Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum

WESSELÉNYI MIKLÓS MŰSZAKI TECHNIKUM

1149 Budapest, Várna u. 23.
Telefon: 363-60-61, 220-86-92, 220-86-93
Honlap: http://www.wmtech.hu

HÁZIREND

Érvényes: 2021. szeptember 1-jétől

Iskolánk házirendjében azokat az általános, a közösségi élet számára fontos normákat fogalmaztuk meg, amelynek betartása, illetve betartatása mindannyiunknak, diáknak és tanárnak egyformán érdeke és kötelessége.

I. A HÁZIREND JOGI ALAPJAI

- 2019. évi LXXX. Törvény a szakképzésről
- 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt)
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (R)
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 17/2014.EMMI rendelet a tankönyvellátásról
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 110/2012.és 73/2013.(III.8) Korm. rendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról és alkalmazásáról
- az Országos Diákjogi Tanács ajánlása (ODT)
- iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- iskolánk Pedagógiai programja (PP) és Szakmai Programja (SzP)
- Iskolánk Felvételi Szabályzata

II. A HÁZIREND HATÁLYA

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

III. A TANULÓK JOGAI

1. ÁLTALÁNOS JOGOK

- Minden tanulónk joga, hogy képességeit, érdeklődési körét, és adottságait figyelembe vevő, színvonalas oktatásban részesüljön, s ez által szakmája ismereteit a kívánt szinten legyen képes elsajátítani.
- Időben és megfelelő formában értesüljön a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről:
  - a témazáró dolgozatok megíratásának az időpontjáról előzetesen a szaktanárától, (ugyanazon a napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható),
  - az elkészített témazáró dolgozat eredményéről két héten belül tájékoztatást kapjon,
  - tanárától előmeneteléről,
  - ellenőrző útján a dicséretekről és az esetleges büntetésekről,
  - szükség esetén, a felzárkóztató foglalkozásokon részt vegyen,

- választása szerint éljen az iskolánk pedagógiai programjában megjelölt, emelt szintű tantárgyi képzések lehetőségével,
- az érettségi vizsgaszabályzat alapján válasszon vizsgatantárgyat és vizsgaszintet.

- Igénybe vehesse az iskola létesítményeit és felszereléseit:
  - használja a könyvtárat, annak kölcsönzési rendje és nyitvatartási ideje szerint,
  - az iskola sportfelszereléseit, konditermét a testnevelő tanár felügyelete és előzetes egyeztetés alapján, a balesetvédelmi szabályok betartásával,
  - öntevékeny diákkörök és szakkörök tagja legyen, illetve ezek létrehozását kezdeményezze, a diákkör, szakkör vezetőjének személyére javaslatot tegyen,
  - igénybe vegye az iskolai egészségügyi ellátást az ifjúsági orvos rendelési idejében,
  - részt vegyen az iskola kulturális-, sport- és egyéb szabadidős rendezvényein, pályázatokon, - részt vegyen az iskolarádió, az iskolatévé és az iskolaújság szerkesztőségének tevékenységében.
    - Fővárosi középiskolai kollégiumi elhelyezéséhez segítséget kérjen iskolánk igazgatójától
- Bejelentése alapján, iskolán kívüli sport- és kulturális tevékenységet folytasson, amennyiben az nem megy tanulmányainak rovására.
- Kérelmére - indokolt esetben, megfelelő tanulmányi eredmény és magatartás esetén - szociális juttatásban részesüljön, melynek formái: - szociális támogatás és segély, - kedvezményes étkezési lehetőség.
- Választó és választható diákként részt vegyen az iskolai diákönkormányzat munkájában, ezek tagjaként döntési, egyetértési és véleményezési jogokkal rendelkezik, az alábbiak szerint:
  - az osztályközösségek életének szervezői és a képviselői az Iskolai Diák Tanács tagjai (IDT), a tanulókat érintő fegyelmi eljárások, vagy más kérdések megvitatása esetén az IDT véleményét az iskolavezetés és a oktatótestület meghallgatja,
  - az IDT javaslatot tehet jutalmazásra és fegyelmezésre, a magatartási és a szorgalmi jegyekre,
  - az IDT magasabb fóruma az diákközgyűlés, tagjai maguk közül elnököt és helyetteseket választanak,
  - az iskola nagyobb közösségének egy évfolyam tanulóinak legalább 70%-át tekintjük, akik kezdeményezést terjeszthetnek a oktatótestület elé.
- Szervezett formában, - elsősorban az IDT útján - az őket érintő kérdésekben véleményt mondjon, javaslatot tegyen.
- A véleménynyilvánítás fórumai:
  - diákközgyűlés - R. 36. Diákönkormányzat
  - osztályképviselők, IDT tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal,
  - osztályfőnöki óra,
  - jutalmazási és szociális ügyekben, fegyelmi bizottságban való képviselet, - képviselet a oktatótestület, az igazgatótanács értekezletein.
- Az iskola igazgatóját a fogadóóráján mindenkor felkeresheti.
- Rendkívüli esetekben a diákok nagyobb közössége a oktatótestülethez fordulhat. Ilyen esetben a szervezeti és működési szabályzat szerint a diákok nagyobb közösségét kell érteni, amely az egy évfolyamon tanuló diákok létszámának legalább 70%-t jelenti.
- Az iskolai diákélet legmagasabb fóruma a diákközgyűlés, amely az osztályok által választott küldöttekből áll. Évente legalább egy alkalommal megvitatja és dönt a hatáskörébe utalt kérdésekről, megválasztja a Diákügyvivő Testületet. A Diákügyvivő Testület a diákközgyűléstől kapott felhatalmazása alapján a diákközgyűlések közötti időszakban:

