

**NÓGRÁD VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI  
CENTRUM  
SZENT-GYÖRGYI ALBERT TECHNIKUM**

# **HÁZIRENDJE**

**MELY A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ILLETVE  
KÖTELEZETTSÉGEINEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJÁT,  
TOVÁBBÁ AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAIT  
TARTALMAZZA**

**CÍM: 2660 BALASSAGYARMAT, RÁKÓCZI ÚT 50.**



**2025**

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§, a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket –a jogszabályokban megfogalmazottakon túl –az iskola az alábbiakban szabályozza.

## 1. A tanuló jogai

### 57. § [A tanuló jogai]

(1) *A tanulónak joga van arra, hogy*

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

(2) *A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.*

- 1.1. Tanulmányaival, az iskolai élettel összefüggő kérdéseivel, problémáival a oktatói testület tagjaihoz (osztályfőnök, oktatók, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, vezetés) fordulhat, s ezekről érdemben választ kell kapnia az érintettektől.
- 1.2. A tanuló megválaszthatja az érettségire való felkészülés szintjét.
- 1.3. Részt vehet szakkörök, diákkörök, sportkörök, konzultációk munkájában, kezdeményezheti ilyenek létrehozását.
- 1.4. Az eKréta felületén keresztül tájékozódhat tanulmányi eredményeiről, mulasztásairól, és oktatóitól is tájékoztatást kaphat.
- 1.5. Egy napon csak egy témazáró dolgozatot írhat, nem témazáró, de nagyobb anyagrészt átfogó dolgozathoz képest.
- 1.6. A témazáró dolgozatot és a nagyobb anyagrészt átfogó dolgozatot legalább egy héttel előtte be kell jelenteni.
- 1.7. A dolgozatot, témazáró dolgozatot az oktató legkésőbb 15 tanítási nappal a megíratás után kiosztja a diákoknak, ennél későbbi kiosztás esetén a tanuló választhat, hogy elfogadja-e a kapott érdemjegyet.
- 1.8. A tanuló joga, hogy szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott órán tudomást szerezzen.
- 1.9. Szóbeli és írásbeli értékelésre csak egész osztályzat adható (5,00, 4,00, 3,00, 2,00, 1,00).
- 1.10. A tanuló joga, hogy kérheti megfelelő okirat alátámasztásával a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- 1.11. A kiírt pályázati feltételek teljesítésével A Szent-Györgyiért és a Tehetségért Közhasznú Alapítvány ösztöndíjában részesülhet.
- 1.12. A tankönyvtámogatás és a tankönyvellátás módját és rendjét a hatályos miniszteri rendelet szabályozza, és ez alapján biztosítja az iskola az ingyenes tankönyvellátást. (lásd 7. melléklet)
- 1.13. A tanulók a diákönkormányzat (DÖK) közvetítésével is érvényesíthetik jogaikat.
- 1.14. A DÖK jogosult a tanulói közösséget az iskola vezetősége előtt képviselni, a diákok érdekeit, jogait védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen szólni.
- 1.15. A DÖK jogosult az iskola vezetőségével egyeztetve rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használni. A DÖK az iskolai

élettel, az oktatási-nevelési munkával kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit írásban az igazgatónak címezve adhatja át. Felvetéseikre, kérdéseikre 8 napon belül kapnak érdemi választ.

- 1.16. A tanulók szóban vagy írásban információt kaphatnak a DVSE (Diák Versenysport Egyesület), illetve DÖK képviselőktől, osztályfőnöktől, oktatóktól, iskolavezetés tagjaitól az iskolát, diákságot érintő kérdésekben.
  - 1.17. A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozóan kérdéseivel – az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökhöz, az oktatókhoz, az iskolapszichológushoz, a bűnmegelőzési tanácsadóhoz és a diákönkormányzathoz fordulhat.
  - 1.18. A tanulók véleményezési jogának szempontjából a tanulók „nagyobb közösség”-t a tanulók legalább 50 %-a 1 fő jelenti.
2. A tanuló kötelességei

58. § *[A tanuló kötelességei]*

*(1) A tanuló kötelessége, hogy*

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

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

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

2.1.1. A félévi és évvégi osztályzatok kiállításának alapvető szempontja, hogy az elégséges osztályzat alsó határa 2,00. A 2,00 alatti teljesítmény elégtelennek minősül.

2.1.2. Az elégtelenre álló tanuló törvényes képviselőjét az oktató szaktanár köteles legalább egy hónappal a félév vagy év vége előtt tájékoztatni az eKréta felületén (Figyelmeztetés bukásra állásról).

- 2.2. Az iskola berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően használja, törekedjen a tisztaság megőrzésére és a szelektív hulladékgyűjtésre.

- 2.3. A tanuló a tanítási órára, egyéb foglalkozásokra átvett eszközökért: könyvekért, illetve a használati tárgyakért rongálás esetén anyagi felelősséggel; a nem vagyoni károkért (pl. számítógép szoftveres úton történő használhatatlanná tétele) fegyelmi felelősséggel tartozik.

- 2.4. A tanulók az észlelt rongálásokat kötelesek jelenteni az osztályfőnöknek vagy az igazgatóhelyettesnek.

- 2.5. A tanulók nem folytathatnak önmaguk és mások egészségét veszélyeztető tevékenységet, illetve nem hozhatnak olyan tárgyakat az iskolába, amelyek ezt előidézhetik (pl. szűrő-, vágóeszközök, fegyverek, alkohol, dohányáru, kábítószer). Ezen pont megszegése szóbeli igazgatói figyelmeztetést von maga után, illetve az eset súlyosságától függően további fokozatokat.

