



Gyulai Szakképzési Centrum
Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
5540 Szarvas, Vajda Péter utca 20.
OM 203069/018

HÁZIREND

Hatályos: 2025. augusztus 29-től
Módosítva: 2025. december 10.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető rendelkezések	3
1.1. A házirend hatálya	3
1.2. A Házirend érvényessége	3
1.3. A Házirend nyilvánossága.....	3
2. A tanulók jogai, kötelezettségei, fegyelmi felelőssége	4
2.1. A tanulók jogai	4
2.2. A tanulók kötelezettségei	4
3. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	6
4. Az iskolai élet rendje.....	7
4.1. A csengetés rendje.....	7
4.2. Érkezés az iskolába.....	8
4.3. Általános szabályok	8
4.5. Az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken elvárt magatartás	9
5. Az iskola épületeiben tartózkodás rendje	10
6. Hiányzások, igazolás	12
7. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés	14
8. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	15
9. Szociális támogatások, térítési díjak, ösztöndíjak, tankönyvek juttatása	15
10. Tantárgyválasztás	17
11. A tanulók és a szülők tájékoztatása, elektronikus napló használata	17
11.1. A tanulók és a szülők tájékoztatása, elektronikus napló használata	17
11.2. Az oktatók és a szülők kapcsolattartása és együttműködése	17
12. A tanulók jutalmazása.....	17
12.1. A dicséretetek formái.....	17
12.2. Egyéb jutalmazási formák	18
13. A tanulók fegyelmezése	18
13.1. Az intézményben alkalmazott elmarasztalások	19
13.2. Kirívó magatartás, fegyelmezetlenség büntetése	19
1. sz. melléklet	20
2. sz. melléklet	25
3. sz. melléklet	27
4. sz. melléklet	31
5. sz. melléklet	35
JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK.....	42

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend hatálya

A házirend az iskola belső életét szabályozza; helyi jogforrás, melynek célja olyan belső szabályozás kialakítása, amely biztosítja az intézmény törvényes működését, a nevelő-oktató munka kiegyensúlyozott végzését és a demokratikus légkörű közösségi életet.

A házirend hatálya kiterjed az iskolai élet minden területére az iskolába érkezés és távozás közötti időben, az intézmény telephelyei közötti közlekedésre és minden olyan rendezvényre (ide értve a tanulmányi és szakmai célú kirándulásokat is), amelyen a résztvevők iskolánkat képviselik.

Érvényes a tanulókra, képzésben részt vevőkre, oktatókra, az intézmény minden dolgozójára, továbbá a törvényes képviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik (a szerződésben foglaltak mértékében).

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, szankcióknak, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a 6.sz. melléklet tartalmazza.

A házirendünk az alábbi jogszabályok és dokumentumok alapján készült:

- 2019. év LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II.7) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II.7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről
- Gyulai Szakképzési Centrum Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és működési szabályzata és annak mellékletei, a Szakmai programja

A Házirendet, továbbá módosításait az **oktatói testület fogadja el** – erről jegyzőkönyv készül.

A házirend elfogadása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét. A házirend a főigazgató és a kancellár egyetértése, jóváhagyása után válik érvényessé.

1.2. A Házirend érvényessége

A Házirend az elfogadásától a következő módosításáig, vagy új házirend elfogadásáig érvényes.

A Házirenddel kapcsolatos véleményezési (javaslattételi) jogát a tanulók választott képviselőik útján az évente megrendezésre kerülő diákküldött-közgyűlésen, a szülők az igazgatóhoz benyújtott javaslat formájában gyakorolhatják.

A Házirendet ismertetni kell az év eleji osztályfőnöki órákon a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülőkkal, továbbá az újonnan belépő dolgozókkal, valamint a tanév közben érkező diákokkal.

1.3. A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, az iskola honlapján (www.szekelyszarvas.hu) bárki számára elérhető, tartalmát minden érintettnek meg kell ismernie. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál,
- az igazgatóhelyetteseknél,
- a titkárságon,
- a tanáriban és a kollégium nevelői helyiségében,
- a Diákönkormányzatot támogató oktatónál.

2. A tanulók jogai, kötelezettségei, fegyelmi felelőssége

2.1. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vehessen részt,
- rendszeres egészségügyi ellátást kapjon,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérheti az osztályfőnöke, az oktatói, az iskola-vezetés, valamint az iskolai pszichológus, a szociális segítő, a védőnő segítségét,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák feltéve, hogy e jog gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- részt vehessen a meghirdetett tanulmányi versenyeken,
- érdemjegyeiről, oktatói bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- egy napon legfeljebb 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet az oktató legalább egy héttel előre jelez és a kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását annak ismeretében, hogy az igazgató az alátámasztó dokumentumok, a választott képzés vizsgakövetelményei figyelembevétel után elutasíthatja azt,
- képviselői útján részt vehessen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vehessen,
- részt vehessen külföldi szakmai gyakorlaton ERASMUS+ program keretében (amennyiben a programban való részvétel feltételeinek megfelelnek),
- szabadidejében munkát vállalhasson,
- családjá anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.

A szakértői véleménnyel rendelkező tanulók joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotuknak megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljenek. Az oktatók a számonkérések során alkalmazzák az egyéni elbírálást, a szakértői véleményben leírtak alapján.

A tanulók jogának teljes körét a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatában részletesen felsorolja, azt a diákok – az osztályképviselek útján – tudomására hozzuk.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2.2. A tanulók kötelezettségei

Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

Legfontosabb köteleességek:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben oktatóit, az intézmény valamennyi dolgozóját, valamint tanulóitársait, viselkedésével ne sértse emberi méltóságukat, jogaikat, ellenkező esetben fegyelmező büntetésben részesül,
- vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, a tanítás nélküli munkanapok rendezvényein, duális képzőhelyen – ha van, ellenkező esetben szülőt értesítjük a tanuló hiányzásáról,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- viselkedjen fegyelmezetten, óvja környezetét, ügyeljen a rendre és tisztaságra,
- ellenőrző könyvét mindig tartsa magánál, hogy érdemjegyei és az iskola egyéb értesítései naprakészen vezesse. Új ellenőrzőt a tanév folyamán úgy kap a tanuló, hogy azt kérelmezi az igazgatótól és az osztályfőnök ellenjegyzí dátummal. Az ellenőrző könyvben csak a valós, a tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek. Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.
- napi szinten lépjen be a KRÉTA ellenőrző moduljába: az ellenőrzővel párhuzamosan a bejegyzések bekerülnek a kapcsolattartás legfőbb eszközébe: a KRÉTA-ba,
- tanítási foglalkozásról való mulasztás esetén a tananyagot maradéktalanul pótolja: osztálytársaitól érdeklődjön meg a hiányzása idején vett tananyagot, óravázlatot, kijelölt házi feladatokat, tájékozódjon a dolgozatírás időpontjairól,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- hozza magával a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: könyveket, füzeteket, író- és rajzeszközöket, tornaruhát stb.),
- a szakmai oktatás időtartama alatt a duális képzőhelyen/belső tanműhelyben tartózkodjon, az ott meghatározott magatartási és munkavédelmi szabályokat betartsa,
- az iskolai tanműhelyi foglalkozásokon elvárt munkaruházatot viseljen, ellenkező esetben nem vehet részt a műhelyfoglalkozásokon, tantermet nem hagyhatja el.
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkében jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken és rendezvényeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg. Ez a technikumban: lányoknak – matrózbóluz, sötét szoknya/nadrág, fiúknak – fehér ing, sötét nadrág; szakképző iskolában: lányoknak – fehér felső ruházat, sötét szoknya/nadrág, fiúknak: fehér ing, sötét nadrág. Ennek hiányában felkérjük a szülőt, hogy biztosítsa a tanulónak az ünneplő öltözkéket, de minimum a fehér felső részt.
- védje saját és társai egészségét, ezért az iskola egész területén tilos a dohányzás (elektromos cigaretta is), az alkoholfogyasztás, bármilyen fajta energiáit fogyasztása, a kábítószerrel való visszaélés (fogyasztás és terjesztés), melyet a törvény is szigorúan büntet. A tanuló nem tarthat magánál baleset- és tűzveszélyes eszközt,
- amennyiben a tanár becsöngetés után 10 perccel nem jelenik meg az órán, a diák köteles azt jelezni az iskolatitkári irodában.

Egyéb fontos kiegészítések

Az iskolai mobiltelefon és okoseszköz használat szabályait az **1. sz. melléklet** részletezi. Az iskolában tanítási óra alatti telefon vagy okoseszköz használat igazgatói figyelmeztetést, második alkalommal igazgatói intést, harmadik alkalommal igazgatói rovást von maga után. A további használat esetén fegyelmi eljárás indul. Ha a tanuló szünetben használja okoseszközét, osztályfőnöki intésből részesül, többszöri használat esetén a soron következő magasabb büntetési fokozatot kapja.

Tanítási órán a mobiltelefont a táskában vagy a tanári asztalon tartani (ennek meghatározása az oktató hatásköre), kikapcsolt állapotban, kivéve, ha az oktató megengedi a tanítási órán való használatát. Ha az oktató nem engedi az órán a telefonhasználatot és a diák megszegi azt, egyrészt felszólításra köteles azt átadni az oktátónak, másrészt a soron következő fegyelmezési intézkedést kapja. (Az oktató jelzi a tényt az osztályfőnöknek, aki eljár az ügyben.)

Mobiltelefonnal és más elektronikai eszközzel tanítási időben az iskola területén engedély nélkül felvételt készíteni, illetve azt az internetre, különböző video-megosztókra, közösségi oldalakra feltölteni tilos. Ennek megszegése fegyelmi eljárás megindítását eredményez.

Tilos minden pénznyerésre, pénzszerezésre irányuló szerencsejáték az iskola területén. Aki ezt megszegi igazgatói megrovásban, illetve a soron következő fegyelmezési fokozatban részesül.

Baleset- és érintésvédelmi előírások betartása miatt tilos az otthonról hozott, nem iskolai elektromos eszközöket használni, elektromos áramról működtetni.

Amennyiben az intézmény szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, zenés rendezvények stb.), azokon a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket – alkalmasszerűen – a szülőknek kell fedezniük. Amennyiben nem vállalja a részvételt, köteles iskolába járási kötelezettségének eleget tenni.

3. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

1. Szervezze közéletét, működtesse diákönkormányzatát, ehhez az oktató testület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
2. Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon (a megkereséstől számított 15 napon belül).
3. A DÖK évente egyszer diákküldött-közgyűlést szervez, ahol az diákönkormányzat elnöke és az iskola képviselője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulói jogok érvényesüléséről, illetve előzetesen kérdéseket fogalmaz meg az iskola igazgatója számára, melyet a közgyűlésen megválaszol.
4. Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Egy tanítás nélküli munkanapról a DÖK javaslatot tesz.
5. Egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje osztályfőnöke, oktatói, az iskolavezetés, a DÖK érdekképviselőinek és/vagy az iskolai segítő szolgálat valamelyik képviselőjének a segítségét.
6. Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén (A választás részletes szabályait a DÖK és az ISK SZMSZ-e tartalmazza.)

3.1. Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől vagy az intézmény fenntartójától kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai Diákönkormányzat képviselőinek (DÖK) megválasztása tanév elején, osztályonként történik.

A diákok életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. Nagyobb tanulóközösségeket - intézményegységenkénti tanulói létszám 50%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Az iskolai diákönkormányzat a tanulók érdekeinek képviselője, az iskolai élet egyik szervezője. Minden tanuló joga a diákönkormányzat fórumain megfogalmazni észrevételeit, javaslatait. Joga van jogsérelem esetén a diákönkormányzat segítségét kérni.

