheti. Az értesítést a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább egy héttel megkapja.

- 10) A bizonyítás. A fegyelmi jogkör gyakorlója a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázza. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök lehetnek: a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás. A fegyelmi eljárás során az iskola törekszik arra, hogy minden olyan körülményt feltárjon, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, illetve a tanuló mellett szól.
- 11) A fegyelmi határozat. A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban kihirdetjük. A kihirdetéskor ismertetjük a határozat rendelkező részét és a rövid indokolást. Ha az ügy jellege megkívánja, a határozat szóbeli kihirdetése legfeljebb egy héttel elhalasztható. A fegyelmi eljárást határozattal megszüntetjük, ha a tanuló nem követett el kötelességszegést, vagy a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását, illetve a kötelességszegéstől három hónapnál hosszabb idő telt el, vagy a kötelességszegés ténye, illetve, hogy azt a tanuló követte el, nem bizonyítható. A fegyelmi határozatot, a kihirdetést követő hét napon belül írásban megküldjük a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőjének és képviselőjüknek.
- 12) 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 jogorvoslati eljárást megindító kérelméről lemondott.
- 13) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, a határozat meghozatalának napját, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha az első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja. Ha a nevelőtestület másképp nem rendelkezik, a fegyelmi bizottság tagjai a következők: az iskola igazgatója, nevelési igazgatóhelyettese,

ifjúságvédelmi felelőse és a tanuló osztályfőnöke. A négy felsorolt személyből legalább három jelenléte szükséges, ők alkotják a fegyelmi bizottságot.

- 14) A fegyelmi büntetés lehet megrovás; szigorú megrovás; meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása; áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába; egyéni tanrend szerinti oktatás; eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától; kizárás az iskolából.
- 15) Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától; illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés nem alkalmazható. Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. Az egyéni tanrend szerinti oktatás akkor javasolt, ha a tanuló viselkedése akadályozza az osztályrendszerű oktatást vagy veszélyezteti osztálytársai biztonságát. Az egyéni tanrend szerinti oktatás lebonyolítását az igazgató külön határozatban rögzíti. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása; fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.
- 16) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanuló közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], továbbá az, akit a tanuló által elkövetett fegyelmi vétségben érintett. A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszthető.
- 17) Jogorvoslat, fellebbezés Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet. Az eljárás megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

## **VIII. A hetes feladatai**

- 1) A tanóra, vagy foglalkozás kezdetekor jelenti a tanárnak a hiányzó tanulók nevét, az órára krétát és tiszta táblát biztosít.
- 2) Az óra végén kinyitja az ablakot, és meggyőződik arról, hogy tiszta maradt-e a terem, vagy maradt-e ott felszerelés.
- 3) Ha az órát tartó, vagy a foglalkozást vezető tanár a becsengetést követő 5 percen belül nem jelenik meg, a hetes köteles azt jelenteni az igazgatónak, vagy valamelyik igazgatóhelyettesnek.
- 4) Az utolsó óra után gondoskodik a székek felrakásáról és becsukja az ablakokat.
- 5) A hetesek hetente legalább egy alkalommal kiürítik a szelektív hulladékgyűjtő ládákat.

## **IX. Az iskola munkarendje**

A tanítás kezdete általában 7 óra 30 perc, vagy 8 óra 25 perc. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt 15 perccel kell az iskolában megjelenni.

Az elméleti oktatás csengetési rendje:

1. 7:30-8:15
2. 8:25-9:10
3. 9:20-10:05
4. 10:20-11:05
5. 11:15-12:00
6. 12:15-13:00
7. 13:15-14:00
8. 14:10-14:55



- 1) Hivatalos ügyek intézésére a tanulók 10 óra 5 perckor és 11 óra 5 perckor kezdődő szünetekben kereshetik fel az iskolatitkári szobát.
- 2) A szünetekben a speciális felszerelést is tartalmazó szaktermeket a tanulóknak el kell hagyniuk és ezeket a termeket be kell zárni. Az osztálytermekben, a folyosón, az iskolaudvaron eltöltött szünetek célja a tanulók zavartalan kikapcsolódása, pihenése.
- 3) Az iskolai könyvtár hétfőtől csütörtökig 8:00-14:50-ig, pénteken 8:00-13:50-ig látogatható. A tanulók az iskola sportlétesítményeit a tanítási időn kívül a testnevelő tanár engedélyével használhatják. A tanulók joga, hogy az iskolai büfét a tanórák kezdete előtt, az óráközi szünetekben felkeressék.
- 4) A tanítási óra elején az osztály felállással köszönti a tanárt, a hetes jelentést tesz az osztály létszámáról, illetve bármilyen, a tanítást érintő rendellenes dologokról.
- 5) Az óra rendjét zavaró tanulót a tanár figyelmezteti illetve a zavaró tevékenységet megszünteti. Ehhez indokolt esetben az iskola vezetés segítségét kéri, leküldi a tanulót az iskola titkárságára, az igazgatóhoz. Az órát zavaró eszközt lenémított vagy kikapcsolt állapotban a tanár elteteti a tanuló táskájába.
- 6) A tanuláshoz nem szükséges tárgyak és pénzüsszegek eltűnéséből származó kárért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Az iskola csak az öltöző szekrényekben illetve a tornaterem öltözőjében elhelyezett, a tanuláshoz szükséges felszerelési tárgyakért és ruházatért vállal felelősséget. A kiskorú tanulók az iskola épületét a tanítás ideje alatt csak írásos engedéllyel hagyhatják el. Írásos engedélyt az osztályfőnök, távolléte esetén az osztályfőnök helyettes, az órát tartó tanár, vagy az igazgató és helyettesei adnak.
- 7) Testnevelés vagy bármely más foglalkozás alól felmentett tanulónak - az első és utolsó tanítási óra kivételével – lehetősége van az iskolai könyvtárban tartózkodni.
- 8) Tanítási óráról, vagy iskolai foglalkozásról távol maradni - szülői kikérő alapján - csak osztályfőnöki, három napon túl csak igazgatói engedéllyel lehet.
- 9) Bármilyen előre látható mulasztást annak megkezdése előtt legalább egy nappal jelezni kell az osztályfőnöknek. Váratlan mulasztás (betegség) esetén, annak első reggelén (vagy 24 órán belül) a szülő telefonon, emailben, vagy más elektronikus platformon tájékoztassa az osztályfőnököt a tanuló távollétének okáról.

10) A tanulói hiányzásokról szóló igazolást a szülő köteles az elektronikus naplóba feltölteni. Egy tanévben a szülő három napot igazolhat, a többi hiányzásról orvosi igazolást fogadunk el.

A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással (táppénzes papír) kell a duális képzőhely felé igazolni. Az iskola a mulasztást a duális képzőhely által a KRÉTA-ban rögzített adatok alapján figyelembe veszi.

Ha a tanköteles diák egy tanítási évben 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes hatóságot (Szkr. 163. §).

Annak a nem tanköteles tanulónak, akinek az igazolatlan mulasztása a 30 órát meghaladja, a tanulói jogviszonya határozattal megszűnik, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

11) Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy elméleti tantárgyakból osztályozó vizsgát tegyen.

12) Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

13) Ha a tanulónak a testnevelés órák 30%-án hiányzás vagy felszerelés hiánya miatt nem vett részt, nem osztályozható, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

14) Ha a tanuló az elméleti szaktárgyi órák 30%-át mulasztotta, szaktanára kezdeményezheti, hogy a tanuló az adott tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen a tanév végén.

15) Késésnek számít, ha a tanuló a becsöngetést követően foglalja el helyét a tanteremben. A késő tanuló nevét a szaktanár bejegyzzi a naplóba és beírja, hogy hány percet késett. A félév végén az igazolatlan késések perceit igazolatlan órákra számoljuk át.

16) Az iskola és a szülő közötti hivatalos kapcsolattartás elsődleges eszköze a „KRÉTA” elektronikus napló.

- 17) Ha a tanuló a tanév végén emelt szintű felkészítésre illetve a tanév elején egyéb nem kötelező tanórai foglalkozásra jelentkezett és oda felvételt nyert, köteles azokon a tanév végéig rendszeresen részt venni.
- 18) Tanulmányi vagy viselkedési kérdésekről kialakult jogvita esetén a tanuló, a szülő vagy az iskola tanára első szinten a diákönkormányzatot segítő tanárhoz vagy a nevelési igazgató helyetteshez fordulhat, akik saját hatáskörükben orvosolhatják a felmerülő gondokat. Súlyosabb esetben az ő közreműködésükkel kerül a felvetődött probléma az iskolavezetés illetve a tantestület elé. Az itt megszületett döntést az érintettek írásban is kézhez kapják.
- 19) Nagykorú tanuló esetén a szülői aláírások, engedélyek nem szükségesek, mivel a tanuló saját maga képviseli jogait, és ő jár el ügyei intézésében.
- 20) A szakképző évfolyam diákjának tanulmányi jogviszonya fegyelmi határozattal megszűnik, ha igazolatlan mulasztása a 40 órát meghaladja.
- 21) A rendezett, ápolt külső mindenki számára kötelező. A tanuló öltözködése során kerülje a divat szélsőségeit, az egészségre káros vagy balesetveszélyes elemeit. A tanulók az iskolai ünnepélyeken az ünnephez illő ruhában kötelesek megjelenni, ajánlott viselet: fehér ing, sötét nadrág, illetve szoknya.
- 22) Az iskola épületében felügyelet nélküli térfigyelő rendszer működik. A rögzített képanyag 48 óráig megőrzésre kerül. Visszajátszásra, megtekintésre csak indokolt esetben, írásos igazgatói intézkedést követően kerülhet sor.
- 23) Az iskola területén és az iskola által szervezett külső rendezvényeken tilos a dohányzás, az elektromos cigaretta és egyéb füstölő szerkezet használata. Továbbá tilos a dohányzással kapcsolatos egyéb tevékenység pl cigaretta sodrás, csere, forgalmazás, reklám stb.

## **XI. A szülői jogok és kötelességek**

- 1) A szülő joga, hogy megismerje iskolánk Szakmai Programját, tanterveit, Szervezeti és Működési Szabályzatát, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, ezek a dokumentumok a könyvtárban nyitvatartási időben vagy az iskola honlapján megtekinthetők.

- 2) A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magatartásáról, tanulmányi eredményeiről rendszeres, érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, gyermeke dolgozatát megtekinthesse.
- 3) A szülő joga, hogy írásbeli javaslatát, illetve kérvényét az igazgató, a nevelőtestület, a szülői testület megvizsgálja és arra 15 napon belül választ kapjon.
- 4) A szülő kérheti gyermeke részvételét a fakultatív foglalkozásokon, ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezheti.
- 5) A szülő kezdeményezheti szülői szervezetek létrehozását, részt vehet a szülői testület megválasztásában, mint választó és megválasztható személy.
- 6) A szülő joga, hogy személyesen vagy képviselő útján a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, így a 100/1997.(VI.13.) Korm. rendelet alapján az iskola igazgatója egyeztetni az iskola szülői szervezeteivel az érettségi vizsga szóbeli időpontjait és kérésére biztosítja a szülői képviselő részvételét a vizsgán.
- 7) A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését, megtegyen minden tőle telhetőt gyermeke fejlődéséért, és rendszeresen tartson kapcsolatot az iskolával. Segítse elő gyermeke beilleszkedését az iskola közösségébe, erősítse benne a fenti közösség magatartásszabályait.
- 8) A szülő kötelessége, hogy váratlan mulasztás, betegség esetén, annak első reggelén, de legkésőbb 24 órán belül a szülő telefonon, emailben tájékoztassa az osztályfőnököt vagy iskolatitkárt a tanuló távollétének okáról.

## **XII. Záró rendelkezések**

- 1) A Házirend egy négyoldalú megállapodás rögzített formája, melyet az igazgató állít össze és az oktatótestület fogad el. Egyetértési jogot gyakorol az iskolai Diákönkormányzat és a Szülői Képviselőtestület.
- 2) A Házirend módosításának kezdeményezése jogszabály változás vagy új szabályozandó kérdések esetén az iskolavezetés feladata. A módosítást kezdeményezheti az oktatótestület

öt főből álló csoportja, az iskolai Diákönkormányzat illetve a Szülői Szervezet. A módosítási javaslatot írásban kell az iskolavezetéshez eljuttatni.

- 3) A Házi rend érvényes és kiterjed minden iskolai tevékenységre és iskolán kívüli az iskola által szervezett programra. A Házi rend betartása és betartatása az iskola valamennyi dolgozójának, tanulójának és azok szüleinek is feladata.
- 4) A Házi rend az érintett felek aláírásával ( lásd 1.pont ) és a fenntartó egyetértésével 2024 február 01-én lép életbe, a korábban elfogadott verzió hatályát veszti. A házi rend határozatlan ideig illetve újabb módosításáig van érvényben.
- 5) A Házi rend nyilvános dokumentum, melyet minden, már beiratkozott és beiratkozó tanuló és szülei megismerhetnek. A Házi rend nyomtatott formában a beiratkozáskor vagy munkaidőben az iskola könyvtárában tanulmányozható illetve elektronikus formában a [bmszc.pataky.hu](http://bmszc.pataky.hu) web oldalon.

Budapest, 2024. február 01.



  
igazgató

A Házirendet és annak kiegészítéseit az intézmény oktatótestülete 2024. január 30-án tartott értekezleten megtárgyalta és elfogadta



hitelesítő oktatótestületi tag



hitelesítő oktatótestületi tag

A Házirendet és annak kiegészítéseit az intézmény Diákönkormányzata véleményezte és elfogadta.

Budapest, 2024. február..15.



a Diákönkormányzat képviselői