



SZÉKESFEHÉRVÁRI SZC  
**HUNYADI MÁTYÁS TECHNIKUM**  
OM azonosító: 203053/012 Telefon: +36-70/1986-321  
8000 Székesfehérvár, Várkörút 35.  
[titkarsag@hunyadiim.hu](mailto:titkarsag@hunyadiim.hu)  
[www.hunyadiim.hu](http://www.hunyadiim.hu)



# *Székesfehérvári SZC Hunyadi Mátyás Technikum*

## **Házirend**

*A Házirendet az oktatói testület elfogadta 2024. augusztus 30.*

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR .....</b>	<b>3</b>
<b>2. A TANULÓK ISKOLAI MUNKARENDEJE, TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. A TANULÓK, KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐK KÖTELESSÉGEI.....</b>	<b>7</b>
3.1    IGAZOLATLAN MULASZTÁSOKRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK .....	8
3.2    A TANULÓ VISELKEDÉSÉRE, MAGATARTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	9
3.3    TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS ISKOLAI SZABÁLYOK.....	10
3.4    A DIGITÁLIS OKTATÁS SZABÁLYAI:.....	13
<b>4. A TANULÓK JOGAI.....</b>	<b>14</b>
4.1    DIABÉTESZES TANULÓKAT ÉRINTŐ SZABÁLYOK .....	16
4.2    A DIGITÁLIS OKTATÁS SZABÁLYAI.....	16
<b>5. A TANULÓ ISKOLAI, ISKOLÁN KÍVÜLI ISKOLAI RENDEZVÉNYEN ELVÁRT VISELKEDÉSE, MAGATARTÁSA.....</b>	<b>17</b>
5.1    HONVÉD KADÉTOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....	17
<b>6. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATI RENDJE .....</b>	<b>20</b>
<b>7. A TÉRÍTÉSI DÍJ, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>20</b>
<b>8. A PANASZKEZELÉS RENDJE .....</b>	<b>20</b>
<b>9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>21</b>

# Házirend

A Házirend a tanulói köteleességek gyakorlásának és a jogok érvényesítésének szabályozását tartalmazza. A Házirend betartása kötelező az iskolában, az iskola által szervezett rendezvényeken vagy olyan eseményeken, ahol a diák tanulói jogviszonyából eredően van jelen.

*A Házirendet megsértő tanulóval, képzésben résztvevővel szemben fegyelmező intézkedés, súlyos esetben fegyelmi eljárás alkalmazható. A Házirend szabályai a tanulóra a tanulói jogviszony fennállása alatt, a képzésben résztvevőre a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt érvényesek.* A tanulói jogviszony, valamint a felnőttképzési jogviszony a beiratkozás napján jön létre és a tanulmányok befejezésével (sikeres záróvizsga), illetve kiiratkozással szűnik meg.

Jelen Házirend a Székesfehérvári SZC Hunyadi Mátyás Technikum tanulóira, a tanulók szüleire, a képzésben résztvevőkre, valamint az iskola dolgozóira vonatkozik.

## 1. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a kormány 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 36/2012. (XI. 14.) EMMI rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet, a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- a Kormány 12/2020. (II. 7.) rendelete a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 319/2020. (VII. 1.) kormányrendelet A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet módosításáról.
- 26/1997 (IX. 3.) NM rendelet, Eütv. 15. § (5)
- 42/2021. (VIII.31.) HM utasítás
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

## 2. A tanulók iskolai munkarendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. Az iskola 6 órától 20 óráig tart nyitva. Rendezvények esetén vagy szükség szerint a nyitva tartás meghosszabbítható. Hétfégén az intézmény zárva tart, tanítási szünetekben pedig a bejárati ajtón kifüggesztett ügyeleti rend szerint tart nyitva. Szorgalmi időn túl az iskola létesítményeinek használata nem lehetséges, csak abban az esetben, ha erre az intézményvezető előzetesen engedélyt adott.
2. A nappali tagozaton az első elméleti vagy gyakorlati óra 7 óra 45 perckor kezdődik. Amennyiben az iskolai élet megszervezése megkívánja, tanóra kezdődhet 7 óra 15 perckor is. A tanórák időtartama 45 perc, a harmadik óra utáni szünet 15 perces, a többi szünet 10 perces, a 6. óra után minden szünet 5 perces. Az óraközi szünetekben oktatói ügyeletet biztosítunk 08:30–14:00 között.

