

Budapesti Műszaki SzC
Bolyai János
Műszaki Technikum és Kollégium
1134 Budapest, Váci út 21.



ISKOLAI HÁZIREND
2025-26. (140.) tanév

Tartalom

Bevezető	3
1. A tanulók jogai és kötelességei	5
2. Bolyai viselkedési és etikai kódex	6
2. Az iskolai munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	8
1. A tanév rendje	8
2. Az iskolai élet rendje.....	9
3. Egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos eljárások és szabályok	13
1. A tanulmányi követelményekkel összefüggő jogok gyakorlása	13
2. A tantárgyválasztás rendje.....	13
3. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái	13
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	18
1. A jutalmazás fokozatai	19
2. A jutalmazás formái.....	19
3. A Bolyai-díj.....	19
5. Fegyelmező intézkedések és a fegyelmi eljárás szabályai	19
1. Fegyelmező intézkedések alkalmazása	20
2. Az igazolatlan mulasztás következményei	20
3. Az igazolatlan késések következményei	21
4. A fegyelmi eljárás szabályai	21
6. Az iskolai diákközösségek	22
1. Az Iskolai Diákönkormányzat (DÖK).....	22
2. Az osztály diákbizottságok (ODB).....	22
3. Diákkörök	23
7. Tanulói megbízatások	25
1. A hetes feladatai	25
2. Egyéb megbízatások	25
8. Az intézmény helyiségeinek és területének használati rendje	26
1. Osztálytermek	26
2. Számítástechnikai laborok.....	26
3. Tanműhelyek.....	27
4. Villamos mérőtermek	28

5. A tornaterem.....	28
6. A könyvtár	28
7. Az ebédlő	29
8. Az udvar	29
9. Az iskolai védő-óvó előírások	30
10. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint ezekkel kapcsolatos szabályok	31
Záró rendelkezések	35

Ez a Házirend az alábbi jogszabályok és rendeletek alapján készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A nemzeti köznevelési tankönyvellátásról szóló 2013.évi CCXXXII. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (SZkt.)
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet

Bevezető

A Házirend személyi hatálya kiterjed a BMSzC Bolyai János Műszaki Technikummal tanulói jogviszonyban álló tanulókra, meghatározott esetekben a szüleikre (gondviselőikre), az intézmény oktatóira és alkalmazottaira. A benne foglaltak a tanuló nevelési-oktatási intézménybe történő belépésétől annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben, továbbá a Szakmai Program alapján az intézményen kívül tartott foglalkozások és programok idejére vonatkoznak.

A diákok és a szülők beiratkozáskor a Házirendet digitális formában ismerhetik meg. A Házirend egy-egy példánya az iskola titkárságán, a tanári szobában és a könyvtárban is hozzáférhető, továbbá az intézmény honlapján is olvasható. A Házirenddel kapcsolatban az érdeklődőknek, a szülőknek és a tanulóknak az intézmény igazgatója és nevelési igazgatóhelyettese ad felvilágosítást.

A tanulók a szakképző intézménybe való beiratkozásukkal egy időben, külön hozzájáruló nyilatkozat aláírásával hozzájárulhatnak ahhoz, hogy az iskola programjain felvétel készüljön róluk. Abban az esetben, ha valamelyik diák nem kíván videó vagy

fényképfelvételen szerepelni, akkor ezt ő maga vagy törvényes képviselője a vonatkozó dokumentumon jelezheti.

1. A tanulók jogai és kötelességei

Minden tanulót - mint az iskolaközösség tagját - jogok illetnek meg és kötelességek terhelnek. A tanulói jogviszonyon alapuló jogokat a tanuló a beíratás napjától gyakorolhatja. Kivételt képeznek a szociális támogatáshoz és a diákönkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó jogok, amelyek csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót.

A tanuló jogainak gyakorlásához, illetve jogsérelem esetén annak orvoslásához osztályfőnöke, az ifjúságvédelemmel foglalkozó oktató és a választott diákképviselője közreműködését igényelheti.

- A tanulónak joga van arra, hogy
 - a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
 - b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
 - c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
 - d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
 - e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

- A tanuló kötelessége, hogy
 1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
 2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
 3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
 4. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
 5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította.

A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét, valamint externátusi elhelyezését az Nkt. szerint. A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

A tanuló diákigazolványra jogosult.

A törvényben foglaltakon kívül a tanuló kötelessége továbbá, hogy:

- betartsa az iskola Házirendjét,
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- képességeinek megfelelő rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- tartsa be a tanulmányi rendet, a laborok és a gyakorlati - oktatási helyek munkarendjét, valamint a nevelési-oktatási intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- az órák kezdete előtt az oktató által megjelölt helyen és időben az adott tantárgy elvárásainak megfelelően jelenjen meg,
- hozza magával a tanítási órákhoz szükséges tanszereket, felszerelési tárgyakat,
- őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az okozott kárt a vonatkozó jogszabálynak megfelelően a [Házirendben](#) foglaltak szerint térítse meg,
- segítse elő a nevelési-oktatási intézmény feladatainak teljesítését, és őrizze meg hagyományait,
- vegyen részt saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában,
- vegyen részt a tanítási órák eszközeinek, termének előkészítésében,
- vegyen részt iskolai rendezvények lebonyolításában,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- haladéktalanul jelentse tanárának vagy az iskola felnőtt dolgozójának, ha magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotokat észlel, ha balesetet tapasztalt, vagy ha megsérült,
- sajátítsa el és alkalmazza a munka- és tűzvédelmi, egészségvédelemre vonatkozó szabályokat,
- az iskola területén és az iskolát körülvevő járdán, valamint az iskola által az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, hivatalos rendezvényen (pl. kihelyezett gyakorlati foglalkozás, iskolai ünnepély, színház-, koncert-, múzeumlátogatás, sportverseny), osztálykiránduláson ne űzzön szerencsejátékot, ne dohányozzon, ne fogyasszon kábítószerrel és szeszessitalt.

2. Bolyai viselkedési és etikai kódex

„Minden erény önáldozattal jár...”
(Kölcsey Ferenc)

Viselkedési és etikai kódex

A bolyais diáknak kötelessége, hogy

- magatartásával alkalmazkodjon másokhoz és az intézményünkben általánosan elfogadott etikai normákhoz,

- tanúsítson tiszteletet az intézmény oktató és nem pedagógus dolgozói és tanulóitársai személye és munkája iránt,
- tartsa tiszteletben tanárai, az intézmény alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait, meggyőződését, hitét, erkölcsi és vallási szokásait,
- ismerje, tartsa tiszteletben, és őrizze meg nemzeti hagyományainkat,
- értékelje a tanulásban, sportolásban és a munkában elért kiemelkedő teljesítményeket,
- segítse elő a nevelési-oktatási intézmény feladatainak teljesítését, és őrizze meg hagyományait,
- vigyázzon az iskola épületének és vagyonának, felszerelésének épségére,
- tartsa tiszteletben mások tulajdonát,
- fegyelmezett munkájával, magatartásával járuljon hozzá a nevelési-oktatási intézmény jó hírnevéhez,
- éljen tehetségével, felkészültségével, és vegyen részt a különböző szintű versenyeken, rendezvényeken,
- legjobb képessége szerint teljesítse az igazgató és oktatói megbízásait,
- kulturáltan kommunikáljon,
- legyen természetes számára, hogy az iskola minden oktatóját, dolgozóját, látogatóját a napszaknak megfelelően „Jó reggelt kívánok!”, „Jó napot kívánok!”, „Jó estét kívánok!”, illetve „Viszontlátásra!” formákkal köszönti,
- az igazgatóval, oktatókkal folytatott beszélgetés közben az „igazgató úr”, „tanár úr”, „tanárnő” megszólítást használja,
- ne használjon trágár beszédet, konfliktusait kulturált módon rendezze,
- az óra kezdetén és végén felállva köszöntse oktatóját,
- öltözete legyen mindig kulturált, tiszta és rendezett, ügyeljen a személyi higiéniájára,
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken az alkalomnak megfelelő ünnepi öltözködésben jelenjen meg, amelyet az osztály szülői munkaközösségének egyetértésével és a tanulók meghallgatásával az osztályfőnök határoz meg,
- az ebédlőben, iskolai rendezvényeken, foglalkozásokon tartsa be a kulturált étkezési szokásokat,
- csoportos utazásnál, osztálykirándulásokon az általánosan érvényes szabályok szerint közlekedjen, viselkedésével, megjelenésével ne keltsen másokban ellenérzést.

Tanulói ösztöndíj

A tanuló az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt.

Az ösztöndíjra való jogosultság a szakirányú oktatás záró évfolyamán a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott utolsó tanítási napjáig áll fenn.

A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást, vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg, kivéve, ha bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja.

Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás tanuló részére történő folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a foglalkoztatási programokkal kapcsolatos elkülönített állami pénzalap képzési alaprésze terhére a tanuló által a szakképző intézménnyel kötött és a szakképzés információs rendszerében rögzített fizetési számlára történő átutalásra szóló fizetési megbízással gondoskodik.

Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napján a tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a tanév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követően az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított hatvan napon belül kell átutalni.

A tanulói késések ideje összeadódik, s ha eléri a foglalkozás időtartamát, akkor sem számítható be az ösztöndíj-megvonással érintett 6 foglalkozásba (tehát ösztöndíj tekintetében figyelmen kívül kell hagyni a késésből keletkezett mulasztást).

2. Az iskolai munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. A tanév rendje

A tanév szeptember hó 1. napján kezdődik, és a következő év augusztus hó 31. napján fejeződik be. A tanév rendjéről a szakképzésért felelős miniszter rendelete rendelkezik. /8/2025. (VII. 17.) KIM rendelet a 2025/2026. tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről/

A miniszteri rendeletben meghatározott tanítás nélküli munkanapok feladata, hogy keretet biztosítson a Szakmai Programban meghatározott fejlesztési, nevelési célok megvalósításának, lehetőséget teremtsen az osztályközösség fejlesztésére, az iskola hagyományainak ápolására, kulturális és sport programok lebonyolítására, az iskolai egészségnevelési és környezetvédelmi programban kitűzött célok elérésére.

Egy tanítás nélküli munkanap programjáról az Iskolai Diákönkormányzat az oktatói testülettel egyeztetve, a tanév első IDB¹ (Iskolai Diákbizottság) gyűlésén dönt. A tanév rendjében meghatározott többi tanítás nélküli munkanapról az oktatói testület az éves munkaterv elfogadásakor dönt.

2. Az iskolai élet rendje

- A tanítás helye az iskola épületei, udvara, sport- és gyakorlóhelyei és a szakmai oktatás céljára kijelölt munkahely, műhely, üzem vagy intézmény.
- Az elméleti és a testnevelési órákat osztálykeretben, a Szakmai programban megjelölt elméleti és gyakorlati órákat (idegen nyelv, matematika, mérés, informatikai és elektronikai műhelyfoglalkozások) csoportbontásban szervezzük. A csoportok beosztását a szaktanárok és az osztályfőnökök készítik el a tanulókkal, illetve az osztály diákbizottsággal egyeztetve. A csoportok összetételének megváltoztatása indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján történhet. A szakkörök évfolyamonként, érdeklődési köröknek megfelelően szerveződhetnek.
- Az elméleti és gyakorlati órák időtartama 45 perc. Az elméleti oktatás csengetési rendje:

A tanítási óra sorszáma	A tanóra időtartama	A csengetési rend	A tanórát követő szünet időtartama
1.	45 perc	7,30 – 8,15	10 perc
2.	45 perc	8,25 – 9,10	10 perc
3.	45 perc	9,20 – 10,05	15 perc
4.	45 perc	10,20 – 11,05	10 perc
5.	45 perc	11,15 – 12,00	20 perc
6.	45 perc	12,20 – 13,05	15 perc
7.	45 perc	13,20 – 14,05	5 perc
8.	45 perc	14,10 – 14,55	5 perc
9.	45 perc	15,00 – 15,45	

- A tanulóknak az első tanítási órájuk előtt 10 perccel az intézményben, a tanítás helyszínén kell tartózkodniuk.
 - A tanítás ideje általában a munkanapok délelőtti. Amennyiben a tanulócsoporthoz számára az adott időben nem áll rendelkezésre elegendő tanterem, műhelyterem és mérőlabor, délutáni foglalkozás is szervezhető.
 - A gyakorlati órák kezdési ideje lépcsőzetes, és úgy kell szervezni, hogy 7 óra és 15 óra között a délelőtti, és legkésőbb 20 óráig a délutáni foglalkozás is megtartható legyen. A villamos, illetve a számítástechnikai laborokban folyó tanítás kezdete is lépcsőzetes azért, hogy igazítható legyen az elméleti órák szüneteire.
 - A gyakorlati és a laboratóriumi foglalkozások órái összevontan is megtarthatók olyan módon, hogy az órák közötti szünetek időtartama összeadódik, és vagy később kezdődik, vagy korábban fejeződik be a foglalkozás. A három óránál hosszabb idejű gyakorlati foglalkozás esetén legalább egy tizenöt perces szünetet kell tartani.
 - A balesetveszélyes helyeken: testnevelési órán, villamos mérőtermekben, gyakorlati foglalkozásokon testékszer és egyéb ékszer a munkavédelmi előírások miatt nem viselhető.

- A 9-12. évfolyamon tanuló diák a tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatja el. A tanítás befejezése előtt csak írásos engedéllyel távozhat az iskolából. Engedélyt a szülő kérésére vagy a tanuló betegsége esetén a szülő telefonon történt beleegyezésével az osztályfőnök, az iskola igazgatója, illetve helyettesei adhatnak.
- A 13. évfolyamon tanulók a 3. és az 5. óra utáni szünetekben elhagyhatják az intézmény területét az Angyalföldi úti telephely kijáratán keresztül.
- A tanítási órákhoz szükségtelen tárgyakat (pl. elektronikus adathordozók, ideértve a mobiltelefonokat is) az órákon a tanulók csak oktatói engedéllyel használhatják. /lásd még bővebben - 10. pont/
- Ezeknek a tárgyaknak az elvesztéséből származó kárért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az elektronikus adathordozókat és a mobiltelefonokat a tanítási órák alatt kikapcsolt állapotban kell tartani, kivéve, ha az oktató másképp rendelkezik. Ha a tanuló az eszközök tanári felszólításra történő órai használata után az elektronikus eszközökkel megzavarja a tanítás-tanulás folyamatát, vétséget követ el.
- Nem vihetők be az iskolába vagy iskolai rendezvényre olyan eszközök, amelyekkel a tanulók saját vagy mások testi épségét veszélyeztethetik, illetve balesetet okozhatnak.
- Nem vihető be az iskolába olyan eszköz, amely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja.
- Hangszórót a diákok csak osztályfőnökük engedélyével vihetnek be az intézménybe.
- Az iskola területén - a jogszabályi előírásoknak megfelelően - tilos a dohányzás, elektromos cigaretta, snüssz használata. Fegyelmező intézkedésre számíthat az a tanuló, aki dohányzik vagy a másik fél számára az általános élettapasztalat alapján kétségtelenül felismerhető jelek alapján vélhetően megszegte a dohányzás tilalmának szabályát.
- A nappali képzésben résztvevő tanuló nagykorúságáig folyamatos munkaviszonyban a vonatkozó törvények szerint nem foglalkoztatható. Alkalmi munkát szorgalmi időben csak a kötelező iskolai foglalkozások időpontján kívül vállalhat.
- A tanuló rendszeres délutáni elfoglaltságáról (sport, zene, különórák, alkalmi munkák stb.) a szülő az osztályfőnököt az elektronikus naplón keresztül tájékoztatja. A tanév során a tanításról történő kikérők elbírálásánál csak a bejelentett elfoglaltságokat és a hivatalos vizsgákat lehet figyelembe venni.
- Tanítási óra nem zavarható, nem rövidíthető, nem hosszabbítható és csak különleges esetben – igazgatói engedéllyel – maradhat el.
- A tanár szakos hallgatók a foglalkozásokat tartó oktató hozzájárulásával látogathatják a tanórákat, vezetőtanáruk irányításával órákat is tarthatnak. Tanítási gyakorlatuk idején a szaktanárookra vonatkozó jogok és kötelességek illetik meg őket.

3. Az elektronikus napló használatának rendje

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési, olvasási jogot. Az első szülői értekezleten minden szülő kap hozzáférést, a későbbiekben a műszaki igazgatóhelyettesnek küldött e-mailben lehet a hozzáférési problémákat jelezni.

A szülők kizárólag a KRÉTA tanulmányi rendszer felületén keresztül tudják eljuttatni az osztályfőnökhöz a tanulók hiányzásaihoz kapcsolódó igazolásaikat. Szoros kivételként az osztályfőnök döntése alapján az igazolás papír alapon is elfogadható rendkívüli okok miatt. A szülők a KRÉTA tanulmányi rendszer E-ügyintézés felületén hivatalos ügyeiket intézhetik az iskola titkárságán keresztül.

A tanórák meglátogatásának rendje

- Az a személy, aki nincs tanulói jogviszonyban, illetve munkaviszonyban az intézménnyel – elsősorban szülő, gondviselő – és szeretne részt venni tanítási órán, illetve gyakorlati

foglalkozáson, kérését az intézmény igazgatójának előzetesen köteles bejelenteni. Az igazgató az előzetes írásos kérvényt elbírálja.

- Az órát látogató személy előzetesen egyeztetni az iskola igazgatójával a látogatás idejét és módját.
- A látogató órán csak az igazgató által kijelölt kísérővel vehet részt, és magatartásával nem zavarhatja meg a tanítási órát.
- A meglátogatott órával kapcsolatos észrevételeit a látogató az óra után, az igazgató és a kísérő jelenlétében egyeztetheti a szaktanárral.

4. A tanórán kívüli iskolai foglalkozások rendje

A Szakmai Programban meghatározott nem fakultatív rendezvényeken, iskolai ünnepélyeken a részvétel a tanuló számára kötelező. Az ilyen iskolai rendezvényekről történt távolmaradást a tanítási órákról való mulasztás igazolásával azonos módon igazolni kell.

A többnapos tanulmányi kirándulások napjai tanítási napnak számítanak, ezért az azokról való esetleges távolmaradást az osztályfőnökkel előre egyeztetni, majd a hiányzást igazolni kell. Betegség esetén legkésőbb az adott napon kell az osztályfőnököt tájékoztatni. A félévenkénti három alkalom szülői igazolása ebben az esetben is felhasználható hiányzás esetén, amennyiben a gondviselő az osztályfőnököt előre tájékoztatta.

Az iskola gondoskodik a tanulók tanórán kívüli foglalkoztatásáról. A tanítási órákon kívüli, a tanulással összefüggő iskolai szervezésű foglalkozásokon a tanuló – az önkéntes jelentkezés után - a tanév teljes időtartamában köteles részt venni.

Szervezett formák:

- Iskolai ünnepélyek, fakultatív és nem fakultatív rendezvények, megemlékezések,
- korrepetálás, felzárkóztatás, osztálykirándulások,
- szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport, diáksportkör (a továbbiakban együtt diákkör);
- tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, komplex tanulmányi verseny, sportversenyek, diáknapi (Bolyai-napi);
- konzultációs foglalkozások,
- fakultatív órák.

A tanórán kívüli iskolai foglalkozások szervezése

- A szakkörök, korrepetálások, tanulószoba, tehetséggondozás, osztálykirándulások és a felzárkóztatás működési rendjét az iskolavezetés dolgozza ki a munkaközösségek javaslatai alapján.
- A tanórán kívüli iskolai foglalkozások szeptember 15-től a tanév végéig tartanak.
- A tanórán kívüli foglalkozások tervét – figyelembe véve a tanulók öntevékenységet, igényeit és az iskola lehetőségeit (szülők, civil szervezetek, vállalatok, más állami költségvetési szervek stb. segítségét, vállalásait), minden évben az iskola munkatervében kell meghatározni.

- A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók nagyobb közösségei, az oktatói testület, a szülői munkaközösség és más, az iskolán kívül működő civil szervezetek kezdeményezhetik. A tanulók nagyobb közössége intézményünkben az órarend szerinti tanulói csoport, érdeklődési kör vagy ezeknél nagyobb létszámú tanulói közösség.

5. A kártérítési felelősség részletes szabályai

Az iskolában vagy a kollégiumban okozott káreseményt az intézmény dolgozói, illetve diákjai haladéktalanul kötelesek jelenteni az iskola gondnokának (az iskola titkárságán). Az igazgató által kijelölt személy (az intézmény gondnoka) a károkozás körülményeit megvizsgálja, és jegyzőkönyvben rögzíti. Felméri az okozott kár nagyságát és lehetőség szerint megállapítja a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, illetve a kollégium tanulója okozta, akkor az iskola igazgatója a körülmények mérlegelése után határozatot hoz a kár megtérítésének mértékéről. A vizsgálat eredményéről, illetve kártérítés mértékéről a tanulót vagy kiskorú tanuló esetén szülőjét írásban tájékoztatni kell.

A 2019. évi LXXX. Szakképzési törvény 66. § szerint:

- (1) Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
- (2) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér
 - a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
 - b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

3. Egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos eljárások és szabályok

A tanuló hivatalos ügyeit a szakképző intézmény titkárságán és a gazdasági hivatalában a nagyszünetekben intézheti.

Tanuló a tanári szobákba, valamint a szertárakba csak engedéllyel léphet be.

1. A tanulmányi követelményekkel összefüggő jogok gyakorlása

A tanuló és szülei a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat és tájékoztatást az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettesektől és az osztályfőnöktől kaphatja meg.

A tanuló az intézmény igazgatójának címezve írásban kérheti, illetve jelentheti be a tanulmányi követelmények teljesítésével összefüggő jogaira vonatkozó igényeit. Ebbe a körbe tartoznak az osztályozó-, a javító-, a különbözeti- és a köztes vizsgák letételére, a tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentésekre vonatkozó kérelmek. A kérésekre – azok elbírálása után – de legkésőbb 15 munkanapon belül a tanuló és szülője írásban kap választ.

A tanulói kérvényeket a téli és a tavaszi, illetve nyári vizsgaidőszak kezdete előtt legkésőbb 30 nappal lehet beadni.

A tanulói jogviszonyt érintő határozatok ellen másodfokon a szakképzési centrum vezetőjének lehet jogorvoslati kérelmet benyújtani.

2. A tantárgyválasztás rendje

A tanuló, kiskorú tanuló a szülő egyetértésével - a Szakmai Programban biztosított keretek között - választhat az iskolában tanított tantárgyak, képzési irányok) közül.

A 9. évfolyamra felvételt nyert tanulók és szülei a májusi előzetes szülői értekezleten kapnak részletes tájékoztatást az iskola képzési rendszeréről, a kötelező és választható tantárgyakról.

10. évfolyamon a második félévben a tanulók, illetve szülői értekezleten a szülők tájékoztatást kapnak a szakmaválasztás folyamatáról, valamint 11-12. évfolyamon (a kötelező tanórákon felül) választható emelt szintű képzésekről. Igény esetén az iskola biztosítja a fakultatív hit- és vallásoktatás feltételeit. A 11. évfolyamon választott tanórákon kívüli emelt szintű képzések a 12. évfolyamon módosíthatóak.

Az írásban történt jelentkezés után az adott tanévben a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A választott tantárgyak módosítását a szorgalmi idő első napjáig a tanuló és a szülő közösen írásban, a változtatás indoklásával együtt kérvényezheti. A kérelmet az iskola igazgatója az osztályfőnök véleményének figyelembevételével bírálja el, és a döntésről írásban értesíti a tanulót és a szülőt.

3. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái

A tanulók a személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről és a jogaik gyakorlásához szükséges információkról elsősorban osztályfőnöküktől kapnak tájékoztatást. Az iskola teljes tanulói ifjúságát érintő kérdésekben az igazgató a tanévnyitó és tanévzáró ünnepségen, valamint a szükség szerint összehívott iskolagyűlésen tájékoztatja a diákokat. A tanulmányok alatti és az érettségi vizsgával kapcsolatos információkról a

nevelési igazgatóhelyettes, a szakképzésről, a képzési szintekről és szakmákról a műszaki igazgatóhelyettes közvetlenül tájékoztatja a tanulókat.

4. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola Szakmai Programja tartalmazza. Osztályozó vizsgára írásban, az iskola igazgatójának címezve lehet jelentkezni a tantárgy (tantárgyak) és évfolyam (évfolyamok) megnevezésével. A jelentkezést a tanulónak és a szülőnek is alá kell írni. Az osztályozó vizsgára történő jelentkezést az igazgató fogadja el. Az osztályozó vizsgára jelentkezett tanulót és szülőjét írásban kell tájékoztatni az osztályozó vizsga pontos helyéről és időpontjáról.

Tanév folyamán a tanulmányok alatti vizsgaidőszakok időpontjai az alábbiak:

- téli vizsgaidőszak: január 15. - február 15. között.
- tavaszi vizsgaidőszak: május 15. - június 15. között
- nyári vizsgaidőszak: augusztus 15 – 30. között

A vizsgaidőszak pontos időpontját október 15-e után az intézmény igazgatója határozza meg.

Az egyes vizsgaidőszakra a tanulók jelentkezésének határideje:

- téli vizsgaidőszak: december 15.
- tavaszi vizsgaidőszak: április 15.
- nyári vizsgaidőszak: június 15.

Indokolt esetben az igazgató további időpontokban megtartandó vizsgákat is engedélyezhet.

5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje

A diákok véleményükkel, javaslataikkal elsősorban osztályfőnökhöz, oktatóikhoz, illetve az osztály diákbizottságának képviselőihez fordulhatnak. Amennyiben úgy ítélik meg, megkereshetik az illetékes igazgatóhelyettest, majd a szakképző intézmény igazgatóját is.

A tanulók véleménynyilvánítási jogukkal – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – közvetlenül, illetve választott képviselőik útján közvetve élhetnek. Egy-egy osztály vagy csoport közös véleményét az őket képviselő Osztály Diákbizottságon keresztül hozhatja az érintettek tudomására. Az évente összehívott Diákközségi ülésen a küldöttek a közösségi véleményt közvetlenül az iskola igazgatójának és a jelen lévő oktatóknak mondhatják el.

6. A távolmaradással, mulasztással, késéssel kapcsolatos szabályok

- Ha a tanuló a tanítási óráról, iskolai kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A tanítási órákról vagy egyéb foglalkozásokról történő késést, hiányzást a tanuló által bemutatott igazolások alapján az osztályfőnök bírálja el.
- A tanuló a hiányzását három munkanapon belül köteles írásban igazolni, ellenkező esetben mulasztása igazolatlan.
- A tanuló betegsége esetén a szülő az első napon telefonon vagy személyesen értesíti az osztályfőnököt a betegségről és annak várható időtartamáról.
- Betegség miatti hiányzás igazolására a háziorvos vagy szakorvos hivatott.
- Ha a tanuló nem betegség miatt hiányzik, mulasztását csak akkor lehet igazoltnak tekinteni, ha a szülő előzetesen írásban engedélyt kért és kapott gyermeke a távolmaradására. Előre nem látható esemény miatti hiányzás esetén a szülő telefonon

értesíti az osztályfőnököt. Az ilyen módon, a szülő által igazolt alkalmak száma egy tanítási évben hatnál több nem lehet, egy félévben három alkalom. Ennél hosszabb távollétet csak az iskola igazgatója engedélyezhet. Alkalomnak tekintendő egy tanítási napon belül néhány tanóráról való igazolt távolmaradás vagy egy egész tanítási napról való távolmaradás is.

- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes száma egy tanítási évben eléri a
 - 250 órát,
 - a szakképző évfolyamon az elméleti tanítási órák számának 20%-át,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át,és emiatt a tanuló teljesítménye év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A jogszabályban rögzített esetben az oktatói testület ettől eltérően dönthet.

Ha tanköteles tanuló igazolatlanul mulaszt, a jogszabályoknak megfelelően kell eljárni.

- A szakképző intézmény értesíti a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét 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 ismételtén 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 értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
 - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételtén tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
-
- Ha nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, tanulói jogviszonya megszűnik.
 - Ha a tanulónak a szakképzési évfolyamon a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a gyakorlati képzési idő 20%-át, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetről igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek.

A duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alrendszerben rögzített adatokat az iskola figyelembe veszi.

Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

7. Az étkeztetés igénybevétele

- Az étkezés díját a tanulók vagy szülei ÉSZGSZ munkatársainak meghatározott és kihirdetett időpontokban fizethetik be átutalással. Erről havonta részletes tájékoztatás jelenik meg az iskola honlapján:

<https://bolyai-bp.edu.hu/etkezes-sel-kapcsolatos-informaciok/>

- Tájékoztatást kérni személyesen telefonon (+36-20-852-8595), illetve ímélen lehet (bolyasi.etkezes@gmail.com)
- Betegség, tartós távollét esetén az étkezést lemondani előző nap reggel 9 óráig lehet a <https://eszgsz.multischool.hu/> honlapon bejelentkezés után, a Lemondás gombra kattintva.
- A lemondott napokra befizetett összeg a következő hónapban kerül jóváírásra.
- Papír alapú ebédjegyet az ÉSZGSZ nem ad ki.

A kedvezményes étkezés igénybevétele

A kedvezményes étkezés igénybevételét a jogszabályban meghatározottak alapján tanév első napján, illetve a jogosultság keletkezésekor a szülő írásban igényelheti.

A szülő írásban nyilatkozik a kedvezmény igénybevételének jogosultságáról, és ezzel egy időben benyújtja a jogszabályban előírt dokumentumokat, amellyel a jogosultságot igazolja.

8. A térítési díj és a tandíj

Középiskolai tanulók esetében a napközbeni alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül csak az étkezésért állapítható meg térítési díj.

Térítési díj megállapítása

- A gyermekétkeztetés iskolai térítési díjának alapja a mindenkor élelmezési nyersanyagnorma általános forgalmi adóval növelt összege (100%), a kollégiumban 70%-a.
- A jogszabályban meghatározott esetekben az intézményi térítési díj 50 százalékát normatív kedvezményként kell biztosítani.
- Az a nem tanköteles tanuló, aki tanulmányi kötelezettségének nem tett eleget, és ezért második alkalommal évfolyamismétlésre utasították, csak térítési díj ellenében veheti igénybe a technikum a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 34-35-36.§-a alapján felsorolt szolgáltatásait.

Tandíjfizetési kötelezettség

A térítési díj és tandíj fizetés eljárásrendjére vonatkozó irányadó szabályzat a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum által kiadott 5/2023.(IX.05.) számú „Térítési díj és tandíj szabályzat”.

9. Kollégiumi és externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei

Tanuló felvételéről a kollégium vezetőjének egyetértésével az intézmény igazgatója dönt. A kollégiumi felvételtől vagy elutasításról a szülőket a kollégiumvezető írásban értesíti. A határozat tartalmazza a fellebbezési joggal kapcsolatos tájékoztatást. Beköltözéskor a tanulót diák- és személyigazolvány bemutatásával kell azonosítani.

Az a tanuló, akinek bejelentett lakóhelye Budapesten található, csak – az iskolai ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök által támogatott - egyéni elbírálás alapján vehető fel a kollégiumba.

Externátusi elhelyezésről egyéni írásbeli felvételi kérelem alapján az intézmény igazgatója dönt. A felvételi eljárás rendje és szabályai megegyeznek a lakhatási joggal felvett tanuló esetében alkalmazottakkal. A lakhatási jog kivételével az externátusi tanuló jogai és kötelességei azonosak a kollégiumi tanulóéval.

A kollégiumba felvett tanulók csoportokba és foglalkozásokra történő beosztásáról a kollégium vezetője dönt a kollégiumi oktatói testület véleményének kikérésével.

A tanévre felvett és középfokú nappali oktatásban tanuló minden diáknak joga, hogy a következő tanévre is igényelje a kollégiumi elhelyezést. Erről a szándékáról a tanév végi leszerelési lapján írásban kell nyilatkoznia.

A kollégiumi tagság éves megújítási kérelmet a kollégiumi nevelőtestület az alábbi elvek alapján mérlegeli:

- elvárható tanulmányi eredmény teljesítése,
- előző tanévek alatti kollégiumi munka színvonala,
- közösségi tevékenységének színvonala,
- szociális helyzete.

Túljelentkezés esetén előnyben részesítendő a nagycsaládból kikerülő, illetve szociálisan hátrányos helyzetű családok gyermekei.

A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanulót is, akinek intézeti elhelyezése nagykorúsága miatt szűnt meg. A kollégiumi elhelyezés ebben az esetben a tanulói jogviszony fennállásáig tart.

A kollégiumi felvétel minden más tanuló esetében egy tanévre szól. A kollégiumi felvétel iránti kérelem elfogadása, illetve elutasítása nem lehet fegyelmezési eszköz.

10. A számonkérés formái, összeférhetetlenségi szabályok

A számonkérés célja a diákok folyamatos tanulásának ösztönzése, felkészültségük mérése, tudásuk értékelése. Az iskolai számonkérés elveit és formáit a Szakmai Program rögzíti.

Az írásbeli számonkérés a tanulók tudásának mérésére szolgáló leggyakoribb mérési eljárás, mellyel a tanár ellenőrzi a tanulók elméleti és gyakorlati felkészültségét. A témazáró dolgozatokat a dolgozat megírása előtt egy tanítási héttel be kell jelenteni. Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. Minden dolgozatot legkésőbb 12 munkanapon belül ki kell javítani. Ha a dolgozatot az oktató 12 munkanapnál később javítja ki, a tanuló dönthet arról, hogy kéri-e az érdemjegy beírását a naplóba.

A szóbeli, az írásbeli érdemjegyek egyenértékűek, de a témazáró dolgozat jegyeit az oktató nagyobb súllyal veheti figyelembe.

11. Vagyoni jogok díjazásának szabályozása

Ha a tanuló a tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként terméket vagy alkotást hoz létre, amely termék vagy alkotás vagyoni jogát – eltérő megállapodás hiányában - az oktatási intézmény szerzi meg, és ezt a vagyoni jogot az intézmény harmadik személyre átruházza, akkor a vagyoni jog ellenértékében szereplő nyereség 30%-a a tanulót illeti meg.

12. Az ingyenes tankönyv támogatás igénybevétele

Az ingyenes tankönyvekre minden tanuló jogszabály alapján jogosult.

13. A tankönyvkölcsönzéssel összefüggő kérdések

A tankönyvkölcsönzés rendje

- Ha az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg, a tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve, ha a tanuló az adott tantárgyból vizsgát tehet vagy vizsgát kell tennie, a tanulói jogviszony fennállása alatt.
- A kikölcsönzött tankönyvekre a tanuló köteles fokozottan vigyázni, rendeltetésszerűen használni, állapotát megőrizni.

Tankönyv-értékesítés

- Az intézmény könyvtárából tankönyv nem vásárolható meg.

A tankönyvek megrongálásából illetve elvesztéséből származó kár megtérítésének rendje

- A rendeltetésszerű használatból keletkező értékcsökkenést nem kell megtéríteni.
- A tankönyvek megrongálásából és elvesztéséből származó kárt a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles megtéríteni, azaz pótolni a hiányzó könyvet.
- Az elvesztett vagy megrongált tankönyvet a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője egy másik példánnyal érdemben pótolhatja.

A kártérítési kötelezettség mérséklésének, illetve elengedésének eljárásrendje

- A tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatos kérelmet az intézmény igazgatójához kell benyújtani.
- Az igazgató mérlegelési jogkörében eljárva határozatban dönt a kérelem elutasításáról, a kártérítés mérsékléséről vagy a kártérítés elengedéséről.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulót (tanulócsoportot) jutalmazni lehet, ha:

- a tanórákon, gyakorlati foglalkozásokon a tananyag feldolgozásában időlegesen vagy rendszeresen kiemelkedő szorgalmat tanúsít, vagy átlagon felüli eredményt ér el,
- különböző tanulóközösségek (Diákönkormányzat, osztályközösség, az Osztály Diákbizottságok, szakkör, önképzőkör, diákkör, sportkör) munkájában példamutató módon viselkedik és tevékenykedik,
- az iskola nevelési-oktatási feladataiban és hagyományainak a megőrzésében (jó tanulmányi eredmény, iskolai ünnepélyeken való szereplés, iskolai és iskolán kívüli versenyeken való helytállás, az iskola vagy tanműhely önkéntes szépítése, karbantartása) odaadó és feltűnően hasznos tevékenységet fejt ki,

- az iskola jó hírnevét öregbíti (kerületi vagy országos tanulmányi, műveltségi versenyeken eredményesen helytáll).

1. A jutalmazás fokozatai

- Szóbeli dicséretet a közösség előtt az osztályfőnök, az oktató vagy a tanulóközösség választott vezetője adhatja.
- Írásbeli dicséretet kiemelkedő tanulmányi vagy közösségi munkáért a nevelőtestület, a szaktanár vagy a diákönkormányzat felnőtt vezetője adhat.
- Osztályfőnöki dicséretet a nevelőtestület tagjainak vagy a tanulóközösség vezetőinek javaslata alapján az osztályfőnök adhat.
- Igazgatói dicséretet az osztály, illetve az iskolaközösség érdekében végzett munkáért vagy kiemelkedően magas teljesítmény elérése esetén az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató adhat.

2. A jutalmazás formái

- A tantárgyi és az általános tanulmányi dicséretet a tanuló bizonyítványába és a törzskönyvbe be kell vezetni.
- A közösségek jutalmazását az iskolában ki kell hirdetni.
- Ha a jutalmazott tanuló (vagy közösség) a jutalom adományozásának tanévében tanulóhoz nem méltóan viselkedik, vagy súlyosabb fegyelemsértést követ el, a jutalom - tárgyjutalom, anyagiakban nyújtott jutalmak kivételével - visszavonható. A visszavonást, a fegyelemsértést észlelő javaslatára annak adományozója írásban közli.

- A tanév elején meghirdetett versenyek jutalmazása:
 - szaktárgyi egyéni verseny 1-3. helyezettje,
 - összetett egyéni verseny 1-3. helyezettje,
 - osztályok közötti összetett verseny 1. helyezettje

A tanulói teljesítmény az iskola lehetőségeinek figyelembevételével, a szaktanárok és a munkaközösségek javaslata alapján jutalmazható.

3. A Bolyai-díj

A Bolyai-díj pályázati feltételeit a Bolyai Iskolai Alapítvány kuratóriuma határozza meg. A díjra esélyes tanulót a 13. évfolyamon osztályfőnöke jelölheti a félévzáró értekezleten írásos formában

5. Fegyelmező intézkedések és a fegyelmi eljárás szabályai

Ha a tanuló kötelességeit megszegi, ellene fegyelmező intézkedést kell alkalmazni. A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz. Alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. A fegyelmező intézkedések foganatosításánál a fokozatosság elvét be kell tartani. Amennyiben a tanuló egyszeri, de súlyos fegyelemsértést követ el, a büntetési fokozatokat ki lehet hagyni. A fegyelmező intézkedés nem lehet megtorló vagy megalázó. Tilos testi fenyegetést alkalmazni. A fegyelmező eszközöket azok alkalmazója törölheti.

A szóbeli fegyelmezési eszközök kivételével a fegyelmező eszközök alkalmazását az e-napló „Megjegyzés” rovatában röviden fel kell tüntetni.

1. Fegyelmező intézkedések alkalmazása

A tanulóval szemben fegyelmező intézkedéseket kell foganatosítani, ha

- nem tartja be a Házirend előírásait, valamint a baleseti és tűzvédelmi szabályokat,
- az intézményt feladatainak megoldásában - gondatlanságból vagy szándékosan - hátráltatja,
- a rábízott, az oktatás során használt eszközöket hanyagul kezeli, vagy szándékosan kárt okoz,
- a kötelező foglalkozásokról igazolatlanul távol marad,
- fegyelmezetlen magatartásával zavarja a tanítási órát és társainak a tanuláshoz való jogát,
- késéseivel rendszeresen megzavarja a tanítást.

A fegyelmező intézkedések fokozatai

- Szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést a közösség előtt az oktató adhatja. A fegyelmező eszköz foganatosítását a tanulóközösség választott vezetője is kezdeményezheti.
- A szaktanár által írásban adott figyelmeztető (első alkalommal), intő (második alkalommal), majd megrovás. A fegyelmező intézkedések foganatosítását a tanulóközösség választott vezetője is kezdeményezheti.
- Ha egy tanuló szaktanári fegyelmező intézkedéseinek száma eléri a hármat, a következő fegyelmező intézkedési fokozatot már csak az osztályfőnök adhatja.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, megrovás. Az oktatói testület tagjai vagy a tanulóközösség vezetőinek javaslata alapján az osztályfőnök adja.
- Megbízások visszavonását az oktatói testület tagjai vagy a tanulóközösség vezetőinek javaslatára - az osztályfőnök egyetértésével - a megbízatás kiadója gyakorolhatja.
- Igazgatói intőt, megrovást az osztályfőnök, illetve az oktatói testület javaslata alapján az igazgató adja.

Nevelőtestületi intést, megrovást, a rendszeresen hanyag munkát végző, a folyamatosan fegyelemsértő, vagy súlyosan jogellenes magatartást tanúsító tanulók részére az osztályfőnök vagy az oktatói testület tagjainak javaslatára az oktatótestület adja.

2. Az igazolatlan mulasztás következményei

1 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés szóban

További igazolatlan mulasztások esetén minden 5. óra után az osztályfőnöki figyelmeztetéstől indulva, a fegyelmi intézkedések fokozata szerinti következő fokozatot kell adni.

- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki intő
- osztályfőnöki megrovás
- Igazgatóhelyettesi intés
- Igazgatóhelyettesi megrovás
- igazgatói intő
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás

Ha a tanulóval szemben már foganatosítottak fegyelmező intézkedést a Házirend megsértéséért, az igazolatlan mulasztásért a következő fokozatú fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.

Egyéb fegyelmi vétségek esetén a kimaradt szaktanári fokozatok továbbra is adhatóak. 30 igazolatlan óra (nem tanköteles tanuló) esetén a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni (megszűnik a tanulói jogviszony). 30 igazolatlan óra (tanköteles tanuló esetében): fegyelmi eljárást indít az iskola. A fokozatosság elvét nem kell betartani, ha az igazolatlan mulasztás hirtelen (egyszerre) magasabb igazolatlan óraszámot eredményez, és ahhoz az óraszámhoz magasabb fokozatú fegyelmező intézkedést ír elő a Házirend.

3. Az igazolatlan késések következményei

A késés tényét és időtartamát az órát tartó tanár a naplóban (E-naplóban) percre pontosan rögzíti. Ha az igazolatlan késés/ek együttes ideje eléri a 45 percet, akkor az 1 (egy) igazolatlan órának minősül. A késésekből összegyűlt igazolatlan órákat az igazolatlan mulasztásokhoz hozzá kell adni, és az igazolatlan mulasztásokra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

A rendszeres igazolatlan késések következményei

Azokkal a tanulókkal szemben, akik rendszeres igazolatlan késéssel megzavarják a tanítást és társaik tanuláshoz való jogát, a szaktanár vagy a tanulóközösség választott vezetője fegyelmező eszköz foganatosítását is kezdeményezheti.

Az osztályfőnöki figyelmeztetőtől indulva, a fegyelmi intézkedések fokozata szerinti következő fokozatok továbbra is adhatóak.

Ha a tanulóval szemben már foganatosítottak fegyelmező intézkedést a Házirend megsértéséért, az igazolatlan mulasztásért a következő fokozatú fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.

Egyéb fegyelmi vétségek miatt, a kimaradt szaktanári fokozatok továbbra is adhatóak.

4. A fegyelmi eljárás szabályai

Ha a tanuló kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárást és a fegyelmi büntetést a 2019. évi LXXX. Szakképzési törvény szerint 65.§ és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról XXVIII. fejezet szabályozza.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárásnak kell megelőznie, amennyiben a szülői szervezet és a diákönkormányzat ezt közösen kezdeményezi.

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítőben az igazgató írásban felhívja a kötelességszegő tanuló, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségéről, feltéve, hogy ehhez a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő hozzájárul.
- Ezzel egy időben a sértett, kiskorú sértett esetén a szülőt is írásban tájékoztatja az igazgató az egyeztető eljárás lehetőségéről.

- Minden érintett félnek az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási nap áll rendelkezésre, hogy írásban kérje az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárás lefolytatására a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen moderátort kér fel.
- A moderátor nem lehet rokoni kapcsolatban vagy munkaviszonyban egyik érintett féllel sem.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárást nem kérik, továbbá, ha az eljárás 15 napon belül nem vezetett eredményre.

6. Az iskolai diákközösségek

1. Az Iskolai Diákönkormányzat (DÖK)

Az Iskolai Diákönkormányzat (DÖK) az iskolában működő diákközösségek szerve. Tevékenységét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, 48. § szabályozza. Szervezetét és működési rendjét a hatályos jogszabályok figyelembevételével ön maga alakítja ki, és Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzíti.

A DÖK szervezeti felépítéséről és működéséről részletesen a BMSZC Bolyai János Műszaki Technikum Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik. Az iskolai Diákönkormányzat döntési, egyetértési, véleménynyilvánítási és javaslattevési jogát a hatályos jogszabályokban meghatározottak alapján az IDB Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja.

A diákönkormányzat dönt egy tanítás nélküli munkanap (Bolyai-nap) felhasználásáról. A Bolyai-nap programjának összhangban kell lennie az intézmény Szakmai Programjában lefektetett pedagógiai elvekkel.

A diákönkormányzat által az intézmény helyiségeiben szervezett rendezvények bevételéről a DÖK szabadon dönthet.

Az igazgató a jogszabályoknak megfelelően és az intézmény lehetőségeihez mérten támogatja a diáksport-egyesület működését.

A Diákönkormányzat támogatja a Bolyai rádió működését.

2. Az osztály diákbizottságok (ODB)

Az ODB szerepe és feladata:

- Az osztályszintű önkormányzati feladatokat az osztály-diákbizottság látja el,
- Az osztály tanulói az osztály közösségi életének szervezésére, a tanulók tanulmányi munkáját segítő tevékenységre, az osztályban tanulók érdekeinek képviseletére osztály-diákbizottságot hoznak létre.
- Az osztály-diákbizottság együttműködik az osztályfőnnyel, tevékenységéről köteles őt tájékoztatni.

Az ODB javasolt szervezeti felépítése:

- Az osztály döntése alapján az ODB három vagy öt tagból állhat.
- A háromtagú ODB összetétele:
 1. ODB titkár
 2. tanulmányi felelős
 3. szervező titkár /programfelelős/
- Az öttagú ODB összetétele:
 1. ODB titkár
 2. ODB titkárhelyettes

- 3. tanulmányi felelős
- 4. kultúrfelelős
- 5. sportfelelős

ODB választás

- ODB titkár és tag az lehet, aki az osztály 50%-a + 1 fő szavazatát megkapja. Eredménytelen választás esetén az osztályfőnök jelöli ki az ODB titkárt és tagokat, akiknek megbízása ideiglenes.
- Az ODB a munkarendjét saját maga határozza meg.
- A 10-13. évfolyamon az ODB-k szeptember végéig megalakulnak, a 9. évfolyam osztályai ideiglenes ODB titkárt bízhatnak meg, és februárban végleges ODB-t választanak.
- Az ODB tagok munkáját az osztály fél évente értékeli. Az ODB tagokat fél évente meg kell erősíteni tisztségükben.

Az ODB jogai és kötelességei

- Képviseli az osztályt az őket érintő döntések meghozatalában különböző fórumokon.
- Meghívás esetén képviselőt lát el nevelési értekezleten és szülői értekezleten.
- Az iskolai diákönkormányzatban, a diákközségi gyűlésen véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az iskola életével kapcsolatos kérdésekben.
- Képviselője részt vesz a DÖK gyűlésein.
- Az osztályban tanító szaktanárok és a tanulók közötti folyamatos kapcsolattartással az osztályban folyó oktató - és nevelőmunkát elősegíti, szervezett formában véleményt nyilvánít róla.
- Az osztály szabadidős programjaira javaslatot tesz, az osztálygyűléssel elfogadtatja, programot készít, és megszervezésében, megvalósításában részt vesz (osztálykirándulás, kulturális és sportprogramok, osztályrendezvények).
- A tanulmányi felelős figyelemmel kíséri a tanórán kívüli elfoglaltságokat, az osztály és a tanulók tanulmányi munkáját. Szervezi a tanulmányi versenyekre jelentkezőket, korrepetáláson, szakkörön résztvevőket, osztályon belüli felzárkóztató korrepetálásokat.
- Véleményezi az osztály fegyelmi ügyeit, segíti az osztályfőnök döntéseit, az osztály tanulóinak fegyelmi tárgyalásain képviseli az osztályt.
- Javaslatot tesz dicséretekre, jutalmazásokra, segélyre, kollégiumi elhelyezésre.
- Az osztályok szülői közössége a gyermeküket érintő, az oktatással nem összefüggő kiadásokra osztálypénzt gyűjthet, ennek felhasználásáról a tanulóknak a szülőikkel egyeztetve döntési joga van.
- Az osztály munkafegyelmét hátráltató jelenségek ellen fellép.
- Az iskolai berendezések, gépek, padok stb. rendeltetésszerű használatát, állaguk megőrzését figyelemmel kíséri, a károkozót figyelmezteti, a kárt köteles jelenteni.
- Ellátja az osztály tanulóinak érdekvédelmét.

3. Diákkörök

- A diákkör az iskolai diákközösség tevékenységének egyik színtere, így a diákkör diák önkormányzati szervként működik, önköltséges alapon és társadalmi erőforrások bevonásával is szervezhető.
- A diákkör saját tagjai sorából vezetőséget választ.
- A diákköri tevékenység segítésére, irányítására, vezetésére az iskola dolgozója vagy más nagykorú személy is felkérhető.
- A felnőtt vezetőt az iskola igazgatója bízza meg, aki pedagógiai, szakmailag felelős a diákkör működéséért.
- Az iskolai engedélyezett tantárgyfelosztásban szereplő diákkörök szeptember 15-től kezdhetik meg munkájukat.

- A diákkörök taglétszáma minimum 10 fő.
- Kisebb létszámmal működő diákkörök működését az igazgató indokolt esetben engedélyezheti.
- A diákkörök programját és működési rendjét a diákkör tagsága készíti el, és az igazgató hagyja jóvá.

7. Tanulói megbízatások

1. A hetes feladatai

- Ha az órát tartó oktató a becsöngetést követő tíz percen belül nem jelenik meg a foglalkozás helyszínén, a hetes ezt a tényt köteles jelenteni a titkárságon.
- A hetes vagy a csoportbontásban tanított tantárgyak esetén a csoportfelelős jelentést tesz az osztály (csoport) létszámáról, a hiányzókról.
- Ha az órát tartó oktató másképpen nem rendelkezik, az óra végén tisztára törli a táblát, gondoskodik krétáról (színes krétáról), szivacsról.
- A szaktanárok kérésének megfelelően közreműködik a demonstrációs eszközök előkészítésében.
- Az oktató megérkezéséig közreműködik a rend megtartásában, ha probléma merül fel, azt haladéktalanul jelzi a titkárságon.
- Gondoskodik az óráközi szünetekben a szellőztetésről, az ablakok zárásáról, a világítás lekapcsolásáról, az osztályterem szükség szerinti zárásáról és tisztaságáról.
- Jelenti az órát tartó tanárnak (sürgős esetben az iskola bármely felnőtt dolgozójának) az esetlegesen bekövetkezett rongálásokat, balesetet vagy az egészségre ártalmas környezeti szituáció kialakulását.

2. Egyéb megbízatások

- A gyakorlat - és laborfoglalkozásokon a foglalkozást vezető tanár a csoporttal egyeztetve felelősöket bízhat meg.
- Az elméleti órák előkészítéséhez az oktató felelősöket választhat (ez lehet a hetes is). Feladatukat az adott hely munkarendje és a foglalkozást vezető oktató írja elő. A megbízatás ideje feladatonként változhat, de maximálisan egy tanítási évre szólhat.

8. Az intézmény helyiségeinek és területének használati rendje

Az intézmény az SZMSZ szerint biztosítja területének, épületének, helyiségeinek és berendezéseinek használatát. A szakképző intézmény nyitva tartása alatt az SZMSZ-ben foglaltak szerint folyamatos a vezetők benntartózkodása és ügyelete. A kötelező és választott tanórai foglalkozásokon és az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon az intézmény biztosítja a tanulók állandó és folyamatos felügyeletét. A szünetek alatt folyósóügyelet van. Az intézmény helyiségeit a hétvégeken és a tanítási szünetekben csak külön eseti igazgatói engedéllyel és pedagógus felügyeletével lehet használni.

1. Osztálytermek

- A tanítás ún. osztálytermi rendszerben történik. Az osztályoknak beosztás szerint „saját” tantermük van.
- A tanulók elméleti óráit ezekben a tantermekben, csoportbontásból adódó elméleti óráit az órarendben feltüntetett helyeken kell megtartani.
- Az osztály tanulói egyénileg saját padjukat, az osztály egésze a tantermet tartja rendben, felel annak állagáért. A tanulók ízlésesen feldíszíthetik az osztálytermüket. A vándorló csoportok felelnek az alkalmankénti teremhasználatból adódó esetleges károkozásért.
- A tanulók reggel, az első óra előtt elfoglalhatják helyüket a tantermükben. Kabátjaikat az ott elhelyezett fogasokon tarthatják.
- Szünetekben az osztályfőnök és az ODB meghatározása alapján tartózkodhatnak a tanulók a termekben, ill. a folyosón.
- A vendég tanulócsoportok csak az oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tantermekben.

2. Számítástechnikai laborok

Az iskolai szabályzat megsértéséből, a nem rendeltetésszerű használatból, gondatlanságból okozott kárért a felhasználót anyagi, illetve fegyelmi felelősség terheli.

Szoftver használati előírások

Az általános és oktatási célú szoftvereket az iskola beszerezte, illetve anyagi lehetőségeinek függvényében állandóan gyarapítja. Az oktatás során alkalmazandó egyéb, az iskolában rendelkezésre nem álló szoftverekre vonatkozó igényt a műszaki igazgató felé jelezni kell.

A vírusveszély csökkentése érdekében a következőket kell betartani:

Külső forrásból származó programot elindítani (illetve adathordozóról rendszert indítani) a tanulók számára szigorúan tilos. Amennyiben vírusfertőzés gyanúja merül fel, a rendszergazdát értesíteni kell, aki elvégzi a vizsgálatot. A vírus eltávolításáig a gépet használni tilos.

Tiltó rendelkezések

Az alábbi felsorolt tiltó rendelkezések megszegői ellen az iskola - a vétség fokától függően – fegyelmi eljárást indíthat. A rendszergazda saját hatáskörben az elkövetőt a hálózat egyes szolgáltatásaiból kizárhatja.

Általános:

- Tilos a géptermekben étel, ital tárolása vagy fogyasztása.
- Tilos hangos beszéddel, zajjal zavarni mások munkáját.
- Tilos a gépasztalokon táskák, ruhaneműk tárolása.

- Tilos a felhasználói nevet és jelszót bárki másnak a tudomására hozni, illetve más felhasználó azonosítójával és jelszavával a hálózatra belépni. Saját jelszavának védelméről minden felhasználónak kötelessége gondoskodni.

Szoftver használatával kapcsolatos tilalmak

- Az iskolában csak a szabadon terjeszthető szoftverek (open source) másolhatók, a többi szoftver másolása törvénybe ütköző, tehát tilos.
- Tilos a rendszerek szoftverkonfigurációinak megváltoztatása.
- Az iskola számítógépein tilos játékprogramok telepítése, futtatása.
- Tilos úgy az iskola gépein, mint a hálózaton szemérem sértő, obszcén, trágár vagy egyéb megbotrányozó programok futtatása vagy információk továbbítása.
- Bármilyen egyéni, a felhasználót meg nem illető jogosultság (jelszó, azonosító, fájl-hozzáférés, stb.) megszerzése, megváltoztatása, illetve erre tett kísérlet, valamint - akár gondatlan kezelésből eredő - átadása illetéktelen személynek szabályellenes.
- A tanuló feladata munkahelyi (bolyais) e-mail címének, jelszavának megőrzése. A tulajdonos felelőssége is, ha címével, jelszavával illetéktelen személy visszaél.
- Jogosultság átadása esetén mind az átadót, mind az azzal visszaélőt felelősség terheli. Bárki, aki ilyen esetről tudomást szerez, köteles az illetékes rendszergazdát vagy gyakorlatvezető tanárát értesíteni, illetve a felderítéshez a rendelkezésre álló információval segítséget nyújtani.

3. Tanműhelyek

- A gyakorlati foglalkozások helyszínei a tanműhelyek, kiegészítő műhelyek (marató- és forgácsoló műhelyek), esetlegesen a számítástechnikai laborok.
- A tanulóknak a gyakorlati foglalkozásokon a munkához megfelelő öltözetben, zárt ruházatban és cipőben, munkavégzésre alkalmas állapotban kell megjelenniük.
- A gyakorlati foglalkozás ideje alatt a munkavédelmi célból kapott köpenyt kötelező hordani. A gyakorlati foglalkozás ideje alatt ékszer, testékszer, órát nem lehet viselni.
- A tanműhelyekbe csak a szükséges felszereléseket lehet bevinni. A táskákat, kabátokat a folyosón, illetve az előtérben lévő zárható szekrényekbe kell elhelyezni.
- A tanműhelyekben csak felnőtt felügyelettel tartózkodhatnak, munkát csak az oda beosztott oktató irányításával végezhetnek a tanulók. Mindenki csak a rábízott feladatot, a rábízott eszközökkel végezheti. A tanműhelyt csak engedéllyel lehet elhagyni.
- A tanulók számukra ismeretlen berendezéshez, készülékhez, eszközhöz engedély nélkül nem nyúlhatnak, az ismert eszközöket csak a megismert módon és célra használhatják.
- A tanulókat a tanév első foglalkozásán általános - majd minden új helyzetben, új technológia, szerszám, eszköz, berendezés megismertetésénél célzott baleset-, és tűz megelőzési (munkavédelmi és tűzvédelmi) oktatásban kell részesíteni. Az oktatáson való részvételt dokumentálni kell.
- A gyakorlati foglalkozás helyszínére nem az iskola tulajdonában lévő elektronikus eszközt csak oktatói engedéllyel lehet bevinni.
- A tanműhelyekből eszközt, anyagot, berendezést kivinni csak tanári engedéllyel szabad.
- A tanulóknak a használatra kiadott szerszámokat – azok sértetlenségét és meglétét – a foglalkozások megkezdésekor ellenőrizniük kell. A hiányt vagy rongálást jelenteniük kell. A foglalkozás végén felfedezett kárért, illetve hiányért a tanuló felel. Közös használt eszközökért a műhelyben tartózkodó csoport együttesen felelős.
- A gyakorlati foglalkozást vezető oktató a tanulókat egyszeri vagy meghatározott időtartamú feladattal bízhatja meg (csoport, szerszám, műszer, stb. felelős).

- Tanuló saját céljára munkát elsősorban szakköri foglalkozásokon vagy kivételes esetben oktatói engedéllyel a gyakorlati feladatát sikeresen befejezve végezhet.

4. Villamos mérőtermek

- A mérőlaborban csak az dolgozhat, aki a laboratóriumi szabályzatot ismeri és betartja, munkavédelmi oktatásban részesült, és ezt aláírásával igazolja.
- A mérési foglalkozásokon csak felkészülten lehet részt venni. Az elégtelen felkészültségű tanuló önállóan nem mérhet. A hiányzó mérési feladatot külön időben kell pótolnia.
- A mérőlaborba csak azok az eszközök vihetők be, amelyek a munka végzéséhez feltétlenül szükségesek (füzet, írólap, írószer, vonalzó, számológép).
- A mérések alatt gyűrűt, fémcsatos órát, ékszert, testékszert viselni tilos.
- A mérőhelyet elhagyni indokolt esetben a mérésvezető engedélyével szabad.
- A mérések összeállítását megkezdeni, az áramkörre feszültséget kapcsolni csak a mérésvezető engedélyével szabad.
- Sérült mérővezeték vagy egyéb hibás eszköz használata tilos.
- Hálózatról működő, kidobozolt állapotban lévő berendezést üzemeltetni, bennük mérést végezni csak tanári engedéllyel, az érintésvédelmi szabályok (leválasztó transzformátoron keresztül történő táplálás) betartása mellett szabad.
- Készülékekben javítást, változtatást végezni csak tanári engedéllyel szabad.
- A mérés folyamán észlelt bármilyen meghibásodást azonnal jelenteni kell.
- A műszerek és berendezési tárgyak gondatlan használatából eredő károkért a kár okozója anyagi felelősséggel tartozik.
- Baleset esetén az elsősegélynyújtás szabályai szerint kell eljárni. Ha a laborban végzett munkája során a tanuló tüzet észlel, azt azonnal köteles jelenteni oktatójának vagy az iskola bármely felnőtt dolgozójának. A tűz oltására az arra rendszeresített oltókészüléket kell használni.

5. A tornaterem

- A tornateremben csak tanári felügyelettel szabad tartózkodni.
- A tornaterem és az öltözők eszközeit és felszereléseit csak rendeltetésszerűen szabad használni.
- A helyiségeket és a berendezések állapotát a használat előtt az osztályok ellenőrizték, az észlelt hiányosságokat és meghibásodásokat azonnal jelentik az órát tartó tanárnak.
- A testnevelés órákon a tanulók csak az előírt öltözetben vehetnek részt (fehér póló, kék tornanadrág, fehér váltó zokni, váltó tornacipő).
- Balesetveszély miatt a testnevelési órákon karóra, ékszer, testékszer nem viselhető.
- A tornaterembe utcai cipőben csak kivételes esetekben lehet belépni (iskolai rendezvények).
- Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- A tornateremben csak külön engedéllyel, teremlabdával szabad focizni.

6. A könyvtár

- A könyvtár célja és feladata, hogy rendelkezésre álló anyagával segítse az iskolában folyó oktató-nevelő munkát, a könyvtárhasználók általános és szakmai műveltségének elmélyítését, kiegészítését.
- Az iskola könyvtárát az intézmény oktatói, tanulói, az iskola adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.

- A tanulói jogviszony és a felnőtt dolgozók munkaviszonyának megszűnésekor a könyvtári tartozást rendezni kell.
- A kölcsönzés díjmentes.
- A könyvtár és az olvasóterem nyitvatartási ideje a könyvtár ajtaján van kifüggesztve.
- A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tanár tudtával lehet kivinni.
- A kölcsönzési idő egy hónap.
- A kölcsönzésben levő dokumentumok előjegyezhetők.
- A kikölcsönzött dokumentumokat a könyvtáros a kölcsönzési füzetbe beírja, melynek átvételét a kölcsönző aláírásával hitelesíti. A kikölcsönzött és visszavett köteteket a könyvtáros tanár a számítógépes nyilvántartásban rögzíti, a visszavételt a kölcsönzési füzetben aláírásával igazolja.
- Atlaszok, lexikonok, szótárak és a legfrissebb folyóiratok nem kölcsönözhetők. Ezeket az olvasóteremben lehet használni.
- A tanulóknak a könyvtárban a számítógépeket és az internetet a nyitvatartási időben lehet használni.
- Saját számítógéppel a könyvtárban elérhető WIFI is használható.
- A szabadpolc rendszerű könyvtárban a polcokról bármely könyv levehető, majd betekintés után minden könyvet a helyére kell visszatenni.
- A kölcsönzésből visszahozott könyveket és egyéb dokumentumokat a könyvtárosnak személyesen kell átadni.
- Az elveszett vagy a kölcsönzés alatt erősen megrongált könyveket, dokumentumokat az olvasó köteles kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár számára szükséges más művel pótolni.
- A tanév vége előtt egy héttel minden könyvet vissza kell hozni. Az utolsó héten kölcsönzés nincs.
- A könyvtárban enni, hangosan beszélni, telefonálni nem szabad.

7. Az ebédlő

- Az intézmény tanulói a 12,⁰⁰ - 12,²⁰ és a 13,⁰⁵ -13,²⁰ közötti szünetben vagy tanítás után ebédelhetnek.
- Az óráközi szüneteken kívül, ha a tanuló órarendje ezt lehetővé teszi, tetszőleges időpontban lehet ebédelni.
- Az étkezőben csak kulturáltan felöltözve és kulturáltan viselkedve lehet ebédelni. Az étkezés befejeztével a tányérokat, evőeszközöket, poharakat a megfelelő helyekre vissza kell vinni. A helyét mindenki tisztán és rendezetten hagyja ott.

8. Az udvar

Az intézmény udvarán lévő kerékpár és motorkerékpár tároló használati rendje:

Az intézmény területére motorkerékpárt és kerékpárt csak igazgatói engedéllyel lehet behozni. Behozatali engedélyt írásban, hivatalos kérvényen lehet kérni. Az engedéllyel rendelkező tanulók névsorát az iskola portáján is le kell adni. Az engedéllyel rendelkező tanulók járműüket csak leállított motorral tolva hozhatják be a kapun. Az udvaron sem kerékpározni, sem motorozni nem lehet. A szabály megszegőitől a járműbehozatali engedélyt meg kell vonni. Az intézmény a behozott járműveket nem őrzi, és azokért semmilyen felelősséggel nem tartozik.

9. Az iskolai védő-óvó előírások

A tanuló joga, hogy egészséges környezetben neveljék és oktassák.

Tanévenként meghatározott időpontban az iskolaorvos és a védőnő biztosítja a tanulók egészségügyi ellátását. Az iskolaorvos végzi a felvételhez szükséges egészségügyi alkalmasság megállapítását, valamint az igazgatóval egyeztetett rend szerint végzi a tanulók szűrését.

Az iskola valamennyi tanulója évenként egy alkalommal szervezett fogorvosi szűrésen vesz részt a kerületi szakorvosi rendelőintézetben.

Az iskolai vagy magánéleti problémájával minden tanuló bizalommal fordulhat a pszichológushoz, osztályfőnökéhez, oktatóihoz és az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősehez. Az ifjúságvédelmi felelős és pszichológus tanácsokat ad az egyéni problémák kezeléséhez, információkkal és segítő szakszolgáltatások ajánlásával támogatja a problémamegoldást. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős nevét és fogadóórájának idejét a tanév első napján az iskola portáján kifüggesztjük, és a szülőket a helyben szokásos módon tájékoztatjuk.

Az első tanítási napon osztályfőnöki óra keretében minden tanuló tűz- és balesetvédelmi oktatáson vesz részt. A kiemelt veszélyforrásokat rejtő órákon (fizika, testnevelés, szakmai gyakorlati és mérés) a szaktanárok külön ismertetik a speciális szabályokat, amelyek betartása mindenki számára kötelező.

10. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint ezekkel kapcsolatos szabályok

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdései, a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. 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:

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, paritty, csúzli, boxer, láncsal 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, elektromos cigaretta, snüssz, alkohol, energiaisztal).

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 tanulónak azokat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák/ kollégiumban 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.

A leadott tárgyak osztályonként/kollégiumban 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.

ELLENŐRZÉSSEL 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 tanulóról igazolást

nyer, hogy a birtokában tartja a tiltott vagy használatában korlátozott eszközt, azt a tanulótól megőrzésre átveszi az ellenőrzést végző személy.

A tiltott vagy használatukban korlátozott tárgyak birtoklásáért, a házirend vonatkozó rendelkezésének megsértéséért a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül olyan módon, hogy két fegyelmező fokozatot lép az iskolai fegyelmező fokozatok hierarchikus rendjében.

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.

A használatában korlátozott tárgyak, eszközök használatára vonatkozó engedélyezési eljárásrend

Az eljárásrend tárgya

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdései, a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. 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 használatában korlátozott tárgyak köre.

Az eljárásrend jogi alapja

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

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

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést

az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

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

c) a birtokolható tárgyat.

Intézményi szabályok

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

1. 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 dönten.
- 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 KRÉTA - tanulmányi rendszerben is rögzíteni kell.
- Az írásbeli engedély kérését az osztályfőnökök keresztül kell eljuttatni az igazgatóhoz, aki az osztályfőnök javaslatát figyelembe véve 8 napon belül írásban tájékoztatja az engedélyt kérőt és az osztályfőnököt, valamint rögzíti a határozatot a KRÉTA - tanulmányi rendszerben.

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

2.1. Pedagógiai okból alkalmilag amennyiben az az oktatáshoz szükséges, az oktató mentesítheti az osztályt vagy egy-egy tanulót a korlátozás alól.

Az oktató általi, alkalmi mentesítés esetén, az érintett osztályfőnökkel történő egyeztetés után a KRÉTA tanulmányi rendszerben rögzíteni kell a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat.

2.2. A pedagógiai okból történő hosszabb távú, nem alkalmi mentesítésről, az azt szükségesnek tartó munkaközösség vagy oktató kezdeményezésre az igazgató dönt.

A munkaközösségi szintű kezdeményezést a munkaközösség éves munkatervében rögzíti.

A kezdeményezés támogatása esetén, a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat a KRÉTA- tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.

Záró rendelkezések

Legitimációs záradékok

1. A Házirend hatályba lépése

A Házirend 2025. szeptember 4. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2024. szeptember 1. 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 beterjeszteni. 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 képviselőiben 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, 2025. 10.08.

.....

DÖK képviselője

5. A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet az intézmény **igazgatójaként** 2025.10.08. napján elfogadásra javaslom.

Budapest, 2025.10.08..



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. október 08. napján tartott értekezletén **elfogadta**.

Budapest, 2025.10.08..

.....

hitelesítő oktatói testületi tag

.....

hitelesítő oktatói testületi tag