4. Az iskolai élet rendje

4.1. A csengetés rendje

	Elmélet / iskolai gyakorlat	Rövidített órák (elmélet és iskolai gyakorlat)
0.		
1.	8.00 – 8.45	8.00 - 8.35
2.	8.55 – 9.40	8.40 – 9.15
3.	9.50 – 10.35	9.20 – 9.55
4.	10.45 – 11.30 (utána 20 perc ebédszünet)	10.00 – 10.35
5.	11.50 – 12.35	10.45 – 11.20 (nincs külön ebédszünet)
6.	12.40 – 13.25	11.25 – 12.00
7.	13.30 – 14.15	12.05 – 12.40
8.	14.20 – 15.05	12.45 – 13.20
9.	15.10 – 15.55	13.25 – 14.00
10.	16.00 – 16.45	14.05 – 14.40
11.	16.50 – 17.35	14.45 – 15.20
12.	17.40 – 18.25	15.25 – 16.00

A délutáni tanítás csengetési rendje:

1. óra	12.00 – 12.30
2. óra	12.35 – 13.05
3. óra	13.10 – 13.40
4. óra	13.45 – 14.15
5. óra	14.20 – 14.50
6. óra	14.55 – 15.25
7. óra	15.30 – 16.00

4.2. Érkezés az iskolába

A tanulók érkezenek meg az iskolába a tanítási óra kezdete előtt 10 perccel. A gyakorlatokon, tanműhelyben munkára képes állapotban, az előírt ruhában és módon kell megjelenni.

Kerékpárokat, motorokat, rollereket lezárva a kijelölt tárolókban lehet elhelyezni, ezekért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskola épületében közlekedési eszközt használni tilos!

4.3. Általános szabályok

- Tanulóink az oktatás zavartalansága érdekében az iskola épületében látogatót nem fogadhatnak, csak indokolt esetben közvetlen hozzátartozó személyében. Ennek rendje: a hozzátartozó bejelentkezik a portán, majd a porta előtt várakozik.
- A tanulók tanítási idő alatt csak abban az esetben hagyhatják el az iskola épületét, ha a következő órák másik épületben kerülnek megtartásra. Az ebédszünetben is – tanulóink biztonságának érdekében – tilos az épületet elhagyni (a szülő kérésére sem), mivel iskolánk ebédlőjében biztosított a melegételes étkezés, a büfé kínálata is megfelelő.
- **Kivételt képez fentiek alól az a 18. életévét beöltött diák, aki a portán diákigazolvánnyal igazolja életkorát.** A 18.életévét betöltött diák saját felelősségére elhagyhatja az iskolát. Ez nem mentesíti az órák alatti hiányzás esetén mulasztásának e dokumentum szerinti igazolása alól.
- Tanítási idő alatt indokolt esetben a szülő írásbeli kérelme alapján, vagy váratlan rosszullet esetén, ha a szülő szóbeli kérése alapján az osztályfőnök az erre rendszeresített nyomtatványon engedélyezi, hagyható el az épület. Az osztályfőnök akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes intézkedik.
- Az iskola engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétség, amely a soron következő fegyelmező intézkedést vonja maga után.
- **Tanulói jogviszony alatt tanítási időben nem dolgozhat a diák (nem vállalhat diák-munkát), ilyen jellegű igazolást az osztályfőnökök nem fogadnak el.**
- Tanítási időben tanfolyamokon/képzéseken (gépjárművezetés is ide tartozik) a **tanuló nem vehet részt**. Kizárólag a vizsgák miatt maradhat távol, amit igazolnia kell.

4.3. Általános szabályok

- Tanulóink az oktatás zavartalansága érdekében az iskola épületében látogatót nem fogadhatnak, kivéve indokolt esetben, közvetlen hozzátartozó személyében. Ebben az esetben a hozzátartozónak be kell jelentkeznie a portán, és ott kell várakoznia.
- A tanulók tanítási idő alatt csak abban az esetben hagyhatják el az iskola épületét, ha a következő tanórák másik épületben kerülnek megtartásra.
- **Az ebédszünet ideje alatt is tilos az iskola épületének elhagyása** – még szülői kérésre sem –, mivel intézményünkben biztosított a melegétkezés az iskolai ebédlőben, valamint a büfé kínálata is megfelelő.
- **A 18. életévüket betöltött tanulók** az iskola épületét **saját felelősségükre** elhagyhatják tanítási idő alatt, **diákigazolványuk felmutatásával** a portán. Ez a lehetőség **nem mentesíti** őket az órák alatti hiányzás dokumentált igazolásának kötelezettsége alól.
- **Kiskorú tanulók** kizárólag az alábbi **kivételes esetekben** hagyhatják el az iskola épületét tanítási idő alatt:

- **Szülői kérés alapján**, írásos kérelmet benyújtva, az osztályfőnök engedélyével, az erre rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével.
- **Váratlan rosszullét** vagy sürgős eset esetén, a szülő szóbeli kérésére (pl. telefonon keresztül), az osztályfőnök engedélyével, dokumentált formában.
- Az osztályfőnök akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes vagy igazgató jogosult az engedélyezésre.
- Tanítási időben az iskola területét elhagyni kizárólag kilépő dokumentum leadásával lehetséges. A kilépő dokumentum egy formanyomtatvány, amely a portán található.

A kilépés menete:

- A tanuló kitölti a kilépőkártyát, amely tartalmazza a nevét, osztályát, a távozás idejét és indokát.
 - A kitöltött kártyát az osztályfőnök aláírja, ezzel engedélyezi a távozást.
 - Ha az osztályfőnök nem elérhető, az intézmény vezetése (igazgató, igazgatóhelyettesek) is aláírhatja.
 - A tanuló az aláírt kilépőkártyát leadja a portán, és csak ezután hagyhatja el az iskola területét.
 - A portás összegyűjti a nap folyamán leadott kilépőkártyákat, és azokat a nap végén leadja a titkárságon.
- Az iskola **engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétség**, amely a házirendben rögzített fegyelmező intézkedést vonja maga után.
 - Tanulói jogviszony alatt, tanítási időben **a diák nem végezhet munkát** (pl. diákmunka), ilyen indokkal benyújtott mulasztást az osztályfőnök nem fogad el igazolásként.
 - Tanítási időben **tanfolyamon vagy képzésen (pl. gépjárművezetői tanfolyam)** a tanuló **nem vehet részt**. Kivételt csak a vizsgák képeznek, amelyekről hivatalos igazolást kell benyújtani.

4.4. Büfé

Alapvető szabály: az iskolai büfében a népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartozó termékek, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Az iskolai büfé nyitvatartási ideje igazodik a csengetési rendhez, az iskolai élet zökkenőmentességéhez azzal, hogy **becsöngetés után 10 percig nincs kiszolgálás**.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás: Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

4.5. Az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken elvárt magatartás

A szervezett **iskolai programokon vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen (kiemelten a tanulmányi kirándulás)**, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából következően van jelen a Házirend előírásai érvényesek. Ezeken a rendezvényeken – függetlenül azok helyszínétől – követni kell az iskola által elvárt viselkedési szabályokat, az emberi együttélés alapvető normáit.

A kirándulásokra vonatkozó szabályok:

- ⇒ A kirándulást szervező a részletes programról a tanulókat és a szülőket tájékoztatja, a kiskorú tanulók gondviselőinek beleegyező nyilatkozatát begyűjti.
- ⇒ Legkésőbb a kirándulás előtti napon az osztályfőnök/szervező kitölti a szokásos formanyomtatványt (kirándulás helye, ideje, **utaslista stb.**) és leadja az igazgatóhelyettesi irodában.
- ⇒ Az osztályfőnök feladata gondoskodni arról, hogy a programon részt nem vevő diákok hogyan teljesítik mindennapi iskolába járási kötelezettségüket: időben egyeztetnek az igazgatóval, a diákoknak egyértelmű tájékoztatást adnak a tudnivalókról.
- ⇒ A tanulók a programokon a kísérők utasításait kötelesek követni.
- ⇒ A tanulók súlyos kötelességszegése esetén (alapvető emberi viselkedési normák megszegése, alkohol vagy más tiltott szerek használata, a tanulók engedély nélküli elhagyják a kirándulás helyszínét) mihamarabb tájékoztatja a szülőket és az iskolavezetést.
- ⇒ *Diákrendezvények:* iskolai szintű diákrendezvények szervezésének joga a Diákönkormányzatot, illetve a programok jóváhagyása az iskolavezetést illeti meg. A rendezvényeket legalább egy héttel előtte be kell jelenteni az igazgatónak. A rendezvényeken a Házirend előírásai érvényesek!

4.6. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje

Az ünnepélyeken az oktatói testület és a diákok megjelenése kötelező.

A tanulók az iskolai rendezvényeken megfelelő öltözkében jelenjenek meg.

5. Az iskola épületeiben tartózkodás rendje

Az intézmény székhelye (Vajda Péter u. 20.) tanítási időben hétfőtől péntekig reggel 06⁰⁰ - 20⁰⁰ óra között, a tanműhelyek (Kossuth u. 5. és Vasút u. 68-70.) 7⁰⁰ - 17⁰⁰ óra között, illetve az órarendhez igazodva tart nyitva (felnőttek szakmai oktatása órarendjeihez igazodva szombati napon is nyitva van az épület). Ettől eltérő időben történő nyitva tartásra, megfelelő oktatói felügyelet biztosítása mellett, az igazgató adhat engedélyt. Az iskola diákjai a nyitvatartási időn belül a tanítási időn túl bármikor az épületben tartózkodhatnak tanári felügyelettel abban az esetben, ha nem zavarják az iskolában folyó munkát (délutáni foglalkozások, takarítás).

Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon, képzésben részt vevőkön kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

1. Az osztályterem, szaktanterem

Az **osztályteremben** az osztály tanulói tanári felügyelet nélkül tartózkodhatnak (kivétel ez alól azok a termek, szaktantermek, amelyeket az óráközi szünetekben zárva tartunk a vagyonvédelem miatt).

Szaktantermi órák előtt, csöngetéskor az osztály a terem ajtajánál gyülekezik. A szaktantermekben kizárólag az oktató jelenlétében lehet tartózkodni. A felszereléseket csak a szaktanár irányítása mellett szabad használni.

A terem díszítéséről az osztály tanulói az osztályfőnök, és a teremfelelős oktatók egyetértésével maguk gondoskodhatnak, ügyelve a falak tisztaságának és a berendezés épségének megóvására a jó ízlés betartására. Tilos a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése, valamint falmatricával való díszítés.

Az oktató felügyelete nélkül tilos a tantermekben elhelyezett multimédiás eszközök használata.

A szemetet minden óra után ki kell dobni a folyosón elhelyezett kukába. Utolsó tanítási óra után a padokra a székeket fel kell tenni, az ablakokat be kell csukni. Ennek ellenőrzése az oktató feladata, a tanítási óra végén.

2. Testnevelés órák

A sportcsarnokban csak oktatói engedéllyel és felügyelettel szabad tartózkodni. Amennyiben nem az első óra a testnevelés, akkor a diákok a Vajda Péter u. 20. szám alatt, az aulában gyülekezve várják a testnevelő oktatót, aki átkíséri őket az órára. A csarnok rendjét minden használó köteles megtartani. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. A csarnok, tornaterem használatára helyi szabályok vonatkoznak. (1. sz. melléklet)

Valamennyi tanuló (akár 9., akár felsőbb évfolyamos), aki az előző tanévben gyógytestnevelés foglalkozáson vett részt vagy teljes felmentett volt, **köteles a tanítási év első hetében az iskolai védőnőnél jelentkezni (orvosi papírjaival, szakorvosi javaslattal együtt), egyeztetni a felülvizsgálattal kapcsolatban. A felmentés vagy gyógytestnevelés foglalkozáson való részvétel nem automatikusan jár, minden évben új határozatot hoz az intézmény. Ameddig a határozatot a tanuló nem kapja meg, köteles a testnevelés órákon jelen lenni.**

3. Számítógéptermekek, tanirodák

Szaktantermi órák előtt, csöngetéskor az osztály a terem ajtajánál gyülekezik. A számítógéptermekek csak tanári ellenőrzés mellett lehet igénybe venni. A számítógépek használatára vonatkozó előírások betartása mindenki számára kötelezőek az intézményi SZMSZ szerint.

A számítógéptermegekben étkezni tilos!

4. Könyvtár

A könyvtárnak minden tanuló és tanár automatikusan tagja, kölcsönözni a könyvtár szabályzata alapján lehet. Minden könyvtárhasználó (kiskorú könyvtárhasználó esetén a szülő) köteles a könyvtári könyvek elvesztéséből, szándékos megrongálásából származó kárt az iskolának a könyv új árán megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

5. Oktatástechnika, iskolarádió

Az iskolarádió Stúdiójába csak az iskolarádiós diákok léphetnek be. A berendezéseket az oktatástechnikus irányításával kezelhetik.

6. A tanári

A tanáriban diákok nem tartózkodhatnak.

7. Tanműhelyek

A tanulók minden iskolai gyakorlóhelyen kötelesek betartani az iskola belső rendjére vonatkozó rendelkezéseket. A tanműhelyek helyiségeit, berendezéseit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használniuk. Az iskolai gyakorlóhelyek foglalkozásain résztvevő valamennyi tanuló felelős környezete rendjéért, a közegészségügyi és járványügyi szempontból fontos higiénés állapotáért, a foglalkozás-egészségügyi előírások, a munka-és tűzvédelmi követelmények betartásáért, a takarékos energia-felhasználásért.

Az iskolában a gyakorlati foglalkozásokat/a szakirányú oktatást lehetőleg összefüggően, 45 perces órákkal számolva kell megtartani. A napi négy és fél órát meghaladó gyakorlati foglalkozás közben 30 perc szünetet kell biztosítani a képzési időn belül. Több foglalkozási csoport egyidejűsége esetén a munkaközi szüneteket úgy kell beosztani, hogy azok a tantárgyi feladatellátást ne zavarják, illetőleg ne ütközzenek egymás munkarendjével.

A gyakorlati foglalkozáson a tanuló munkaképes állapotban kell, hogy megjelenjen. Ez vonatkozik a munkaruhára is. Aki ezt nem tartja be, nem kezdheti meg a gyakorlati tevékenységet, helyette

az oktató által kiadott egyéni feladatot kell elvégeznie, amire érdemjegyet kap. A gyakorlati foglalkozáson a munkaruha nélküli megjelenés fegyelmi vétség, mely a fentieken túl a soron következő fegyelmezési fokozat alkalmazását vonja maga után.

Azon szakmák esetén, ahol egészségügyi könyv szükséges, a tanműhelyi foglalkozásokon fentieken túl a tanuló akkor vehet részt, ha érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkezik. Aki ezt nem tartja be, nem kezdheti meg a gyakorlati tevékenységet, helyette az oktató által kiadott egyéni feladatot kell elvégeznie, amire érdemjegyet kap. A gyakorlati foglalkozáson érvényes egészségügyi könyv nélküli megjelenés – amennyiben az a tanuló hibájából fakad – fegyelmi vétség, mely a soron következő fegyelmezési fokozat alkalmazását vonja maga után.

6. Hiányzások, igazolás

A tanulók mulasztásának szabályai:

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra. A szülő egy tanévben maximum 5 alkalmat igazolhat (egy tanítási óra szülői igazolása is egy alkalomnak számít). Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló esetén 3 nap;
- a tanuló beteg volt, és azt orvos (szakorvos, háziorvos, kórház) igazolja. Az igazolás akkor elfogadható, ha lehetőség szerint naplószámmal ellátott orvosi igazolás (de mindenképpen szerepel rajta: a kiállítás dátuma, az orvos aláírása, a diagnózis kódja vagy a betegség megnevezése, a rendelő neve, az orvos pecsétje kódja) vagy kórházi zárójelentés;
- szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló esetén táppénzes papírral, azaz „Orvosi igazolás keresőképtelenségről” elnevezésű nyomtatvánnyal;
- **Duális képzésben részt vevő tanulókra vonatkozó külön szabály**
- A keresőképtelenség első napján köteles jelezni mind az osztályfőnöknek, mind pedig a duális oktátónak. A tanulói munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében minden hiányzást (akár iskolai, akár külső gyakorlati) táppénzre jogosító igazolással kell igazolni, melyet mindkét esetben a munkahelyen is le kell adni. A duális képzőhely csak eredeti okmányt fogad el, melynek a gyakorlati helyre történő eljuttatása a szülő/gondviselő, illetve a tanuló kötelessége, felelőssége.
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni - az igazgatóhoz benyújtott indoklás és az osztályfőnök véleményét tartalmazó írásbeli kérelem alapján,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- 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.
- A tanulók igazolt és igazolatlan mulasztásait az oktatók a digitális naplóban rögzítik.
- A tanuló késései igazoltságuk alapján összeadódnak. Ha a késés eléri a 45 percet (akár igazolt, akár igazolatlan), akkor egy órának számítandók.
- **Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.**
- A hivatalos (pl. egyesületi, zeneiskolai, művészeti csoport, alapítvány, üzemi gyakorlati hely stb.) kikérőket – lehetőség szerint - a szülőnek is alá kell írnia. A kikérőn szerepeljen az

esemény és a konkrét időpont/időintervallum, amin szeretnék, hogy részt vegyen a tanuló. A kikérőt az esemény előtt legalább 3 nappal át kell adni az osztályfőnöknek.

- Betegség esetén lehetőség szerint a hiányzás első napján a szülő - nagykorú esetén maga a tanuló - jelezze gyermeke távolmaradásának okát és várható időtartamát az osztályfőnöknek.

Az elektronikus naplóban az alábbi igazolás típusokat alkalmazzuk:

Megnevezés	Alkalmazás területe
Orvosi igazolás	orvos által kiállított igazolás
Szülői igazolás	a házirendben meghatározottak szerint
Iskolaérdekű távollét	ide tartozik a versenyeken, külföldi szakmai tanulmányutakon, iskola által szervezett kirándulásokon való részvétel
Hivatalos távollét	az állampolgári kötelezettség teljesítése (pl.: bíróságon, ügyészségen tanúként jelenik meg stb.), nyelvvizsga, gépjárművezetői vizsga napjai
Kikérő	alapítvány, sportegyesület stb. által rendezvényre/versenyre kikért tanuló (tanévenként maximum három nap)
Pályaválasztási célú igazolás	a rendelet által biztosított pályaválasztási rendezvényen való részvétel (csak a megfelelő formában történő igazolás után – fent részletezve)
Hatósági házi karantén	a hatóság határozata alapján
Szolgáltatói igazolás	MÁV, autóbusz társaságok által kiadott igazolás – járatkésés miatt
Táppénz	szakképzési munkaszerződéses tanulók hiányzásának igazolási formája

A diák köteles az első hiányzási naptól számított 8 napon belül az osztályfőnöknel a hiányzását igazolni abban az esetben is, ha mulasztása ennél hosszabb idejű (ebben az esetben az osztályfőnöknek behozott/elektronikusan megküldött orvosi igazolás az elfogadható).

Az igazolatlan mulasztás következményei (kiértésítések):

Az iskola a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét értesíti 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.

Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a nem tanköteles tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a 20. igazolatlan foglalkozás elérése után, továbbá a tanköteles tanuló ismételt igazolatlan mulasztását követően a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató értesíti:

- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot,
- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot
- a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szak-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.

Ha a szakképzési ösztöndíjban részesülő tanuló igazolatlan óraszámja eléri a 6 órát, az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja:

- az általános szabálysértési hatóságként eljáró rendőrséget - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével,
- a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében,
- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztás igazolására előírt határidő lejártát követően haladéktalanul jelzi a védelembevételi eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatalnak, hogy a gyermek (fiatal felnőtt) igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanítási évben elérte az ötvenet.

Továbbá az intézmény vezetője tájékoztatja a családi pótlékra jogosult személyt az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeiről, majd a tájékoztatás tényéről a tényleges lakhely szerint illetékes a család- és gyermekjóléti szolgálatot, valamint levélben kezdeményezi a családtámogatási feladatkörében eljáró illetékes kormányhivatalnál a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását.

Nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett gyermek esetén, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató értesíti a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles, gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 foglalkozást, az intézmény vezetője ismételten értesíti a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanulónak az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. **Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást.**

A nem tanköteles tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya, ha egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

7. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés

A térítési díjat és a tandíjat a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében – intézményünk a Gyulai Szakképzési Centrum részeként működik – a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról 4. § (2) bekezdése részletesen tartalmazza a térítési díj, (3) bekezdése pedig a tandíj fizetésének eseteit.

A térítési díj ellenében és az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokat a Gyulai Szakképzési Centrum Térítési Díjszabályzata tartalmazza.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- felnőttképzési jogviszonyban a harmadik és további szakma, valamint a második és további szakképesítés megszerzése,

- felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlése,
- a magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass szakmai bizonyítvány kiegészítő kiállítása.

8. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő (a tanítási órák keretében, a tanítási óra részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok) kötelezettségének teljesítésével összefüggésben feltéve, hogy annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította. A vizsgaremek, amennyiben az iskola nem biztosított hozzá anyagot, a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszonya megszűnésének napján visszaadásra kerül.

9. Szociális támogatások, térítési díjak, ösztöndíjak, tankönyvek juttatása

A tanuló

- a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra,
- a Honvéd Kadét Programban (HKP) hivatalosan részt vevő diák a szakképzési ösztöndíjon felül a Bérei Balogh Ádám honvéd kadét ösztöndíjra,
- az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,
- rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult Apáczai Ösztöndíjprogramban keretében.

A szakképzési ösztöndíjra vonatkozó általános szabályok

- ⇒ **Ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan** az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig **a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult.**
- ⇒ **A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték.**
- ⇒ **Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.**
- ⇒ A pályakezdési juttatás a szakma megszerzését követően az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított hatvan napon belül kerül átutalásra.
- ⇒ Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a **félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra.**

Az ösztöndíjak havonkénti összege

Juttatások a szakképzésben tanulóknak 2023		
Alapja a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege, mely 2023-ban 1.200.000 Ft/fő/év, azaz 100.000 Ft/fő/hó		
ÁGAZATI ALAPOKTATÁS		
Ösztöndíj a technikumban (9-10. évfolyam) havonta		Ösztöndíj a szakképzőiskolában (9. évfolyam) havonta
alap %-a összege		alap %-a összege
8 % 8.000 Ft		16 % 16.000 Ft
SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS		
Ösztöndíj (havonta nem duális képzés esetén)		Pályakezdési juttatás (egyszeri, első szakma megszerzése után)
tanulmányi átlag	alap %-a összege	alap %-a összege
2,00 – 2,99	8% 8.000 Ft	133% 133.000 Ft
3,00 – 3,99	25% 25.000 Ft	184% 184.000 Ft
4,00 – 4,49	42% 42.000 Ft	243% 243.000 Ft
4,49 <	59% 59.000 Ft	302% 302.000 Ft
RÁSZORULTSÁGI TÁMOGATÁS HAVONTA		
tanulmányi átlag	alap %-a összege	
3,5 – 3,99	16 % 16.000 Ft	
4 – 4,49	25 % 25.000 Ft	
4,49 <	34 % 34.000 Ft	

Az ösztöndíjra való jogosultságot a tárgyhónap 15. napján állapítják meg a KRÉTA naplóban vezetett mulasztások alapján. Ezért is fontos, hogy a tanulók mulasztásukat időben igazolják!

Apáczai Ösztöndíjprogram

A pályázat kiírása után a pályázat benyújtásra nappali rendszerű szakmai oktatásban résztvevő szakképző iskolában, illetve technikumban tanuló diák jogosult. Az a tanuló pályázhat, aki a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben kiállított határozat alapján hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, az előző év végi minősítése 3,5-et eléri, vagy a fölött van és a képzést biztosító intézmény által kiállított Mentori támogató nyilatkozattal rendelkezik. A pályázat benyújtása a KRÉTA rendszer elektronikus pályázati felületén történik.

Tankönyvekkel kapcsolatos szabályok

A szakképzésre járó diákok ingyenesen juthatnak hozzá tankönyveikhez az iskola könyvtárán keresztül. A kapott könyveket (térképeket, szöveggyűjteményeket stb.) kötelesek a diákok visszahozni az alábbiak szerint:

- amennyiben tanulói jogviszonyuk megszűnik, a megszűnés napján, illetve
- a könyvtáros kérésére haladéktalanul, de legkésőbb
- az adott tanév szorgalmi időszakának utolsó napján.

10. Tantárgyválasztás

A tantárgyválasztás részletes szabályait az intézmény Szakmai programja vonatkozó fejezete tartalmazza.

11. A tanulók és a szülők tájékoztatása, elektronikus napló használata

11.1. A tanulók és a szülők tájékoztatása, elektronikus napló használata

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják. Az ellenőrző hivatalos iratnak minősül.

A szülők tájékoztatását fentiekén kívül a digitális napló külső elérésével biztosítjuk. A szolgáltatás elérhető az intézmény honlapjának (www.szekelyszarvas.hu) „Kréta” menü pontja alatt. A szülők elektronikusan kapják meg a belépéshez szükséges kódokat, a beiratkozáskor megadott e-mail címükre.

A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, és aktuálisan az iskolai honlapon kerülnek meghirdetésre.

11.2. Az oktatók és a szülők kapcsolattartása és együttműködése

- ⇒ egyéni megbeszélések
- ⇒ szülői értekezlet
- ⇒ fogadóóra
- ⇒ írásbeli tájékoztatás (elsősorban: mulasztásértesítők, tantárgyi problémák)

12. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki folyamatosan példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármilyen módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

A jutalmazás fokozatai év közben

- ✓ igazgatói dicséret szóban
- ✓ oktatói testületi dicséret
- ✓ osztályfőnöki dicséret
- ✓ oktatói dicséret szóban
- ✓ tanév végi jutalmazás (jutalomkönyv, oklevél).

12.1. A dicsérek formái

Igazgatói dicséret: Osztálya vagy iskolája hírnevét teljesítményével növelő, egyedi, kiemelkedő vagy folyamatosan jó színvonalú tevékenysége példaként állítható az iskola tanulói elé, illetve

városi, területi versenyeken, országos versenyen való részvétel – egyedi elbírálás alapján. A dicséret tényéről a szülőket az e-ellenőrző útján az osztályfőnök írásban értesíti. Kezdeményezheti az oktatói testület bármely tagja. Döntési joga az igazgatónak van.

Oktatói testületi dicséret: Az iskola közösségének érdekében folyamatosan végzett igen jelentős a kötelességen túlmenő tevékenységért, kimagasló szorgalmáért és városi, területi versenyeken, országos versenyen való részvétel – egyedi elbírálás alapján. Az oktatói testület dicséretben részesíti a tanulót, és az iskolaigazgató az iskola közösség előtt ezt nyilvánosan ismerteti és/vagy a szülőket erről írásban értesíti. Kezdeményezheti az oktatói testület bármely tagja. Döntési joga az oktatói testületnek van.

A diák 4,80 vagy a fölötti tanulmányi eredmény esetén oktatói testületi dicséretben részesülhet, amennyiben (kézségtantárgy kivételével) minimum „jó” osztályzattal rendelkezik tanév végén minden tantárgyból és nincs igazolatlan órája. A másodszaktánuló diákok esetében az oktatói testület mérlegel (kevés tantárgy) és az átlagtól függetlenül kiemelt könyvjutalmat javasolhat.

Osztályfőnöki dicséret: A tanuló kiemelkedő, vagy folyamatosan jó színvonalú tevékenysége példaként áll az osztályközösség előtt, illetve városi, területi versenyeken, országos versenyen való részvétel – egyedi elbírálás alapján. A dicséretet az osztályfőnök az e-ellenőrzőben indokolással a szülők tudomására hozza. Kezdeményező lehet az osztályfőnök, az oktatói testület bármelyik tagja. Döntési joga az osztályfőnöknek van.

12.2. Egyéb jutalmazási formák

A diákoknak adható állandó díjak az iskolában:

- Székely Mihály Szakképzésért Alapítvány díja
- Koszti Pál emlékdíj

A jutalmazások fegyelmi vétség esetén visszavonhatók.

13. A tanulók fegyelmezése

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. Elmarasztalás jár a házirend megszegésén túl a szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértésért, közösség és személyes tulajdon elleni vétségért, vállalt feladatok hanyag végzéséért, igazolatlan mulasztásért. Amennyiben rendőrségi vagy bírósági eljárás is folyik a diák ellen ezen vétségek valamelyikéért, úgy két helyen egyszerre nem büntethető (Európai Unió Alapjogi Charta 50. cikk) a tanuló ugyanazon kihágásért (bűnért).

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmezés fokozatát az osztályfőnök, oktató, ill. az iskola igazgatója határozza meg. A fegyelmező intézkedés az ellenőrzőbe és a naplóba is bekerül.

Az alábbi büntetések hozhatók:

A fegyelmi tárgyalás szabályait a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezete, valamint az iskola SZMSZ-e határozza meg.

13.1. Az intézményben alkalmazott elmarasztalások

Az elmarasztalás neve	Formái	Az elmarasztalás oka	Aki végrehajtja
Oktatói figyelmeztetés, intés, rovás	szóbeli írásbeli	A Házi rend szabályainak enyhébb fokú megsértése	oktató
Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás	szóbeli, írásbeli	Írásbeli oktatói rovás után, ha nem történik változás, valamint a Házi rend szabályainak közepes fokú megsértése esetén	osztályfőnök
Igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás	szóban írásban	Írásbeli osztályfőnöki rovás után, ha nem történik változás, valamint a Házi rend szabályainak súlyos megsértése esetén	igazgató, igazgató-helyettesek
Fegyelmi büntetés	fegyelmi tárgyalás	A Házi rend kirívóan súlyos, vagy ismétlődő megsértése esetén	Fegyelmi Bizottság

13.2. Kirívó magatartás, fegyelmezetlenség büntetése

A 14.1. pont táblázatában foglaltak szerint fegyelmi eljárás az oktatói testület döntése alapján indul a Fegyelmi Bizottság összehívásával.

A fegyelmi tárgyalás eredményeként az alábbi fegyelmi büntetéseket alkalmazzuk (elektronikus naplóba, törzslapra rávezetjük):

- ✓ megrovás,
- ✓ áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- ✓ kizárás az iskolából,
- ✓ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása.

A kollégiumban:

- ✓ megrovás;
- ✓ szigorú megrovás;
- ✓ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- ✓ áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba;
- ✓ kizárás a kollégiumból.

A Gyulai Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmények Házirendjének kiegészítése

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

Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

1. A Szakképző intézmény területére a tanulók és a képzésben részt vevő személyek nem vihetik be az alábbiakat:

1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat, eszközöket, anyagokat a 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet értelmében:

- az olyan szúró- vagy vágóeszközöket, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillagot, a rugóskést és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készüléket (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközt (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botokat, nehezékeket;
- az olyan eszközt, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszközt, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszközt, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszközt, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

1.2. Olyan tárgyakat, eszközöket, anyagokat, amelyek birtoklása

1.2.1. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben foglaltak szerint büntetendő, például

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai termék
- korlátozott robbanóanyag-prekurzor
- légfegyver, gáz- és riasztófegyver, muzeális fegyver, festéklövő fegyver, hatástalanított lőfegyver, flóberttöltény, gáztöltény, riasztótöltény, illetve vaktöltény
- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök

1.2.2. *a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, például*

- kábítószer
- kábítószer-prekurzor
- új pszichoaktív anyag
- lőfegyver
- lőszer
- robbanóanyag
- robbanószer
- élet kioltására alkalmas eszköz

1.3.18. *életévét be nem töltött személyek részére nem értékesíthető termékeket (2012. évi CXXXIV. tv. és 1997. évi CLV. tv. 16/A.§):*

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek,
- a dohányzási célú gyógynövénytermék
- – a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével – alkoholtartalmú ital
- szexuális termék

(a továbbiakban: **tiltott tárgyak**).

2. A Szakképző intézmény a tiltott tárgyak köréről a tanulót/képzésben részt vevő személyt az első tanítási napon tájékoztatja, illetve felhívja a figyelmet a Házirend tiltott tárgyakra vonatkozó rendelkezéseire. A tiltott tárgyak körének listája a központi faliújságon is kifüggesztésre kerül.
3. Amennyiben gyanú merül fel azzal kapcsolatban, hogy a tanulónál/képzésben részt vevő személynél tiltott tárgy van, a tanulót/képzésben részt vevő személyt a jelen levő oktató annak átadására szólítja fel. Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a tiltott tárgyat átadja, az oktató gondoskodik arról, hogy azt a lehető legrövidebb időn belül elhelyezze egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, majd ezt az igazgatói irodába vigye, ahol a tiltott tárgyat a továbbiakban őrzik. Az eljárás során figyelembe kell venni a 7.2. pont rendelkezéseit is, amennyiben az releváns!
4. A tiltott tárgy átvétele után és annak őrzése során a tárgybán bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

5. Amennyiben a tiltott tárgy az 1.2. pont alá tartozik, vagy az 1.1. pont alá tartozik és birtoklását a jogszabály tiltja, az átadásra való felszólítással egyidejűleg az oktató értesíti
- a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt
 - az általános rendőri szervet, és
 - kiskorú tanuló/képzésben részt vevő személy esetén a szülőt.
6. Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a tiltott tárgy átadására való felszólítás ellenére sem adja át a tárgyat, vagy nem tudja kétséget kizáróan igazolni, hogy a tiltott tárgy nincsen a birtokában, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz vagy az igazgatóhelyetteshez kíséri, aki kioktatja őt a tiltott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a tiltott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott őrzi. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.
7. Az őrzött tiltott tárgyat
- 7.1. *ha annak birtoklását a törvény nem zárja ki* (1.3. pont) vissza kell adni
- ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte a tanuló/képzésben részt vevő személynek a szakképző intézményből való távozásakor;
 - ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a 18. életévét még nem töltötte be a tanuló/képzésben részt vevő személy szülőjének;
 - ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek az a) és b) pontok figyelembe vételével.
- 7.2. *ha annak birtoklását a törvény kizárja* (1.1. és 1.2. pontok az ott felsorolt jogszabályoknak megfelelően) az általános rendőri szerv részére 5 munkanapon belül át kell adni. Az átadás kezdeményezése a szakképző intézmény igazgatójának feladata, aki értesíti az általános rendőri szervet és közösen lefolytatják az eljárást. Az ilyen tárgyak átvételét és átadását a szakképző iskola köteles jegyzőkönyvbe foglalni. **A Házirend ismertetésekor külön fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az általános rendőri szerv ebben az esetben büntetőeljárást kezdeményezhet a tiltott tárgy birtokosával szemben!**

Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

8. A Szakképző intézmény területére a tanulók és a képzésben részt vevő személyek az alábbiakat **bevihetik**, de **birtoklásukra és használatukra a Házirendben foglaltakat kell alkalmazni:**
- telekommunikációs eszközök (különösen mobiltelefonok)
 - kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök
 - internetezésre alkalmas okoseszközök

(a továbbiakban: **használatában korlátozott tárgyak**).

9. A Szakképző intézmény a használatában korlátozott tárgyak köréről a tanulót/képzésben részt vevő személyt az első tanítási napon tájékoztatja, illetve felhívja a figyelmet a Házi-rend használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó rendelkezéseire. A használatában korlátozott tárgyak körének listája a központi faliújságon is kifüggesztésre kerül.
10. A használatában korlátozott tárgyat a tanulót/képzésben részt vevő személy az oktatás megkezdésekor a tanteremben, a tanári asztalon elhelyezett, erre kijelölt tárolóedényzetben (a továbbiakban: tárolóláda) kikapcsolt állapotban, egy olyan lezárt műanyag zacskóban, vagy borítékban, amelyen a tanulót/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, elhelyezi és az oktatás végén onnan elveszi. A tárolóládába történő elhelyezés és az onnan történő elvétel során a tanulót/képzésben részt vevő személy felel azért, hogy sem a saját, sem más eszközében kár ne keletkezzen. A tárolóládjában elhelyezett eszközökért a Szakképző intézmény a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívül okozott károkozásért való felelősségre vonás szabályai szerint felel.
11. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanulót/képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat tart magánál akkor, amikor azt le kellett volna adnia, az oktató felszólítja a tanulót/képzésben részt vevő személyt annak elhelyezésére a tárolóládjában a fentiek szerint. Ha ennek ellenére a használatában korlátozott tárgyat a tanulót/képzésben részt vevő személy nem helyezi a tárolóládjába, vagy nem tudja kétséget kizáróan igazolni, hogy a használatában korlátozott tárgy nincsen a birtokában, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz/igazgatóhelyetteshez irányítja, aki kioktatja a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanulót/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott tartja, majd a tanulónak/képzésben részt vevő személynek akkor, amikor a tanulót/képzésben részt vevő személy az intézmény területéről távozik, visszaadja. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házi-rendben foglaltak be nem tartása miatt.
12. A tanulót/képzésben részt vevő személy abban az időintervallumban, amikor az intézmény területén tartózkodik, de a használatában korlátozott tárgyat birtokolja (az még vagy már nincsen leadva), köteles azt kikapcsolt vagy legalább lenémített állapotban táskájában/zsebében tartani. A szabályt megszegőket a jelen levő oktató a szabály betartására felszólítja. Ha ennek ellenére a használatában korlátozott tárgyat a tanulót/képzésben részt vevő személy nem helyezi a táskájába/zsebébe, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz/igazgatóhelyetteshez irányítja, aki kioktatja a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanulót/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott tartja, majd a tanulónak/képzésben részt vevő személynek akkor, amikor a tanulót/képzésben részt vevő személy az intézmény területéről távozik, visszaadja. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házi-rendben foglaltak be nem tartása miatt.

13. Az Szkt, 33.§ (1a) bekezdésének b) pontja alapján a használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát

13.1. ***a szakképző intézmény igazgatója egészségügyi okból engedélyezheti.*** Ebben az esetben a tanuló(kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselő)/képzésben részt vevő személy kérelemmel fordul az igazgatóhoz, aki határozatot hoz a pontosan meghatározott használatában korlátozott tárgy birtoklásának és használatának engedélyezéséről. A határozatban ki kell térni az engedély céljára és érvényessége időtartamára is.

13.2. ***a szakképző intézmény oktatója vagy pedagógusa pedagógiai célból engedélyezheti.*** A használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát, annak célját és időtartamát az oktató a KRÉTA-ban rögzíti.

14. Jelen szabályok a szakképző intézmény kollégiumában is alkalmazandók azzal, hogy a a szakképző intézmény területe alatt a kollégium területét, az oktatás alatt a kollégiumi foglalkozások idejét, a oktató alatt a kollégiumi nevelőtanárt kell érteni.

A testnevelés órák és sportfoglalkozások rendje

1. A tanulók a testnevelés óra előtti csengetéskor sorakoznak az előre megbeszélt helyen és a testnevelő utasítására megadott helyszínre vonulnak.
2. Külső foglalkozási helyre (sportpálya) vonulása az egész osztálynak együtt, zárt alakzatban történik oly módon, hogy a tanulók kötelesek betartani az utcai közlekedésnél a KRESZ előírásait. Minden tanuló az óra kezdetére az előírt felszerelésben megjelenik.
3. A tanulók kötelesek a testnevelő tanár utasításait minden esetben betartani, saját és társai testi épségére vigyázni.
4. A testnevelés órán előírt felszerelés: rövidnadrág, fehér póló, váltó zokni, váltó cipő hideg esetén melegítő. Az uszodában: fürdőruha, papucs, törölköző.
5. Amennyiben a tanuló két alkalommal nem hoz felszerelést tanítási órára, és emiatt nem tud aktívan részt venni, az iskola a fegyelmező intézkedés megfelelő fokozatát alkalmazza (szaktanár jelzi az osztályfőnöknek, aki adminisztrálja a szankciót).
6. A testnevelési órákon TILOS mindenféle ékszer (óra, gyűrű, nyaklánc, karkötő, fülbevaló, testékszer), bármilyen anyagból készüljön is, valamint bármilyen idegen tárgy használata, viselése, ami sérülést okozhat. A hosszú hajat hajgumival kell rögzíteni.
7. Mindennemű sérülést kötelesek haladéktalanul az órát vezető tanárnak jelenteni.
8. Testnevelés órára és testnevelés óra befejeztével további tanítási óra a testnevelő tanár vezetésével vonulnak a következő óra helyszínére, utolsó óra esetén a tanulók önállóan hagyják el a testnevelés óra helyszínét.
9. Felmentések:
 - Időleges felmentés (maximum 1 hónap) elfogadható az iskolaorvostól, háziorvostól, szakorvostól.
 - Teljes felmentés: szeptember 30-ig kötelesek a tanulók leadni, **kizárólag iskolaorvosi javaslat alapján**, indokolt esetben tanév közben.
 - Részleges felmentés: időleges jelleg esetén iskolaorvos, háziorvos, szakorvos javaslata alapján, egész illetve félévre vonatkozóan **csak iskolaorvos javaslata alapján**.
 - Gyógytestnevelés: szeptember 30-ig kötelesek a tanulók leadni, **kizárólag iskolaorvosi javaslat alapján**, indokolt esetben tanév közben.
 - Szülői felmentés évente két alkalommal fogadható el, az erre vonatkozó kérelmet az ellenőrző könyvbe kell beírni.
10. A felmentett tanulóknak testnevelés órán kötelező megjelenni kivéve, ha a tanulónak az első/utolsó órája a testnevelés. Ekkor a szülő kérelmére az igazgató engedélyezheti a foglalkozás részvétele alóli mentesítést.

11. A gyógytestnevelésre utalt tanulóknak a testnevelő tanárnál jelentkezni kell a megadott időpontig, majd kötelező a gyógytestnevelési órákat látogatni. A csak gyógytestnevelésre utalt (normál testnevelés alól felmentett) tanulók érdemjegyüket a gyógytestnevelés foglalkozásokon kapják.
A gyógy- és a normál testnevelés órára kötelezett tanuló érdemjegyét a testnevelő tanár állapítja meg, a gyógytestnevelő tanár javaslata alapján.
12. Hiányzások: A mulasztásokat a házirendben előírtak szerint kell igazolni.
13. A tanuló az öltöző rendjét, tisztaságát köteles megőrizni. A berendezési tárgyak rongálása esetén anyagi felelősség terheli.
14. A testnevelés órák és sportfoglalkozások helyszínein hagyott értékekért az oktatók semmilyen felelősséget nem vállalnak.
15. A foglalkozás befejezését követően a tanulók – tisztálkodás, átöltözés- a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
16. A különböző foglalkozásokon a tornateremben és a sportudvaron az oktatók felügyelete nélkül a tanulók nem tartózkodhatnak.
17. Bármilyen eszközt csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen szabad használni.
18. A sportcsarnokban étel és ital fogyasztása tilos, a sportcsarnokok, sportpálya rendjét mindenki köteles betartani.
19. A szertárba csak az arra kijelölt személyek léphetnek be és hozhatnak ki illetve vihetnek vissza eszközöket.
20. A használati eszközökért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik, azt köteles rendeltetésszerűen használni. Aki megkapja a sportszert, annak kell visszaszolgáltatni is.

Ezek a szabályok nemcsak a testnevelési órák, hanem minden sportfoglalkozáson, a tornatermek egyéb használatakor is kötelező érvényűek.

A Honvéd Kadét Programban (HKP) résztvevő tanulókra vonatkozó külön szabályok

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

1. Elvárt viselkedési formák

A kadétoktól kiemelten elvárt a tiszteletteljes és példamutató viselkedés az oktatóik, valamint tanulótársaik felé.

A formaruha viselésekor a kezeket zsebre dugni tilos!

A formaruha viselésekor dohányozni és rágógumit rágni tilos.

2. Rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel, külső megjelenés

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

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

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.

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

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

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

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

3. Viselési előírások

3.1. 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 instruktor határoz meg pontban leírtak alapján.

A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.

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

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

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

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

3.2. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

3.2.1. Alap öltözet

- honvéd kadét barett sapka
- honvéd kadét zubbony
- honvéd kadét nadrág
- honvéd kadét hevederöv
- honvéd kadét póló
- honvéd kadét bakancs

A honvéd kadét formaruha helyes viselete

- **Barett sapka:** A barett sapka jelvénye egy vonalban legyen a bal szemmel.
- **Zubbony:** A zubbony a nadrágon kívül viselendő, begombolva. Nyilvános eseményeken és alakzatban az ujja legyen lehajtva.
- **Hevederöv:** Az övcsat mindig középen legyen, a zubbony gombjaival egy vonalban.
- **Nadrág:** A nadrág szára a bakancson kívül viselendő.
- **Bakancs:** A bakancs mindig legyen tiszta és ápolt.

3.2.2. Meleg, száraz időjárási körülmények között javasolt viselet:

- barett
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs

3.2.3. Meleg, esős időjárási körülmények között javasolt viselet:

- barett
- softshell kabát
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs

3.2.4. Hideg, száraz időjárási körülmények között javasolt viselet:

- baret
- csőszál
- zubbony
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs

3.2.5. Hideg, esős/havas időjárási körülmények között javasolt viselet:

- polársapka
- csőszál
- softshell kabát
- zubbony
- kesztyű
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs
-

3.2.6. 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 tépőzárás felületén;
- b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzárás felületén;
- c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzárás felületén;
- d) a hímzett kadét baret sapka jelvény a kadét baret sapkán kialakított felületén;
- e) a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADÉT” felirat felett;
- f) a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzárás felületén.

3.2.7. Korlátozó és tiltó rendelkezések

- A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen és külföldi tartózkodás során.
- Olyan iskolán kívüli rendezvényeken, melyeken a megjelenés honvéd kadét formaruhában ajánlott (pl. honvédelmi táborok, hadisírgondozás, megemlékezések), a formaruha a jelen szabályzat betartásával viselhető.
- A versenyek közül kizárólag a HKP és a Honvédelmi Sportszövetség által rendezett azon versenyeken viselhető a honvéd kadét formaruházat, amelyek szabályzatában ezt engedélyezték.
- A honvéd kadét formaruházat utcai viselése tilos. A honvéd kadétek csak polgári ruhában járhatnak be az iskolába és onnan haza.
- A honvéd kadét formaruházat és a polgári ruházat vegyes viselése tilos.
- A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.

- A honvéd kadét formaruházaton polgári ékítmény (kitűző) és tiltott jelképek viselése tilos.
- A honvéd kadét formaruhához esernyőt hordani tilos.
- A formaruha viselésekor dohányozni és rágógumit rágni, valamint zsebre dugott kézzel lenni tilos.

4. Fénykép- és videófelvétel

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

Formaruhát viselő tanulócsoporthoz egységesen pihenj vagy vigyázz állásban készíthető felvétel. Zsebre dugott kezű kadétról fénykép- vagy videófelvétel nem készülhet, közösségi médiába ilyen fénykép nem kerülhet!

5. Kártérítési felelősség

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

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

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

A törvényes képviselők anyagi felelősséget vállalnak a kadétek honvéd kadét formaruházatának, ékítményeinek és eszközeinek hiánytalan meglétéért és állapotáért.

HÁZIREND

A felnőttek szakmai oktatására vonatkozó szabályok

Alapfogalmak

- Tanuló alatt a képzésben részt vevő személyt,
- tanulói jogviszony alatt a felnőttképzési jogviszonyt,
- tanévkezdés alatt a felnőttképzési jogviszony keletkezését,
- évfolyam alatt a tananyagegységek lezárásaként előzetesen meghatározott időszakot,
- osztály alatt az adott szakmai oktatás, valamint a szakmai képzés egyedi azonosítására alkalmas megjelölését,
- osztálynévsor alatt az adott szakmai oktatást, valamint a szakmai képzést egyidejűleg elvégző képzésben részt vevő személyeket,
- osztályfőnök alatt a szakmai oktatás, valamint a szakmai képzés lebonyolításáért felelős oktatót kell érteni.

1. Bekapcsolódás a képzésbe

A kizárólag szakmai vizsgára felkészítő szakmai oktatásba bekapcsolódhat:

- a) technikum esetén az, aki érettségi végzettséggel rendelkezik,
- b) szakképző iskola esetén – kizárólag felnőttképzési jogviszonyban – az, aki alapfokú végzettséggel rendelkezik.

Azokban a szakmákban, ahol jogszabály előírja a pályaalkalmassági, a foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat, illetve az „Egészségügyi nyilatkozatok és vizsgálati adatok” (EÜ könyv) elnevezésű dokumentum meglétét, a képzésben részt vevőnek kell gondoskodnia (finanszíroznia):

- fentiek beszerzéséről, a tudószűrővizsgálaton való részvételről;

Az oktatásba való jelentkezés külön vizsgához nincs kötve, a képzés megkezdése előtt szintfelmérés lehetséges az előzetesen megszerzett tudás megállapítására.

2. A felnőttképzési szerződés – jogviszony kialakítása

A képzésben résztvevők és az intézmény szerződéskötése a képzés megkezdése előtt, de legkésőbb az első képzési napon történik meg. A szerződéskötés napjától kezdődően jön létre a felnőttképzési jogviszony. Az intézmény a képzés megkezdését megelőzően legalább három munkanapot biztosít a képzésben részt vevő számára arra, hogy a képzési programot megismerje, és a képzésben való részvételtől elálljon (elállási jog).

A szabályokat beiratkozáskor ismerhetik meg, amikor is aláírásukkal igazolják a szabályok megértését, elfogadását. Annak a képzésben résztvevőnek, aki nem tartja be az intézmény házirendjét vagy szabályait, az intézmény jogosult a felnőttképzési jogviszonyát egyoldalúan megszüntetni.

Minden esetben az igazgató külön eljárás keretében dönt a résztvevő esetleges kizárásáról.

3. A képzésben résztvevők kötelességei

- Vegyen részt a kötelező és a szabadon választott órákon, konzultációkon, valamint az egybefüggő szakmai gyakorlatokon.
- Kísérje figyelemmel hiányzásait, előmenetelét, melyről a szakmai oktatás/szakmai képzés lebonyolításáért felelős oktató rendszeresen tájékoztatják.
- Tartsa be az intézmény foglalkozásainak rendjét, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait.
- Nagyobb értékű tárgyakat (pl.: laptop, ékszer) az intézménybe mindenki csak a saját felelősségére hozhat be. A behozott értékeiért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Saját laptop használatára minden esetben kérjen engedélyt az érintett oktatótól.
- Személyes adatainak változását (e-mail cím, telefonszám, tartózkodási cím) 14 napon belül jelentse a szakmai oktatás/szakmai képzés lebonyolításáért felelős oktatónak.
- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az intézmény eszközeit, kímélje és óvja az iskola épületét, felszereléseit, berendezéseit.
- Az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használja, azok állapotát óvja meg.
- A tantermekben lehetőség szerint ételt és italt ne fogyasszon. Azokat szünetben a folyosón fogyassza el, és a szeméttárolóba helyezze.
- A tanműhelyekbe csak az előírt munkaruhában lépjen be. Munkaruhát az intézmény nem biztosít a képzésben részt vevőknek!
- Amennyiben releváns – a tandíjat – határidőre fizesse be.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó oktatónak vagy bármely más dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik.
- Tartsa be a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.

Egyéb szabály: Mivel az iskola közintézmény, tilos a dohányzás!

4. A képzésben résztvevők jogai

- Érdemjegyeiről, tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól folyamatosan tájékozódjon, tanulmányi ügyeiről pedig a szakmai oktatás/szakmai képzés lebonyolításáért felelős oktatótól informálódhat.
- Valamely tárgy anyagából előzetes tudásmérést kérjen, mely alapján az adott órák látogatása alól felmentést kaphat.
- Hozzáférjen a Teams intézményünk által működtetett felületéhez, valamint a KRÉTA naplóhoz, amin keresztül információkat kap, kapcsolatot tart az intézmény dolgozóival, csoporttársaival.
- Bármilyen személyes, őt érintő ügyben segítséget, tájékoztatást kérjen oktatóitól, az igazgatótól, az iskolavezetés tagjaitól.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a tanárok, oktatók munkájáról, az iskola működéséről.
- Részt vegyen az intézményben tanuló felnőttek számára szervezett rendezvényeken, igénybe vegye, látogassa az intézmény létesítményeit nyitvatartási időben.
- Személyiségi jogait tiszteletben tartsák.

5. A képzések munkarendje:

A felnőttek szakmai oktatása/képzése három helyen történik (a képzés jellegétől függően):

1. Az intézmény székhelyén (Vajda Péter utca 20.)
2. Az intézmény tantertermében, tankonyhájában (Kossuth Lajos utca 5. telephely)
3. Az intézmény faipari-építőipari tanműhelyében (Vasút utca 68-70. telephely)

A tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

Szombat:

Óraszám	Elmélet / iskolai gyakorlat
1.	8.00 – 8.45
2.	8.55 – 9.40
3.	9.50 – 10.35
4.	10.45 – 11.30
5.	11.50 – 12.35
6.	12.40 – 13.25
7.	13.30 – 14.15
8.	14.20 – 15.05

Hétköznap:

Óraszám	Elmélet / iskolai gyakorlat
9.	15.10 – 15.55
10.	16.00 – 16.45
11.	16.50 – 17.35
12.	17.40 – 18.25
13.	18.30 – 19.15
14.	19.20 – 20.05

E-elmélet: hétköznap (egyeztetett napon) 14.20-tól, az adott óraszámnak megfelelő időtartamban.

Hivatalos ügyintézés

Az intézmény székhelyén – munkaidőben vagy előre egyeztetett időpontban történik. Az igazgatóval vagy a képzésben részt vevő oktatóval történő egyeztetés előtt időpontegyeztetés szükséges:

Elérhetőségek:

Telefon: 06-66/514-890, 06-20/938-9828

E-mail: szarvas@gyszc.hu

6. A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata

Az épületben minden helyiség és épületrész kamerával őrzött terület. A főépületben – munkaidőben hétfőtől péntekig – portaszolgálat működik. A tantermek, egyéb helyiségek és az ott található eszközök megóvása érdekében azok használatára és a helyiségekben való tartózkodás rendjére az általános (tanulókra vonatkozó) szabályok vonatkoznak.

A képzésben résztvevők az általuk használt számítógépes tantermekben oktató jelenlétében tartózkodhatnak. A termekben lévő számítógépek és egyéb eszközök megóvása érdekében ott étel és ital fogyasztása, illetve az asztalokon és a gépek közelében tartása minden esetben tilos.

Az informatikai berendezések megóvása érdekében kérjük, hogy az ételt, italt minden esetben a táskájukban tartsák! A számítástechnikai tantermekben tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében lehet tartózkodni (pl. számítástechnikai terem, gépteremben gyakorlási lehetőség).

Könyvtár, tankönyvek: A képzésben résztvevők és az oktatók a képzés folyamán szükséges köteteket, a kézikönyveket kölcsönözhetnek a könyvtárból. Az ezzel kapcsolatos igényüket a szakmai oktatás/szakmai képzés lebonyolításáért felelős oktatónál jelezzék.

7. A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények

Az esetleges fizetendő díjak megnevezését a felnőttképzési szerződések egyedileg tartalmazzák. A térítési díjra vonatkozóan a tanulói házirend tartalmaz információkat.

8. A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslattevés formái:

- az oktatókkal való beszélgetés,
- az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán,
- panasz, észrevétel megfogalmazása írásban. Az iskolavezetés a képzés végén (a Minőségirányítási rendszer előírásai értelmében) elégedettségmérő kérdőívek formájában tájékozik az intézményben tanuló felnőttek véleményéről.

A rendszeres tájékoztatás formái:

- Az iskola honlapja, melyen általános, mindenki számára hozzáférhető, aktuális információk találhatóak,
- a Kréta napló üzenőfelületén és a Teams felületen keresztül a képzésben résztvevő
 - a választott képzésének és osztályának aktuális információihoz,
 - az ügyintézéshez szükséges nyomtatványokhoz, valamint
 - a képzéshez kapcsolódó tananyagokhoz, segédanyagokhoz juthat hozzá.

9. Védő, óvó előírások

A képzésben résztvevők az első tanítási napon tűz- és balesetvédelmi oktatáson vesznek részt. Tűzriadó esetén az iskola épületét mindenkinek el kell hagynia a kivonulási tervnek megfelelően.

HÁZIREND - KOLLÉGIUM

I. fejezet

1. A kollégiumban történő elhelyezés szabályai

A kollégiumi felvétel egy tanévre szól. A kollégiumban lakók május hónapban felvételi jelentkezési lap kitöltésével kérhetik újra felvételüket a kollégiumba. Az intézménybe felvételt nyert tanulók a beiratkozás napján a kollégiumban kérhetnek elhelyezést - a jelentkezési lap kitöltésével. A felvételtől az intézmény vezetője dönt a kollégiumvezető véleményének figyelembe vételével. Július 15-ig írásban értesítik a szülőt a felvételtől illetve az elutasításról és annak okáról.

A kollégiumi ellátás során csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni, melynek mértékét a helyi önkormányzat állapítja meg a GYVT. alapján.

A kollégiumból kiiratkozni a kimaradási nyilatkozat kitöltésével lehet, melyet a szülő, kollégiumi nevelő, intézményvezető és a főigazgató aláírásával hagy jóvá. A kiiratkozás feltételei: étkezési tartozás rendezése, az átvett kollégiumi eszközök leadása.

2. Általános szabályok

- ⇒ A kollégisták a szorgalmi és vizsgaidőszakban laknak a kollégiumban.
- ⇒ Beköltözéskor a lakók a csoportvezető nevelőtől –leltár alapján- átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat, kiköltözéskor azokat leltár szerint adják vissza. A kollégisták az átvett tárgyakban általuk okozott károkért, illetve a tárgyak elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
- ⇒ Kiköltözéskor vissza kell adni a kollégiumtól kölcsönzött eszközöket, tárgyakat, illetőleg el kell számolni azokkal.
- ⇒ A kollégisták a kollégiumba tanévkezdés előtti napon 15 órától költözhetnek be.
- ⇒ A kollégisták a szorgalmi időszak vagy a május - júniusi vizsgaidőszak utolsó napján 16 óráig kötelesek a kollégiumból kiköltözni.
- ⇒ Külön kérelem alapján az egybefüggő gyakorlat (nyári gyakorlat) alatt is biztosítjuk a kollégiumi ellátást.

3. A kollégisták jogai

- ⇒ A kollégistának jogában áll szerepet vállalni a kollégium életének alakításában, részt venni a kollégiumi gyűléseken, a DÖK ülésein, és személyes ügyeiben a csoportvezető nevelőnek, a DÖK segítő oktatónak az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.
- ⇒ Igénybe veheti a diákotthon szolgáltatását.
- ⇒ A csoportfelelősök megválasztásával egyfajta önkormányzatot is létrehozhatnak, amely a kollégisták kéréseinek, javaslatainak ad hangot. (DÖK)
- ⇒ A kollégisták vélemény nyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a kollégiumi gyűlés, amely legalább félévente egy alkalommal ülésezik, és a havonta összehívásra kerülő DÖK gyűlés. Szükség esetén rendkívüli kollégiumi, DÖK gyűlést hívhat össze a kollégiumvezető vagy a diákönkormányzat.
- ⇒ A kollégisták rendszeres iskolán kívüli tevékenységet a csoportvezető nevelő tudtával végezhetnek írásbeli kérelem alapján. Ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, a kollégiumvezető a szülők egyetértésével azt szüneteltetheti.

4. A kollégisták köteleességei

A kollégista kötelessége, hogy:

- ⇒ a csoportvezető nevelő által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában
- ⇒ tartsa magára nézve kötelezőnek a kollégiumi házirendet

- ⇒ a kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a kollégista csak nevelői engedéllyel hagyhatja el a kollégiumot
- ⇒ a kollégiumba behozott ékszerért, szabadon, illetve szekrényben tárolt nagyobb értékűekért, pénzösszegért az intézmény dolgozói nem vállalnak felelősséget, kivéve, ha azokat a kollégiumvezetőnek, vagy az ügyeletes nevelőnek megőrzés céljából átadja
- ⇒ a szobában maradt értéktárgyak, ruhaneműk biztonságos elhelyezéséről, a szekrénybe történő zárásáról minden kollégista maga gondoskodik
- ⇒ ha a szobában bármilyen rendellenességet, nem megszokott állapotot talál, azonnal jelzi az ügyeletes nevelőnek
- ⇒ A tanulószobai foglalkozásokon hang- vagy képsugárzó eszköz, illetve mobiltelefon csak tanulmányi célból üzemeltethető. Ellenkező esetben az eszközt a nevelő a szilencium idejére elveszi a tanulótól.
- ⇒ a kollégiumban történt rosszulállatot, balesetet, rendkívüli eseményt a legközelebbi felnőtt dolgozóval közölni kell
- ⇒ környezetéért mindenki felelős, bármilyen kártétel, rongálás esetén a károkozó kártérítési felelősséggel tartozik
- ⇒ a munka és tűzbiztonságnak nem megfelelő eszközöket tilos a kollégiumba bevinni, és ott használni
- ⇒ ha valamelyik tanuló súlyosan megsérti a kollégium házirendjét (pl. kiszökés, italozás, kábítószerhasználat stb.) a kollégium vezetése fegyelmi eljárást kezdeményez.

5. Étkezési térítési díj befizetése és visszatérítése

- ⇒ Az étkezési térítési díj befizetésének időpontja a tárgyhónap 15. napja.
- ⇒ Ha a kollégista betegsége vagy hosszabb távolléte miatt lemondta az étkezést, akkor azt túlfizetésként kell kezelni és a következő havi étkezési térítési díjnál kell beszámítani.
- ⇒ A lemondás személyesen vagy telefonon lehetséges az előző nap 11 óráig. A lemondott napok díj visszafizetése a következő hónapban történik.
- ⇒ Az étkezés igazolása lakcímkártyával történik.
- ⇒ Az ügyintézésre biztosított pénztári időpontok a kollégium előterében kifüggesztve találhatók.
- ⇒ Az étkezést a következő időpontokban vehető igénybe:
 - Reggeli: 6:30 - 7:45-ig
 - Ebéd: 11:00 – 15:30-ig
 - Vacsora: 18:30 - 19:00-ig

II. Fejezet

Szobák, közös helyiségek használata

- ⇒ A bentlakók kötelesek a szobákat, a közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni. Hetente egyszer, péntekenként végez a takarító személyzet fertőtlenítő takarítást, ezért péntek reggelre úgy kell összehajtogatni, hogy ez végrehajtható legyen. Hét közben a kollégisták maguk takarítják a szobákat, a kollégium által biztosított felszereléssel. A szobarendet naponta az ügyeletes nevelő ellenőrzi és értékeli, ami jutalmat, vagy elmarasztalást von maga után.
- ⇒ Egészségügyi, pedagógiai és baleset-megelőzési céllal a nevelőtanár mindennap ellenőrzi a szobák és a közös helyiségek rendjét. A nevelőtanár, vagy a kollégiumvezető a szobaellenőrzés során a tanulótól kérheti a szekrények, fiókok, tárolók kinyitását, tartalmuk megmutatását. A kérést a tanulónak teljesítenie kell. Ha a szoba állapota nem felel meg az egészségügyi előírásoknak, vagy a szobában olyan tárgyak találhatók, amelyek nem felelnek meg a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásoknak, a szoba lakóit fel kell szólítani a szoba eredeti állapotának helyreállítására. Ha ez egy napon belül nem történik meg, a szoba lakói ellen fegyelmi eljárást lehet indítani.

⇒ A fiú részleg 2025. december 11-től visszavonásig, reggel 8 órától, 13 óráig zárva van, normaszegő viselkedés, illetve baleset megelőzés céljából. A gyerekek a lyukas órák alatt a tágas és kényelmes társalgót vehetik igénybe. Betegség esetén az orvosi szoba vehető igénybe.

- ✓ A kollégisták a villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. Tilos a szobákban nagyteljesítményű elektromos készülékek üzemeltetése.
- ✓ Tilos a közös helyiségekből bármilyen berendezési tárgyat a szobába vinni.
- ✓ A kollégisták kötelesek az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni az ügyeletes nevelővel, illetőleg ezek tényét bejegyezni a nevelőiben található hibafüzetbe.
- ✓ A lakószobában csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában.
- ✓ Maradandó változást okozó díszítés, a szoba esetleges átrendezése csak a lakók egyetértésével és a csoportvezető nevelőtanár tudtával és beleegyezésével történhet.

Közös használatú helyiségek

⇒ Közös használatú helyiségnek minősülnek:

- ✓ Könyvtár
- ✓ Számítógépterem
- ✓ Tanulószobák
- ✓ Kondicionáló terem
- ✓ Teakonyha
- ✓ Társalgó

Az informatikai eszközök használata

A számítógépteremben elhelyezett eszközöket csak a kollégisták használhatják.

- ✓ Számítógéptermet nyitvatartási időben lehet használni 8.00-15.45-ig és 19.00-21.00 óráig.
- ✓ A szilenciumi időben a gépeket csak tanulásra, gyakorlásra lehet igénybe venni, de csak a nevelőtanár külön engedélyével.

A használat során a használó köteles betartani a terembe kifüggesztett géptermi rendet.

A kondicionáló terem használata

A kondicionáló terem elsősorban a kollégisták sport- és mozgásigényének kielégítésére szolgál. A kondicionáló termet a baleset elkerülése érdekében a nevelő tudtával lehet használni és az ügyeletes nevelőnek figyelemmel kell kísérni az ott folyó tevékenységet. A kondicionáló teremben egy időben minimum két személynek kell tartózkodnia, melynek tényét a tanári szobában elhelyezett füzetbe be kell jegyezni. A kondicionáló termet szilenciumi idő alatt (16.00 – 18.30 között) nem lehet használni.

A konyha használata

A bentlakók kötelesek valamennyi konyhai használati tárgy tisztántartásáról gondoskodni és a higiéniai szabályokat betartani.

- ✓ A hűtőszekrényben dátumozott, névvel ellátott élelmiszereket hétvégéig lehet tárolni.
- ✓ A konyhában az egészségügyi, balesetvédelmi és tűzrendészeti előírások fokozottan érvényesek.
- ✓ A mikrohullámú sütő használatakor a kifüggesztett használati utasítást be kell tartani, és használat után tisztán kell hagyni.

A vendégekről

- ⇒ A kollégisták felelősséggel tartoznak a hozzájuk érkező vendégek magatartásáért. A vendégek kötelesek betartani a házirendet.
- ⇒ A rendbontást okozó vagy a látogatás szabályait és a házirendet be nem tartó látogatót a kollégium vezetője határozott vagy határozatlan időre kitilthatja a kollégium épületéből.
- ⇒ A látogató a kollégiumon belül egyedül nem járhat, értük vendéglátójuk teljes felelősséggel tartozik, távozáskor ki kell kísérnie őket a portáig.

A nevelőiben található tárgyak felvételére, használatára vonatkozó szabályok

Kulcsok, egyéb tárgyak felvétele

- ⇒ A nevelőiben elhelyezett szobakulcsok felvételére csak a szobában lakók jogosultak.
- ⇒ A közös használatú helyiségek kulcsa a nevelőiben vehető fel, a kulcsok felvételére a kollégisták jogosultak.
- ⇒ A nevelőiben felvehető eszközök –így a vasaló, a távirányító, játékok, sportszerek- használatára a kollégisták jogosultak.

A dohányzásról és egyéb egészségkárosító szerek használatáról

- ⇒ A kollégium épületében és területén valamint a kollégium 50 m-es vonzáskörzetében dohányozni tilos.
- ⇒ Alkohol és kábítószeres fogyasztása a kollégiumban a legszigorúbban tilos.
- ⇒ E tilalmak megszegőit a vonatkozó jogszabályok szerinti jogkövetkezmények is terhelik. A kollégium köteles az esetet kivizsgálni és a vizsgálat eredményét fegyelmi bizottság elé terjeszteni.

A kollégium élete

A tanulás szervezett formában a szilenciumon folyik 16:00-tól 18:30-ig a közös termekben, tanári felügyelettel, illetve a szobákban. Ez idő alatt a tanulók a kollégium épületét nem hagyhatják el. A nevelők félévente elvégzik a kategóriákba való besorolást. Minden tanuló a kategóriájának megfelelő szilenciumi rendet köteles betartani:

Szabad szilenciumos: akinek a tanulmányi átlaga jeles rendű (4,8-5,0), illetve az érettségi utáni képzésben résztvevő tanulók (tanulmányi átlagtól függetlenül).

Szabad kimenősök 21.00 óráig, de be kell jelenteniük, ha el kívánják hagyni a kollégiumot.

Szobaszilenciumos (szobájukban tanulhatnak): akinek a tanulmányi átlaga 4,79-4,5

Egy szilenciumos: akinek a tanulmányi átlaga 4,49-4,0

Két szilenciumos: akinek a tanulmányi átlaga 3,99-3,5

Három szilenciumos (minden szilenciumon köteles tanulni): akinek a tanulmányi átlaga 3,49 alatti

A takarodó után (21:30) tanulni csak az ügyeletes nevelő engedélyével lehet, a tanulóban 22:30 óráig, a szobában 22:00-ig.

Egyéni vagy csoportos külön tanulásra a szilenciumi idő alatt a felügyelő tanártól lehet engedélyt kérni. A folyosón azonban egyszerre csak annyian tartózkodhatnak, hogy egymást a tanulásban ne zavarják. A szilencium alatt bárhová kikéredzkedni csak kivételes esetekben lehet. Tanulás közben nem szabad a többieket zavarni.

Sportolásra és játékokra a délutáni kimenőben és az esti szabadidőben van lehetőség. Igénybe vehetők az iskola sportpályái és a tornacsarnok a kiírás szerint. Épületen kívüli rendszeres sportoláshoz írásbeli engedély, az esti szabadidőben nevelőtanári engedély szükséges. Gyalogos, kerékpár vagy vízi kirándulásra csoportosan, tanári kísérettel mehetnek a kollégisták; egyedül úszni, korcsolyázni

csak írásbeli szülői beleegyezéssel és az esetenként kért nevelőtanári engedéllyel lehet, mert a nevelőtanár csak így tud felelősséget vállalni a diákért.

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során mindenben a házirend előírásai az érvényesek. Tilos a nem kulturált együttlétet biztosító vendéglátó ipari egységek látogatása.

Betegellátás

A betegek a körzet szerinti háziorvost kereshetik fel a társalgóban közzétett rendelési idő alatt. Hirtelen rosszullet vagy baleset esetén a legközelebbi nevelő segítségét kell kérni. Akit szakorvosi vizsgálatra rendelnek, köteles közölni ezt az ügyeletes nevelővel, tanítás alatt az osztályfőnökkel is. Az orvoshoz menetel tényét az ügyeletes nevelőnek be kell jelenteni és a kapott kezelésről és gyógyszerekről is tájékoztatást kell adni.

Megérkezés, hazautazás és kimenő

Vasárnap 17 órától 21 óráig várjuk a kollégistákat, de szülői engedéllyel tanítási nap reggelén is érkezhet.

A szülő indokolt esetben 5-ször egy alkalommal kérheti hét közben a hazaengedést, írásban. A nevelő köteles minden kérést visszaellenőrizni. Ha nagyon indokolt eset miatt telefonon történik a kikérés, a szülő utólag írásban köteles igazolni a tanuló távollétét.

Kimenő és szabadidőn túli eltávozás csak tanári engedéllyel történhet.

A szilencium ideje alatti eltávozást és érkezést a portásfüzetbe rögzíteni köteles.

Akik állandó kimenővel rendelkeznek (szakkörre, edzésre járnak, a hét meghatározott napján, és meghatározott időben), ezt jegyeztessék be a csoportnaplóba és jelentsék be a nevelőtanáruknak.

Az esti kimenő időtartama a következő:

- 9. évfolyam: 19:00 – 20:00 óráig
- 10. évfolyam: 19:00 – 20.30 óráig
- 11-14. évfolyam: 19:00 - 21:00 óráig

A nevelőtanárok egyedi esetekben, kérelem alapján (jó magaviselet, eredményes tanulmányi munka esetén) kimenő hosszabbítást engedélyezhetnek.

Tanulás:

- ⇒ A kollégista adottságainak, képességeinek megfelelően teljesítsen.
- ⇒ 16:00-tól, 18:35-ig tart a szilencium (hétfőnként 19.45-ig)
- ⇒ A kollégista az Nkt. 28.§ (1) bekezdésében meghatározott időkeret terhére szervezett kollégiumi foglalkozásokon vesz részt, melyek szervezése az 59/2013. (VIII.9) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja 4.§ (2) bekezdés alapján történik.
- ⇒ A szabadidő eltöltésére szolgáló foglalkozások listáját minden tanév szeptemberében tesszük közzé. Diákjainknak a meghirdetett foglalkozásokra szeptember 30-ig kell jelentkezni, majd azok október első hetében indulnak.
- ⇒ A választható foglalkozások közül heti egyet kell választani a tanulónak. E kötelezettség alól felmentést kaphat a kollégista abban az esetben, ha kollégiumon kívül vesz részt rendszeresen foglalkozáson. (Művészeti Iskola, Sport egyesületi foglalkozásokon stb.)
- ⇒ Az iskolába órakezdés előtt legalább tíz perccel meg kell érkeznie a tanulónak.
- ⇒ A kollégista köteles az általa választott szakkörön, edzésen megjelenni, legjobb tudásával teljesíteni.

Együttélési szabályok

- ⇒ A kollégista a bentlakás idején a házirendnek megfelelően köteles élni!
- ⇒ Olyan problémák esetén mely a kollégisták legalább 50%-át érinti, a DÖK véleményét kell kikérni! Egyéb panasszal a csoportvezető nevelőhöz és a kollégium vezetőjéhez kell fordulni!
- ⇒ A kollégista köteles óvni a környezet rendjét, tisztaságát, saját, és társai testi épségét!
- ⇒ A kollégista legyen udvarias, előzékeny, tisztelettudó a kollégium minden dolgozójával szemben!
- ⇒ Egymás között is kulturáltan viselkedjenek!
- ⇒ Mindig rendet, tisztaságot hagyjon maga után a szobában, szekrényében!
- ⇒ A kollégiumban is a jó ízlésnek megfelelően öltözzön! Ünnepi alkalmakkor sötét szoknyát, nadrágot, fehér blúzt viseljen!
- ⇒ Vendégeit a társalgóban fogadhatja. A hálókba csak engedéllyel vihet fel látogatókat.
- ⇒ A kollégium épületében és környékén a dohányzás, szeszes ital vagy kábítószer fogyasztása TILOS!
- ⇒ A telefonokat, illetve a számítástechnikai eszközöket 22:00-ig használhatja!
- ⇒ A televízió nézésére, videózásra, beszélgetésre a társalgóban, nagytanulóban és a fiú tanulóban van lehetőség.
- ⇒ Jogosítvánnyal rendelkező diák, gépkocsit, illetve motorkerékpárt csak szülő írásos engedélyével és saját felelősségére használhatja. A járművekért (kerékpár) a kollégium felelősséget nem vállal. Diák társait gépkocsival, motorkerékpárral, kerékpárral TILOS szállítani a kollégiumban való tartózkodás idején.
- ⇒ TILOS fiúknak a lányszinteken, lányoknak a fiúszinten tartózkodniuk, kivéve a fiúk és lányok számára közös használatra kijelölt helyiségeket. A közös helyiségeket a közizlés normáinak betartásával használhatják.

A kollégium dicsérő és fegyelmező szabályai:

Dicséretben részesül:

- ✓ Ha a kollégiumi versenyeken helyezést ér el,
- ✓ Kiváló tanulmányi eredményért,
- ✓ Példás szobarendért,
- ✓ Közösségi munkáért,

Mindez lehet szóbeli, írásbeli. Típusai:

- ✓ csoportnevelői dicséret
- ✓ nevelőtanári dicséret
- ✓ kollégiumvezetői dicséret.

Figyelmeztetésben/kimenőmegvonásban részesül amennyiben:

- ✓ A szilenciumra késve érkezik és zavarja társait a tanulásban.
- ✓ A kimenőről késve érkezik.
- ✓ Ha a havi szobarend értékelésben az utolsó három helyre kerül.
- ✓ A házirend sorozatos megsértése.
- ✓ Hangoskodik esti lefekvés után.

Amennyiben ezek a vétségek halmozódnak:

1. fokozat: nevelőtanári/csoportnevelői figyelmeztetés, intés, megrovás

2. fokozat: kollégiumvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás
3. fokozat: fegyelmi bizottság összehívása

Ha a TILOS szabályokat megszegi, fegyelmi bizottság dönt arról, hogy folytathatja-e kollégiumi életet!

Tanulmányi eredmény jelentős romlásának következményei:

1. Pótszilencium heti két órában
2. Kötelező korrepetáláson való részvétel

Vegyes rendelkezések

A kollégium kapuját 20:30 és 6 óra között zárva kell tartani. A nyitva tartási időn túl érkező kollégista a főbejáratnál csengetéssel jelzi belépési szándékát és a mindenkor ügyeletes nevelő beengedi.

A házirend a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából a kollégium épületében kifüggesztésre kerül.

A házirend egy példányát a tanuló kollégiumba való beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek, tanulónak. A házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül. Módosítás rendje: a törvényi rendelkezés alapján, vagy kollégiumon belüli módosításkor az oktatói testület, DÖK, SZSZ egyetértésével.

Záró rendelkezések

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyereknek, tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- ⇒ az iskola igazgatójánál;
- ⇒ az igazgatóhelyetteseknél;
- ⇒ az iskola titkárságán;
- ⇒ az iskola könyvtárában;
- ⇒ az iskola/kollégium tanári;
- ⇒ a DÖK segítő oktatójánál;
- ⇒ honlapon.

A házirend egy példányát – a vonatkozó rendeleteknek megfelelően – az iskolába történő beíratáskor a szülő és a diák megkapja.

A házirendet ismertetni kell tanév elején az első osztályfőnöki órán a tanulókkal, illetve az első szülői értekezleten a szülőkkel, valamint a belépő új dolgozókkal.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A módosítás rendje: a törvényi rendelkezés alapján vagy iskolán belüli módosításkor az oktatói testület, a DÖK egyetértésével.

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A módosított Házirendet a Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium oktatói testülete – az igazgató előterjesztése után – egyhangúlag elfogadta.

Szarvas, 2025. december 10.



Csizmarik-Boros Erika
az oktatói testület képviselőjében



Nyíriné Almási Margit
az oktatói testület képviselőjében

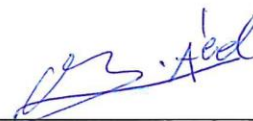


Varga Angéla
igazgatási feladatokat ellátó igazgatóhelyettes



A Házirenddel kapcsolatban a Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzata véleményezési jogot gyakorolt, amelyet a választott képviselő aláírásával tanúsít.

Szarvas, 2025. december 10.



DÖK képviselő

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A Gyulai SZC Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szakmai Programját a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 81.§ (1) bekezdésének 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Gyula, 2025. _____

Pörneki Attila István
főigazgató

Egyetérték:

Simon István Tamás
kancellár