



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum
Ybl Miklós Építőipari
Technikum és Szakképző Iskola
1149 Budapest, Várna u. 21/B.

HÁZIREND

Hatályos: 2024. 09. 01 -

Budapest 2024

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM YBL MIKLÓS ÉPÍTŐIPARI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA HÁZIRENDJE

mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a hatályos jogszabályok előírásai alapján.

A házirend az iskolai életet szabályozó jogi norma, amelynek célja biztosítani a törvényes működés feltételeit, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. Megállapítja a tanulói jogok gyakorlásával, a kötelezettségek teljesítésével, valamint az iskola munkarendjével és működésével kapcsolatos rendelkezéseket.

I. Bevezető (a házirend hatálya, nyilvánossága)

1. A szakképzésről szóló törvény 32.§ (2) bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket Házirendben kell szabályozni.
2. A Házirend állapítja meg a tanulói jogok gyakorlásával és a köteleességek teljesítésével, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
3. A Házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira vonatkoznak.
4. A Házirend betartása minden tanuló kötelessége.
5. A Házirend előírásai minden olyan helyzetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.
6. Az iskola házirendjét közzéteszi az intézmény honlapján. (www.yblszakkepzo.hu)
7. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek és oktátónak tájékoztatnia kell a tanulókat
 - osztályfőnöki órán,
 - a tanév első gyakorlati foglalkozásán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
8. A Házirend megalkotása során alkalmazott jogszabályok:
 - A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
 - 12/2020 (II.7) Korm.rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
 - A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
 - 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
 - A Kormány 5/2020. (I.31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet módosításáról
 - 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügy ellátásáról,

II. A diákjogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. Az iskola életét, mindennapjait úgy kell megszervezni, hogy a szakképzésről szóló törvény 57.. §-ában meghatározott diákjogok érvényesüljenek.
2. Az általános együttélés szabályait minden tanuló köteles betartani. Ezeket az általános köteleességeket a szakképzésről szóló törvény 58-59. §-a tartalmazza.
3. A tanulmányi követelmények teljesítésének feltételeit a tanév elején minden tanulóval ismertetni kell.
4. A témazáró, vagy nagyobb egységet lezáró dolgozatok, a beadandó feladatok megírásának, beadásának időpontját legalább egy héttel korábban közölni kell a tanulókkal.

Az osztályközösség

5. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus-vezető – az osztályfőnök áll.
6. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – megbízottakat választanak, akik képviselik a különböző iskolai fórumokon tanuló társaikat.

Diákkörök, diákönkormányzat

7. A szakképzésről szóló törvény 68. §-a alapján a tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.
8. A diákkörök létrehozására az adott tanév június 30-ig javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely tanuló, oktató, illetve a diákönkormányzat.
9. A tanulók a saját érdekeik képviselésére diákönkormányzatot hozhatnak létre.
10. A diákkörök a saját maguk alkotta szabályzat alapján működnek.
11. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az érintett tanulók 25 %-a tekintendő.
12. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
13. Az iskola diákönkormányzat tevékenységét az osztályok által megválasztott vezetőség irányítja.
14. A diákönkormányzat saját vezetőit külső befolyásolás nélkül maga választja meg.
15. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.
16. A diákok nagyobb csoportját érintő kérdésekben ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
17. Évente legalább egy alkalommal diákküldött-közgyűlést kell összehívni, melynek időpontját az iskola éves munkaterve tartalmazza.
18. A diákküldött-közgyűlés összehívását a diákönkormányzat és az intézmény vezetője is kezdeményezheti.

III. A tanulók, szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója, vagy az általa megbízott személy tájékoztatja az alábbi helyszíneken:
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén
 - a diákküldött-közgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon
 - elektronikus naplóban vagy elektronikus úton
 - szükség esetén írásban
 - fogadó órán
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban, elektronikus naplóban és e-ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
3. Az elektronikus naplóhoz a szülő / gondviselő a tanulói felületen keresztül férhet hozzá az intézmény által megadott kód segítségével.