- 2.6. Tartsa be a tűzrendészeti és balesetvédelmi szabályokat. Testnevelés és szakmai órán a tanuló önmagára és másokra veszélyes tárgyakat (pl. nyaklánc, gyűrű, karkötő, fülbevaló, testékszer, műköröm) balesetvédelmi okokból nem viselhet. Ezen pont megszegése fegyelmezési fokozatot von maga után (oktatói, osztályfőnöki fokozat).
- 2.7. A tanuló köteles az iskola munkarendje szerint részt venni az iskola életében. A tanórai foglalkozásokon a szükséges taneszközökkel és az elkészített házi feladattal együtt az óra kezdetén (csengetési rendnek megfelelően) kell megjelennie.
- 2.8. A házi feladatokat a tanulónak az adott tanítási nap első tanítási órájáig el kell készítenie minden tantárgyból.
- 2.9. A tanuló tartsa be oktatóival és diáktársaival szemben az általános erkölcsi, emberi, közösségi normákat öltözködésében és a társadalmi érintkezés minden formájában is (interneten, közösségi portálokon, köszönés, trágár beszéd kerülése, udvariasság, önfegyelem, szemérem), ne akadályozzon másokat jogaik gyakorlásában.
- 2.10. A tanulók a digitális táblával ellátott termeket és a sportolásra és testnevelésre használt termeket, illetve az informatikai, szakmai tantermet csak oktatói felügyelettel használhatják. A szaktermek ajtaját csak oktató nyithatja. A digitális táblát a diákok csak az oktató felügyelete alatt használhatják, az oktató engedélyével.
- 2.11. A tanuló a digitális oktatás eljárásrendjét köteles megismerni és betartani.
- 2.12. A tanuló kötelezhető hetesi feladatok ellátására (1. számú melléklet)
3. Mulasztások, késések
- 161.** § (1) *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 házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,*
  - b) *a tanuló beteg volt, és azt a házirendben 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) *Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.*
- 162.** § *Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.*
- 163.** § (1) *A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző*

*intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.*

*(2)Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.*

*(3)Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.*

**164. §** *Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - 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 osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.*

- 3.1. Az előre látható, indokolt távolmaradást a szülő igazolható módon az ellenőrző könyvben vagy az eKréta napló digitális felületén előre jelezze.
- 3.2. Betegség esetén a szülő értesítse az osztályfőnököt.
- 3.3. Rendkívüli esetben az osztályfőnök három napot meg nem haladó hiányzást igazolhat.
- 3.4. A szülő egy évben maximum 3 napot igazolhat. A tanítás nélküli munkanapon is köteles igazolni a hiányzást a tanuló.
- 3.5. Az orvosi igazolást lehetőleg az ellenőrző könyvbe kell beíratni, a szülővel láttamoztatni kell.
- 3.6. A hiányzást 3 tanítási napon belül igazolni kell, ezek után igazolatlannak minősül.
- 3.7. Iskolai igazolt a hiányzás, ha a hiányzás oka: OSZTV (1. forduló-a verseny napja, 2. forduló- két felkészülési nap és a versenynap), országos és megyei versenyek napja, háziversenyek 6-7. óra (eseti engedéllyel), sportversenyek (az iskolai versenyeken a versenynapok, órák), iskolához kötődő egyéb szereplések.

Igazolt a hiányzás és összesítésnél be kell számolni, ha a hiányzás oka: jogosítvány megszerzése esetében a vizsganap (igazoltatni kell a vizsgát szervező intézménnyel, melyet a szülőnek is alá kell írni), kikérő esetén (sportegyesület, kulturális rendezvény), nyelvvizsga (a vizsganapok, középfokú nyelvvizsga esetén 1-1 nap felkészülés az írásbeli és a szóbeli vizsga előtt).

3.8. Az osztályfőnökök, oktatók dokumentálják a késéseket. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét és annak időtartamát az eKréta-ba bejegyzi. A késést a tanulónak igazolnia kell. A késések idejét az osztályfőnök összeadja, és amennyiben ez eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A többszöri (3) igazolatlan késés fegyelmező intézkedést von maga után.

3.9. A testnevelés óra alóli felmentés:

- A szakorvosi vélemény és szűrővizsgálat alapján az I-III. kategóriákba sorolt tanulók névjegyzékét az orvos készíti el és továbbítja a köznevelési, - oktatási intézmény vezetőjének.
- időszakos felmentést orvosi javaslatra a testnevelő oktató,
- 1 óráról való felmentést szülői kérésre vagy orvosi javaslatra a testnevelő oktató adhat.

3.10. Más tanóráról való felmentést az igazgató adhat megalapozott indok alapján.

3.11. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban (betegség ideje) nem látogathatja az iskolát. Az orvos hivatott eldönteni, hogy a tanuló közösségbe mehet.

3.12. A digitális oktatás folyamán a hiányzások elbírálása megegyezik a hagyományos oktatás során alkalmazott szabályokkal.

3.13. A betegség esetén – ha az az iskolában okoz tüneteket – az osztályfőnök a tanuló felnőtt hozzátartozóját értesíti, kéri, hogy jelenjen meg az iskolában, és vegye át a beteg tanulót, és jelezzen vissza az állapotáról. A hozzátartozó megérkezéséig a tanulót, ha állapota megengedi, a portához irányítja, ha nem engedi, akkor az egészségügyi oktatókra bízva vagy

amennyiben a szülővel való egyeztetés után a szülő nem tud beteg gyermekéért eljönni – de hozzájárul ahhoz, hogy a gyermek az iskolát elhagyja, akkor a gyermek hazaengedésének tényét a KRÉTA Naplóban kell rögzíteni.

#### 4. Magatartással kapcsolatos elvárások:

##### 1. §

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés*

*b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be*

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

*szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,*

*b) azon tárgy, amelynek birtoklása*

*ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy*

*bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben*

*foglaltak szerint büntetendő, vagy*

*c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék*

*Használatában korlátozott tárgynak minősül*

a) a tanítási nap folyamán...a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán  
a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

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

#### 3. §

(1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák

megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében

meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a

házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által

a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

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

és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki

– az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

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

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

kell visszaadni.

