

**A Berettyóújfalvai SZC Karacs Ferenc Gimnázium,  
Technikum és Szakképző Iskola  
Házirendje**



**2024**

**Az intézmény székhelye: 4150 Püspökladány, Gagarin u. 2.**

## Tartalomjegyzék

I. Bevezetés.....	3
II. A házirend hatálya .....	4
III. A házirend nyilvánossága.....	4
IV. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai.....	5
V. A tanulók jogai .....	8
VI. A tanulók közösségei .....	9
Az osztályközösség .....	9
A diákkörök .....	9
Az iskolai diákönkormányzat .....	10
Az iskolai diákközgyűlés .....	11
VII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	11
VIII. Az iskola működési rendje .....	13
IX. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások.....	20
X. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok ....	22
XI. A tanulók tantárgyválasztása .....	24
XII. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai .....	25
XIII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	26
XIV. A tanulók mulasztásának igazolása.....	28
XV. A tanulók jutalmazása .....	29
XVI. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	31
XVII. A térítési díj és tandíj .....	33
XVIII. Az iskolai tankönyvellátással kapcsolatos szabályok .....	33
XIX. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	35
XX. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	36

## I. Bevezetés

1. A Berettyóújfalui SZC Karacs Ferenc Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola Házirendje az alábbi jogszabályokra épül: A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.). A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Kormányrendelet (Szkr), A „SZAKKÉPZÉS 4.0 –A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III.28.) Kormányhatározat. 3. melléklet a 42/2021. (VIII.31.) HM utasításhoz.

A Berettyóújfalui SZC Karacs Ferenc Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola házirendje az alábbi intézményi dokumentumokra épül: az iskola korábbi Házirendje, az iskola Szakmai Programja, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata.

2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
3. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## II. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. Ez a házirend 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

## III. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internetcíme: ***www.kfg.edu.hu***
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola portáján;
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola oktatói szobájában;
  - az igazgatónál;
  - az igazgatóhelyettesnél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő oktatónál;
  - az iskola fenntartójánál
  - az iskola honlapján.

4. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadóóráján vagy – ettől eltérően – az oktatóval előre egyeztetett időpontban.

#### **IV. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai**

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó oktatók és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne veredjenek,
- törekedjenek elfogadó emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, az oktatókkal és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően,
- tartsák be az oktatók és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,

- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják oktatóikat a tanításban, társaikat a tanulásban,
- az iskola zárt helyiségeit, eszközeit oktatói felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- ellenőrzőjüket minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleikkel havonta írassák alá, az oktató kérésére adják át,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- óvják, ápolják a természet, a szűkebb és tágabb környezetünk értékeit,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg,

- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz (pl.: kártya és egyéb játékok, zenelejátszók, hajvasaló),
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (szeszesített, drogot, energiaszert). A nemdohányzók védelme érdekében minden tanulóknak be kell tartania a szabályzat ide tartozó törvényi előírásait.
- tartsák be baráti/szerelmi kapcsolatuk intimitását (kerüljék a csókolózást, a nyilvános testiséget és az egyéb szexuális jellegű viselkedést),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik oktatónak, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

#### **A honvéd kadét programban résztvevő tanulókra vonatkozó speciális előírások**

- A honvédelmi neveléssel kapcsolatos gyakorlati foglalkozások és szabadidős elemek alkalmával, továbbá a HKP keretében megvalósított rendezvényeken és foglalkozásokon **a formaruha viselése kötelező.**
- 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.**

Viselési előírások: 1. számú melléklet

## V. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékoztatáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről pl.: egy teljes órát igénybe vevő, illetve több tananyagot érintő témazáró időpontjáról és témájáról egy héttel a dolgozat tervezett íratása előtt.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatban.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek rendeltetés szerű használatára.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását



a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

## **VI. A tanulók közösségei**

### **Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - osztálytitkár,
  - osztálytitkár helyettese.

### **A diákkörök**

- Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az igazgató az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatói testület dönt.
- A diákköröket vezetheti oktató, szülő vagy az igazgató által felkért nagykorú személy.

- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az igazgatónak be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az igazgató egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által - a diákönkormányzat javaslatára - megbízott oktató segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő oktató látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő oktatónak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

## **Az iskolai diákközgyűlés**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév október hónapjában az igazgató a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő oktató, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

## **VII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az igazgató
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az igazgatóhoz, az

osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az igazgatóval, oktatókkal, az oktatói testülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az igazgató
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
    - az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - egyéni megbeszéléseken,
    - szükség esetén családlátogatásokon,
    - a szülői értekezleteken,
    - az oktatók fogadóóráin,
    - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban az ellenőrző könyvben.
7. A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők, a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az igazgatóhoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg

vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőivel, oktatóival.

## **VIII. Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától este húsz óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.15 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.15 óra és 7.45 óra között (nulladik óra esetén 7.00 óra és 7.15 óra között) kell megérkezniük.
4. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<b>TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA</b>	<b>AZ ÓRA IDŐPONTJA</b>
0. óra	7.15 – 8.00
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.50 – 10.35
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.35 – 14.20
8. óra	14.20 – 15.05
9. óra	15.05 – 15.45
10. óra	15.45 – 16.25
11. óra	16.30 – 17.10
12. óra	17.10 – 17.50
13. óra	17.55 – 18.35
14. óra	18.35 – 19.15
15. óra	19.20 – 20.00

## 6. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

A szakképző intézmény a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 40/A. alcíme alapján a tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körét és az ezen tárgyak átvételére, tárolására, visszaadására, valamint a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésére, továbbá a birtoklás és használat engedélyezésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint határozza meg.

### 6.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

#### 6.1.1 *Tiltott tárgyak köre:*

A szakképző intézménybe nem vihető be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszköz (például: szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugóskés, felajzott íj, számszerűj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli, ólmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutánczat, elektromos sokkoló);
- azon tárgyak, amelyek birtoklása
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (például: pirotechnikai termék, lőfegyver); vagy
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (például: kábítószert)
- foglaltak szerint büntetendő;
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (például: dohánytermék, alkohol).

#### 6.1.2 *Használatában korlátozott tárgyak köre:*

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

A szakképzési alapfeladat ellátás szerint oktatási nap folyamán a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző intézmény minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

### 6.2 A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

### 6.2.1 A használatában korlátozott tárgyak átvétele:

Az igazgató gondoskodik arról, hogy a használatában korlátozott tárgy, tanítási órák megkezdése előtti leadásának lehetősége, majd visszaadása az alábbiak szerint megvalósuljon.

A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat

- a szakképzési alapeladat ellátás szerinti oktatási nap kezdetén,
- a tanítási órák megkezdése előtt,
- a tanítási órák helyszínétől függően az ügyeletes oktató és/vagy a portás a Gagarin utcai épületben vagy az 1. órát tartó oktató az Árpád utcai tanműhelyben található osztályonként külön zárral ellátott szekrénybe a szakképzési alapeladat ellátás szerinti oktatási nap időtartamára leadja.

### 6.2.3 A használatában korlátozott tárgyak tárolása:

A használatában korlátozott tárgyakat az átvételt követően a szakképző intézmény az osztályonként külön zárral ellátott szekrényben, tanulónként külön tartórekeszben a tanítási órák helyszínétől függően a Gagarin utcai épületben a földszinti szerelőteremben, illetve az Árpád utcai tanműhelyben a tanári szobában tárolja.

### 6.2.4 A használatában korlátozott tárgyak visszaadása:

A használatában korlátozott tárgyak visszaadásáról az ügyeletes oktató és/vagy a portás gondoskodik.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek.

### 6.2.5 A tiltott tárgyak átvétele:

A tiltott tárgyak közül

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és
  - a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket
- a(z) iskolaőr veszi át és tárolja visszaadásig.

### 6.2.6 A tiltott tárgyak visszaadása:

6.2.6.1 A 6.1.1. pontban megnevezett tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

- a tanuló vagy képzésben részt vevő személynek,
- ha a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni.

6.2.6.2 Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, illetve a 6.2.6.1. pontban megnevezett személy részére.

### 6.3 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

6.3.1 Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén azon tárgyak, amelyek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- értesíti
  - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
  - az általános rendőri szervet, és
  - amennyiben a tanuló vagy képzésben részt vevő kiskorú annak szülőjét.

6.3.2 Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart a birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- elsősorban felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására,
- amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott vagy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.



6.3.3 Ha a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól vagy a képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi.

#### **6.4 A tanuló vagy a képzésben részt vevő személy részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése**

A szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, az oktató pedagógiai célból a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést elvégzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

#### **6.5 Az igazgató és a szakképző intézmény felelősségi köre**

A szabályok betartásáért a szakképző intézmény igazgatója felel azzal, hogy gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló vagy képzésben részt vevő személy, 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 tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

- 7 A tanulók az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május, június) az óraközi szünetekben lehetőleg az udvaron tartózkodjanak. Rossz idő esetén a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak. Az osztályoknak, illetve a tanulócsoportoknak az óraközi szünetekben abban az épületben kell tartózkodniuk, ahol következő órájuk lesz.

- 8 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő - személyes vagy írásbeli - kérésére, az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
- 9 Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- 10 A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök (vagy az osztályfőnök távolléte esetén az vezető(k)től) átvett kilépőkártyával hagyhatják el.
- 11 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 12.00 óra között.
- 12 Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rendszerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az oktatók tudomására hozza.
- 13 A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik oktató felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat.
- 14 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.
- 15 Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
- 16 Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

- 17 Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett díj anyag és energia költséggel csökkentett összegének 5 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az igazgató dönt.

## IX. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

**Hagyományőrző tevékenységek.** Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések; iskolai évkönyvek kiadása.

**Diákönkormányzat.** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 9-13. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott oktató segíti.

**Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - minden tanév elején az iskola oktatói testülete dönt.

**Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az iskola sportkör foglalkozásain a tanulók csak váltócipőben használhatják a tornatermet és a tornaszobát. A sportköri foglalkozásokon és a tanórai testnevelés órákon a tornafelszerelés hiányában a tanuló kötelezhető az utcai ruha használatára.

**Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - minden tanév elején az iskola oktatói testülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

**Versenyek, vetélkedők.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők. A legtehetségesebb tanulókat az oktatók az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

**Tanulmányi kirándulások.** Az iskola oktatói a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a oktatómunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek a lakóhely és környékének, illetve hazánk természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. Az iskola oktatói a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok - elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű - gyermekei is részt tudjanak venni.

**Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel - ha az költségekkel is jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola oktatói a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok - elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű - gyermekei is részt tudjanak venni.

**Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és

a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola oktatói a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok - elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű - gyermekei is részt tudjanak venni.

**Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – oktatói felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

**Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola oktatói 13.40 óra és 16.15 óra között szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is - a házirendben előírt módon - igazolni kell.

## **X. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
  - óvja társai testi épségét, egészségét;

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő - az iskolai védő-óvó - ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve az oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
  - megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, torna-dressz, melegítő) kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő az iskola egészségügyi szolgálat épületében meghatározott időpontokban rendel.
4. Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egy alkalommal,
  - általános szűrővizsgálat: kétévente egy alkalommal.

6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

## **XI. A tanulók tantárgyválasztása**

1. A tanulók jelentkezhetnek nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.

A nem kötelező tantárgyválasztással kapcsolatos jogok. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

A 9-10. évfolyam nem kötelező óráinak kiválasztása az adott irányultságú csoportba való beiratkozáskor történik meg. A tanuló és a szülő aláírásával igazolja a tanuló tantárgyváltását.

A 10. illetve a 11. évfolyam végén a tanuló – 1 tanévre – választhat a nem kötelező, emelt vagy középszintű érettségire felkészítő tantárgyi órakeretből. Az igazgató minden év április 15-ig írásban tájékoztatja a tanulókat és szüleiket a választható tantárgyak köréről, azok szintjéről, valamint arról, hogy a tantárgyat előreláthatólag melyik oktató fogja oktatni. A tanulók arról is értesülnek, hogy a nem kötelező tantárgy – ha azt a tanuló felveszi – az adott tanévre kötelezővé válik számára.

A felkészítőkre való írásbeli jelentkezés – amely külön erre a célra kiállított jelentkezési lapon történik – határideje minden év május 20-a. A jelentkezések összesítése után válik véglegessé a következő tanévben induló érettségi felkészítő foglalkozások listája. Ha valamely meghirdetett csoport az alacsony létszám miatt nem indul, akkor az arra jelentkező tanulóknak másik foglalkozást kell választaniuk. A tanuló az igazgató engedélyével, kellő indoklással módosíthatja jelentkezését. A módosítási kérelem beadásának határideje: minden év szeptember 15-e. A kérelmet – kiskorú tanuló esetében – a szülőnek is alá kell írnia.

2. Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.



3. A szülő és a tanuló szeptember 15-ig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő és a tanuló a beiratkozás-kor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az igazgatónak.

## **XII. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
  - osztályozó vizsga,
  - különbözeti vizsga,
  - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
  - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
  - a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást meghaladja, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
  - 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 az értesítési kötelezettségének.
3. Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak azokból a tantárgyakból, amelyeket abban az iskolában, amelyből átvételre került, nem tanult.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
5. A vizsgák időpontját, helyét az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább három héttel,
- javítóvizsga esetén a várható időpontot a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

A vizsgák követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

A vizsgák időpontjáról és helyéről a tanulókat postai levélben tájékoztatjuk.

6. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit, az ellenőrzés formáit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsga) az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján az oktatók szakmai munkaközösségei, illetve - amennyik tantárgynál nincs munkaközösség - a szaktanárok állapítják meg.

Az érettségi és a szakmai vizsga vizsgatárgyaiból az osztályozó és a javító vizsgán írásbeli és szóbeli vizsgarész van. Matematika tantárgyból csak írásbeli vizsgarész van. A többi tantárgyból írásbeli és/vagy szóbeli, illetve gyakorlati vizsgát szervezünk.

### **XIII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként létszámtól függően egy vagy két hetes,
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztasági tábla, kréta stb. az órát tartó oktató utasításai szerint);
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - az óra kezdetén az oktató megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
  - az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
  - ha az órát tartó oktató a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatót vagy annak helyettesét;
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak - a rendezvény lebonyolításával megbízott oktató utasításai alapján - közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és oktatókat az iskola éves munkaterve határozza meg.

## **XIV. A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról - tanítási óráról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról - igazolni kell.
2. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló a hiányzását táppénzes papírral igazolja a duális képzőhelyen.
3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - csak az igazgató adhat.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
5. A B kategóriás jogosítvány megszerzéséhez szükséges vezetési órákon tanítási időben történő részvételhez az igazgató adhat engedélyt a szülő kérésére.
6. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb az első osztályfőnöki óráig igazolhatja mulasztását
  - szülői igazolással (egy tanévben legfeljebb három nap),
  - orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással,
  - gépjármű-vezetési vizsgán való részvétel esetén az autós iskola igazolásával.Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
7. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
8. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét, a késés idejét az osztálynaplóba bejegyzi. Amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

## XV. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - oktatótestületi dicséret.
3. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
5. A tanév végén oktatótestületi dicséretben részesül az a tanuló, aki kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el és legalább négy tantárgyi dicsérete van. Az oktatótestületi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

6. Az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vesz át.
7. A Berettyóújfalui SZC Karacs Ferenc Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola Kiváló Diákja díj adományozható évente a végzős tanuló(k)nak a ballagási ünnepségen. Az adományozás feltételei:
  - a. a középiskolai tanulmányok alatt legalább jeles (4,51) év végi tanulmányi eredmény,
  - b. a középiskolai tanulmányok alatt tanulmányi, sport- vagy művészeti versenyeredmény (megyei 1-10. helyezés, országos döntőbe jutás),
  - c. példamutató magatartás, példás minősítés magatartásból (közéleti, közösségi munka).

Ha a feltételek közül egy nem teljesül, csak az oktatótestület egyetértésével lehet a díjat odaítélni. A javaslatokat az osztályfőnököknek minden tanévben március 31-ig indoklással írásban kell leadniuk. A döntést az igazgatóból, az igazgatóhelyettesekből, osztályfőnökökből és a diákönkormányzat képviselőjéből álló testület hozza meg.

8. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
9. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói vagy oktatótestületi dicséretben részesülnek.
10. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
11. A Honvéd Kadét Programban résztvevő tanulók körében Kiváló Karacs Kadét Díj adományozható évente a végzős tanuló(k)nak a ballagási ünnepségen. Az adományozás feltételei
  - a. a középiskolai tanulmányok alatt legalább jeles (4,51) év végi tanulmányi eredmény, ÉS

- b. a középiskolai tanulmányok alatt tanulmányi vagy sport versenyeredmény (megyei 1-10. helyezés, országos döntőbe jutás).

## **XVI. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulasztbüntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás,
  - oktatótestületi figyelmeztetés,
  - oktatótestületi intés,
  - oktatótestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyről indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével – az igazgató határozza meg.
  7. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
  8. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, és ennek alapján a felek közötti megállapodás létrehozása, a sérelem, mulasztás orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, gondviselő, valamint a kötelességszegő, mulasztó, kiskorú kötelességszegő, mulasztó esetén a szülő, gondviselő egyetért.

Az egyeztető eljárást a fegyelmi eljárás keretében kell lefolytatni. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő figyelmét az egyeztető eljárás lehetőségére. Az egyeztető eljárás igénybevételét a kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban kell, hogy bejelentsen. A bejelentést a fegyelmi bizottság elnökének kell címezni. Az egyeztető eljárás igénybevételéhez a sértettnek, kiskorú esetén a sértett szüleinek, gondviselőjének írásban hozzá kell járulnia. A hozzájárulást a fegyelmi bizottság elnökének kell címezni.



Az egyeztető eljárásen részt vesz:

- kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő is sértett tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő is
- osztályfőnök
- szaktanár, gyakorlatot vezető oktató, oktató
- fegyelmi bizottság elnöke
- igazgató vagy igazgatóhelyettes (a fegyelmi vétség nagyságától, súlyától függően)

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárás során megállapodtak a sérelem orvoslásában, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. A felek aláírásukkal igazolják, hogy a sérelem orvoslására kötött megállapodásról és a felfüggesztésről szóló jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértenek, és azt elfogadják. Ha a felek írásban engedélyezik, az egyeztető eljárásban foglaltakat, illetve az eljárás megállapításait nyilvánosságra lehet hozni. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárást nem kérik, továbbá, ha az írásbeli bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő, gondviselő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. A fegyelmi eljárás megszüntetéséről a fegyelmi bizottság elnöke a feleket írásban értesíti.

## **XVII. A térítési díj és tandíj**

Az iskola szakmai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

## **XVIII. Az iskolai tankönyvellátással kapcsolatos szabályok**

1. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek. A tankönyvrendelés

határideje április hónap utolsó munkanapja. A pótrendelés határideje szeptember 15.

2. Az igazgató - az osztályfőnökök, valamint a tankönyvfelelős közreműködésével - minden tanévben június hónapban tájékoztatja a szülőket
  - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
  - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
  - arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.
3. A tanulók a tankönyveket tanév elején a tankönyvfelelőstől, illetve az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről (a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével) az igazgató dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
6. 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.

## **XIX. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik oktatóval megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó oktatónak bejelentik. Az órát tartó oktató utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével és felelősségvállalásával - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni az oktatónak megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
5. A kerékpárt, motorkerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

## **XX. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét az oktatók, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja az iskolai diákönkormányzat vezetősége. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az igazgatót.
3. A házirend tervezetét megvitatják az oktatók munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
4. Az igazgató a tanulók, az oktatók, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
5. Az igazgató a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, beszerzi a fenntartó egyetértését.
6. A házirendet az oktatói testület fogadja el.
7. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve - bármely oktató, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az igazgató, a oktatói testület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

## **Viselési előírások**

### Általános viselési előírások

A honvéd kadét formaruházatot 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.

Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktör határoz meg.

A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.

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

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

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

### Korlátozó rendelkezések

A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.

A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.

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

## A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

### *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

*Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között az alap 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

*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

### *A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei*

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvel és a honvéd kadét bakancssal viselendő.

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.

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

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.

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 instruktor.

A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

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.