IV. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:30 órától este 22:00 óráig tartanak nyitva.
2. Az iskolába és a tanműhelybe a pedagógusoknak, tanulóknak az első tanítási órájuk kezdete előtt legalább 10 perccel kell megérkezniük.
3. Az iskolában az elméleti tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Nappali				Esti, levelező			
1. óra:	7:30	–	8:15	E0. óra:	15:20	–	15:55
2. óra:	8:25	–	9:10	E1. óra:	16:00	–	16:35
3. óra:	9:20	–	10:05	E2. óra:	16:40	–	17:15
4. óra:	10:20	–	11:05	E3. óra:	17:20	–	17:55
5. óra:	11:15	–	12:00	E4. óra:	18:00	–	18:35
6. óra:	12:10	–	12:55	E5. óra:	18:40	–	19:15
7. óra:	13:15	–	14:00	E6. óra:	19:20	–	19:55
8. óra:	14:05	–	14:50	E7. óra:	20:00	–	20:35
9. óra:	14:55	–	15:35	E8. óra:	20:40	–	21:15
10. óra:	15:40	–	16:20	E9. óra:	21:20	–	21:55

4. A főétkezésre biztosított hosszabb szünet: 12:55 – 13:15
5. Az egyéb foglalkozások (szakkör, diákkör, sportkör, korrepetálás, fejlesztés, tehetséggondozás stb.) megtartására tanítási órákon kívül, a nyitvatartási idő alatt kerül sor.
6. Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
7. Az iskola épületeibe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

8. Tanítási idő alatt a nappali tagozatos tanuló csak osztályfőnöke vagy az ügyeletes vezető engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. (Kivétel a tornacsarnok foglalkozásai.)
9. A tanuló az iskola egyéb létesítményeit és helyiségeit (könyvtár, informatika terem, sportcsarnok, szakköri helyiségek) azok nyitvatartási idejében, oktató felügyelete mellett használhatja.
10. Tanítási napokon a tanulói ügyek intézése a tanulmányi irodában történik, a kiírt félfogadási időben.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

V. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben az érettségire felkészítés szintjéről. A kötelező érettségi tantárgyak - matematika, magyar, történelem, idegen nyelv (angol, német) - esetében csak a felkészülés szintjét van mód megválasztani. Középszinten a helyi tantervnek megfelelő „rendes” órarend szerinti órákon, emelt szintre különórákon lehet felkészülni ezekből a tantárgyakból. A tanulói igények és személyi feltételek függvényében a külön felkészítés tantárgyai évente változtathatók.
2. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adja le az idegen nyelv tantárgyválasztásával (angol, német) kapcsolatos igényét az iskola igazgatójának.
3. A választott tantárgy és a választott szint módosítása kérelemre, igazgatói döntés alapján lehetséges.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév szeptember 15-ig jelezheti - a jogszabályok figyelembe vételével - az erre szolgáló nyomtatványon tantárgyi felmentési kérelmét, melyhez csatolnia kell a kérelmét alátámasztó dokumentumok másolatait. Ezt követően – az újonnan beiratkozott tanulókat kivéve – a felmentési kérelmek beadására már nincs lehetőség az adott tanévben.
5. Megszervezett foglalkozáson egész tanévben kötelező a részvétel, ebből osztályzatot is kap a tanuló, és mulasztásait a rendes tanítási órákról való távolmaradásra érvényes szabályok szerint kell kezelni.
6. Az adott tanév tanulmányok alatti vizsgáinak helyét, idejét, a vizsgára jelentkezés határidejét az éves munkatervben kell meghatározni. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyben szokásos módon, az iskolai honlapon tesszük közzé.

VI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, aki az ellenőrzés után jóváhagyja azt, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.
2. A tanulói jogviszonnyal rendelkező diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár kezelésében lévő tankönyvtárból biztosítjuk. A felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, nyitvatartási időben, vagy más, egyeztetett időpontban kölcsönözhetik ki a tankönyvtárból. A kölcsönzés feltétele tanulói/felnőttképzési vagy dolgozói jogviszony a Budapesti Komplex Szakképzési Centrummal.
3. A tankönyvet kölcsönző dolgozó, tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén szülője a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával okozott kár megtérítésére köteles. A tankönyvekre vonatkozó kártérítési szabály részletes leírása a Szervezeti és működési szabályzat 7.3. Az iskolai könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.

VII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, az iskolai rendezvényeken

1. Az intézmény létesítményeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és munkabiztonsági, egészségvédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló és az intézmény helyiségeit, tereit használó feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon.
3. Az iskolában a tanulóknak hetesi feladatot is el kell látni. A hetesi feladat kiosztása az osztályfőnök feladata.
4. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta, stb.)
 - a szünetben a termet kiszellőztetik,