### *Csengetési rend:*

1. óra 07:45 – 08:30
2. óra 08:40 – 09:25
3. óra 09:35 – 10:20  
nagyszünet
4. óra 10:35 – 11:20
5. óra 11:30 – 12:15
6. óra 12:25 – 13:10
7. óra 13:15 – 14:00
8. óra 14:05 – 14:50
9. óra 14:55 – 15:40
10. óra 15:45 – 16:30
11. óra 16:35 – 17:20
12. óra 17:25 – 18:10
13. óra 18:15 – 19:00
14. óra 19:05 – 19:50

### *Rövidített csengetési rend:*

1. óra 07:45 – 08:15
2. óra 08:25 – 08:55
3. óra 09:05 – 09:35  
nagyszünet
4. óra 09:50 – 10:20
5. óra 10:30 – 11:00
6. óra 11:10 – 11:40
7. óra 11:45 – 12:15
8. óra 12:20 – 12:50
9. óra 12:55 – 13:25
10. óra 13:30 – 14:00
11. óra 14:05 – 14:35
12. óra 14:40 – 15:10
13. óra 15:15 – 15:45
14. óra 15:50 – 16:20

3. Rendkívüli esemény miatt kiesett tanítási órákat az intézmény vezetője által kijelölt időpontban kell pótolni.
4. A tanuló köteles a tanórák kezdetétől az utolsó óra végéig az iskola épületében vagy az udvaron tartózkodni. Az iskolába való beérkezés után és a tanítás ideje alatt az iskola épületét a tanuló csak írásbeli engedéllyel hagyhatja el. Engedélyt az osztályfőnök, a pótosztályfőnök, az igazgatóhelyettesek és az igazgató adhat.
5. Első és utolsó nyelvórájuk látogatása alóli mentességet kaphatnak azok a tanulók, akik a középszintű érettségit abszolválták minden vonatkozó napra történő kérelem beadásával. A napközbeni órák látogatása az ő esetükben továbbra is kötelező.
6. Az emelt szintű érettségit tett diákok kérelem ellenében mentesülhetnek az óralátogatások alól.
7. A felnőttek oktatásában résztvevő tanulók, képzésben résztvevők állandó kilépési engedéllyel bármelyik szünetben elhagyhatják az épületet.
8. Becsengetés után a tanteremben, illetve a zárt szaktantermek előtt kell várni az órát tartó oktatót.
9. A tanuló lyukasórában magatartásával nem zavarhatja a tanítás rendjét. A lyukasórákat az intézmény által kijelölt helyen tölthetik el.
10. Azok, akik nem állnak jogviszonyban az iskolával, az épületbe csak az alábbi esetekben léphetnek be:
  - előzetes bejelentkezés, bejelentés esetén,
  - meghívás esetén,
  - ügyintézés céljából a titkársági, oktatói fogadóórák idején,
  - tanuló csak indokolt esetben, engedéllyel, a tanórák közötti szünetben fogadhatja családtagját.

11. A nap folyamán az osztály rendjére a hetesek ügyelnek, akiket az osztályfőnök jelöl ki, tanuló-csoportonként 1-1 főt, hogy csoportbontásos tanórák esetén is legyen minden csoportban hetes. Vigyáznak – a szünetekben is – az osztály rendjére, tisztaságára, a terem felszerelésére. A hetes feladata a tábla letisztítása, a krétáról gondoskodás, az óráközi szünetben a terem rendjének biztosítása, a tanterem szellőztetése, az órák után a villanyok lekapcsolása. Jelenti, ha valamilyen rongálódást tapasztal a teremben. A hetes segíti a tanítási órák előkészítését. Ha az órát tartó oktató 10 perccel becsengetés után nem jelent meg, értesíti az intézményvezető helyettesét vagy a tanári szobában tartózkodó bármely oktatót.
12. A tantermekben lévő oktatástechnikai eszközök az oktatást szolgálják, csak az oktató utasítására kapcsolhatók be, a jelenlétében használhatók.
13. Az elektronikus napló (KRÉTA napló) használata mindenkire nézve (oktató, diák, képzésben résztvevő, szülő) kötelező. A napló adatok, információk tárolására, illetve továbbítására szolgál. Az elektronikus naplóhoz a tanulók, a képzésben résztvevők és a kiskorú tanulók törvényes képviselői a tanév kezdetén az osztályfőnöktől megkapják a KRÉTA naplóhoz való hozzáférést.
14. A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárási szabályok: az intézmény alapvetően a közismereti kerettantervi ajánlásokban megadott szabadon tervezhető órakeret terhére kínál tantárgyi órákat. Az oktatói testület a szabadon tervezhető órakeret terhére választható tantárgyak körét
  - a) a közismereti kerettantervben meghatározott kötelező óraszámok,
  - b) a tanulók életkori sajátosságai,
  - c) a társadalmi elvárások, annak változásai,
  - d) az iskola személyi és tárgyi feltételei,
  - e) a pedagógiai célok,figyelembevételével határozza meg.