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

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

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

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

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

ba) elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,

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

(3) Ha a tanuló

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

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

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

4.1. A tanórák alatt a tanuló köteles a telefont kikapcsolt állapotban egy dobozban ( az osztály csoportbontásnak megfelelő felosztásban) elhelyezni. A telefonokat , okoseszközöket a tanítási idő alatt az intézmény egy arra kijelölt, zárható helyen tárolja (Stúdió, 21. terem). A készüléket a tanuló:

- az oktatás végén
  - egészségügyi helyzetére tekintettel igazgatói engedéllyel
  - az oktató kérésére és engedélyével (adott órán)
  - igazgatói engedéllyel kaphatja vissza.
- Lyukasórában nem kaphatja vissza a készüléket.

- a, Az iskolában az első órát tartó oktató összegyűjti az eszközöket és leviszi a kijelölt helyre. Ha a tanuló nem a rendszeresen használt készüléket adja le, és iskolaidőben azt használja, a megfelelő fegyelmi fokozatot kapja (8.2 pont \*-al jelölt fajtái).
  - b, Ha csoportbontásos órával indul az oktatás, akkor előzetes egyeztetés alapján az adott oktató gyűjti össze a készülékeket.
  - c, Ha második, harmadik órára érkezik a tanuló, akkor a telefon felügyeletéért felelős személy felügyeletével behelyezi telefonját a dobozba.
  - d, A tanuló legkésőbb az utolsó órája után veheti át a telefonját.
  - e, órai használat során az adott órát tartó oktató osztja szét és szedi össze az óra végén a készülékeket, az eszközök használatának célját, időtartamát rögzíti a Krétában.
  - f, klinikai, bölcsődei gyakorlat során a gyakorlatot vezető oktató gyűjti össze és adja vissza a telefonokat (ugyanazon fegyelmezési fokozatok érvényesek, mint az iskolai oktatás esetén)
  - g, ha az oktatás 16 óra után ér véget, a felügyeletért felelős személy a telefonokkal teli dobozt átviszi/ átviteti az iskola portájára
  - h, Ha a tanuló kikérővel hagyja el az iskolát, az osztályfőnök aláírja a kikérőt és a tanuló a felügyeletért felelős személytől átveszi a hkt-t (használatában korlátozott tárgyat)
  - i, ha a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező HKT-t engedély nélkül tart birtokában a tanítási nap ideje alatt, az oktató felszólítja a tárgy átadására
    - a tárgyat az oktató jelenlétében az osztály tároló eszközében elhelyezik. Az eset ténye feljegyzésre kerül az iskolai adminisztrációs felületen (KRÉTA napló)
    - ha a tárgyat nem adja át, az oktátónak joga van a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező zsebeit és táskáit kipakoltatni az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személy jelenlétében.
- A szabályok be nem tartása fegyelmezési fokozatot von maga után.
- Mind a nappali, mind az esti képzésben résztvevő tanulókra érvényesek ezek a szabályok.
- 4.2. Az iskolában fényképeket, filmet, hangfelvételt csak igazgatói engedéllyel lehet készíteni. Az erről szóló törvényi háttérrel a PTK. biztosítja, amely kimondja, hogy képmás vagy hangfelvétel készítéséhez, annak felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges. Az iskola jogi személy, képviselője az igazgató. Amennyiben a tanuló a házirend ezen pontját megszegi, akkor első esetben írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, 2. esetben írásbeli igazgatói figyelmeztetés, 3. esetben fegyelmi büntetés jár. (Ha már rendelkezik valamelyik fokozattal, akkor a következő fokozatot kapja.)
  - 4.3. Az iskola biztosít minden tanulónak egy zárható szekrényt, melynek használata kötelező, az ezekben tárolt tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
  - 4.4. A tanulók által az iskolába hozott használati tárgyakért, értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
  - 4.5. A tanulók az oktatók szobáiba, az irodákba és a titkárságra csak engedéllyel léphetnek be
  - 4.6. Az órakezdést a tanteremben, illetve a szaktantermek előtt fegyelmezetten várják a tanulók.

- 4.7. Testnevelésórán a felmentett (időszakos felmentés) tanulóknak is meg kell jelenni az órán.
- 4.8. Testnevelés órán a tanulóknak fehér pólóban, egyszínű sportnadrágban, edzőcipőben vagy tornacipőben kell megjelenni. Szabadtéri foglalkozáson melegítőt is viselhetnek.
- 4.9. A szakmai órákon az egészségügyi képzésben résztvevők munkaruhát viselnek.
- 4.10. Az iskolai ünnepélyeken a tanulók egyenruhában vesznek részt, mely a következőkből áll: fiúk: fekete szövetnadrág, öltöny, fehér ing, iskolai nyakkendő, alkalomhoz illő, (nem sport) cipő; lányok: piros galléros matrózblúz, fekete, legalább térd vonaláig érő szoknya, alkalomhoz illő, (nem sport) cipő. A nem szabályos egyenruha első esetben osztályfőnöki figyelmeztetéssel jár, a továbbiakban a felmenő fokozatnak megfelelően.
- 4.11. A Házirendben elfogadott tanulói magatartással kapcsolatos elvárások érvényesek az iskola által szervezett Szakmai Program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken is.
- 4.12. Az iskola épületében taneszközöket a tanulók nem tárolhatnak.
- 4.13. A dohányzás (beleértve az elektromos cigarettát is, illetve a dohányzást helyettesítő termékeket is), az alkohol és kábítószer fogyasztás valamint ezek továbbadása, terjesztése tilos. Tettenérés esetén az intézmény törvénysértésre hivatkozva (a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyesszabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény) büntető-eljárás kezdeményezésével élhet. Ezen szabály megszegése szóbeli igazgatói figyelmeztetéssel jár első esetben, a további fegyelmezési fokozatok ezt követik.
- 4.14. Az ellenőrző:
- hivatalos dokumentum, ennek megfelelően kell kezelni,
  - a tanulók az ellenőrzőt mindig tartsák maguknál,
  - az ellenőrző elvesztése, megrongálódása esetén a tanuló a szülő által írt kérelemmel vásárolhat új ellenőrzőt
  - hiánya fegyelmi fokozatot von maga után
- 4.16. A tanulók az általuk rendelt ételeket az iskola aulájában fogyaszthatja el.
5. Az e KRÉTA elektronikus naplóhoz szülők által történő hozzáférés módja  
Az iskola az osztályfőnök segítségével eljuttatja a szülőhöz az elektronikus felületre történő belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. Ezek segítségével a szülő hozzáférhet a tanuló tanulmányi eredményeivel és mulasztásaival kapcsolatos információkhoz.
6. Az iskolai tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó előírások:
- 6.1. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Szakmai Program tartalmazza.
- 6.2. A tanulmányok alatti tervezett vizsgák időpontjai illeszkednek az érettségi időpontjaihoz, így az aktuális tanév szeptember és április hónapjában kerülnek megszervezésre. Tanulmányok alatti vizsga az ágazati alapvizsga.
- 6.3. Az osztályozó vizsgákra való jelentkezés módja: a tanuló indoklással ellátott írásbeli kérelemmel fordul az igazgatóhoz, aki ezek alapján engedélyezi a vizsgát.
7. Az iskolai jutalmazás, dicséret elvei és formái  
A tanulók jutalmazása tanulmányi előmenetelük, versenyeredményeik, példamutató magatartásuk, szorgalmuk, közösségi munkájuk – általában valamilyen kimagasló tevékenységük elismeréséért történhet.  
A kiemelkedő együttes munkát (pl. csapatverseny stb.) csoportos jutalomban is lehet részesíteni.

A tanulók egyéni vagy csoportos jutalmazására javaslatot tehetnek az iskola oktatói, dolgozói, a tanulók és a szülők közösségei, valamint külső szervezetek.

- 7.1 oklevél, egyéb tárgyi jutalom (háziversenyen elért eredményért)
- 7.2 tantárgyi dicséret (az adott tárgybán elért kiemelkedő eredményért)
- 7.3 osztályfőnöki dicséret (közösségi munkában vállalt aktív részvételért)
- 7.4 igazgatói dicséret (közösségi munkában vállalt aktív részvételért az egész intézmény tekintetében, versenyeken elért eredményért)
- 7.5 könyvjutalom a tanév végén (az oktatótestület döntése alapján, melyet a tanév végén az osztályközösségben vagy nyilvánosan a tanévzáró ünnepélyen adnak át)
- 7.6 A Szent-Györgyiért és a Tehetségért Közhasznú Alapítvány ösztöndíja (tanulmányi eredményért, versenyre való felkészítésért)
- 7.7 Külső szervezet, intézmény által adományozott díjak (például: Balassagyarmat Jó Tanuló Jó Sportolója, ösztöndíj, eü ösztöndíj)

## 8. Fegyelmező intézkedések

8.1 Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, a Házi rend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

8.2 A fegyelmező intézkedés fajtái:

- oktatói figyelmeztetés
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés \*
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés \*
- írásbeli osztályfőnöki intés \*
- szóbeli igazgatói figyelmeztetés \*
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés \*
- írásbeli igazgatói intés \*

3 oktatói figyelmeztetés után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés jár. A továbbiakban a következő fegyelmi fokozatban részesül.

Egy tanévben a tanuló a \*-gal jelölt fokozatokból egyet kaphat. A Házi rend ismételt megszegéséért a tanuló a következő fegyelmező fokozatot kapja. Ettől eltérni kivételes esetben oktatói testületi vagy igazgatói döntéssel lehet.

A fegyelmező intézkedést az ellenőrzőbe, az elektronikus naplóba az oktató, az osztályfőnök, vagy az igazgató írja be és a szülő tudomásul veszi.

### 65. § [A tanuló fegyelmi felelőssége]

(1) Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

(2) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d) kizárás a szakképző intézményből.

2019/LXXX. törvény a szakképzésről

Az iskolaőr – fegyverhasználati jog nélkül – kényszerítő eszközzel rendelkező, sajátos jogokkal felruházott közfeladatot ellátó személy, aki a Rendőrség területi szervénél (Megyei, Budapesti Rendőr-főkapitányság) áll munkaviszonyban. Az iskolaőr biztosítja, hogy a kijelölt oktatási-nevelési intézmény oktatói, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottai feladataikat zavartalanul elláthassák. A tanulók vagy az intézmény dolgozóinak biztonságát sértő vagy veszélyeztető cselekményeket megakadályozza, megszakítja, a sérelmükre elkövetett jogellenes cselekményeket megelőzi.

## **9. Iskolai munkarend**

### **Csengetési rend**

#### **Nappali munkarend**

|               |                    |
|---------------|--------------------|
| <b>1. óra</b> | <b>7.50-8.35</b>   |
| <b>2. óra</b> | <b>8.45-9.30</b>   |
| <b>3. óra</b> | <b>9.40-10.25</b>  |
| <b>4. óra</b> | <b>10.35-11.20</b> |
| <b>5. óra</b> | <b>11.30-12.15</b> |
| <b>6. óra</b> | <b>12.30-13.15</b> |
| <b>7. óra</b> | <b>13.20-14.05</b> |
| <b>8. óra</b> | <b>14.10-14.55</b> |
| 9. óra        | 15.00-15.45        |
| 10. óra       | 15.50-16.35        |
| 11. óra       | 16.40-17.25        |
| 12. óra       | 17.30-18.15        |
| 13. óra       | 18.20-19.05        |

### **Csengetési rend**

#### **Esti munkarend**

|         |             |
|---------|-------------|
| 6. óra  | 12.30-13.10 |
| 7. óra  | 13.15-13.55 |
| 8. óra  | 14.00-14.40 |
| 9. óra  | 14.45-15.25 |
| 10. óra | 15.30-16.10 |
| 11. óra | 16.15-16.55 |
| 12. óra | 17.00-17.40 |
| 13. óra | 17.45-18.25 |
| 14. óra | 18.30-19.10 |

### **RÖVIDÍTETT ÓRÁK**

|    |               |
|----|---------------|
| 1. | 7:50 - 8:25   |
| 2. | 8:30 - 9:05   |
| 3. | 9:10 - 9:45   |
| 4. | 9:50 - 10:25  |
| 5. | 10:30 - 11:05 |
| 6. | 11:10 - 11:45 |
| 7. | 11:50 - 12:25 |
| 8. | 12:30 - 13:05 |
| 9. | 13:10 - 13:45 |

A tanítási napokon a tanulók 7 - 20 óra között tartózkodhatnak az iskola épületében, a délutáni tanítási órákat nem zavarhatják (rendezvények esetén a rendezvény végéig).

