

GÁL FERENC EGYETEM
TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA,
GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

HÁZIREND

2025-2026

Tartalom

I. Általános rendelkezések	3
1. A házirend célja és feladata	3
2. A házirend hatálya	3
3. A házirend nyilvánossága.....	3
4. A házirend felülvizsgálata	3
II. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	4
1. Mulasztás.....	4
2. Késés	6
III. Térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	6
1. Térítési díj, tandíj	6
2. Térítési díj és tandíj beszedése	6
3. Étkezési díj	6
4. Vizsgadíj	7
5. A tanuló és képzésben részt vevő által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya	7
IV. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	7
1. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve	7
2. Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztási rendje.....	8
3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	9
V. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	9
VI. A tanulók, illetve képzésben részt vevők jutalmazásának elvei és formái.....	10
VII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
VIII. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja	14
IX. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	14

X.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	16
XI.	A foglalkozások rendje	16
XII.	A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.....	17
XIII.	A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	20
XIV.	A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	20
XV.	A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	21
XVI.	Tanuló és képzésben részt vevő jogai és kötelességei.....	22
1.	Tanuló és képzésben részt vevő jogai.....	22
2.	Tanuló és képzésben részt vevő kötelességei	23
3.	A tanulók közösségei	25
XVII.	A Honvéd Kadét Programban résztvevő tanulókra vonatkozó külön szabályok	25
XVIII.	Az egyház hitelveivel összefüggő viselkedési és megjelenési szabály, jog és kötelesség, valamint hitéleti tevékenység	31
XIX.	Legitimációs záradékok.....	34

I. Általános rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói és képzésben részt vevői jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint a szakképző intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani a szakképző intézmény törvényes működését, a szakképző intézmény nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók és képzésben részt vevők szakképző intézményi közösségi életének megszervezését.

A házirend elkészítése, elfogadása, illetve módosítása alkalmával a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az intézményünk minden tanulójának és képzésben részt vevőnek, a tanulók szüleinek, a szakképző intézmény oktatóinak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra a szakképző intézményi és szakképző intézményen kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján a szakképző intézmény szervez, és amelyeken a szakképző intézmény ellátja a tanulók és a képzésen részt vevők felügyeletét. A tanulók és a képzésen részt vevők a szakképző intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek megtartani a házirend előírásait.

A házirend megsértését számonkérés, fegyelmi eljárás követi, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, képzésben részt vevőnek, valamint a szakképző intézmény alkalmazottainak) ismernie kell. A házirend megtekinthető az intézmény honlapján, az oktatási egységek kijelölt hivatali helyiségeiben. A házirend egy példányát az első tanítási napon a tanulóval, képzésben részt vevővel ismertetni kell. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, képzésben részt vevőket osztályfőnöki órán, a szülőket pedig szülői értekezleten.

4. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti az intézmény vezetője, oktatói testülete, diákönkormányzata. Módosítást évközben is lehet kezdeményezni. A diákönkormányzat módosító javaslatait a segítő oktatókon vagy a diákönkormányzat elnökén keresztül juttathatja el az intézményvezetőhöz.

II. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. *Mulasztás*

2.1.1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.

2.1.2. Ha a tanulónak – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a törvény által meghatározott értesítési kötelezettségének.

2.1.3. Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

2.1.4. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

2.1.5. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a 8. pontban meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt a 9. pontban meghatározottak szerint igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

- e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

2.1.6. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló betegség miatti hiányzását csak táppénzes papírral igazolhatja, akkor is, ha az iskolai napokról hiányzik. A táppénzes állományba kerülésről a tanuló/képzésben résztvevő még azon a munkanapon köteles tájékoztatni a duális képzőhelyet és az iskolát is. A tanuló/képzésben résztvevő a kézhez kapott táppénzes papír eredeti példányát a duális képzőhely felé, másolatát az iskola felé köteles leadni legkésőbb a táppénzes papír átvételét követő munkanapon.

2.1.7. Azokon az évfolyamokon, amelyen a tanuló nem vesz részt duális képzésben, a szülő utólag – az osztályfőnökkel történt előzetes egyeztetés után – 1 napos mulasztást igazolhat, egy tanévben összesen 5 napot. Ez az igazolás iskolai ünnepeken és a lelki elcsendesülés egyházi alkalmain nem érvényesíthető.

2.1.8. Az előre látható mulasztást előre jelezni kell. A gondviselő előzetes kérelmére az osztályfőnök bírálja el (maximum 5 nap) (pl. sítábor, külföldi út, belföldi út stb.). A fenténél hosszabb időtartamú hiányzást – rendkívüli esetben írásos kérelemre – az intézmény igazgatója engedélyezhet.

2.1.9. Előre nem látható mulasztás esetén a gondviselő telefonon, levélben minél hamarabb, de legalább a hiányzás napján értesítse az intézményt. Az ilyen hiányzást a hiányzás első napjától számított hatodik tanítási napon belül igazolni kell, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanak minősül. Az igazolást írásban a Kréta naplón keresztül az osztályfőnökhöz kell eljuttatni. Igazolásként orvosi, bírósági, rendőrségi, önkormányzati igazolás, baleset vagy járatkimaradás esetén MÁV- vagy VOLÁN- igazolás fogadható el intézményvezetői engedéllyel.

2.1.10. Sportolók, művészeti csoportok munkájában részt vevő tanulók rendezvényekkel összefüggő szakképző intézményi távolmaradását írásbeli kérésre az intézményvezető engedélyezheti. Ilyen esetben a hiányzó tanuló neve mellé a távolmaradás okát jegyzi az oktató. Tanulmányi és egyéb versenyek esetén a döntőbe jutott tanulók részére a felkészüléshez az intézményvezető szabad napo(ka)t engedélyezhet a felkészítő oktató(k) javaslata alapján, mely esetben szintén a távolmaradás oka kerül bejegyzésre a hiányzó tanuló neve mellé.

2.1.11. A mulasztások minden típusú igazolását a Kréta elektronikus napló felületén szükséges benyújtani!

2.1.12. A tanuló mulasztása igazolatlan, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

2.1.13. Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a félévi és év végi magatartás érdemjegyet.

2. Késés

2.2.1. Ha a tanuló és képzésben részt vevő a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét percre jegyezni kell a Kréta elektronikus naplóban, melyet a rendszer összead. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkésző tanuló és képzésben részt vevő nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. Köteles azonban minél előbb bekapcsolódni az órai tevékenységekbe.

III. Térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Térítési díj, tandíj

Intézményünk tanulói és képzésben részt vevői bizonyos szolgáltatásokat térítési díj vagy tandíj megfizetése mellett vehetnek igénybe. Ezek részletes szabályozását a mindenkori törvényi előírások figyelembe vételével a térítési és tandíjfizetési szabályzat tartalmazza, mely a szakképző intézmény honlapján nyilvános dokumentumként elérhető.