- szervezi és irányítja az iskolai diákéletet,
- elnöke képviseli a diákok véleményét és érdekeit az igazgatótanácson, a oktatótestület előtt, és az iskolán kívüli diák fórumokon.

2. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

- Az iskolában a tanulói közösségek, vagy az egyes tanulók jutalomban részesíthetők.
  - az osztály, gyakorlati munkahelyi csoport, diákkör, stb. csoportos jutalomban részesülhet kiemelkedő eredményű együttes munka, vagy valamilyen nemes cél érdekében végzett tevékenység elismeréseként,
  - egyes tanulók a magatartás, a szorgalom, a tanulmányi munka területén, illetve egyéb irányú tevékenységben (társadalmi, kulturális, sport, stb.) elért jó eredményeikért részesíthetők jutalomban,
  - a jutalom a jutalmazott tevékenység, eredményesség jellegétől függően differenciált, illetve halmazati is lehet, és általában meg kell, hogy feleljen a fokozatosság elvének.

2.1. Jutalmazási formák

- Csoportos jutalom:
  - oklevél,
  - kirándulás, színházlátogatás, stb.
- Egyéni jutalom: - dicséret,
  - oklevél,
  - tárgy- és pénzjutalom, - kitüntetés, - Wesselényi-díj.

2.2. A dicséret lehet

- Oktatói vagy szakoktatói dicséret (szóban vagy írásban adható):
  - adott tantárgyban elért példás eredményért (tanár),
  - a szakmai gyakorlaton végzett példamutató munkáért (szakoktató),
  - diákköri, vagy egyéb tevékenységi területen nyújtott kiemelkedő teljesítményért.
- Osztályfőnöki dicséret (írásban):
  - a kötelességét huzamosabb időn át példamutatóan teljesítő, az osztályhoz mérten kiemelkedő munkát végző tanulónak,
  - az osztályközösségben végzett közösségi tevékenységért,
- Igazgatóhelyettesi dicséret (írásban):
  - a gyakorlati oktatásban huzamosabb időn át nyújtott kiemelkedő munkáért, jó magatartásért, feltételek**:** a tanulónak ne legyen semmilyen *a gyakorlattal összefüggő* fegyelmi problémája
  - az iskoláért végzett kiemelkedő tanulmányi, kulturális vagy sport eredményért, közösségi munkájáért
- Igazgatói dicséret (írásban):
  - területfelelős kezdeményezheti, szükséges hozzá az osztályfőnök egyetértése,
  - kezdeményezheti az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok egyetértésével.

Kaphatja*:*

- az osztály vagy az iskola hírnevét öregbítő tanuló,
- az a tanuló, aki legalább fél éven át szorgalmasan és példamutatóan tanult és dolgozott, magatartása példamutató és tanulmányi eredménye kiemelkedő.

- Oktatótestületi dicséret (írásban):
  - az igazgató, az igazgatóhelyettes, vagy osztályfőnök kezdeményezheti az osztályban tanító tanárok egyetértésével. Kaphatja az a tanuló,
  - akinek tanulmányi eredménye hosszabb időn át (legalább egy éves időtartamra) jeles vagy kitűnő, illetve a közösségért jelentős, a kötelességén túlmenő teljesítményt nyújtott,
  - aki a képzési idő alatt huzamos ideig nyújtott egyenletes jó teljesítményt, és valamilyen területen az iskolának dicsőséget szerzett.

2.3. A dicséreti formák és a jutalmazás egyéb formái

A dicséreti formák és a jutalmazás egyéb formái önállóan, többször is adhatók, illetőleg ezek össze is kapcsolhatók.

2.4. A Wesselényi-díj

Annak a tanulónak, akinek a tanulmányi illetve a közösségi munkája kiemelkedő, az iskola oktatótestületének és diákönkormányzatának véleménye, javaslata alapján

WESSELÉNYI-DÍJ adományozható

a Wesselényi Alapítvány által biztosított pénzjutalommal együtt. A díj kiadására évente egyszer kerül sor, odaítéléséről kuratórium dönt.

A Wesselényi-díj Kuratóriumának tagjai:

- az iskola igazgatója,
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője,
- az IDT elnöke,
- a Wesselényi Miklós Alapítvány képviselője.
- a szülői munkaközösség képviselője

2.5. Az írásbeli dicséretek dokumentálása

- a KRÉTA naplóban (feljegyzések): az oktatói-, az osztályfőnöki-, és az igazgatóhelyettesi dicséretet,
- a KRÉTA naplóban, a törzslapon és a bizonyítványban: az igazgatói és az oktatótestületi dicséretet, illetve a Wesselényi-díjat kell dokumentálni.

2.6. Jutalmazási időszakok

- tanév közben folyamatosan a nevelő-oktató munkát előbbre vivő segítő tevékenységért, eredményekért,
- iskolai ünnepélyeken az éves tanulmányi munkáért és minden egyéb éves szinten értékelhető tevékenységért,
- félévkor, elsődlegesen a tanulmányi munkáért,
- végzős tanulóknak ballagáskor a tanulmányi munkáért és a huzamosabb időn keresztül nyújtott kiemelkedő egyéb tevékenységért,
- A Wesselényi-díj átadása végzős tanuló részére a ballagási ünnepélyen, a felmenő osztály tanulójának a tanévzáró ünnepélyen történik.

2.7. A tanulót más szervezetek is jutalmazhatják

Ilyen esetekben a jutalmazás módját és formáját, illetőleg a jutalom mértékét az iskolával egyeztetve állapítják meg.

3. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskola titkárságán hétfőtől péntekig 9.00 óra és 14.00 óra között történik.

4. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

4.1. Tantárgyi szakkörök, diákkörök

- A megfelelő tehetséggondozás (verseny-előkészítés) érdekében a tanulói igények szerint szaktantárgyi szakköröket szervezünk.
- A szakkörökre jelentkezni legkésőbb szeptember 15-ig a szakkör vezetőjénél lehet.
- Csoportfoglalkozásra alkalmas tanulói létszám esetén (legalább 8 tanuló) együttes kérésére diákköröket szervezünk a tanórán kívüli órakeret lehetőségén belül. A diákkör vezetőjének személyére a diákkör tagjai is javaslatot tehetnek.

4.2. Felzárkóztató foglalkozások

- A szakmai munkaközösségek éves munkatervük szerint felzárkóztató foglalkozásokat szerveznek.
- Szükség esetén a tanulmányaiban lemaradó tanulók számára korrepetálásokat tartunk.
- Szülői egyetértés esetén a korrepetáláson való részvétel a gyengébb eredményű tanulók számára kötelező.

  A szülői közösség javaslatára az adott évfolyamon tanító tanárok közössége vagy az IDT kezdeményezheti tanulószobai foglalkozás beindítását. Ilyen esetekben az iskola igazgatója a felhasználható szabad órakeret határain belül dönt a tanulószobai foglalkozás indításáról.

4.3. Sporttevékenységek

- A testi-lelki egészség gondozása és a helyes napi időbeosztás megtanulása érdekében is szükséges, hogy tanulóink naponta legalább egy óra testedzést végezzenek. Ennek szervezett iskolai kereteit a testnevelés tantárgyi órákon kívül a tömegsport foglalkozásokon és az Iskolai Diáksportkörben folyó munka adja.
- Tanulói igény szerint minden évben szervezünk erdei iskolát, téli sítábort, nyári vízitábort, őszi és tavaszi túrákat, kerékpártúrákat. Biztosítjuk tanulóink részére a tornaszoba (konditerem), *alkalmanként* az uszoda, használat lehetőségét.
- Szakosztályi keretekben, iskolánkban atlétikai, valamint túra szakosztály működik. A labdajátékokat a kosárlabda, a röplabda, a labdarugó szakosztályok keretében űzhetik tanulóink. Ezek a foglalkozási formák esetenként önköltségesek *lehetnek*. Lehetőség szerint karate és önvédelmi foglalkozások is szervezhetők.

4.4. Tanulmányi kirándulások

- A tanulmányi kirándulások a tananyag valamely részének elmélyítését szolgálják. Ezeket általában az osztályfőnökök szervezik írásban tájékoztatva a szülőket a várható költségekről.

-
- A tanulmányi kirándulásokhoz az iskola, lehetőségeinek figyelembevételével, támogatást biztosíthat.

5. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, ÉS VÉLEMÉNY NYILVÁNÍTÁSA

- Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközgyűlésen, az aktualitásokról szóbeli és írásbeli hirdetésekben, az iskolaújságunkban, iskola rádión, vagy a honlapunkon, illetve az e-naplón keresztül tájékoztatjuk a szülőket és a tanulókat.
- A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja.
- Az aktuális házirendet minden szülő és tanuló a beiratkozáskor átveszi, illetve az iskola honlapján olvashatja.
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő, oktató pedagógus munkájáról; az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és a szülői munkaközösséghez kérdést intézzen, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, s arra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- Az igazgató a szülői munkaközösség munkaközösségi ülésén, vagy szükség esetén évfolyamonként szervezett szülői értekezleteken, az osztályfőnökök az osztályszülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő feladatokról, a tanulók haladásáról.
- A beiratkozás után szülői értekezletet tartunk a belépő évfolyamok, osztályok részére. Az értekezlet témája a pedagógiai program és a házirend egyes pontjainak ismertetése, a tanítás rendjének megbeszélése. Az értekezletet az igazgató vagy a helyettese tartja, részt vesznek rajta az osztályfőnökök.
- A tizedik (11. nyelvi előkészítős) évfolyamos szakközépiskolai osztályok részére március közepéig összevont szülői értekezleteket tartunk. Az értekezlet témája a 11. és a 12. évfolyam tanrendjének és az érettségi vizsgaszabályzatnak az ismertetése, a választhatóság megvitatása, a jelentkezés rendjének közlése. Az értekezletet az iskola igazgatója vagy helyettese tartja, részt vesznek rajta az érintett osztályfőnökök.
- A tanév első félévében nyílt napokat tartunk a leendő kilencedik osztályos tanulók és szülei számára.
- Tanévenként legalább kétszer tartunk szülői értekezletet. A szülői értekezletet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, a diákok és a tanárok is. A szülői értekezleten részt vehetnek diákok is. Az osztályok éves rendezvényei között csak olyan programok tervezhetőek, amelyek anyagi kihatásait a szülők kétharmada vállalja.
  A szülők számára tanévenként kétszer tartunk olyan fogadónapot, amelyen minden, a gyermekükkel kapcsolatban lévő tanárt/foglalkozásvezetőt felkereshetnek. A szülők az e-naplón keresztül foglalhatnak időpontot az adott pedagógushoz.
- A tanárok órarendjében heti egy alkalommal délelőtti fogadóóra megjelölése kötelező, amikor is a szülő felkeresheti a pedagógust.
- A szülők elsősorban a Szülői munkaközösségen keresztül nyilváníthatnak véleményt az iskolában folyó oktatási és nevelési munkáról. A munkaközösség évente két alkalommal tart értekezletet, ahol a szülők megfogalmazhatják véleményüket
- A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire 30 napon belül érdemi választ kell adni.

6. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

- Az iskola a 11. és 12. évfolyamon az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának megfelelően lehetővé teszi az emelt szintű érettségi vizsgára külön csoportokban, emelt óraszámban történő felkészülést.

- A kötelező tantárgyakon kívül két tantárgyból biztosítjuk a középszintű érettségire történő felkészülést: kémiából és fizikából, emelt szintű érettségire pedig testnevelésből biztosítjuk a felkészítést.
- Az iskola igazgatója minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak A tájékoztató kiadását megelőzően az iskolavezetés, március közepéig összevont szülői értekezleten ismerteti meg a 10. évfolyamon tanuló diákok szüleit a várható csoportokról, az érettségi aktualitásairól.
- A tanulók az első jelentkezéseket március 31-ig adják le osztályfőnökeiken keresztül az igazgatóságnak. Ezek összesítése után végleges jelentkezéseiket egyéni jelentkezési lapon május 20-ig adhatják le. A 18 évnél fiatalabb korú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.
- Május 20. után a választott tárgy és felkészítési szint a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, és rendes tanórának minősül mind a délelőtti, mind a délutáni foglalkozások esetén.
- A 11. évfolyam tanulói a tantárgyi választásukat a 12. évfolyamra csak az igazgató engedélyével módosíthatják. Az ezzel kapcsolatos kérelmeket augusztus 25-ig kell benyújtani.

IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

1. A TANULÓI JOGVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖTELESSÉGEK

1.1. A tanórai foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

- Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 8.00 órától a tanítás végéig, az ügyeletes és a tanórát tartó pedagógusokkal biztosítja.
- A tanuló órarendi beosztása szerint vegyen részt a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, szakmai órákon. A választott foglalkozásokra a tanulónak a tanév elején (a hirdetményeken meghatározott módon) kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.
- Minden diák tudása és képességei szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek.
- Minden diák őrizze és kezelje megfelelően a rábízott, illetve általa használt eszközöket. Vigyázzon a tantermek és az iskola egészének tisztaságára. Az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik személyesen vagy gondviselőjén keresztül.
- Minden diák ismerje meg és tartsa be az iskolai foglalkozásokhoz, laboratóriumi gyakorlatokhoz tartozó különleges munka- és tűzvédelmi előírásokat. Óvja a saját és társai testi épségét és egészségét. Az előírások megismerését minden diák aláírásával igazolja.
- A tanuló köteles az iskolába magával hozni a tantárgyi követelményekben megfogalmazott felszerelésen kívül a diákigazolványát, valamint ellenőrző könyvét.

1.2. A hetesek teendői

1.2.1 A HETES:

- A tanítási óra kezdete előtt biztosítja az óra megtartásához szükséges feltételeket (a tantermet kinyitja, a táblát letörli, krétáról gondoskodik).
  A becsengetés után a tanár megérkezéséig az osztályban felügyel a rendre. Amennyiben a tanár a becsengetést követően tíz percig nem érkezik meg, a hiányzást a tanári szobában, *vagy az iskola titkárságán* jelenti.
- A szünetekben szellőztet a tantermekben, megakadályozza az esetleges rendbontást.
- A padokból és a földről a szemetet felszedeti, a termet tisztán tartatja tanulótársaival.

- A tanítás befejezésekor a világítást kikapcsolja, az ablakokat becsukja, ügyel a tantermek előírás szerinti bezárására.
- Amennyiben a hatáskörét meghaladó rendbontást tapasztal, szól az ügyeletes tanárnak.
- Ha a teremben rongálást tapasztal, értesíti az osztályfőnököt, illetve a*z ügyeletes tanárt.*

Amennyiben a hetesek a rájuk bízott feladatokat nem megfelelő gondossággal látják el, az osztályfőnök felelősségre vonhatja.

2. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

- A tanulók részére biztosított esetleges szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök és az osztályképviselő véleményének kikérése után a szociális bizottság dönt. A szociális bizottság tagjai: az általános igazgatóhelyettes, az ifjúságvédelmi felelős, az IDT elnöke.
- A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről a oktatótestület évente dönt.
- Rendkívüli esetben a tanuló szociális rászorultság esetén, kérelmére szociális támogatásban részesülhet. Kérelméről a pénzügyi források figyelembevételével a szociális bizottság dönt.
- Sajátos helyzetű tanuló felvételi ügyében kiemelten figyelembe vesszük a kerületi,a fővárosi lakóhelyet, valamint a fiatalkorú testvérek számát és a család szociális helyzetét.

3. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

- A tanuló az iskola felnőtt dolgozóinak és tanulótársainak adja meg az őket megillető tiszteletet, a napszaknak megfelelően kölcsönösen köszöntsék egymást.
- Kerülje a feltűnő, iskolánk szellemiségéhez nem méltó viselkedést, öltözködést és beszédstílust.
- Becsülje társait, a velük való érintkezés során tartsa be az alapvető viselkedési normákat. Az iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő ruházatban és ápolt külsővel jelenjen meg.
- Minden tanulónak a nemdohányzók védelméről szóló törvény értelmében az iskola egész területén tilos a dohányzás, az elektromos cigaretta használata is tilos.
- Egyéb, egészségre ártalmas élvezeti szerek birtoklása vagy használata minden tanuló számára egyaránt tilos és fegyelmi eljárást von maga után.
- Az iskolába csak az oktatáshoz szükséges eszközök hozhatók be.
- Az iskola területére külön előzetes engedély nélkül behozott egyéb eszközökért, értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal!
- Ön- és közveszélyes tárgyakat, (fegyverek, petárdák, vegyszerek) valamint önvédelmi eszközöket az iskolába behozni tilos.
- Igazgatói engedély nélkül tilos az iskolába kereskedelmi céllal bármilyen tárgyat, árut behozni, és azt árulni.
- A tanuló mobil telefonját, mint oktatáshoz nem szükséges eszközt, csak saját felelősségére hozhatja az iskolába. Köteles gondoskodni a telefonkészülék üzemen kívüli állapotáról a tanítási órák és iskolai rendezvények idejére. A készülék ilyenkor számológépként sem használható, és fény-, hang- vagy mechanikai jelzést sem adhat.
- Az intézmény szabad WIFI hálózatát a tanuló csak a regisztrációt követően a Netikett elfogadása után használhatja.
- Az iskolánkban bármely eseményéről kép és hangfelvétel csak az érintettek és az iskola igazgatójának előzetes írásos engedélyével készíthető.

4. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A tanuló kötelessége, hogy

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse a folyosón ügyelő tanárnak, az igazgatóság valamelyik tagjának vagy iskolai felnőtt dolgozónak, ha balesetveszélyt észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- Megismerje az iskola kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- Tűzriadó, és egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervben szereplő előírásokat.
- A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
  - A tanuló a tornacsarnokban, tornaszobában és a sportudvaron csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
  - A foglalkozások alatt nem viselhető karóra, gyűrű, nyaklánc, lógó fülbevaló valamint testékszer.
  - A testnevelés és sportfoglalkozáson fekete atlétanadrágot, fehér trikót (Wesselényi póló), utcai környezetben nem használt sportcipőt, fehér zoknit kell viselni.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben ifjúsági orvos és ifjúsági védőnő biztosítja.

5. AZ ISKOLA MUNKARENDJÉVEL KAPCSOLATOS KÖTELESSÉGEK

5.1.

CSENGETÉSI REND

	becsengetés	**kicsengetés**
Jelző	7:55	
1.óra	8:00	8:45
2.óra	8:55	9:40
3.óra	9:55	10:40
4.óra	10:50	11:35
5.óra	11:45	12:30
6.óra	12:50	13:35
7.óra	13:45	14:30
8.óra	14:35	15:15
9.óra	15:20	16:00

A gyakorlati foglalkozások kezdete a tanműhelyben: 8.00 óra

5.2. A tanítás rendje

A tanuló az órarendben megjelölt időpont előtt legalább öt perccel jelenjen meg a foglakozás helyszínén, a foglalkozásokra a becsengetésekkor tanárával együtt álljon készen.
A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök (távolléte esetén a szaktanár) előzetes engedélyével hagyhatja el.

5.3. Késés

A késéseket a tanuló osztályfőnöke az **e-napló** bejegyzései alapján összegzi, valamint dönt azok minősítéséről is. 45 percnyi összesített igazolatlan késésért a tanuló 1 igazolatlan órát kap.
Sorozatos igazolatlan késések esetén az osztályfőnök a késések miatt korábban kapott büntetéshez képest a soron következő fegyelmezési fokozattal élhet.

5.4. Igazolatlan mulasztás

A tanítási óráról való indokolatlan távolmaradás igazolatlan órának számít.

Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:

3 óra igazolatlan mulasztás osztályfőnöki figyelmeztetés, legfeljebb négyes (jó) magatartást
10 óra igazolatlan mulasztás osztályfőnöki intő, legfeljebb hármas (változó) magatartást,
15 óra igazolatlan mulasztás igazgatói figyelmeztetést, legfeljebb kettes (rossz) magatartást,
20 óra igazolatlan mulasztás igazgatói intőt, legfeljebb kettes (rossz) magatartást von maga után,
25 óra vagy további igazolatlan mulasztás esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

A mulasztásokkal összefüggő értesítési kötelezettséget az alábbi táblázat tartalmazza. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt, amely szabálysértési eljárást indít. Nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya 30 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik.

Tanköteles korú tanuló	Törvényes képviselő	Szabálysértési hatóság	Kollégium (kollégiumi elhelyezés esetén)	Család- és gyermekjóléti szolgálat (CSGYJSZ)	Gyámhatóság	Gyermekvédelmi szakszolgálat (gyermekvédelmi szakellátásban)
első alkalom	X		X			
érvénytelen értesítés és ismételt mulasztás esetén	X (CSGYJSZ közreműködésével)			X		
5 foglalkozás/félév INTÉZKEDÉSI TERV				X	X	X
15 foglalkozás/félév	X	X		X		X
25 foglalkozás/félév					X	

Nem tanköteles korú tanuló	Törvényes képviselő	Szabálysértési hatóság	Kollégium	Család- és gyermekjóléti szolgálat (CSGYJSZ)	Gyámhatóság	Gyermekvédelmi szakszolgálat (gyermekvédelmi szakellátásban)
10 foglalkozás	X		X			
5 foglalkozás/félév					X	

5.5. Igazolás

A hiányzást és annak okát a hiányzás kezdő napján a tanulónak vagy a hivatalos gondviselőnek az osztályfőnök, illetve a gyakorlati foglalkozások esetén a szakoktató számára jeleznie kell.

Ha a gondviselő, illetve nagykorú tanuló a hiányzásról a hiányzás első napján 12 óráig az osztályfőnököt nem értesíti, az osztályfőnök telefonon, SMS-ben illetve emailben a hiányzás okával kapcsolatban megkeresi a gondviselőt, illetve a nagykorú tanulót.