- az óra kezdetén az oktató megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
 - az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó oktató a becsengetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az ügyeletes vezetőt,
 - az óra végén a táblát letörölik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
 - az utolsó órán az asztalokra rakatják a székeket, amiről az utolsó órát tartó oktató köteles gondoskodni.
5. Az intézményben – ide értve a kerítésen belüli területet is – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.
 6. Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos! Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgáltatást teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.
 7. A résztvevők számára kötelező az iskolai rendezvényekhez illő ruházat viselése. A tanulók ünnepi viselete: Lányok: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz. Fiúk: sötét nadrág, fehér ing.
 8. Munkavédelmi okok miatt a gyakorlati oktatáson és a szakmai vizsgákon kötelező a tanulók számára előírt ruházat (hosszúnadrág, zárt, hosszú ujjú felső, zárt cipő) viselése (lányok számára is).
 9. A tanítási órák és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni csak igazoltan lehet. A büfé és az egyéb szolgáltatások (menza, könyvtár, tanulói ügyintézés stb.) csak a tanórák közötti szünetekben és a tanítási nap végén vehetők igénybe.
 10. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a Házirendben foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező foglalkozásokon.
 11. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. Amennyiben a tanuló nem igazolja késését, úgy az igazolatlan távollétnek minősül. Az órára késve érkező tanuló viselkedésével a tanórai munkát nem zavarhatja meg.

VIII. A tanulók mulasztásának, késésének igazolása, a távolmaradással kapcsolatos szabályok

1. A szülők tájékoztatása, értesítése a 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 163. § előírásai szerint történik.
2. A tanuló hiányzását, ill. késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének (felnőtt korú tanuló önmagának), összesen öt nap hiányzását igazolhatja írásban, az osztályfőnökhöz eljuttatva.
4. Távollét esetén a szülő, vagy a tanuló két napon belül köteles bejelenteni távolmaradásának okát az osztályfőnöknek illetve a szakoktatóknak
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását, szülő vagy gondviselő aláírásával láttamozva, mely igazolást az osztályfőnöknek kell leadni. Szakirányú képzésen csak a táppénzes igazolás fogadható el. A tanulószerszövésszel/szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében a táppénzes igazolást a duális képzőhelyen kell leadni.
6. A tanuló foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. A tanuló számára előzetes szülői, vagy tanulói kérésre
 - az osztályfőnök tanévenként három nap,
 - az igazgató három napot meghaladó távolmaradást engedélyezhet.
8. Amennyiben a tanuló elkészíti a foglalkozásról, az oktató a késés tényét és idejét az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak kell tekinteni. Az elkészítő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
9. Amennyiben a tanuló az iskola képviseletében az iskolán kívüli tevékenységben vesz részt (tanulmányi verseny, szakmai bemutató, külföldi szakmai tanulmányút, stb.), a távolmaradását iskolaérdekű távollétként kell kezelni.
10. Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásai esetén az iskola értesítési kötelezettségei a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 163.§-a alapján:
 - első igazolatlan mulasztás után: a szülő és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégium értesítése;
 - ismételt mulasztás esetén a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló törvényes képviselőjét;
 - az igazolatlan mulasztás egy tanítási félévben eléri az 5 foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot), család- és gyermekjóléti szolgálatot (kivéve a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanulót);
 - az igazolatlan mulasztás egy tanítási félévben eléri a 15 foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (kivéve: gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén), valamint ismételt tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot;

- az igazolatlan mulasztás egy tanítási félévben eléri a 25 foglalkozást, az igazgató haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot
- Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
11. Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásai esetén az iskola értesítési kötelezettségei:
 - tizedik igazolatlan óra után:
 - a. tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő,
 - b. kiskorú tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégium értesítése.
 12. Megszűnik a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül harminc óránál többet mulaszt igazolatlanul, feltéve hogy az iskola a tanulót – kiskorú tanuló esetén a szülőt - legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
 13. A felnőttképzési jogviszony a felnőttképzési szerződés felbontásával szűnik meg. A felnőttek oktatására vonatkozó részletes szabályok az iskola „Felnőttoktatási szabályzatában” olvashatók (www.yblszakkepzo.hu).
 14. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.
 15. A szakirányú oktatás esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
 16. Amennyiben a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló félévkor hiányzásai miatt nem osztályozható, osztályozó vizsgát köteles tenni (igazolt távollét esetén pótolhatja).
 17. Tanulmányok alatti vizsgák az éves munkatervben kijelölt időszakban tehetők, javítóvizsga tanév végén legfeljebb három elégtelen tantárgy esetén tehető. Az osztályban tanító tanárok értekezlete a félév /év vége előtt a munkatervben meghatározott időpontig dönt arról, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet-e.

IX. Az iskola által biztosított tanulói juttatások

1. Szociális ösztöndíj
 - Az iskola anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével hozható létre az adott tanév munkatervében meghatározott feltételek szerint.
2. Alapítványi ösztöndíj
 - Az ÉDISZ alapítvány alapító okirata szerint pályázat útján ítéltethető oda.
3. A gyakorlati feladat teljesítésnek jellegétől, helyszínétől függően a biztonságos munkavégzéshez szükséges és előírt munkavédelmi eszközök.