2. Térítési díj és tandíj beszedése

A befizetés határideje havonkénti fizetés esetén: minden hónap 15. napja, félévente történő fizetéskor az első félévre vonatkozó összeg október hónap 15. napja, a második félévre vonatkozó összeg február hónap 15. napja.

A befizetés megvalósulhat az intézmény pénztárába történő befizetéssel, valamint az intézmény folyószámlájára történő befizetéssel.

Egyéni elbírálás alapján részletfizetési kedvezmény vehető igénybe. A díjkedvezmény iránti kérelmet egy példányban az intézmény igazgatójához kell benyújtani. A benyújtás határideje: szeptember hónap 25. napja. A kérelem benyújtását követő 10 napon belül az intézmény vezetője bírálja el.

3. Étkezési díj

A tanuló és képzésben részt vevő étkezést igényelhet a tanítási napokra és a tanítás nélküli munkanapokra is. Az intézményben igénybe vett, illetve le nem mondott étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint a szülő / törvényes képviselő térítési díjat fizet. A térítési díjat csekken, átutalással, vagy készpénzben az intézmény pénztárában kell befizetni minden hónap előre kijelölt napján.

Ha a tanuló és képzésben részt vevő hiányzik, akkor a reggel 7:50 óráig lemondott étkezést a következő naptól tudjuk érvényesíteni. Ebben az esetben a befizetett térítési díjat a következő

hónapban fizetendő díjból vonjuk le, azonban az el nem fogyasztott ebédek térítési díjának pénzbeni visszafizetésére nincsen mód. Az étkezések elvitelére nincs lehetőség.

Azokat a tanulókat, akiknek a térítési díját a szülő nem rendezi, az igazgató az étkeztetésből – felszólítást követően – időlegesen vagy végleg kizárhatja.

4. Vizsgadíj

A tanulói jogviszony megszűnte utáni osztályozó vizsgáért vagy érettségi vizsgáért az érettségi vizsgáról szóló 100/1997 (VI. 13). kormányrendeletben meghatározottak szerint térítési díj szabható ki, az Oktatási Hivatal aktuális áraival megegyezően.

5. *A tanuló és képzésben részt vevő által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya*

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. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője), képzésben részt vevő és a szakképző intézmény írásbeli megállapodást köt.

IV. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

1. *Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve*

- 4.1.1.** Iskolánk hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, nevelésbe vett, családba fogadott, védelembe vett, ideiglenes hatállyal elhelyezett, utógondozói ellátásban részesülő, illetve utógondozott (a jelentkezés benyújtásakor hatályos) szociális jogosultsággal rendelkező tanulói pályázhatnak az Útravaló Ösztöndíjprogram Út az érettségihez és Út a szakmához alprogramjaira.
- 4.1.2.** Az Apáczai ösztöndíj benyújtására a rászorultsági helyzet és a jó tanulmányi eredmény alapján a nappali rendszerű szakmai oktatásban tanulói jogviszonnyal rendelkező szakképző iskolába, illetve technikumba járó diákok jogosultak.
- 4.1.3.** A Béri Balogh Ádám honvéd kadét ösztöndíj alanyi jogon jár azoknak a tanulóknak, akik
 - a) magyar állampolgárok és
 - b) technikumi tagozat 9-12. évfolyamán honvédelmi alapismeret tantárgyat tanulnak

Az ösztöndíj részletes szabályai a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 177/A és 177/C szakaszában és a honvédelemmel összefüggő köznevelési ösztöndíjakról szóló 462/2021. (VIII.5.) Korm. rendeletben találhatóak.

4.1.4. A tanulót, illetve kollégiumi szolgáltatást igénybe vevőt a szociális helyzete alapján térítési díj-, és illetve tandíjkedvezmény illeti meg.

Ha a tanuló, illetve a kollégiumi szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj

131 – 135%-a, a fizetendő díj a meghatározott díj 10%-a

136 – 140%-a, a fizetendő díj a meghatározott díj 20%-a

141 – 150%-a, a fizetendő díj a meghatározott díj 30%-a

151 – 160%-a, a fizetendő díj a meghatározott díj 40%-a

161 – 170%-a, a fizetendő díj a meghatározott díj 50%-a

171 – 180%-a, a fizetendő díj a meghatározott díj 60%-a

181 – 190%-a, a fizetendő díj a meghatározott díj 70%-a

191 – 200%-a, a fizetendő díj a meghatározott díj 80%-a

201 – 210%-a, a fizetendő díj a meghatározott díj 90%-a

A díjkedvezmény iránti kérelmet tanévenként egyszer lehet benyújtani.

A díjkedvezmény iránti kérelmet egy példányban az intézmény vezetőjéhez a szabályzat mellékletét képező formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani. A jogosultságot igazolni kell. A benyújtás határideje: szeptember hónap 25. napja. A kérelem benyújtását követő 10 napon belül az intézmény vezetője bírálja el.

2. Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztási rendje

A 2020/2021-es tanévtől a köznevelés valamennyi nappali rendszerű alap- és középfokú oktatásában részt vevő tanuló térítésmentes tankönyvellátásban részesül. (1092/2019. (III. 8.) Korm. Határozat.)

A támogatás teljes körű kiterjesztésével megszűnik a tanulók fizetős státusza, valamennyi tanuló a költségvetési törvényben (Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 60. § (2)) meghatározott keretösszeg mértékéig tankönyvtámogatásra jogosult.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A normatív kedvezmény iránti igény elbírálása jogszabály szerint történik.

Az új tanulók szüleit a szakképző intézmény a felvételtől való értesítéssel egy időben tájékoztatja a tankönyvtámogatásról.

3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Iskolánkban a tankönyvellátás a 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata szerint történik.

A Szakképzési törvény 48. §. (3) bekezdése alapján: „Az oktatót feladatának ellátásával összefüggésben megilleti az a jog, hogy a szakképző intézmény szakmai programja, illetve a szakmai képzés képzési programja alapján - a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével - megválassza az alkalmazott tankönyveket, a tanulmányi segédleteket, a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógiai szakmai eszközöket”

A szakképző intézmény igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket a szakképző intézmény könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, a szakképző intézmény könyvtári állományában elkülönítetten kezeljék, továbbá a szakképző intézménnyel jogviszonyban álló tanuló és képzésben részt vevő, illetve az oktató részére a tanév feladataihoz a szakképző intézmény házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. A szakképző intézményi házirend által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket az oktató, a tanuló köteles az utolsó képzési napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

V. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A szakképzési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. A szakképző intézmény szakmai programja, szervezeti és működési szabályzata és házirendje a szakképző intézmény honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. Az intézmény nyilvános anyagairól további tájékoztatást – munkaidőben – a szakképző intézmény vezetőitől lehet kérni.

A tanulók és képzésben részt vevők legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A tanuló és képzésben részt vevő joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

A tanuló és képzésben részt vevő jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Tanulóközösségeinknek joguk van a szakképző intézményi életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az intézményvezető, az oktatói testület, a diákönkormányzat, egy osztály

diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az intézményvezetővel.

Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül – az oktatónak felróható okból – nem kerül sor, a tanulók és képzésben részt vevők egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

VI. A tanulók, illetve képzésben részt vevők jutalmazásának elvei és formái

A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

A tanulók példamutató magatartásukért, szorgalmukért, a tanulmányi, sport, szakmai vagy egyéb területen elért kiemelkedő teljesítményükért dicséretben, jutalomban, illetve kitüntetésben részesíthetők.

A) A dicséret elvei, formái, alkalmai

1. A szorgalmi időszak folyamán adható dicséret

a) osztályfőnöki dicséret

Az osztályközösségért végzett példamutató tevékenységért, az iskolai rendezvényeken, vetélkedőkön való sikeres részvételért, esetleg ezek megrendezésében, lebonyolításában vállalt nélkülözhetetlen közreműködésért adható.

Formája: a Kréta naplóba való bejegyzés;

b) szaktanári dicséret

A szakirányú városi vetélkedőkön, pályázatokon való sikeres részvételért, illetve a megyei szintű versenyeken való dicséretes szereplésért

Formája: a Kréta naplóba való bejegyzés;

c) igazgatói dicséret

A szakképző intézmény hírnevét jelentősen növelő tanulmányi, sport, szakmai vagy egyéb tevékenységért, eredményért és minden iskolánkért végzett, a diákság egésze elé példaként állítható tevékenységért adható.

2. A félévi, illetve az év végi osztályozó értekezlet alkalmával adható dicséret

a) tantárgyi dicséret

Kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért adható a szaktanár döntése alapján.

Formája: félévkor a Kréta naplóba, év végén a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba történő bejegyzés;

b) általános dicséret

A mindegyik tantárgyból jeles, példás magatartású és példás szorgalmú tanulónak adható az oktatói testület döntése alapján.

Formája: félévkora Kréta naplóba való bejegyzés, év végén a bizonyítványba és a törzslapba történő bejegyzés.

c) oktatótestületi dicséret

A legalább 4,5 tanulmányi átlagot elérő tanulónak adható az oktatói testület döntése alapján.

Formája: félévkora Kréta naplóba való bejegyzés, év végén a bizonyítványba és a törzslapba történő bejegyzés.

3. Az érettségi vizsgán adható dicsérek

a) tantárgyi dicséret:

Az érettségi vizsga során kiemelkedő szaktárgyi teljesítményt nyújtó tanulót a szaktanár tantárgyi dicséretben részesítheti.

Formája: az érettségi jegyzőkönyvbe való bejegyzés;

b) általános dicséret:

A mindegyik vizsgatárgyból jeles teljesítményt nyújtó tanulót a vizsgabizottság általános dicséretben részesítheti.

Formája: az érettségi jegyzőkönyvbe való bejegyzés.

B) A jutalmazás elvei, formái, alkalmai

1. A ballagáson adható jutalom

a) elismerő oklevél és könyvjutalom:

Azok a végzős tanulók, akik kitűnő/jeles/jó tanulmányi eredményt értek el, elismerő oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak.

b) Alapítványi díjak

A Farkas Gyula Oktatási Alapítvány által adományozott Gál Ferenc díj /2 db/, melyre azok a végzős tanulók érdemesek, akik kiemelkedő közösségi munkát végeztek a tanulmányi évek alatt.

Farkas Gyula díj /2 db/, melyet azok a végzős tanulók kaphatnak, akik a választott szakma területén értek el kiemelkedő eredményeket.

/Formája emléklakett és vásárlási ajándékkártya/

c) Ágoston-díj

Ágoston Atya által adományozott Ágoston-díj (2 db), melyre azok a végzős tanulók érdemesek, akik példamutató magatartással rendelkeznek és egyéb díjban nem részesültek.

2. A tanévzáró ünnepélyen adható jutalmak

a) elismerő oklevél és könyvjutalom:

Mindazon tanulóknak adható, akik tanulmányaik során elérték a kitűnő/jeles/jó tanulmányi eredményt vagy kiemelkedő közösségi munkát végeztek az adott tanévben.

b) díjak-a Farkas Gyula Oktatási Alapítvány által adományozott Farkas Gyula díj /2 db/. Az elismerés a nem végzős diákok részére szól.

Érdemes rá, aki a legmagasabb tanulmányi átlagot érte el az adott tanévben.

Érdemes rá, aki a kiemelkedő sportteljesítményt ért el.

Formája: emléklakett és ajándékvásárlási kártya/

c) DÖK-elismerő oklevél és könyvjutalom

A diákvezetőség és a diákmozgalmat segítő tanár javaslata alapján tanévenként azoknak adható, akik az iskolaközösségért kiemelkedő munkát végeztek az év folyamán.

VII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló és képzésben részt vevő, aki a tanulói, vagy felnőttképzési jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt köteleességszegés súlyát. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenytést alkalmazni tilos. A tanulóval és képzésben részt vevővel szemben a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. A büntetés mindenkor álljon arányban az elkövetett fegyelemsértés súlyával.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek

- szaktanári figyelmeztetés (3 után osztályfőnöki figyelmeztetés)
- szaktanári intés
- szaktanári megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- gyakorlati oktatásvezetői figyelmeztetés
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
- igazgatóhelyettesi intés
- igazgatóhelyettesi megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- igazgatói szigorú megrovás.

Mindezeket az oktató, illetve osztályfőnök bejegyzzi a Kréta napló megfelelő jegyzetrovatába. Amennyiben a házirend megsértése súlyos, abban az esetben a legsúlyosabb intézkedés azonnal alkalmazható.

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket tájékoztatja a szakképző intézmény. A fegyelmező intézkedésben részesített tanuló magatartása nem lehet példás. A fegyelmező intézkedés az adott félévben hatályos.

Ha a tanuló a kötelességeit ismételten, vétkezen és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján – írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárás lefolytatását és az azt megelőző egyeztető eljárást a mindenkor hatályos törvényi rendelkezések szerint kell elvégezni.

A fegyelmi büntetésben részesített tanuló magatartása rossz lehet. A fegyelmi büntetés az adott tanév végéig hatályos, a következő tanévben hatályát veszti. A tanuló fegyelmi ügyében a fegyelmi büntetést kiszabó határozatot az oktatói testület kezdeményezésére a fegyelmi bizottság hozza.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe
- kizárás a szakképző intézményből

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel. Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ. A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanulót mely kötelességszegéssel gyanúsítják. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését, előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárást meg kell indítani és le kell folytatni.

A fegyelmi eljárás során a büntetést a fegyelmi bizottság hozza. A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanulót, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője, és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető

események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő személy közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő, és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e. Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

Fegyelmező intézkedések a hiányzásokat illetően:

10 óra igazolatlan hiányzás után: *osztályfőnöki figyelmeztetés* (a jelzőrendszeri értesítések mellett),

20 óra igazolatlan hiányzás után: *osztályfőnöki intés*,

25 óra igazolatlan hiányzás után: *igazgatói figyelmeztetés*.