A hiányzást előírás szerinti igazolással a legközelebbi osztályfőnöki órán, a gyakorlatról történő hiányzás esetén a legközelebbi gyakorlati foglalkozási napon köteles igazolni az osztályfőnökénél, illetve szakoktatójánál.

A szülő (gondviselő) kiskorú tanulók esetén félévenként egy naptári hét időtartamú hiányzást igazolhat, tehát legfeljebb 5 tanítási napot, illetve ha az ünnepek miatti munkanapok áthelyezése miatt az adott héten a szombati nap is munkanapnak minősül, legfeljebb hat tanítási napot.

Nagykorú tanuló esetén szülői igazolás nem fogadható el. Nagykorú tanuló a hiányzását orvosi igazolással, illetve az osztályfőnökével előre egyeztett módon egyéb hivatalos igazolással igazolhatja.

Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 elméleti órát, vagy egy tantárgy esetében az éves óraszám 30%-át és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, évet köteles ismételni. Ez alól kivétel, ha a oktatótestület külön határozatával engedélyezi az osztályozó vizsga letételét. Ha a felnőttoktatásban résztvevő tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az elméleti tantárgy óraszámának 20 %-át tanév végén osztályozó vizsgát köteles tenni.

5.6. Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje

- Az iskolai könyvtárat az iskolánkkal tanulói jogviszonyban lévő valamennyi diákunk díjmentesen használhatja.
- Egy kölcsönzési időszakra, egyszerre legfeljebb három különböző kiadvány (könyv) kölcsönözhető.
- A kölcsönzési határidő 3 hét. Ha tovább is szükség van az olvasónak az adott könyvre, akkor a kölcsönzési idő újabb egy héttel meghosszabbítható. A kölcsönzési idő meghosszabbítása abban az esetben engedélyezhető, ha az adott kiadványból elegendő könyvtári példány marad az olvasóterem részére.
- Tanév végén minden kölcsönzött kiadványt (könyvet) vissza kell hozni a könyvtárba. A végzős hallgatók a ballagás hetében kötelesek leadni a kölcsönzött könyveket, helyben olvasásra a könyvtár továbbra is rendelkezésükre áll.
- A könyvtárban enni, inni, vagy más olyan tevékenységet folytatni, amely zavarja az ott tartózkodó diákok munkáját (zenehallgatás, hangoskodás), tilos. A könyvtár tisztaságának és rendjének megőrzése minden használónak feladata és kötelessége.
- A kölcsönző anyagilag felel a kölcsönzött könyvek, dokumentumok épségéért tisztaságának megóvásáért. Az elveszett, vagy megrongálódott kiadványt (könyvet, tankönyvet) az olvasónak meg kell vásárolnia, vagy értékét meg kell térítenie. A kártérítés mérséklésének ügyében kérelemre, külön eljárás keretében, az iskola igazgatója dönt.
- Annak a tanulónak, aki a normatív támogatás szabályai szerint ingyenes tankönyv ellátás körébe tartozik, új vagy használt állapotban ingyenesen biztosítjuk a tankönyvek kölcsönözhetőségét teljes tanévre. Az így kölcsönzött tankönyveket a tanév utolsó napján, illetve a vizsgatárgyak letételének napján vissza kell szolgáltatni az iskolánk könyvtárának. Rongálás esetén az okozott kárt meg kell téríteni.
- A nem kölcsönözhető könyveket a nyitvatartási időben - a könyvtáros engedélyével - az olvasóteremben lehet használni.

6. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE, TANULÓI MUNKA DÍJAZÁSA

Az iskolánkban folyó képzésekkel, vizsgákkal kapcsolatosan csak a vonatkozó jogszabályok, illetve a fenntartó által meghatározott térítési és tandíjak szedhetők be.

- A térítési díjra kötelezetteknek a képzésekre havonta egyenlő részletekben minden hónap ötödik napjáig, a javító- és pótló vizsgákra a vizsgadíjat a jelentkezés benyújtásakor kell befizetni.
- Befizetett tandíjat, térítési díjat egyedi elbírálás alapján a tanuló írásbeli kérésére csak abban az esetben fizetünk vissza, ha a tanuló a képzésben önhibáján kívül nem tud részt venni és ezt hitelt érdemlően bizonyítja a képzés megkezdése előtt.
- A kedvezményes étkeztetés díját az étkezés megkezdése előtt két héttel kell befizetni. Az étkezési jegyeket a tanulók a hét első munkanapján az óraközi szünetekben vehetik át.
- Díjazás illeti meg a tanulót az egyedileg elkészített dolog, szellemi termék készítését követően, vagy a teljes oktatási folyamatban előállított termék iskola által történt hasznosítását követően a tanuló teljesítményének figyelembe vételével. Ilyen esetekben az iskola a tanulóval egyedi megállapodást köt.

7. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

Annak a tanulónak, aki kötelességeit nem teljesíti, vagy azokat elhanyagolja, illetve a házirendet súlyosan megsérti, fegyelmező intézkedésekkel kell számolnia. Ezek a fegyelmező intézkedések lehetnek: szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés, megbízatás visszavonása.
A fegyelmező intézkedéseket hozhatja: a szakoktató, a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, a oktatótestület

7.1. Fegyelmező intézkedések

- Fegyelemsértés esetén a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:
  - szóbeli figyelmeztetés,
  - írásbeli figyelmeztetés,
  - írásbeli intés,
  - megbízatás, kedvezmény, más juttatás visszavonása.
- A fentieket adhatja:
  - szaktanár,
  - szakoktató,
  - osztályfőnök,
  - igazgató, vagy helyettese, - oktatóitestület.
- A fegyelmező intézkedés kihirdetése a fegyelmi vétség súlyosságától függően történhet:
  - az osztályközösség előtt,
  - az igazgató, vagy helyettese előtt,
  - az oktatóitestület előtt.

7.2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét. Első alkalommal szaktanári figyelmeztetést, majd szaktanári intőt, ezt követően osztályfőnöki figyelmeztetést, illetőleg osztályfőnöki intőt, újabb fegyelmezetlenség esetén pedig igazgatói figyelmeztetést, majd igazgatói intőt lehet adni a tanulónak. A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el, amikor egyébként a fegyelmi eljárás megindításának helye lenne.

7.3. Egyeztető eljárás

Ha a tanuló kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
A fegyelmi eljárást megelőzően a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat közös egyetértésével és kezdeményezése esetén fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást indíthat, ha a tanuló vagy a

fiatalkorú tanuló esetén gondviselője ezt az iskola igazgatójánál, a fegyelmi tárgyalásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül írásban kezdeményezi.

8. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT FORMÁI ÉS SZABÁLYAI

8.1. Teljesítése

A közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 6. § (4) bekezdése elrendeli, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele **ötven óra** közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A felnőttoktatás keretében szervezett érettségi vizsga esetében közösségi szolgálat végzésének igazolása nélkül is meg lehet kezdeni az érettségi vizsgát. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

Továbbá ugyanezen törvény 97. § (2) bekezdése azt mondja ki, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a **2016. január 1-je után** megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.

8.2. Teljesítésének feltételei

Közösségi szolgálat végzésének megszervezésére vonatkozó részletes szabályokat, a **20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet tartalmazza**. Ezen jogszabály rendelkezése alapján, a közösségi szolgálat teljesítését a tanuló önállóan végzi, valamint ennek dokumentálását is (egy erre kinevezett naplóban).

A teljesített óraszámok **dokumentációit legkésőbb**: a tanév éves munkaprogramjában meghatározott időpontig **köteles** az iskolai koordinátornak/osztályfőnöknek **átadni**. A tanév folyamán **a teljesített óraszámok máshol és máskor nem kerülnek rögzítésre.** Vagyis **ha elvesznek,** akkor a már teljesített szolgálatot **újra kell teljesíteni**.

A teljesítésével összefüggő **feladatok és lehetőségek** részletes nyomon követése, az iskolai weboldal honlapjáról (is) elérhető weboldalon van folyamatos lehetőség.

V. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

Iskolánk házirendje az érintettek és az érdeklődők számára hozzáférhető munkaidőben, az iskola könyvtárában, vagy titkárságán, illetve internetes honlapunkon (www. wmszki.hu).

AZ ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK ELFOGADÁSA, ÉS JÓVÁHAGYÁSA

1. Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat a Diákközgyűlésen megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett. Ezt a tényt a Diákügyvivő Testület megválasztott elnöke a diákközösség felhatalmazása alapján aláírásával tanúsítja.

Kelt: Budapest, 2021. augusztus 30.

……. IDT elnök

****

2. Ezt a házirendet a Wesselényi Miklós Műszaki Technikum (1149. Budapest, Várna utca 23.) oktatótestülete 2021. augusztus 30.-án megtartott értekezletén megvitatta, az abban foglaltakat elfogadta. Ezt a tényt a oktatótestület képviseletében a két választott képviselő pedagógus az alábbiakban aláírásukkal tanúsítja.

Budapest, 2021. augusztus 30.

..……	……..
Froemel Károly	Haug Antal István
hitelesítő oktatótestületi tag	hitelesítő oktatótestületi tag

VI. ZÁRADÉK

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A jelen Házirend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az előző 2019. szeptember 1-én a fenntartó által jóváhagyott és bevezetett Házirend.

2021. augusztus 30.

T. Várkonyi Attila
igazgató