X. A tanulók jutalmazásának formái, elvei

1. A tanulóközösségek vagy egyes tanulók a tanulmányi és közösségi tevékenységben elért kiemelkedő eredményeikért jutalmazhatók.
2. Jutalmat kaphat az a tanuló vagy tanulóközösség, aki/amely:
 - folyamatosan kiemelkedő tanulmányi teljesítményt nyújt,
 - kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el valamely tantárgyban,
 - tanulmányi versenyen jó teljesítményt nyújt,
 - az iskola hírnevét öregbítő módon szerepel valamely vetélkedőn, versenyen, pályázaton,
 - folyamatosan kiemelkedő a szorgalma,
 - kimagasló sporteredményt ér el, és tanulmányi munkája ellen sincs kifogás,
 - az iskolai vagy osztály közösségért munkát vállal, és azt példásan teljesíti.
3. A jutalmazás formái:
 - dicséret osztályfőnöktől, szaktanártól, igazgatótól az e-ellenőrzőbe,
 - oktatói testületi dicséret, írásos formában,
 - oklevél, könyvjutalom az iskola egésze előtt átadva,
 - Ybl-szobor, közösségi rendezvényen vagy iskolai ünnepélyen átadva.
4. Jutalmat vagy dicséretet adhat, illetve kezdeményezhet:
 - az oktatói testület bármely tagja,
 - az oktatói testület,
 - a diákönkormányzat,
 - helyi vagy külső szervek.

XI. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái, elvei

1. Az iskola házirendjének megsértése fegyelmező intézkedéseket von maga után.
2. Az a tanuló, aki:
 - tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a házirend előírásait megszegi,

- vagy igazolatlanul mulaszt,
 - vagy igazolatlanul és többszörösen késik, büntetésben részesülhet.
3. Az iskolai büntetések fokozatai:
 - oktatói figyelmeztetés
 - oktatói intés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
 5. Súlyos kötelességszegésnek, fegyelemsértésnek minősül:
 - az agresszió, a másik tanuló megsértése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése,
 - szándékos károkozás,
 - az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
 6. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője (gondviselője) a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
 7. Súlyosan elítélendő jogellenességek (lopás, a hamisítás, az agresszív magatartás, társak bántalmazása, megalázása, mások egészségét veszélyeztető cselekedet stb.) fegyelmező intézkedéseket vonhatnak maguk után. Gyanú merül fel eltulajdonításra, közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (A 175/2003. (X.28.) Korm. Rendelet szabályozza a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök körét.); szűrő, vágó eszközök, fegyverek intézményben való behozatalára, kábítószer fogyasztásra és terjesztésre, akkor az iskola a törvényi előírásokat követi, észlelés esetén az illetékes hatóságok felé azonnali intézkedéssel, rendőrségi bejelentéssel jelzi. Az oktató az intézmény vezetőivel együtt kérheti, hogy a gyanúsított diák táskáját, a ruháinak zsebeit, csomagjait pakolja ki és a tartalmakat az oktató a rendőri intézkedésig lefoglalhatja. Ha a tanuló ezt megtagadja, az súlyos kötelességszegésnek számít, ami tanulói fegyelmi eljárás megindítására ad jogalapot, a fegyelmi fokozatoktól függetlenül.
 8. A tanuló súlyos kötelességszegése, fegyelemsértése esetén, valamint amennyiben a Házi rend előírásait sorozatban, rendszeresen megszegi, és ezzel kimeríti a fokozatos szankciórendszer lépcsőit, ellene fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindítására az osztályfőnök tesz javaslatot, ahogy a tanuló kimerítette a belső fegyelmező, büntető fokozatokat, de kötelességszegő magatartása folytatódik. Ebben az esetben az, hogy a kötelességszegő magatartás továbbra is fennáll, számít súlyos és vétkes kötelességszegésnek. A fegyelmi eljárást követő fegyelmi tárgyaláson a jogszabályok által meghatározott fegyelmi büntetés szabható ki. A határozat írásban megküldendő a szülőnek, gondviselőnek, illetve a nagykorú tanulónak. A fegyelmi eljárás megindítását az iskola oktatói testületének bármely tagja kezdeményezheti.
 9. Az intézmény vezetője a Házi rend súlyos megsértése estén, rendkívüli esetekben is elrendelheti jegyzőkönyv felvételét. 1. számú melléklet

XII. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgy behozatala az iskolába