9.1 Nyári szünetben az iskola csak az ügyeleti napokon van nyitva.

9.2 Tanítási időn kívül a szaktantermekben, digitális táblával ellátott termekben, kondicionáló teremben, tornateremben illetve a tornacsarnokban csak oktatói felügyelettel (az informatika termekben a rendszergazda engedélyével is) tartózkodhatnak a diákok.

A Házi rendet a tanulók beiratkozáskor megkapják, illetve elektronikus formában az osztályfőnökök elküldik. 10. évfolyamtól az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti. Tanév közben a Házi rend az osztálytermekben, a titkárságon, az igazgatóhelyettesi irodában, az osztályfőnöknél vagy az iskola honlapján, eKréta naplóban tekinthető meg.

## HONVÉD KADÉT PROGRAM

### A Honvéd Kadét Programban való részvétel általános feltételei:

1. A programba való csatlakozás feltétele a jelentkezési kérelem, a Honvédelmi alapismeretek tantárgy önkéntes felvétele és a kötelező szakköri foglalkozások teljesítése.
2. Belépni beiratkozásnál vagy 9. tanév végén lehet, amennyiben a tanuló sikeres különbözeti vizsgát tesz.
3. A programból kilépni csak teljesített év után lehet, igazgatói engedéllyel.
4. A honvéd kadét programban testnevelés tantárgyból III.-as kategóriával (teljes felmentés) felmentett tanuló nem vehet részt.
5. A Honvéd Kadét Program szellemiségével nem összeegyeztethető, ha a tanuló igazgatói fegyelmező intézkedésben részesül, a programból kizárásra kerül.

### A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos előírások

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (2) bekezdése és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 96. §-a alapján a technikum házirendjében állapítja meg a középiskolában elvárt viselkedés szabályait, köztük szabályozhatja a formaruha-viselés előírásait.

A honvéd kadét formaruha viselése önkéntes a tanítási idő alatt. Abban az esetben, ha a kadét viseli, be kell tartania a szabályzat rendelkezéseit. A tanuló, amennyiben magára ölti a honvéd kadét formaruhát, a HKP képviselőjévé válik tanítási időszakban és azon túl is.

A formaruha a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) tulajdona, melyet a HKP partneriskola vesz át és ad át a kadétoknak és a program befejezésekor vissza kell azt szolgáltatni. A partneriskola köteles elszámolni a formaruházattal.

### A) Általános rendelkezések

1. A HKP partneriskola házirendjében meghatározza azon iskolai tanórák, rendezvények, foglalkozások, továbbá az iskola szervezésében megvalósuló iskolán kívüli rendezvények és foglalkozások körét, amelyeken a formaruha viselése a honvéd kadétok számára a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával **kötelező**.
2. Az igazgató által elrendelt és jóváhagyott iskolai ünnepségek alkalmával, alakzatban egységes öltözetet kell viselni (például: nemzeti ünnepeinkről való megemlékezés, tanévnyitó, -záró, ballagáson a zászlóvivőknek).

3. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy a honvédelmi neveléssel kapcsolatos gyakorlati foglalkozások és szabadidős elemek alkalmával, továbbá a HKP keretében megvalósított rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése kötelező a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával, ilyen lehet különösen:

- a) iskolája házirendjének betartásával fakultáción vagy szakkörön,
- b) iskolai foglalkozásokon,
- c) honvédelmi szabadidős terepfoglalkozásokon,
- d) az iskola saját rendezvényén,
- e) honvédelmi versenyeken,
- f) olyan iskolán kívüli rendezvényeken, melyeken a megjelenés a honvéd kadét formaruhában ajánlott (állami és nemzeti ünnepek, honvédelmi tábor, hadisírgondozás, megemlékezések),
- g) gyakorlatokon,
- h) iskolai vizsgákon.

4. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy 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, ilyen különösen:

- a) a HKP-hoz nem kapcsolódó eseményen (magánjellegű program, pártpolitikai rendezvény, tanulmányi verseny),
- b) külföldi tartózkodáson, kivéve a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) által engedélyezett hivatalos programokon,
- c) utcai viseletként, kivéve megengedett programokra és programokról történő közlekedés alkalmával,
- d) otthoni munkavégzés során,
- e) magán szabadidős tevékenység során,
- f) a HKP-hoz és kadéthoz méltatlan, jó hírnevet sértő eseményen.

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

6. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti a B) alcímben részletezett viselési előírásokat.
7. A HKP partneriskola házirendjében a B) alcímben részletezett viselési előírásokkal összhangban lévő, részletesebb viselési előírásokat alkalmazhat.
8. A szakmai programban rögzített elvek szerint az iskola a honvéd kadét tanulmányi teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismeréssel jutalmazhatja.
9. A honvéd kadét, a formaruhát az iskolában nem tárolhatja, a nyári szünet idejére pedig az iskola részére leadni köteles.
10. A nem rendeltetésszerű használatért a honvéd kadét anyagi felelősséggel, kártérítéssel tartozik.
11. Amennyiben az instruktor/ oktató úgy ítéli meg, hogy a kadét tanuló nem az előírásoknak megfelelően hordja a formaruhát, azt írásban a Kréta rendszerben rögzíti, 2 alkalom után a formaruha visszavételre kerül, újabb határozatig.

## **B) Viselési előírások**

### 1. Általános viselési előírások

1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárási körülményeknek 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.

A formaruha viselési időszakai:

- nyári: június 1-től szeptember 15-ig.
- téli: december 1-től március 15-ig.
- átmeneti: március 16-tól május 31-ig és szeptember 16-tól november 30-ig.

1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.

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

1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.

1.5. A honvéd kadétnek épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató vagy a katona oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.

1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsésű, orvosi rendelvényre használt szemüveget.

1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített ékítmény viselhető a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.

1.8. A honvéd kadét lányok a formaruha méltóságához illő, visszafogott sminket viselhetnek.

1.9. A honvéd kadét hajviselete legyen rendezett, gondozott. A honvéd kadét lányok középhosszú és hosszú hajukat formaruha viselése esetén fogják össze. A haj összefogására viselt hajgumi vagy hajcsat a viselt öltözet színvilágával harmonizáljon, ne legyen feltűnő.

1.10. A formaruha szellemiségéhez méltó, nem kirívó ékszer, karóra viselete a balesetvédelmi előírások betartása mellett megengedett.

1.11. Javasolt a természetes hajszínektől merőben eltérő hajszín viselésének mellőzése.

1.12. A lány növendékek körme, valamint műkörme ne legyen feltűnő színárnyalatú, illetve mintázatú.

1.13. A honvéd kadét formaruhát viselő fiú növendékek esetleges arcszőrzete legyen megfelelően ápolat.

## 2. Korlátozó rendelkezések

2.1. A honvéd kadét formaruházat **nem viselhető** a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen, a HKP-hoz nem kapcsolódó eseményeken (pl. magánjellegű program, koncert, kirándulás, otthon), a HKP-hoz méltatlan, jó hírnevet sértő rendezvényeken.

2.2. A honvéd kadét a formaruhát utcai öltözetként nem használhatja, ide értve az otthon és az intézmény közötti közlekedést. A formaruhát ilyenkor külön, kadét hátizsákban, táskában hozzák magukkal, kivéve, ha a honvéd kadét instruktor vagy honvéd kadét oktató másképp nem rendelkezik.

2.3. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot vinni nem szabad.

2.4. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.

2.5. A honvéd kadét formaruházaton polgári ékítmény (kitűző, bross) és tiltott jelképek nem viselhetők.

2.6. A honvéd kadét formaruha viselése nem megengedett külföldi tartózkodáson – kivéve hivatalos, a HM által engedélyezett utakon.

2.7. A honvéd kadét formaruhához esernyőt hordani nem szabad.

2.8. A honvéd kadét formaruha viselése közben szeszes italt fogyasztani tilos.

2.9. Nem megengedett a honvéd kadét formaruhát eladni, másnak kölcsönadni.

2.10. A honvéd kadét formaruhán nem megengedett átalakításokat végezni (felvarrás, szűkítés, levágás stb.). Amennyiben a formaruhával méretbeli problémák adódnak, ki kell cseréltetni.

2.11. Tilos a formaruhában és a kiegészítőkben szándékosan kárt okozni.

2.12. A honvéd kadétoktól elvárt, hogy a formaruhában méltó módon viselkedjenek és jelenjenek meg. Ennek megsértése fegyelmezési fokozattal jár!

2.13. A formaruhában készített fotó közösségi oldalakon megosztása, bármilyen jellegű felhasználása szigorúan tilos!

Ezen korlátozás megsértése a programból való azonnali kizárást vonja maga után!

### 3. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

#### 3.1. *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

3.2. *Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:*

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

3.3. *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

3.4. *A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei*

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág **hevederővvel** és a honvéd kadét **bakanccsal** viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

A zubbonyt a nadrágon kívül kell viselni és az ujját nem szabad felhajtani. Az övcsat legyen középre igazítva. A nadrág szárát a bakancson kívül kell viselni. A ruházat és a bakancs mindig legyen tiszta és ápolt.

3.4.1. Téli időszakban 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.

Téli időszakban fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

3.4.2. Nyári és átmeneti időszakban 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.

3.4.3. 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.

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

3.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítmények az alábbiak szerint kell viselni:

- 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.

## 1. számú melléklet

### **A hetesek kötelességei**

1. A tanítás megkezdése előtt 10 perccel kötelesek az iskolában megjelenni.
2. Becsengetés előtt letörlik a táblát, gondoskodnak krétáról, tiszta táblatörlőről, kiszellőztetnek.
3. Az órát tartó oktatónak jelentik az osztály létszámát és a hiányzókat név szerint.
4. Ha az órát tartó oktató becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, akkor azt az igazgatóhelyettesi irodában jelentik. (Elmaradó tanóráról osztályt csak az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek engedhetnek el.)
5. A hetesek az osztályban vagy más tanteremben történt rongálást kötelesek jelenteni az oktatónak.
6. A hetesi tisztséget – a csoportbontás figyelembe véve – hetenként 2-2 tanuló tölti be (hiányzás esetén a névsorban következő).
7. A két hetes a feladatokat megosztja egymás között, a végrehajtásért együtt felelősek.

## 2. számú melléklet

### A TORNACSARNOK ÉS TORNASZOBA HASZNÁLATI RENDJE

1. A dohányzás szigorúan tilos!
2. A tornacsarnokban és tornaszobában csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni.
3. A tornacsarnokba, tornaszobába, és az öltözőkbe ételt, italt bevinni tilos!
4. A burkolatra kizárólag arra alkalmas sport- vagy edzőcipőben lehet lépni, utcai cipő használata tilos!
5. A termekbe kizárólag sportöltözőkben engedélyezett a belépés.
6. A játéktérre verseny és tanítási órák alatt csak a diákok, oktatók, sportolók, játékvezetők, szakvezetők és orvosi személyzet léphet. A nézőknek a karzaton kell tartózkodniuk.
7. A testnevelés órán felmentett tanulók az oktató utasításának megfelelő helyen tartózkodhatnak.
8. A termekben, öltözőkben található berendezésekért azok használója a felelős, az ezekben okozott, nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a használó köteles megtéríteni!
9. A termekben található sporteszközöket csak rendeltetésszerűen lehet használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat azok használója köteles megtéríteni!
10. Az eszközökben, berendezésekben fellépő esetleges hibákat azonnal jelezni kell az oktatónak.
11. Az öltözőkben, illetve pályákon hagyott pénzért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk!
12. A műfüves pálya használati rendje a pálya mellett jól látható helyen olvasható, illetve a 4. számú melléklet tartalmazza

A tornacsarnok, tornaszoba, kondicionáló terem használati rendje az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házi rendjének része. Ezért ezek megszegése fegyelmező intézkedéseket von maga után!

## **A KONDICIONÁLÓ TEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

1. A dohányzás szigorúan tilos!
2. A teremben csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni.
3. A terembe belépni csak sportöltözőkben és edző- vagy tornacipőben lehet, melynek talpa szennyeződésmentes.
4. Mindenki köteles törölközőt hozni magával, melyet a gyakorlatok végzésekor a padokra leterít, még abban az esetben is, ha melegítőben dolgozik.
5. Élelmiszert (frissítő ital kivételével) a terembe behozni tilos!
6. A berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
7. A felügyelő oktatótól tájékoztatás kérhető a gépek használatáról.
8. A rendellenes használatból eredő károkat annak okozója köteles megtéríteni.
9. A mozgatható eszközökkel végzett gyakorlatok után azokat a helyükre vissza kell tenni.
10. A gépek működésében fellépő esetleges hibákat azonnal jelezni kell a felügyelő oktatónak.
11. Az öltözködéshez az iskola öltözői használhatók.
12. A pénztárcák, egyéb értékek elhelyezéséről mindenki maga köteles gondoskodni, ezekért felelősséget nem vállalunk.
13. A kondicionáló termet csak felnőttek használhatják saját felelősségre, az edzések időpontja, a használó neve a stúdióban található füzetbe kerüljön be. Kulcs átadása, kulcs leadása a stúdióban történik.

A tornacsarnok, tornaszoba, kondicionáló terem használati rendje az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házi rendjének része. Ezért ezek megszegése fegyelmező intézkedéseket von maga után!

#### 4. számú melléklet

### **A műfüves pálya használati rendje**

- ✓ A pályát mindenki csak tanári felügyelettel vagy engedéllyel veheti igénybe!
- ✓ A pálya berendezései és felszerelései csak rendeltetésszerűen használhatóak!
- ✓ A pályát csak sima talpú vagy "hernyótalpas" tiszta sportcipőben lehet használni!
- ✓ A pályáról a lehető legkevesebb granulátumot vidd le! (Sportolás után a cipő, sportruházat lesöprése!)
- ✓ A műfüves pálya használata csak szervezett keretek között, szerződés alapján történhet!

- X Tilos utcai, stoplis vagy saras cipő használata!
- X Tilos a dohányzás és nyílt láng használata a műfüves pályán és az iskola udvarán!
- X Tilos üveget, törékeny tárgyat, szűrő - és vágóeszközt bevinni a pályára!
- X Tilos a pályán szemetelni!
- X Tilos élelmiszert, rágógumit, italt a pályára bevinni!
- X Tilos különböző járműveket a pályára vinni vagy ott tárolni! (Pl.: kerékpár, gördeszka)

Ha a pályáról kirúgott labda ablaktörést okoz, akkor a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.

## **AZ INFORMATIKA SZAKTANTEREM HASZNÁLATÁNAK JOGOS SZABÁLYAI**

1. Oktatói felügyelet nélkül a teremben tanuló nem tartózkodhat. a tanuló, a tanóra alatt, csak az oktató utasításainak megfelelő tevékenységet végezhet.
2. A táskákat és azokat a holmikat, amelyek nem szükségesek a foglalkozáshoz, a terem kijelölt „csomagterében” kell letenni.
3. A gépek közelébe csak a számítógépes munkához szükséges eszközöket szabad vinni, pl: füzet, toll, könyv, pendrive.
4. A tanteremben enni, inni, rágózni TILOS!
5. A széken hintázni TILOS és balesetveszélyes!
6. A tanteremben mindenkinek a megszokott helyén kell ülnie – kivéve, ha az oktató máshová irányítja.
7. A gépeket berendezéseket rongálni TILOS! A szándékos rongálásért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.
8. A munka megkezdése előtt mindenkinek kötelessége meggyőződni róla, hogy a gépét és tartozékait (billentyűzet, gépház, monitor, egér stb...) rendben találta-e.
9. A munka befejeztével szintén meg kell győződni az eszközök állapotáról, az óra végén a számítógépet és a számítógép termet minden tanuló köteles rendben elhagyni.

### **A számítógépek használata**

1. A programok és a gép beállításait (többek között: eszköztárak, Windows háttér, tálca, menük, képernyőkímélő, egérmutató, monitor fényereje és egyéb paraméterei) megváltoztatni SZIGORÚAN TILOS!
2. Programot telepíteni, a helyi winchesteren adatokat tárolni (kivétel tanári utasítás) SZINTÉN TILOS!

### **A szaktanterem szolgáltatásai**

1. Amikor nincs óra a teremben és az oktatók felügyeletet tudnak biztosítani, akkor a terem iskolai és egyéni munkára szabadon használható (szabad gépidő).
2. Szabad gépidőben is csak a rendszabályok betartásával, csendben, egymás zavarása nélkül szabad tevékenykedni.
3. Kivételes esetekben az órát tartó oktató engedélyével, tanóra alatt is használhatók a szabad gépek, de ekkor fokozottan ügyelni kell, hogy a vendég legkevésbé se zavarja az órát.
4. Az iskolai szerverre saját bejelentkező nevet kap minden tanuló, amivel 5 MB tárterület jár. A tanórák során, mindenki csak a saját felhasználó nevével jelentkezhet be a rendszerbe.

**A digitális táblával ellátott termek használati rendje**

1. A tanulók a digitális táblával ellátott termekben vigyáznak az eszközökre
2. A digitális táblát a diákok csak az oktató felügyelete alatt használhatják, a tanár engedélyével.
3. A számítógépekkel is ellátott termekben az informatika szaktanterem használatának szabályai is érvényesek.
4. A nyelvi laborban a nyelvi labor használatának a szabályai is érvényesek.

***A felnőttoktatásban tanulókra vonatkozó házirend kiegészítések***

1. Szakmai kérdésekkel kapcsolatban keddi napokon 12.30-tól 16.00-ig kereshetik a szakmai igazgatóhelyetteseket.
2. Hangos viselkedésükkel ne zavarják a 13.00 óra után rendezett versenyeket, rendezvényeket.
3. Családtagok tanórákon nem tartózkodhatnak.
4. Ha az órát tartó oktató becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, akkor azt a tanulók az igazgatóhelyettesi irodában jelentik.
5. A tanuló alkoholos befolyásoltság alatt nem vehet részt a tanórán, gyakorlati képzésen és a szakmai vizsgákon.
6. Szakmai gyakorlaton a tanuló köteles pontosan, tisztán megjelenni, előírt munkaruhát viselni. Gyűrűt, ékszert, műkörmöt nem viselhet, körmei nem lehetnek lakkozottak.

**Mulasztások, késések**

1. Késések és hiányzások esetén a munkahelyi követelmény teljesítésről vagy az egészségügyi okról szóló igazolást kötelesek a hallgatók 8 munkanapon belül bemutatni.
2. Hosszabb hiányzást a hallgatónak jeleznie kell az osztályfőnök felé. Indokolt esetben a hallgató osztályozó vizsgát tehet.
3. Ha a hallgató a tanórai foglalkozások több, mint 50%-ról hiányzik, osztályozó vizsgát köteles tenni.
4. Az osztályfőnök rendkívüli esetben 3 tanítási napot igazolhat.
5. 5%-os és 10%-os hiányzás esetén az osztályfőnök írásban értesítést küld a tanulónak.
6. A törvényben előírt hiányzási határ (20 óra igazolatlan) meghaladása esetén a tanuló jogviszonya megszűnik.
7. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
8. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

### **Egészségügyi szaktanterem házirendje**

A demonstrációs teremben tilos felügyelet nélkül tartózkodni.

A szaktanteremben tartózkodók kötelesek betartani a munkavédelmi és munkabiztonsági szabályokat.

A munkaruhát a tanulónak saját tantermében kell felvenni.

A tanulók csak munkaruhában tartózkodhatnak a teremben (amennyiben az iskola által biztosított munkaruha szennyeződött, helyette fehér pólót kell használniuk.)

A tanuló köteles eleget tenni a higiénés követelményeknek – hosszú haj esetén haját össze kell fogni – ékszerek, feltűnő festékek viselése tilos! – körme rövid, lekerekített végű, ápolt

Tilos az egészségügyi szaktanterembe ételt-italt bevinni, fogyasztani!

Minden eszközt rendeltetésszerűen kell használni!

A szaktanteremben található eszközök meghibásodását, károsodását a tanulónak az órán tartózkodó oktatónak azonnal jelenteni kell!

A terem elhagyása előtt minden eszközt a helyére kell pakolni, ágyakat vissza kell ágyazni!

Tilos az ágyra ráülni, tilos az ágyon személyes dolgokat tárolni!

Mindenkori órát tartó oktató – beleértve az óraadó oktatót is – felelős a szaktanterem házirendjének betartásáért!

## 9. melléklet

### TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

Szabályzatunkat az alábbi jogszabályok alapján készítettük:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 2013. évi CCXXXII. tv. a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2004 (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus - kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 21/2015 (IV.17.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus- kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2004.(III.12.) EMMI rendelet módosításáról.
- A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat
- A tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról szóló 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozat
- 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény

A tankönyvellátásról szóló 2013.évi CCXXXII. törvény és az 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjéről a KELLO tájékoztatja az intézményt.

#### A tankönyvellátás célja és feladata

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában az egész tanítási év során alkalmazott tankönyvek az iskola tanulói részére ingyenesen hozzáférhetőek legyenek (a továbbiakban: iskolai tankönyvellátás). Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az iskola kifüggesztéssel és elektronikus formában teszi közzé.

#### A tankönyvfelelős megbízása

Iskolánkban a tankönyvellátás feladatait intézmény látja el a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató minden tanévben kijelöli a tankönyvellátásban közreműködő személyt (továbbiakban: tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata, a vele kötött megállapodásban meg kell határozni a feladatokat és a díjazás mértékét.

#### A tankönyvtámogatás iránti igény felmérése

Az iskolai tankönyvfelelős minden év februárjában köteles felmérni, hogy hány tanuló kíván az iskolán keresztül – a következő tanítási évben – tankönyvet rendelni.

. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

A tankönyvfelelős az 5.2.3.1 pontban meghatározott felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítani a normatív kedvezményt.

#### A tankönyvrendelés elkészítése

A tankönyvfelelős minden év április 30-ig elkészíti a tankönyvrendelést, majd az intézmény fenntartójával jóváhagyatja. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelés elkészítéséért díjazás jár, a díj összegét a 5.2.2.2 pontban szereplő megállapodás szabályozza.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

## Záradék

A Nógrád Vármegyei SZC Szent-Györgyi Albert Technikum módosított Házi rendjét az oktatótestület 2025. augusztus 28-án elfogadta, melynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát, a szülői közösség véleményezési jogát gyakorolta.

A fenntartó jóváhagyása után, és a tanulókkal történő ismertetést követően 2025. szeptember 15-én válik érvényessé.

Balassagyarmat, 2025. szeptember 01.

.....  
Szrenka Anikó  
igazgató

.....  
Kovács Ákos  
DÖK elnök

.....  
a Szülői Szervezet elnöke

.....  
Major Krisztina Katalin  
DÖK segítő tanár

.....  
Trepinszki László  
jegyzőkönyvvezető