VIII. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. A hozzáférési jog a gyermek jegyeinek megismerésén túl a szakképző intézmény által elküldött üzenetek olvasására, valamint üzenetek, kérések írására biztosít lehetőséget.

Az interneten keresztül történő hozzáférés lehetőségét, az új osztályok esetében, az osztályfőnök jelzi az év elején. A belépéshez szükséges kódot a szülő személyesen vagy írásos formában felhatalmazott megbízottja veheti át. A hozzáféréshez szükséges kód elkészüléséről az elektronikus naplót működtető szolgáltató gondoskodik.

IX. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A tanítási órák általában 1-8 órában tartandók, de szervezési okokból 7.15-kor is kezdődhetnek, így a következő első óra szünet nélkül folytatódik.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban

- a szakképző intézményben vagy
- szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen

vehet részt.

A szakirányú oktatás időtartama a napi nyolc órát, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló, a napi hét órát nem haladhatja meg. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt.

A napi szakirányú oktatást hat és huszonkét óra között kell megszervezni. A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között legalább tizenhat óra folyamatos pihenőidőt kell biztosítani.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő

- a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc,
- a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc

megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.

A szakképzésben a gyakorlati foglalkozások 7.00-kor gyülekezővel kezdődnek. A szünet megtartásának időpontját az aktuális munkák elvégzése befolyásolhatja, egyes szakmai csoportok gyakorlati beosztásánál a fenti munkarendtől indokolt esetben el lehet térni.

A duális képzőhelynél folytatandó szakirányú oktatások kezdetének, illetőleg befejezésének alkalmazkodnia kell a duális képzőhely munkarendjéhez és a tanulók és képzésben részt vevők foglalkoztathatóságához.

Csengetési rend

	<i>Nappali munkarend</i>	<i>Esti munkarend</i>
1. óra	8.00 – 8.45	15:15 – 16:00
2. óra	8.55 – 9.40	16:00 – 16:45
3. óra	9.55 – 10.40	16:55 – 17:40
4. óra	10.50 – 11.35	17:40 – 18:25
5. óra	11.45 – 12.30	18:35 – 19:15
6. óra	12.45 – 13.30	19:15 – 20:00
7. óra	13.40 – 14.25	
8. óra	14.30 – 15.15	

A tanulóknak és képzésben részt vevőknek a tanítás megkezdése előtt 10 perccel meg kell jelenniük a tanítás helyszínén. Becsengetés után tanulóink és a képzésben részt vevők – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. A tanítási órák zavartalansága érdekében az oktatót, a tanulókat és a képzésben részt vevőket az óráról kihívni, vagy más módon zavarni nem szabad. (Rendkívüli esetben az intézmény vezetése tehet kivételt.)

A tanuló tanítás ideje alatt és az óráközi szünetekben engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Ilyen engedélyt a munkaterület vezetője, az osztályfőnök vagy az ügyeletes oktató adhat. Meghatározott esetekben a szülő kérelemére és felelősségére, a munkaterület vezetővel egyeztetve a tanuló elhagyhatja az intézmény területét.

Az óráközi szünetekben diákjaink – a zárt szaktantermek kivételével – a tantermekben, a büfénél, a folyosókon vagy az udvaron tartózkodhatnak, ahonnan csengetéskor vonulnak be a tanterembe.

A büfé szolgáltatásainak igénybevétele miatt a tanulók és a képzésben részt vevők a tanóráról nem késhetnek el.

X. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat, amelynek összeállításánál az aktuális miniszteri rendelet az irányadó.

Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló, és képzésben részt vevő felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra és a képzésben részt vevőkre a tanórát tartó vagy a foglalkozást tartó oktató felügyel. Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott oktatók látják el.

A tanulók a szakképző intézmény létesítményeit, hivatalos helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják.

XI. A foglalkozások rendje

A tanítási óra kezdetéig a tanuló és a képzésben részt vevő érkezzék meg a tanterembe, és készítse elő a szükséges felszereléseket. Minden tanulónak és képzésben részt vevőnek kötelessége az oktató által meghatározott tanszereket, felszerelést a foglalkozásokra magával hozni, használni, és a füzetben, munkafüzetben a meghatározott ismeretanyagot rögzíteni. Az osztályfőnök által a hét elején kijelölt tanulók (hetesek) az óra kezdetére letörlik a táblát, krétáról gondoskodnak. Az óra megkezdésekor jelentik az oktátónak a hiányzókat. Amennyiben az oktató a becsöngetés után öt perccel sem érkezik meg a tanórára, jelentik az oktatóiban. Ha az órai munka a terem átrendezését, majd annak végén a visszarendezését igényli, abban a tanulók és képzésben részt vevők kötelesek részt venni. Csak akkor lehet eltávozni az óra után a teremből, ha már rend van. A terem rendjéért, tisztaságáért és a berendezések épségéért az adott teremben órát tartó oktató felel.

A tanítási órát az oktató irányítja, akinek utasítását a tanuló követni köteles.

A tanuló és a képzésben részt vevő nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az osztály és az órát tartó oktató munkáját zavarja.

XII. A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

130. § A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. §-a a következő (1a) és (1b) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a szakképző intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból, vagy

bb) oktatója vagy pedagógusa pedagógiai célból

– a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

(1b) Az (1a) bekezdésben foglalt szabályok betartásáért a szakképző intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. **A tiltott tárgy őrzése során a tárgybán bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.**”

13.1. Tiltott tárgyak köre

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz. Ilyenek

aa) szúró- vagy vágóeszköz, a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerij, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

ab) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

ac) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

ad) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

- ae) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
 - af) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - ag) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- 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, ilyenek a **kábítószeres, a lőfegyverek vagy a pirotechnikai eszközök**, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék: **cigaretta, bármilyen dohánytermék vagy alkohol.**

13.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző iskola minden évfolyamán
 - b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.**

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

13.3.1. A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a **használatában korlátozott tárgyat kikapcsolt állapotban a tanítási órák megkezdése előtt (kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt) az órát tartó szaktanár/kollégiumi csoportvezető jelenlétében a mobiltelefon tartó fakkba saját kezűleg behelyezi, majd a fakkot a „mobiltelefon felelős” tanuló vagy a helyettese 12.3.3. pontban meghatározott személynek a tanítási nap/kollégiumi foglalkozás időtartamára leadja, aki azt páncélszekrénybe zárja. A fakkot a mobiltelefon felelős minden nap az utolsó tanóra végén átveszi a 12.3.3. pontban meghatározott személytől, majd az osztályterembe viszi, ahol a tanulók visszakapják a telekommunikációs eszközeiket.**

13.3.2. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az intézmény páncélszekrényeiben, elzárt helyen kell tárolni.

13.3.3. A 12.1. a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a Hőzső utáca A épületében az intézmény portása (távolléte esetén a rendszergazda), a B épületben a takarítónő, a Szarvasi úton a szakképző iskolai intézményegység-vezető veszi át és tárolja visszaadásáig.

13.3.4. A 12.1. pont szerinti **tiltott tárgyat** – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

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

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

13.3.5. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (12.3.1) és (12.3.4) bekezdés szerinti személy részére.