1. A tanulók az intézménybe a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.), valamint 5.000.- Ft. feletti összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, saját felelősségükre hozhatnak. Az iskolába behozott nagyobb értékű tárgyakért az iskola semmilyen anyagi felelősséget nem vállal.
3. Mobiltelefont (egyéb internetes kommunikációra, digitális tartalmak lejátszására alkalmas info-kommunikációs eszköz, óra stb.) órára csak kikapcsolt állapotban, a táskában lehet bevinni, a mobiltelefon nem megengedett órai használata minden alkalommal a következő fegyelmi fokozat kiszabásával büntetendő. Az oktatók az írásbeli figyelmeztetésen túl a telefont is elveszik (kikapcsolt állapotban), melyet a tanóra végén visszaadnak. Ha a tanuló a telefon átadását megtagadja, ez vétkes és súlyos kötelességszegésnek számít, ami tanulói fegyelmi eljárás megindítására ad jogalapot a fegyelmi fokozatoktól függetlenül. Kivételt képez, ha a telefon taneszközként kerül az órán felhasználásra az oktató konkrét utasításai szerint.
4. Az igazgató engedélye nélkül sem kép-, sem hangfelvétel nem készülhet a tanórákon, illetve az iskolai szervezésű foglalkozásokon, rendezvényeken, kivéve, ha ez kifejezetten a tananyaghoz kapcsolódó tanórai feladat. Ha az iskola diákja tanáraitól és/ vagy diaktársairól fényképet, hangfelvételt, videófelvételt készít és azt az érintett személy vagy személyek megkérdezése nélkül feltölti valamely közösségi portálra (Facebook, Twitter, Instagram, TikTok stb.) vagy megosztja és az az intézmény jó hírnevét vagy az érintett személy vagy személyek személyiségi jogát sérti, a média tartalmakat törlésre kötelezzük és a diák ellen fegyelmi eljárás indulhat.

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

Közlö: Magyar Közlöny

A K O R M Á N Y

rendelete

a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A Kormány

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

1. Tiltott tárgyak köre

1. §

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be
a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
b) azon tárgy, amelynek birtoklása
ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy
bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. §

Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1-8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5-12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9-13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

2

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán, vagy

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

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

3. §

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

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

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

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

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

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

kell visszaadni.

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

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának

ellenőrzése

4. §

(1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

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

bb) az általános rendőri szervet, és

bc) a tanuló szülőjét.

3

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

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

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy

ba) elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,

bb) – amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

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

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

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

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

5. §

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

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá

c) birtokolható tárgyat.

6. Záró rendelkezések

6. §

Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba

XIII. Záró rendelkezések

1. Ez a Házi rend 2024. szeptember 1-től lép hatályba.

2. A Házi rendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai diákönkormányzat.

3. Az érvényben lévő Házi rend módosítását – bármely oktató vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói testület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

4. A Házi rendet az oktatói testület a hatálybalépést követően szükség szerint, de legalább kétfévenként felülvizsgálja.

5. A Házi rend területi hatálya kiterjed az iskola székhelyére, valamennyi telephelyére és az iskola által szervezett, iskolán kívüli foglalkozások helyszíneire.

Nyilatkozatok

Az iskolai Házi rend módosítását az iskola diákönkormányzata megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2024.

.....


DÖK képviselő

Az iskolai Házi rend módosítását az iskola oktatói testülete 2024. augusztus 22-én tartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2024.


igazgató


1.

Iktatószám:

Jegyzőkönyv

Tanuló neve: Osztálya:

Oktató: Tanóra/ Szünet:

Dátum, idő:

Jelen lévők:

Házirend megsértése:

- ☐ tanórán közbe kiabált, beszélt
- ☐ tárgyakat dobált az osztályban
- ☐ megtagadta a munkát, megtagadta az oktató kérését, utasítását
- ☐ elhagyta a helyét
- ☐ zavarta padtársát, környezetét
- ☐ bekapcsolta a mobiltelefonját
- ☐ verekedett, agresszíven viselkedett
- ☐ megfélemlítően viselkedett
- ☐ rongálta az iskola felszerelését
- ☐ dohányzott az iskola épületében
- ☐ eltulajdonítás, lopás
- ☐ az iskola épületébe hozott közbiztonságra különösen veszélyes eszközt
- ☐ egyéb:

Eset leírása:

.....

.....

.....

.....

Alulírott diák..... tudomásom van róla, hogy a tettem házi rendbe ütközik.

Budapest, 202.....

diák

Jegyzőkönyvet készítette: _____

Tanú 1.:

Tanú 2.:

Név: Név:

Aláírás: Aláírás:

Lakcím: Lakcím:

Szem. ig. szám.: Szem. ig. szám.: