



**BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
ÚJBUDAI SZAKISKOLA ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

Házirend

2024



Készítette: Bodó Beáta

Hatályba lépés időpontja: **2024. 09. 02.**

**HÁZIREND****Tartalom**

Bevezető rendelkezések	3
Kedves Újbudais Diák!.....	6
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	6
A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	8
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	8
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	9
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	10
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó intézkedések	11
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	11
Az egyeztető eljárás rendje.....	13
Elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja.....	15
Az osztályozó vizsga követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	15
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	17
Az intézménynek a tanulókat érintő munkarenddel kapcsolatos szabályai.....	18
1. Az iskola munkarendje	18
2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	18
3. Csengetési rend.....	19
4. A tanítási órák közötti szünetek rendje	19
5. Tanórán kívüli foglalkozások.....	19
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend.....	20
Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak és eszközeinek használatával kapcsolatos rendelkezések	20
A tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések.....	21
Kötelességek, általános viselkedési szabályok.....	21
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának szabályai.....	22
Értékmegőrzés az iskolában.....	22



HÁZIREND

Mellékletek	23
1. A számítógépterem rendje	23
2. A tanműhely működési rendje	25
3. A tankonyha működési rendje	26
4. A tornaterem használati rendje	27
5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak használatának szabályozása	28
Záró rendelkezések	32



Bevezető rendelkezések

Az intézmény adatai:

Név: BUDAPESTI KOMPLEX SZC ÚJBUDAI SZAKISKOLA ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

Székhely: 1119 Budapest, Leiningen u. 27-35.

A Házirend a következő szabályzók alapján készült:

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31. EMMI) rendelete a nevelési-
oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján,
- valamint
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről (Szkt),
- a 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet vonatkozó szabályai,
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a
használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend
részletes szabályairól és a hatályos Pedagógiai, Szakmai Program alapján készült.

A Házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A Házirendet az elfogadástól számított 3 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.



HÁZIREND

A Házirend teljes változatát el kell helyezni

- az igazgatói titkárságon,
- az igazgatóhelyettesi szobában,
- az iskola honlapján,
- a könyvtárban,
- a tanári szobában.

Kihelyezése

A Házirendből 1–1 példányt kapnak /elektronikusan/

- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős,
- szülői munkaközösség,
- osztályfőnökök /papír alapon is/.

A Házirenddel kapcsolatos szabályok

- A házirend az iskola belső életét szabályozza.
- A Házirend szabályai iskolai belső jogi normák, melyek törvényi meghatározottságúak.
- A Házirend hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- A Házirend a tanulókat szólítja meg, melyet a dokumentum - jogszabályoktól elérő – nyelvezete is alátámaszt. A megfogalmazott szabályok betartása és betartatása azonban az intézmény minden dolgozója, valamint a tanulók szülei számára is kötelező érvényű.
- A Házirend megsértése számonkérést, illetve fegyelmi eljárást von maga után.
- A Házirend a törvényi és fenntartói szabályozások szerinti időpontig van érvényben.
- A tanulókkal minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti az aktuálisan érvényes házirendet.



HÁZIREND

- A folyamatos megismerhetőség biztosítása érdekében a Házirend megtalálható az intézmény honlapján, valamint megtekinthető az intézményvezető irodájában, előre egyeztetett időpontban.
- A tantestület a tanév végi értekezleten értékeli a házirendben foglaltak megvalósulását.
- Hatálya: A házirend érvényes a tanulóira és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt. Betartása kötelező!
- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- Az iskola házirendje állapítja meg az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).



HÁZIREND

Kedves Újbudais Diák!

A Házirend azoknak a szabályoknak a gyűjteménye, amelyek a Te érdekeidet, valamint az Újbudai közösségének érdekét szolgálják. Fontos, hogy Te, a szüleid, és az iskola munkatársai is betartsák mindazt, amit a következő oldalak tartalmaznak. Ezért figyelmesen olvasd el, illetve kérj ebben segítséget osztályfőnöködtől, szüleidtől.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- Ha beteg vagy, akkor az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatod az iskolát. Ha a tanárod megítélése szerint betegen tartózkodsz az iskolában, gondoskodunk arról, hogy a többiektől elkülönítsünk a fertőzés elkerülése, a pihenésed biztosítása miatt, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük szüleidet. Azt, hogy ismét egészséges vagy és újból iskolába jöhetsz, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Ha a kötelező foglalkozásról távol maradsz, akkor mulasztásod szülői, törvényes képviselői, vagy orvosi igazolással igazolnod kell. A szülői igazolást (**tanévenként összesen 3 nap**), és az egyéb igazolásokat elektronikus úton a Kréta rendszerébe tudja feltölteni gondviselőd, vagy az osztályfőnöködnél kell leadnod azon a napon, amikor újra iskolába jössz, de legkésőbb öt munkanapon belül. A határidő be nem tartása esetén hiányzásod igazolatlanul minősül.
- Az első tanóráról történő késést igazolni kell. A késések ideje összeadódik. Amikor eléri a tanóra időtartamát, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Amennyiben az iskolában tartózkodsz, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után. Öt

**HÁZIREND**

igazolatlan óra esetén osztályfőnöki intézésben, a tizedik igazolatlan óra után igazgatói intőben részesülsz.

- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt nem veszel részt a tanítási órákon.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt az intézményvezető adhat. Az előzetes távolmaradási engedélyt szüleidnek írásban kell kérniük.
- Tanítási óráról indokolt esetben is csak az osztályfőnök/igazgató helyettes engedhet el! A mulasztás igazolásának elfogadására is ő jogosult.
- Az iskola kéri szüleid (gondviselőd), hogy a mulasztásról, annak okáról, várható időtartamáról már az első napon értesítsék osztályfőnököd és az iskolatitkárt. Egyúttal mondják le az étkezést a titkárságon.
- Egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásod együttesen nem haladhatja meg a 250 órát.
- Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület dönthet úgy, hogy osztályozó vizsga letételét engedélyezi.
- További igazolatlan mulasztások esetében az iskola a jogszabályban foglaltak - 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a - szerint jár el.
- Ha a tantárgyak egyikéből hiányzásod eléri a félévi óraszám 30 %-át, illetve az összes hiányzás eléri a 250 tanórát, tanárod javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

**HÁZIREND****A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

- A nemzeti köznevelésről szóló törvény 2.§-a alapján az állami fenntartású intézményben a mindenki számára hozzáférhető középfokú nevelés-oktatás ingyenes.
- Étkezési lehetőséget az intézmény – 50%-os étkezési kedvezménnyel – a szorgalmi időszakban biztosít.

Hiányzásod esetén az étkezést telefonon szüleidnek 09.00 óráig lehet lemondani, melyet a bejelentés napját követő naptól tudunk figyelembe venni. Ez az ingyenes étkezésre jogosultakra is vonatkozik. Az igénybe nem vett étkezés jóváírásra kerül.

Az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet tanulóként állítottál elő, tanulói jogviszonyodból eredő kötelezettséged teljesítése során, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította. Téged akkor illet meg díjazás, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

- A szociális támogatás lehetőségeiről, valamint az igénylés feltételeiről, szabályairól és menetéről az intézmény gyermekvédelmi felelőse nyújt tájékoztatást szüleidnek, gondviselőidnek.
- Sajátos nevelési igényed miatt ingyenes, vagy kedvezményes tankönyvellátásban részesülhetsz. Az igénybevitel módját a Tankönyvellátás rendjéről szóló bekezdés tartalmazza.
- Az 1997. évi XXXI törvény 148. §-nak értelmében kedvezményes étkezésben részesülsz.

**HÁZIREND****A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

- Az iskolánk a gyermeki jogaid érvényesülését is biztosítja.
- Véleménynyilvánítás lehetőségei az iskolában: évente kétszer – az október 10-15-ig, illetve március 10-15-ig terjedő időszakokban – előre kijelölt és kihirdetett időpontban az Iskolafórumon hangot adhatsz véleményednek az iskolai élettel kapcsolatosan szóban vagy írásos formában is.
- A Téged érintő kérdésekben rendszeres tájékoztatást az iskolagyűléseken, valamint az intézményvezetéstől, osztályfőnöködtől, tanáraidtól kaphatsz.
- Tájékoztatást kaphatsz mindazokról a kérdésekről, melyek Téged, vagy a tanulmányaidat érintik.
- Javaslatot tehetsz a fenti kérdésekkel összefüggésben.
- Kérdést tehetsz fel az iskola vezetőségének, vagy a Téged nevelő-oktató felnőtteknek. Kérdésedre 5 napon belül választ kell kapnod.

Vedd figyelembe, hogy az előbb felsoroltakat a megfelelő kommunikációval tedd, úgy, hogy Te is tiszteletben tartod mások méltóságát!

**HÁZIREND****A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Kiemelkedő tevékenységédért tanévenként jutalmazásban részesülhetsz.

A jutalmazások formái:

- Osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnököd dönt. Adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért.
- Szaktanári dicséret: odaítélését az adott tárgyat tanító tanárod határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért.
- Intézményvezetői dicséret: tanulmányi-, kulturális- és sportversenyek 1. helyezetteinek adható, valamint minden más esetben, amikor kiemelkedő teljesítményt nyújtasz.
- Tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.
- A dicséret mellett tárgyi jutalomban részesülhetsz, mely lehet: könyvjutalom, tárgyjutalom, oklevél.

**HÁZIREND****A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó intézkedések**

Pedagógus vagy a köznevelési intézmény alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei:

Ezen cselekedetek megelőzése az előkészítő osztályokban megkezdett közösségépítő munkával kezdődik: az egymásra való figyelem megalapozásával, a világra való nyitottsághoz szükséges képességek fejlesztésével. Ezt követően törekszünk arra, hogy minden hozzánk járó diákunk esetében azonnali problémafeltárás és megoldási javaslat történjen, amint gondokat tapasztalunk a mindennapi iskolai életben. Ennek terepe: szakmai teamek, kibővített teamek.

Amennyiben mégis ilyen cselekményt tapasztalunk, akkor team-megbeszélést kezdeményezünk három napon belül, melyen szüleid/gondviselőd, nevelőid és az igazgatóság egyik tagja vesz részt. A megbeszéléseken közös megoldási javaslatot dolgozunk ki, melynek megvalósulását figyelemmel követjük, és rendszeresen konzultálunk a változásokról.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A Házirend megszegéséért - a fegyelemsértés mértékétől függően - fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesülhetsz az alábbiak szerint:

Fegyelmező intézkedés: akkor kell ezt választanunk, ha kötelességeidet enyhébb formában megszeged.

Ezek a következők lehetnek:

- Figyelmeztetés
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - írásbeli figyelmeztetés:



HÁZIREND

- osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal lehetséges),
- igazgatói figyelmeztetés.
- Írásbeli intés
 - osztályfőnöki intó (1 alkalommal adható egyszeri vétségért)
 - igazgatói intó.
- Az iskola rendezvényeiről, vagy iskolán kívüli programokról való eltiltás.

Fegyelmi büntetés: Ha kötelességeidet súlyosan megszeged, fegyelmi eljárást kell indítanunk. Ezek alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesülsz. Az eljárás menetét, a fegyelmi büntetés formáit, illetve a kártérítési felelősség kérdéseit a Köznevelési törvény 58-59. §-a, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-61.§-a szabályozzák:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás (személyre szóló iskolai foglalkoztatás).

Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz fegyelmi eljárás során. Az iskola – az iskola szülői közössége kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.



HÁZIREND

Az egyeztető eljárás rendje

A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik. A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.

A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek

- az igazgató vagy helyettese,
- az igazgató által megbízott személyek,
- az iskola szülői közösségének képviselője,
- az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni

Különösen súlyos megítélés alá esik

- a lopás és a nagy kárt okozó szándékos vagy súlyos rongálás, testi sértés,

**HÁZIREND**

- az iskolában, vagy iskolai rendezvény előtt és alatt bármily csekély mértékű szeszes ital fogyasztása,
- az iskolán kívül szeszes ital fogyasztása italmérő vagy más nyilvános helyen, ha még kiskorú vagy (ezt 18 éven aluli kiskorúaknak a törvény is tiltja),
- a szorgalmi időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyása,
- a tanítási óra zavarása bármilyen módon, tiltott tárgyakkal, eszközzel (pl. hangerősítő). Ezen eszközök behozatala tilos! (Az elvett tiltott tárgyakat, eszközöket kizárólag szülei/gondviselőid vehetik át az intézmény vezetőjétől.)
- kábítószerrel való bármiféle szándékos kapcsolat (pl. annak birtoklása, továbbadása, árusítása, vagy fogyasztása),
- az intézmény területén dohányzás,
- az iskolán kívüli közösségi programokon, belföldi utakon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével),
- az iskolában és az iskolán kívül tanúsított megbotránkoztató viselkedés (verekedés, csúnya beszéd, facebookon szidalmazás).

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

**HÁZIREND****Elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja**

Osztályzataid, igazolt és igazolatlan mulasztásaid, késéseid, továbbá dicséreteid és elmarasztalásaid a pedagógusok az elektronikus naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez az interneten keresztül, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

A hozzáférés módjáról és a jelszavakról szüleid a kérésüknek megfelelően személyesen, illetve írásban az osztályfőnöktől vagy az intézményvezető-helyettestől kaphatnak tájékoztatást.

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

A kérdéskör szabályozását a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64-73.§-a tartalmazza.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a hatályos Helyi Tanterv határozza meg.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt tehetsz. Ha szabályosan megtartott volt a vizsga, akkor nem ismételheted meg.

Vizsgát számodra reggel nyolc előtt, és 17 óra után nem szervezhetünk.

Egy vizsganapon legfeljebb három írásbeli tehetsz. A vizsgák között a legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt biztosítunk.

Az **osztályozó vizsga** egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Akkor kell ilyen vizsgát tenned, ha

- felmentettünk a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyeztük, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyél eleget,



HÁZIREND

- mulasztásaid miatt évközben érdemjeggyel nem voltál értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehetsz,
- vagy a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt teszel vizsgát.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell számodra megszerveznünk.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül jelöljük ki a vizsgaidőszakot. A vizsgák időpontjáról a Téged és szüleidet írásban tájékoztat az iskola vezetősége.

Javítóvizsgát tehetsz, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kaptál,
- az osztályozó vizsgáról számodra felróható okból elkéstél, vagy távol maradtál, illetve engedély nélkül eltávoztál.

A javítóvizsga az intézményvezető által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető. Pontos idejéről a bizonyítvány átvételekor írásban kapsz tájékoztatást.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a Kormányhivatal szervezi. Szüleid, illetve nagykorúságod esetén Te a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelenthetitek be, ha osztályzatod megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kívánsz számot adni tudásodról. Ebben meg kell jelölnöd, hogy milyen tantárgyból kívánsz vizsgát tenni. Az intézményvezető a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a Kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül szüleid, nagykorúságod esetén Te kérheted, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasítottunk, akkor azt független



HÁZIREND

vizsgabizottság előtt teheted le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a Kormányhivatalnak.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvrendelés az intézményvezető által kijelölt tankönyvfelelős feladata.

Ezek a következők:

- Elkészíti a tankönyvrendelést a szakmai munkaközösségek, a Szülői Szervezet véleményének begyűjtése után.
- Az intézményi profil miatt minden diák térítésmentes tankönyvellátásban részesül a Köznevelési Törvény 46. § (5) bekezdése alapján. Ennek jogosultsági háttérét a tankönyvfelelős ellenőrzi.
- Értesíti a szülőidet, gondviselőidet az aktuális teendőkről.

Az intézményvezető megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó egyetértő nyilatkozatát.

A tankönyvellátással kapcsolatos aktuális feladatok, azok határideje, a felelősök megjelölése az adott tanévre szóló éves munkatervben szerepel.

**HÁZIREND****Az intézménynek a tanulókat érintő munkarenddel kapcsolatos szabályai****1. Az iskola munkarendje**

- Az iskolai munkaterv határozza meg a tanév helyi rendjét.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- A Budapesti Komplex SZC Újbudai Szakiskola és Szakképző Iskolában nappali portai szolgálat működik. Tanítási időn kívüli te és szüleid csak az intézmény vezetőjének engedélyével tartózkodhattok az épületben.
- Az iskola épülete 6.00 órától van nyitva.

2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanítás 8⁰⁰-kor kezdődik. A tanítás kezdete előtt 15 perccel meg kell érkezned az iskolába.
- Aki 8⁰⁰ óra után érkezik, későnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- Hozzá tartozóid előzetes egyeztetés után, vagy nyílt napokon vehetnek részt foglalkozásokon.
- A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak az intézményvezető, illetve intézményvezető-helyettes írásbeli engedélyével hagyhatod el.
- A tanítási idő vége előtt akkor mehetsz el, ha azt szüleid előre egyeztették az iskolával, és igazgatói engedéllyel rendelkezel.
- A délutáni tanulószoba és a szakkörök az órarend részét képezik, ezért ugyanazok a szabályok vonatkoznak rájuk, mint az óratervi órákra.

**HÁZIREND****3. Csengetési rend**

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3.	9 ⁵⁰	10 ³⁵
4.	10 ⁴⁵	11 ³⁰
5.	11 ³⁵	12 ²⁰
6.	12 ²⁵	13 ¹⁰
7.	13 ¹⁵	14 ⁰⁰
8.	14 ⁰⁵	14 ⁵⁰

4. A tanítási órák közötti szünetek rendje

- Az óráközi szünetek 5, 10 percesek, pontos idejüket a Csengetési rend tartalmazza.
- Az óráközi szünetekhez jogod van, a nevelőknek ezt biztosítaniuk kell.
- Szünetekben felügyeletéről a nevelőknek kell gondoskodniuk a folyosói ügyeleti beosztás szerint.
- Az iskola épületét az óráközi szünetekben nem hagyhatod el, csak intézményvezetői, illetve intézményvezető-helyettesi engedéllyel, tanári kísérettel.

5. Tanórán kívüli foglalkozások

- A tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik. Pontos időpontját az éves munkaterv szabályozza. A tanulószobásoknak kötelessége az utolsó óra után a tanulószoba vezetőjét megkeresni. A tanulószoba ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.
- A szakkörök is az utolsó tanítási óra után kezdődhetnek, a tanuló köteles a szakkörvezetőt megkeresni, és jelentkezni a foglalkozáson.

**HÁZIREND****A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend**

A Budapesti Komplex SZC Újbudai Szakiskola és Szakképző Iskola a Pedagógiai Programját, valamint Helyi Tantervét az iskolában tanuló gyermekek igényeinek megfelelően alakította ki.

A szakszolgálatok által kiállított szakértői vélemény a további fejlesztési területeket határozza meg, melyet egyéni, vagy csoportos foglalkozás formájában biztosítunk számodra.

Érdeklődésednek, készségeidnek-képességeidnek megfelelően szakkörökből választhatsz.

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak és eszközeinek használatával kapcsolatos rendelkezések

- Az iskola helyiségeit (ebédlő, orvosi rendelő, szaktantermek, tantermek, tornaterem, udvar) tanórai és azon kívüli foglalkozásokon csak tanáraiddal, nevelőiddel együtt használhatod.
- Az intézmény területén vannak olyan helyiségek, amelyeket nevelői engedély és kíséret nélkül nem látogathatsz (konyha, tankonyha, tornaterem, tanműhely, számítógépterem, könyvtár).
- Vigyázz az épületre és annak berendezési tárgyaira! Az iskola minden helyiségének rendjét és tisztaságát őrizd meg!
- Az udvaron és a kertben ne szemetelj, a növényeket ápd, véd!
- Az udvaron és a kertben halkán hallgass zenét, a szomszédokat hangoskodással ne zavar!
- Ha valamilyen hibát, meghibásodást észlelsz, azonnal jelezd tanáraidnak vagy a gondnoknak!
- A szándékosan okozott kárt szüleidnek meg kell téríteniük.



HÁZIREND

A tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések

- Magatartásoddal ne veszélyeztesd se magad, se más testi épségét, nyugalmát és jó közérzetét!
- Az intézmény balesetveszélyes helyszínein (pl. tornatermek, udvar, műhely, tankonyha) fokozottan tartsd be tanáraid, nevelőid utasításait!
- Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelsz (tűz, baleset, elromlik a lift) haladéktalanul szólj, jelezz a legközelebbi felnőttnek!
- Osztályfőnökök az első tanítási napon tájékoztat téged azokról a baleset-, tűzvédelmi és katasztrófavédelmi szabályokról, melyeket saját és társaid testi épségének védelmében be kell tartanod.
- Az épületbe nem hozhatsz be: gyufát, öngyújtót, cigarettát, alkoholt, kábítószer; robbanás- és tűzveszélyes anyagot, maró vegyszert vagy bármilyen egészségkárosító, balesetveszélyes anyagot, tárgyat, eszközt.
- Az iskolai és a közlekedési szabályok szándékos megsértéséből eredő sérülésedért az iskola nem felelős.

Kötelességek, általános viselkedési szabályok

- Be kell tartanod az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit az intézményben, az iskola külső helyszínen rendezett programjain.
- Tiszteletben kell tartanod tanuló társaidat, az intézmény munkatársait.
- Részt kell vened a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- Biztosítanod kell a magad, és mások tanulásához szükséges, nyugodt és rendezett körülményeket.
- Légy udvarias és segítőkész!



HÁZIREND

- Ne beszélj csúnyán, durván társaiddal és a felnőttekkel, sem az iskolában, sem a buszon, sem az iskolán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken!
- Nevelőid, tanáraid kéréseit, utasításait tartsd be!
- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségedre behozott tárgyakat, eszközöket csak tanáriddal egyeztetett rendben használhatsz, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel (értéktárgyak, mobiltelefon, elektronikai eszközök).
- A tantermek, tanműhelyek részletes használati rendjét a mellékletekben olvashatod.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának szabályai

Az infokommunikációs eszközök használatának alapszabálya, hogy a magad és a többiek iskolai munkáját, tanulását segítsék anélkül, hogy indokolatlanul zavarnátok egymást. Ennek érdekében tanáraid kérését, irányítását kell elfogadnod minden ilyen helyzetben.

Az iskolába hozott telefonokért vagyoni felelősséget az intézmény nem vállal.

A mobil telefonok és a tiltott tárgyak használatát Rendelet szabályozza, melyet részletesen a 6. sz. melléklet tartalmaz.

Értékmegőrzés az iskolában

Az iskola területére behozott bármilyen értékedet megőrzésre leadhatod az igazgató helyettesi, vagy igazgató irodában.

**HÁZIREND****Mellékletek****1. A számítógépterem rendje**

- A számítógépteremben a jogosultakon kívül más személyek csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat a portán le kell adni.
- A számítógépek kikapcsolásáért, a számítógéptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a termet használó pedagógusok a felelősek.
- A számítógépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani nem szabad!
- A számítógépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A gépek tisztántartását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más berendezéseket csatlakoztatni nem szabad.
- A számítógépteremben elhelyezett jelzőberendezések (tűz- és betöréscijelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős dolgozóknak.
- Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt vagy a rendszergazdát.
- TILOS a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni. Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz

**HÁZIREND**

hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

- A számítógépteremhez tartozó, ott leltárban lévő speciális eszközöket elvinni a leltárfelelős engedélyével lehet.
- A számítógéptermet használat után eredeti rendjében kell otthagyni.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

**HÁZIREND**

2. A tanműhely működési rendje

A tanműhely használata

A tanműhelyekben folyik a munkatevékenységek és oktatása, melyek tartalmát a hozzájuk tartozó tanmenet határozza meg. Az itt folyó tevékenységek vezetője és felügyelője a tantárgyat oktató tanár.

A tanműhely rendje

- A tanműhelyben használt anyagok és eszközök balesetmentes, biztonságos használatáért, a helyiség mindenkorai rendjéért a foglakozást irányító pedagógus a felelős.
- A tanmunkaeszközöket lemosva, eredeti helyükre visszatéve, az anyagokat rendeltetés szerint visszazárva, illetve visszacsomagolva kell hagyni. A munkafelületeket tisztán kell átadni.
- Az itt tartott nyersanyagok és eszközök csak a tantárgyat tanító tanárral való előzetes megbeszélés után vihetők el, az eszközöket minden esetben vissza kell tenni eredeti helyükre.
- Új nyersanyag, eszköz a munkatevékenységet oktató pedagógussal történő egyeztetés után helyezhető el a műhelyben.

**HÁZIREND****3. A tankonyha működési rendje****A tankonyha használata**

A tankonyhában folyó munka az oktató-nevelő munka szerves része. Tartalmát a munkatevékenység tantárgyhoz tartozó tanmenetek határozzák meg. Az ide tartozó tevékenységek vezetője a tantárgyat oktató tanár.

A tankonyha rendje

- A tankonyha napi rendjéért az a felnőtt felelős, aki a foglalkozást irányítja.
- Az edényeket és egyéb eszközöket elmosva, a főzés és étkezés nyomait eltávolítva, a helyiséget felmosva kell elhagyni.
- Az eszközöket a helyükre vissza kell pakolni.
- A szennyes textíliákat ki kell cserélni.
- A tankonyhai felszerelések csak a tankonyhában használhatók.
- A tankonyhát kizárólag az ott szakmai gyakorlatot teljesítő tanulók és oktatóik használhatják.
- A tankonyhai szakmai gyakorlaton kötelező a munkaruha használata (hosszú nadrág, csúszásmentes cipő, szakácskabát, vagy fehér póló, szakács sapka)

Szabályok a tankonyha használóinak

A mindenkor érvényben levő szabályok kifüggesztve megtalálhatók a tankonyha falán. Az ezekben foglalt szabályok betartása mind a felnőttek, mind a diákok számára kötelező.

**HÁZIREND****4. A tornaterem használati rendje**

- A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos, hogy tanáraid, nevelőid utasításait be kell tartanod.
- A terembe belépni váltócipőben lehet.
- A tornaterembe csak az előző csoport távozása után mehetsz be! A teremben csak tanár, vagy asszisztens jelenlétében tartózkodhatsz!
- Figyelj Te is arra, hogy öltözéked az óra után ne maradjon a tornateremben.
- Élelmiszert a terembe bevinni illetve ott elfogyasztani tilos!
- A villanykapcsolókhoz, konnektorokhoz nyúlni nem szabad!
- Kényelmes, szabad mozgást biztosító ruhát viselj! Kérd meg szüleidet, gondviselődet, hogy ilyen öltözéket biztosítsanak számodra!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből és a tornaszertárból engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki!
- Az eszközöket mindig testnevelőd utasításának megfelelően használd!
- Ékszert, órát balesetvédelmi okok miatt ne viselj testnevelés órákon!



HÁZIREND

5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak használatának szabályozása

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. rendeletnek (a továbbiakban: **Korm.rend.**), továbbá a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: **Szkt.**) 33. §. (1a) és (1b) bekezdéseiben, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7). Korm. rendelet (**Szkt.vhr.**) 107/A. §-ában foglaltaknak megfelelően az iskola az alábbi szabályokat alkotja meg a tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételére és visszaadására vonatkozóan.

1. Tiltott tárgyak

A Korm.rend. 1. §-a, az Szkt. 33. §-ának (1a) és (1b) bekezdései, valamint az Szkt.vhr. 107/A. §-a szerint tiltott tárgyaknak minősülnek és az iskolába nem vihetők be az alábbiak:

- 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 (a továbbiakban: **Szabs. tv.**) vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (a továbbiakban: **Btk.**) foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak

Az Szkt. 33. §-ának (1a) és (1b) bekezdései és az Szkt.vhr. 107/A. §-a alapján értelmezett Korm.rend 2. §-a szerint használatában korlátozott tárgyaknak minősülnek:

- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napja folyamán,
- a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
- a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán
- és a felnőttképzésben

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.



HÁZIREND

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele

A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló, illetve képzésben részt vevő személy (a továbbiakban együttesen: **tanuló**) a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap/oktatási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az első órát tartó oktatónál leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap/oktatási nap időtartamára.

Az oktatók az átvételt követően a használatában korlátozott tárgyat az erre a célra kialakított, zárható szekrényben, vagy más alkalmas zárt helyen (pl. tanári szoba, széf) tárolják. A használatában korlátozott tárgyakat kizárólag oktatók jogosultak átvenni, elzárni, a tárgyak tárolására használt szekrényt kinyitni, a szekrény, illetve helyiség kulcsát használni és a tárgyakat a tanulóknak visszaadni. A használaton kívüli kulcsot az erre kijelölt, őrzött helyen (pl. tanári szoba, vagy portaszolgálat) kell tárolni. A kulcs az oktatók közötti átadását-átvételét – az utólagos nyomon követhetőség érdekében – megfelelően adminisztrálni kell.

A különböző tanulókhöz tartozó használatában korlátozott tárgyakat egymástól elkülönítetten, az állagmegóvás szem előtt tartásával, a tárgy tulajdonosának beazonosítására alkalmas módon kell átvenni, eltárolni és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt az átvételkor elvégezni. Amennyiben indokolt, rögzíteni kell az átvett tárgy különös ismertető jegyére, illetve az átvételkor sérült, hibás állapotára vonatkozó adatokat. Törekedni kell arra, hogy a használatában korlátozott tárgyat olyan oktató vegyen át, aki a tanulót be tudja azonosítani. Szükség esetén a tanuló beazonosítása érdekében kérni kell a személyazonosságának igazolását.

A tanuló a tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik) az iskola portaszolgálatán, a portásnál köteles leadni, aki azt visszaadásig eltárolja.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átadása-átvétele az oktatás rendjének megtartása érdekében a tanítási órákon kívül, a tanítási nap megkezdését megelőzően, vagy szünetben történik.

Az átvett tárgyak iskola általi tárolása, illetve őrzése ingyenes.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak visszaadása

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. A tárgyak visszaadása során az iskola illetékes dolgozója köteles ellenőrizni az átvétel során rögzített, a tanulóra és az átvett tárgyra vonatkozó adatokat és meggyőződni arról, hogy az átadásra kerülő tárgy az annak átvételére jogosult személy részére kerül visszaszolgáltatásra.

A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap végén a tanulónak, vagy szülőjének kell kiadni. A használatában korlátozott tárgyat olyan oktató adhat át, aki a tanulót, illetve szülőjét be tudja azonosítani. Szükség esetén kérni kell a tanulótól személyazonossága igazolását.



HÁZIREND

A tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik, vagy birtoklását más jogszabály nem zárja ki)

- a) a tanuló szülőjének,
- b) ha a tanuló betöltötte 18. életévét, a tanulónak
- c) ha a tiltott tárgyról minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy annak tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell átadni.

Amennyiben kétség merül fel a tekintetben, hogy arra jogosult személy kívánja-e átvenni a tiltott, vagy a használatában korlátozott tárgyat, a személyazonosság igazolásán túlmenően kérhető annak bizonyítása is, hogy a tárgy az illető tulajdonát képezi-e, vagy annak használatára egyéb jogcímen jogosult-e.

Harmadik személy az arra jogosulttól származó, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt eredeti meghatalmazás bemutatásával és annak leadásával veheti át az iskola által őrzött tárgyat. A meghatalmazást különös gonddal kell vizsgálni, szükség esetén rövid úton egyeztetni kell a jogosulttal, az iskola vezetőségével, illetve más illetékes személyekkel. A meghatalmazást az iratkezelés általános szabályai szerint meg kell őrizni.

5. Ellenőrzés

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik, a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és ennek keretében

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy nincs a birtokában és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - ba) az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr, portás, biztonsági őr) és az iskola vezetőségét
 - bb) a rendőrséget
 - bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik), vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, a szabályok betartását bármely oktató jogosult ellenőrizni. Az oktató ennek keretében először felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a tárgyat felszólítás ellenére nem adja át, az oktató felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott, vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló az iskola területén tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik), vagy használatában korlátozott tárgyat tanítás, vagy kollégiumi foglalkozás időtartama alatt engedély nélkül tart a birtokában, azt az oktató a tanulótól átveszi.



HÁZIREND

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok betartásáért az igazgató felel azzal, hogy gondoskodik a vonatkozó jogszabályokban és a jelen házirendben foglaltak betartásának ellenőrzéséről, a tárgyak átvételéről, őrzéséről, a tárgyak visszaadásának rendjéről. A jelen házirendben nem szabályozott esetben – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban – az igazgató egyedi utasítása alapján kell eljárni.

6. Birtoklás és használat engedélyezése

Az Szkt. 33 §. (1a) bekezdése alapján a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán a tanuló csak abban az esetben birtokolhatja, illetve használhatja, amennyiben azt

- a) az igazgató egészségügyi célból, vagy
- b) az oktató vagy pedagógus pedagógiai célból engedélyezi.

A használatában korlátozott tárgy birtoklására, illetve használatára vonatkozó engedélyt a tanulmányi rendszerben az alábbi adatok megadásával rögzíteni kell:

- a) a birtoklás és használat engedélyezésének és az engedély érvényességének időtartamát,
- b) a birtoklás és használat célját,
- c) a használatában korlátozott tárgyat annak beazonosításához szükséges módon.

A tanuló a használatában korlátozott tárgyat az engedélyben meghatározott időtartam lejártával, vagy cél megvalósulásával köteles az oktatónak átadni. Az engedélynek megfelelő birtoklást és használatot az oktatók bármikor ellenőrizhetik.

Engedély birtokában a tanuló a használatában korlátozott tárgyat az oktatás zavartalanosságának szem előtt tartásával, kizárólag az engedélyben megjelölt célból használhatja.

7. Felelősség az átvett tárgyakban bekövetkező károkért

A tiltott tárgyban bekövetkező károkért az iskola nem felel.

Az iskola az általa átvett, használatában korlátozott tárgyban bekövetkező károkat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint téríti meg. Az iskola dolgozói kötelesek minden szükséges intézkedést megtenni a kárelhárítás és kárenyhítés érdekében. Az iskola a kárveszélyt a használatában korlátozott tárgy átvételétől annak visszaszolgáltatásáig viseli.

Amennyiben a bekövetkezett kárral kapcsolatban szabálysértés, vagy bűncselekmény gyanúja merül fel, az ezt észlelő iskolai dolgozó haladéktalanul értesíti az iskola vezetőségét, az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr, portás, biztonsági őr), valamint a rendőrséget. A rendőrség kiérkezéséig gondoskodni kell a helyszín változatlanosságáról. Szabálysértési-, vagy büntetőeljárás esetén az iskola valamennyi érintett dolgozója köteles a rendőrséggel együttműködni.

**HÁZIREND****Záró rendelkezések****Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék**

2024. szeptember 2-án a Házirend módosítása ismertetésre került.

Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek. A 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ alapján a nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el, a szülői szervezet, az intézményi tanács véleményének kikérésével. A Házirend nyilvános.

Hatályos: 2024. 09. 02. napjától.