13.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

13.4.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti **tiltott tárgyat** (kábitószerkek, a lőfegyverek vagy a pirotechnikai eszközök) **tart birtokában**, akkor a szabályok betartását az oktató, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (NOKS dolgozó) (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: oktató) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

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

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

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

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

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tárgyat továbbra sem adja át, akkor fegyelmező intézkedésben részesül a fokozatosság figyelembe vételével.

13.4.3. Ha a tanuló

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

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt **a tanulótól az oktató átveszi.**

13.5. 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.

XIII. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A képzés típusától függően a választható tantárgyakról, nem kötelező foglalkozásokról a szakképző intézmény minden évben május 15-ig tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 30-ig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, intézményvezetői engedéllyel módosíthatja. Ha a tanulót kérelmére felvették a választható tantárgyra vagy nem kötelező foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

XIV. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

A tanulók és képzésben részt vevők igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: szaktantermek, tornaterem, könyvtár, számítógépek stb.) a gyermekek, tanulók – felnőtt felügyelete mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épületekben portai ügyelet és helyenként kamerarendszer van.

A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős oktatók, a szakképző intézmény könyvtárában lévőket a könyvtáros felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink. A speciális helyiségekben – pl. informatika terem, könyvtár, laborok – tilos az étel és az ital fogyasztása.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős oktató engedélyével lehetséges. A tanulók és képzésben részt vevők az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagiilag felelősek. Az oktató felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

A szakképző intézmény könyvtára minden tanuló és képzésben részt vevő rendelkezésére áll. A könyvtár használatára a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak érvényesek, melynek

másolata a könyvtárban megtekinthető. Az ebben foglaltakat tanév elején minden új tanulóval és képzésben részt vevővel ismertetik. Az a tanuló, és képzésben részt vevő, aki a szakképző intézmény könyvtárából kölcsönözött könyvet elveszíti vagy megrongálja, kártérítési díjat fizet.

A közlekedéshez használt kerékpárok és motorok az intézmény udvarán kijelölt tárolókban helyezhetők el. Az eszközök lezárásáról a használójának kell gondoskodnia, az itt elhelyezett kerékpárokért, motorokért a szakképző intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

Az intézménybe járművel érkező tanulók és képzésben részt vevők részére kizárólag a parkolók elkülönített, kijelölt része használható.

Az intézmény teljes területén az osztályok, a faliújságok nem tartalmazhatnak olyan dekorációt, amely veszélyezteti a gyermekek, tanulók és képzésben részt vevők erkölcsi, szellemi, érzelmi fejlődését, személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért, erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönöz, dohányárut, drogot vagy italt reklámoz. Az iskolában minden szórólapot, felhívást, plakátot, hirdetést a titkárságon kell bemutatni, majd azok tartalma alapján a felelős vezető dönt a faliújságon való elhelyezés engedélyezéséről.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése nyitvatartási időben a feladatellátási helyek rendelkezései alapján történik.

Az intézménnyel alkalmazotti, tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyban nem álló személyek vagyonbiztonsági okok miatt tanítási időben csak elfoglaltságuk idején tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépéskor a portánál regisztráltatniuk kell magukat a belépőknek. Rögzíteni kell a belépő személy nevét, az érkezés illetve a távozás idejét, a keresett személy nevét. A tanulók és képzésben részt vevők az iskolában látogatót csak oktatói engedéllyel fogadhatnak.

A szülők a szakképző intézmény által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik föl a szakképző intézmény oktatóit vagy vezetőit. Az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó kollégák előre megbeszélt időpontokban fogadhatják a szülőket. Rendkívüli esetekben elérhetőek a szakképző intézmény titkárságán keresztül, vagy személyesen, esetleg telefonon az iskolában.

Az intézmény tanulói a szakképző intézmény épületeit a tanítás ideje alatt el nem hagyhatják. Kivétel képeznek az erre – a helyi vezetők által, eseti elbírálás alapján kiadott – engedéllyel rendelkezők.

A tanulók testnevelési órákra rendezett formában az oktató kíséretében vonulnak le, és térnek vissza.

XV. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

16.1. Az intézményben tanítási és egyéb foglalkozásokon hang- és képanyag készítése és felhasználása kizárólag intézményi célokra, az intézményvezető tudtával – a benne részt vevők tájékoztatása mellett – készíthető.

16.2. Tanulóink és képzésben részt vevőink a tanintézetbe jövetelkor és az onnan való távozáskor mindenkor rendben, a közlekedési szabályok betartása mellett közlekedjenek. Viselkedésük legyen kulturált és vegyék figyelembe a társadalmi együttélés írott és íratlan szabályait. Legyenek tudatában, hogy intézményen kívüli viselkedésükkel nemcsak önmagukat, hanem közösségünket is képviselik.

16.3. Tanulóinknak és képzésben részt vevőinknek az iskolában és az iskolán kívül tartott szakképző intézményi rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. A szakképző intézményben és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló és képzésben részt vevő, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be.

16.4. Az 1999. évi XLII. törvény értelmében, mely a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól rendelkezik, intézményünk egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében **tilos a dohányzás!**

XVI. Tanuló és képzésben részt vevő jogai és kötelességei

1. Tanuló és képzésben részt vevő jogai

A tanulónak és képzésben részt vevőnek joga, hogy tevékenységével segítse a megfelelő keresztény- közösségi és egyéni értékrend folyamatos formálását, a szervezettség, fegyelem kialakulását, megtartását, valamint, hogy részt vegyen az együvé tartozást erősítő hagyományok megteremtésében, megőrzésében.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az intézményvezetővel tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül őt keresheti meg. Diákjainknak joga van tanulmányi okokból osztályozó vizsga letételét kérni. E joguk gyakorlásához osztályozó vizsgát szervez a szakképző intézmény félév és év vége előtt, valamint az érettségi vizsgaidőszakot megelőzően, de szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az intézményvezetőnek kell benyújtani. Tanulmányok alatt szükség szerint szervezzük meg a különbözeti, a pótló- és a javítóvizsgákat is.

A tanuló és képzésben részt vevő jogai gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnökétől, valamint a diákönkormányzaton keresztül kapja meg. Diákközségi gyűlést kell tartani minden tanévben legalább egy alkalommal a tanulói és képzésben részt vevői jogok áttekintése és a diákönkormányzat vezetőségének beszámolója céljából. Ennek kitűzéséről az igazgató egyetértésével a diákönkormányzat vezetői döntenek

A tanuló és képzésben részt vevő a szakképző intézmény életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat az osztályfőnöki órán, valamint a diákönkormányzati

képviselőn keresztül. Tanulmányaival kapcsolatban és a személyét érintő kérdésekről a tanuló és képzésben részt vevő bármikor tájékoztatást kérhet az osztályfőnöktől, oktatójától, s kérdésére legfeljebb három munkanapon belül érdemi választ kell kapnia.

2. Tanuló és képzésben részt vevő kötelességei

Minden tanulónak és képzésben részt vevőnk kötelessége, hogy:

17.2.1. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

E kötelezettségének teljesítése során:

- a) a tanuló és képzésben részt vevő kötelessége, hogy pontosan érkezzen a foglalkozásokra,
- b) a tanuló és képzésben részt vevő a késést és a hiányzást igazolni köteles.
- c) a tanuló és képzésben részt vevő kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező szakképző intézményi rendezvényeken (tanévnnyitó, tanévváró, diáknapi, lelki napok és egyéb iskolai ünnepségek). Az ezekről való távolmaradás is hiányzásnak számít.
- d) a tanuló és képzésben részt vevő a foglalkozások alatt a tantermet engedély nélkül nem hagyhatja el.

17.2.2. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

E kötelezettségének teljesítése során:

- a) az órákon vagy foglalkozásokon mobiltelefont vagy más elektronikus lejátszó eszközt használni nem szabad,
- b) a tanuló és képzésben részt vevő ne zavarja az órát, és aktívan vegyen részt a foglalkozás menetében,
- c) a tanuló és képzésben részt vevő az iskolai mérések (kompetenciamérés, próbaérettségi) során a képességeinek megfelelően vegyen részt a feladatok megoldásában,
- d) a tanuló és képzésben részt vevő az írásbeli és szóbeli számonkérések során nem vehet igénybe meg nem engedett segédeszközt, másokat nem zavarhat,
- e) a foglalkozások alatt az oktató engedélye nélkül táplálkozni nem szabad,
- f) a tanuló és képzésben részt vevő a foglalkozások alatt az oktató engedélye nélkül a tantermet nem hagyhatja el.

17.2.3. A tanuló és képzésben részt vevő az életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

E kötelezettségének teljesítése során:

- a) köteles részt venni a naposi feladatok végrehajtásában az iskolavezetők által összeállított beosztás szerint,
- b) köteles a hetesi feladatokat elvégezni,
- c) rendezvények, ünnepségek előkészítésében segíteni,
- d) bekapcsolódni az iskola parkjának gondozásába, a tanműhelyek körüli rend fenntartásába.

17.2.4. A tanuló és képzésben részt vevő tartsa meg az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.

E kötelezettségének teljesítése során:

- a) a tornateremben és az informatika teremben oktatói felügyelet nélkül tartózkodni nem szabad,
- b) zárható termék esetén, szünetekben a tanuló és képzésben részt vevő köteles a folyosón vagy udvaron tartózkodni (kivétel, ha az oktató felügyeletet biztosít a szünet alatt),
- c) A tanműhelyben a végzett munkafolyamatok során köteles betartani a munkavédelmi oktatásban foglalt magatartási szabályokat (szerszám- és eszközhasználat, védőfelszerelések viselése, megjelenés és helyes magaviselet a foglalkozásokon). A fokozott balesetveszély miatt, amennyiben ezen szabályokat megsérti a tanulóval és a képzésben részt vevővel szemben azonnali fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
Szakmai gyakorlaton a tanműhelyben a munkaruha viselése kötelező! Hiánya esetén a szakmai gyakorlaton nem vehet részt a tanuló és képzésben részt vevő, a foglalkozásról való távollét hiányzásnak minősül.
- d) az iskola tankertjének területén engedély nélkül tartózkodni nem szabad!

17.2.5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

17.2.6. A szülő köteles az iskolát gyermeke allergiájáról tájékoztatni, gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert gyermeke mindig tartsa magánál. Az iskola a kapott adatokat a tanulói jogviszony fennállásáig megőrzi.

E kötelezettségének teljesítése során:

- a) kötelessége, hogy tiszteletben tartsa társai emberi méltóságát, ne alkalmazzon fizikai, lelki erőszakot,
- b) az iskola területén dohányozni, alkoholt és egyéb tudatmódosító szert fogyasztani TILOS!
- c) saját és mások testi épségét, valamint az iskola állagát veszélyeztető tárgyakat (pl.: szűrő, vágó, tűzveszélyes eszközök) nem oktatási célból az iskolába behozni tilos!
- d) tilos az oktató engedélye nélkül bármilyen olyan tárgyat behozni az iskolába, melyek az iskolai tevékenységhez nem szükségesek.

17.2.7. Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. (mellőzi az asztalok firkálását, karcolását, rágógumikkal való szennyezését) Az eszközök állapotát félévkor és év végén az intézmény szigorúan ellenőrzi. Az eszközöket az átvétel állapotában szükséges átadni év végén, vagy év közben teremcsere esetén.

E kötelezettségének teljesítése során:

- a) a tanuló és képzésben részt vevő kötelessége, hogy az észlelt vagy okozott kárt jelentse,

- b) az általa szándékosan okozott kárt helyrehozza vagy megtérítse!

17.2.8. Az iskola, kollégium vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

E kötelezettségének teljesítése során:

- a) életkornak és helyzetnek megfelelő köszönést és beszédstílust alkalmazzon,
b) másokat sértő, durva verbális jelzőkkel illetni nem szabad.

17.2.9. Megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

E kötelezettségének teljesítése során:

- a) iskolai ünnepségeken a tanulóktól elvárható öltözékben, tisztán, rendezetten jelenjenek meg! Elvárható öltözék lányok esetében fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúk esetében fehér ing, sötét nadrág (nem farmer!), ünnepi alkalomhoz illő lábbeli.
b) a Békés, Hőzső u. 39. szám alatti oktatási egységben testnevelés óra előtt köteles a tanulócsoport gyülekezni a bejáratnál! A tanulócsoportot a testnevelő kíséri át a tornaterembe.

17.2.10. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, oktató és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába, kollégiumba. Az intézmény felelősséget a megőrzésre leadott tárgyak esetében sem vállal.

17.2.11. A talált tárgyakat a portán le kell adni.

3. A tanulók közösségei

17.3.1. A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

17.3.2. A diákönkormányzat

A tanulók a saját érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat működési feltételeit az intézmény biztosítja.

XVII.A Honvéd Kadét Programban résztvevő tanulókra vonatkozó külön szabályok

A honvéd kadétok iskolai életének és iskolán kívüli honvédelmi jellegű programokon, szabadidős tevékenységeken, versenyeken való részvételének szabályozására és az egységes megjelenés érdekében a honvéd kadét formaruházat viselésének szabályai az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

18.1. Foglalkozásokon való részvétel, honvédelmi alapismeretek érettségi vizsga lehetősége

18.1.1. A Honvéd Kadét Programban (továbbiakban HKP) részt vevő tanuló (a 2022/2023-as tanévtől belépő tanuló) köteles részt venni az intézmény által meghatározott kötelező és választható tanórán kívüli tevékenységen. A tanuló hiányzását a szokott módon igazolni szükséges.

18.1.2. A program végén a tanulók érettségi vizsgát tehetnek honvédelmi alapismeretek tantárgyból.

18.2. Elvárt viselkedési formák

18.2.1. A kadétoktól kiemelten elvárt a tiszteletteljes és példamutató viselkedés az oktatóik, valamint tanulótársaik felé. A Honvéd Kadét Programban való részvétel feltétele a kifogástalan magatartás; ennek megfelelően az a kadét, akinek fegyelmi ügye indult vagy fegyelmi vétséget követ el, a programból kizárásra kerül.

18.2.2. A formaruha viselése során minden szabály (pl. közlekedési) betartása kötelező.

18.2.3. A formaruha viselésekor a kezeket zsebre dugni tilos!

18.2.4. A formaruha viselésekor dohányozni és rágógumit rágni tilos!

18.3. Rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel, külső megjelenés

18.3.1. A HKP-ban részt vevő tanuló és annak szülője/törvényes képviselője vállalja, hogy az intézmény előzetes közlése és kérése alapján – tanítási időszakban és azon kívül –, a honvédelemmel, iskolai neveléssel és oktatással összefüggő rendezvényen biztosítja a tanuló részvételét. Ebben az esetben a tanuló pedagógiai felügyeletét, szállítását és szükség esetén ellátását, elhelyezését – erőforrásaihoz mérten – az intézménynek kell megoldania.

18.3.2. A HKP-ban részt vevő, formaruházattal rendelkező tanulók kötelesek az iskolai ünnepségeken, az intézmény által meghatározott rendezvényeken és vizsgákon a viselési előírásoknak megfelelő formaruhában megjelenni.

18.3.3. A honvédelmi neveléshez és a HKP-hoz nem kapcsolódó vagy nem a HKP keretében, illetve az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése nem megengedett.

18.3.4. A honvéd kadét a formaruháját tartsa mindig tiszta, vasalt állapotban! Megjelenése legyen mindig ápoltság, konzolidált! Tilos a formaruha és a polgári ruházat együttes viselése!

18.3.5. A honvéd kadét haja legyen mindig ápoltság. Hosszú haj esetén összefogva viselendő.

18.3.6. Ékszerek viselése engedélyezett, de csak az alábbi feltételek teljesülése mellett:

- a) Nyaklánc csak a póló alatt viselhető.
- b) Lányok nem feltűnő fülbevalót viselhetnek. Hosszú, lógó fülbevaló viselése tilos.
- c) Gyűrű viselése korlátozott számban lányoknak engedélyezett.
- d) Karkötő viselése csak a formaruha alatt engedélyezett.
- e) Honvédségi gépjárművön (Ural tehergépkocsin) viszont tilos a fémcsatos órák, karkötők és mindennemű gyűrű használata.
- f) Piercing - látható helyen - viselése nem ajánlott.

18.4. Viselési előírások

18.4.1. Általános viselési előírások

18.4.1.1. A honvéd kadét formaruházatát az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.

18.4.1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet az igazgató, a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor határoz meg a 4.2. pontban leírtak alapján.

18.4.1.3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.

18.4.1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz az igazgató, a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 4.2.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.

18.4.1.5. A honvéd kadét épületen kívül – ha másként nem határoz az igazgató, a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.

18.4.1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsés, orvosi rendelőre használt szemüveget.

18.4.1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a viselési előírások betartásával.

18.5. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

18.5.1. Alap öltözet

1.	honvéd kadét barett sapka
2.	honvéd kadét zubbony
3.	honvéd kadét nadrág
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét bakancs
6.	honvéd kadét hevederöv

18.5.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 4.2.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek	
1.	honvéd kadét polár sapka
2.	honvéd kadét softshell kabát
3.	honvéd kadét polár pulóver
4.	honvéd kadét polár kesztyű
5.	honvéd kadét nedvszívó kendő

18.5.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1.	honvéd kadét softshell kabát
2.	honvéd kadét polár pulóver
3.	honvéd kadét zubbony
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét nadrág

18.5.4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederővel és a honvéd kadét bakancssal viselendő. A fejfedő viselésére az 4.1.4. és 4.1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 4.2.4.1. és a 4.2.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

18.5.4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai

- a) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- b) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- c) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- d) honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.
- e) Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

18.5.4.2. Meleg, esős vagy szeles időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai

- a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- d) honvéd kadét póló önállóan.

18.5.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel

- a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;
- b) a zászló kísérésére kijelölt;
- c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;
- d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktör.

18.5.5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

18.5.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:

- a) a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzáras felületen;
- b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;

- e) a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a himzett „KADÉT” felírat felett;
- f) a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzáras felületen.

18.5.6. A honvéd kadét formaruha helyes viselete

1. **Barettsapka:** A barettsapka jelvénye egy vonalban legyen a bal szemmel.
2. **Zubbony:** A zubbony a nadrágon kívül viselendő, begombolva. Nyilvános eseményeken és alakzatban az ujjá legyen lehajtva.
3. **Hevederöv:** Az övcsat mindig középen legyen, a zubbony gombjaival egy vonalban.
4. **Nadrág:** A nadrág szára a bakancson kívül viselendő.
5. **Bakancs:** A bakancs mindig legyen tiszta és ápolat.

18.6. Korlátozó és tiltó rendelkezések

- 18.6.1. A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen és külföldi tartózkodás során.
- 18.6.2. Olyan iskolán kívüli rendezvényeken, melyeken a megjelenés honvéd kadét formaruhában ajánlott (pl. honvédelmi táborok, hadisírgondozás, megemlékezések), a formaruha a jelen szabályzat betartásával viselhető.
- 18.6.3. A versenyek közül kizárólag a HKP és a Honvédelmi Sportszövetség által rendezett azon versenyeken viselhető a honvéd kadét formaruházat, amelyek szabályzatában ezt engedélyezték.
- 18.6.4. A honvéd kadét formaruházat utcai viselése tilos. A honvéd kadétek csak polgári ruhában járhatnak be az iskolába és onnan haza.
- 18.6.5. A honvéd kadét formaruházat és a polgári ruházat vegyes viselése tilos.
- 18.6.6. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.
- 18.6.7. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.
- 18.6.8. A honvéd kadét formaruházaton polgári ékítmény (kitűző) és tiltott jelképek viselése tilos.
- 18.6.9. A honvéd kadét formaruhához esernyőt hordani tilos.
- 18.6.10. A honvéd kadét formaruhában fagylaltot, jégkrémet enni tilos.

18.6.11. A formaruha viselésekor dohányozni és rágógumit rágni, valamint zsebre dugott kézzel lenni tilos.

18.7. Fénykép- és videófelvétel

18.7.1. Formaruhát viselő tanulóról fénykép- vagy videófelvétel csak iskolai, illetve Honvéd Kadét Program keretében szervezett rendezvényen készülhet. Közösségi médiában való felhasználása igazgatói engedélyhez, jóváhagyáshoz kötött.

18.7.2. Formaruhát viselő tanulócsoporthoz egységesen pihenj vagy vigyázz állásban készíthető felvétel.

18.7.3. Zsebre dugott kezű kadétról fénykép- vagy videófelvétel nem készülhet, közösségi médiába ilyen fénykép nem kerülhet!

18.8. Kártérítési felelősség

18.8.1. A honvéd kadét formaruházat és a hozzá tartozó ékítmények és eszközök a Magyar Honvédség tulajdonát képezik. A használója köteles a ruházat és az eszközök állagának, használhatóságának megőrzéséről a tőle elvárható módon folyamatosan gondoskodni, valamint ezeket a rendeltetésének és a jelen szabályzatban meghatározott célnak megfelelően használni. Továbbá köteles a honvéd kadét formaruházat valamely darabjának elvesztését, megrongálódását azonnal bejelenteni.

18.8.2. A használó a rendeltetésnek nem megfelelő használattal okozott kárért vagy hiányért a polgári jog általános szabályai szerint tartozik felelősséggel.

18.8.3. A honvéd kadét és annak szülője/törvényes képviselője kártérítési felelősséggel tartozik a honvéd kadét formaruházat, ékítmények és eszközök épségéért és hiánytalan meglétéért.

18.8.4. A törvényes képviselők anyagi felelősséget vállalnak a kadétek honvéd kadét formaruházatának, ékítményeinek és eszközeinek hiánytalan meglétéért és állapotáért, melyet külön nyilatkozatban rögzítenek.

XVIII. Az egyház hitelveivel összefüggő viselkedési és megjelenési szabály, jog és kötelesség, valamint hitéleti tevékenység

19.1. Intézményünk tanulóinak, képzésben részt vevőinek és családtagjainak joga van az egyházi tanítás szerint egyéni lelki gondozásban és lelki tanácsadásban részesülni (gyónás, úrvacsora).

19.2. Iskolánk tanulója és képzésben részt vevője a következő hitéleti tevékenységek közül választhat rendszeresen vagy alkalmanként: katolikus, református, evangélikus.

A tanuló és képzésben részt vevő számára lehetőségként adott:

- vasárnap és ünnepnapokon istentiszteleten való részvétel
- ifjúsági bibliaóra
- hittan és ifjúsági tábor
- kerületi és országos ifjúsági alkalmak
- szolgálat az áhítatokon, karácsonyi ünnepen
- önkéntes közösségi szolgálat Egyházi Intézményekben.

19.3. A templom a hitélet helyszíne.

1. A templom „az Úr háza”, valamint az elcsendesedés helye, ez ehhez méltó magatartásra kötelez.
2. A templomban tanítási idő alatt, illetve szakképző intézményi rendezvényeken csak oktatói felügyelettel szabad tartózkodni!
3. Az áhítatokra való átvonulás a közlekedés szabályai szerint, valamint oktatói kísérettel történjen!
4. A templomban nyílt láng használata tilos!
5. A templomban bármilyen műszaki berendezéshez (erősítő, fűtés, világítás, stb.) hozzányúlni tilos!
6. A templomban mobiltelefont használni tilos!
7. A templomban szemetelni tilos!
8. A templom berendezéseit rongálni, károsítani tilos!
9. Ételt, italt, rágógumit a templomba bevinni tilos!
10. Szakképző intézményi rendezvényekre (áhítat, ünnepség) a templomba tanszert, tankönyvet illetve iskolatáskát vinni tilos!
11. A templom karzatairól kihajolni tilos!

19.4. A hitélettel kapcsolatos tanulói és képzésben részt vevői magatartás elvárásai

19.4.1. Erkölcsi normák

Iskolánk diákja a keresztény erkölcsi normákhoz igazodva

- fő feladatának a tanulást, önképzést tekinti.
- abban a hitben él, hogy Isten őt kiválasztotta és megbízta bizonyos feladatokkal, s ez őt családjá, iskolájá, egyháza és nemzete iránt elkötelezett és felelős cselekvésre ösztönzi.
- havonta egyszer és nagy ünnepeken felekezete vagy lakóhelye szerinti vallási szertartáson vesz részt.
- békességre és igazságosságra törekszik, elősegíti az emberi méltóság és tudás kiteljesedését.

19.4.2. Esztétikai normák – ízlés

Iskolánk diákja

- külső megjelenésében ápol, mértéktartó, nem öltözik feltűnően, kihívóan vagy ízlést sértően, nem hord testékszereket, nem visel tetoválást és kirívó sminket vagy hajviseletet,
- gondosan ápolja fizikai erőnlétét, egészséges életmódot folytat,
- szabadidejét kulturált, igényes módon tölti ki,
- kerüli a céltalan csavargást, élvezeti cikkek (alkohol, cigaretta) fogyasztását,
- semmilyen körülmények között nem próbál ki kábítószer,
- nem jár deviáns magatartást megengedő szórakozóhelyre és társaságba,
- megóvja környezete (szakképző intézmény, kollégium, templom) rendjét és tisztaságát, vigyáz taneszközeinek épségére, esztétikumára.

19.4.3. Viselkedési normák

Iskolánk diákja

- egyházi alkalmakon, ünnepségeken fegyelmezetten viselkedik, tiszteletben tartva mások áhítatát,
- tiszteli oktatóit, utasításait együttműködően végrehajtja, tanácsait megfogadja, a tőlük kapott feladatokat pontosan és a tőle telhető legnagyobb igyekezettel elvégzi,
- megbecsüli a szakképző intézmény nem oktató dolgozóinak munkáját, velük is tisztelettel tudóan viselkedik,
- családszerető, szülei iránti tiszteletét és engedelmességét szavaiban és magatartásában kifejezésre juttatja,
- diáktársaival kapcsolatos viselkedése keresztényi szereteten, kölcsönös megbecsülésen alapszik, ezért vitás esetekben a megbékélésre törekszik,
- nem keveri össze a magánélet (szerelem) és a közösségi élet színtereit,
- átgondoltan, körültekintően nyilvánít véleményt, kulturáltan formálja beszédét, és nem használ trágár szavakat,
- a szakképző intézmény épületén kívül is a keresztény szellemiséghez méltón viselkedik tudva, hogy rajta keresztül az iskoláról véleményt alkotnak, hogy viselkedésével az egész iskolára nézve vívhat ki elismerést vagy elmarasztalást.

A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

XIX. Legitimációs záradékok

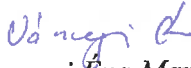
A házirend elfogadása és jóváhagyása

A házirendet a Gál Ferenc Egyetem Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium **oktatói testülete** a 2025. augusztus 29-i és 2025. szeptember 10-i ülésén megtárgyalta és elfogadta. A határozatot a GFESZTI/5-20/2025. és a GFESZTI/5-21/2025. ikt. sz. jegyzőkönyv tartalmazza.

Békés, 2025. szeptember 30.


Varga Magdolna
oktatói testületi tag




Várszegi Éva Margit
igazgató

A Házirendet az iskola diákönkormányzata a 2025. szeptember 30-i ülésén megismerte, véleményezte, egyetértését fejezte ki. A határozatot a GFESZTI/5-24/2025. iktatószámú jegyzőkönyv tartalmazza.

Békés, 2025. szeptember 30.


Tarkovacs Mátyásné
DÖK-segítő oktató