A tantárgyak köre egy tanéven belül nem változtatható, csakis a szakmai program törvényes módosításával a következő tanévtől.

A választott tantárgyakra ugyanazon előírások (kötelező részvétel, értékelési, minősítési szabályok, hiányzási jogkövetkezmények stb.) vonatkoznak, mint a közismereti kerettantervi ajánlásban kötelezően előírt tantárgyakra.
15. A számonkérések módját, formáját az oktatók az első tanórán ismertetik a tanulókkal.
16. A témazáró dolgozatok időpontjáról az oktatók tájékoztatják a tanulókat egy héttel, vagy legalább három tanórával a megírás előtt. A tanulóval egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. A témazáró dolgozat időtartama minimum 40 perc. Témazáró dolgozatnak az adott tantárgy egy-egy fejezetének vagy tananyagegységének írásbeli, vagy gyakorlati számonkérését tekintjük. A megírt témazárók, számonkérések eredményét a tanuló, a képzésben résztvevő lehetőség szerint tizenöt munkanapon belül megkapja. A határidőn túl kijavított dolgozatok jegyeinek a beírása a tanuló, a képzésben résztvevő választásától függ. A témazáró dolgozat pótlása az oktató által meghatározott időpontban történik. Minden témazáró dolgozatot kötelező megírni.
17. Az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, október 23., március 15., ballagás, tanévzáró): a fiúknak sötét nadrágot (nem farmer), fehér inget, a lányoknak sötét szoknyát (a szoknya legalább a térd felső részéig érjen) vagy nadrágot (nem farmer), fehér blúzt, valamint minden tanulónak az iskola emblémájával díszített nyakkendő/sálát és az alkalomhoz illő cipőt kell viselni.

Azok a kadétek, akik formaruhával rendelkeznek, a tanévnyitó ünnepségen, a március 15-i és az október 23-i megemlékezéseken, illetve a tanévzáró ünnepségen ünneplő ruha helyett a formaruhában jelenhetnek meg.
18. Hivatalos ügyek intézésére a titkárságon a kifüggesztett ügyfélfogadási rend szerint van lehetőség.
19. Az iskolában plakát, szórólap, felhívás, közlemény kihelyezése csak az iskolavezetés engedélyével történhet.
20. Az iskolai hangosbemondó kizárólag a vezetőség engedélyével használható.
21. A tanév általános rendjét a miniszter által kiadott rendelet alapján állapítjuk meg. A tanév rendjét az iskola munkaterve tartalmazza

22. A tanulmányok alatti vizsgákat (különbözeti, osztályozóvizsga és javítóvizsga) január 3–31. és a végzős tanulók és előrehozott érettségi vizsgára jelentkezők esetében április 1–30. között, illetve augusztus 15–31. között kell megszervezni. Az intézményvezető engedélyével a fenti időpontoktól eltérő időpontban is megszervezhető tanulmányok alatti vizsga. Az osztályozó vizsgára jelentkezés egy hónappal a vizsga kezdete előtt az iskola igazgatójának benyújtott írásbeli kérelem alapján történik. A nem végzős tanulóknak a hiányzások miatti osztályozó vizsgái május utolsó és június első hetében kerülnek megszervezésre.
23. Javító- és osztályozóvizsgák:
- A félévi osztályozóvizsga sikertelensége esetén a vizsgát követő egy hónapon belül kell a javítóvizsgát megszervezni. A tanév végi osztályozóvizsga sikertelensége esetén a javítóvizsgára az augusztusi vizsgaidőszakban kerül sor.
  - Az ágazati alapozóvizsga sikertelensége esetén a javító, pótló vizsgát a vizsgát követő 60 napon belül kell megszervezni.
  - A javítóvizsgákat augusztus 15–31. között kell megszervezni. A vizsga időpontja megtudható a tanévzáró ünnepélyen, illetve megismerhető az iskola honlapján.
  - A vizsgákra vonatkozó részletes szabályokat az intézmény szakmai programja tartalmazza.
24. A diákönkormányzat a jogszabályoknak megfelelően gyakorolja véleményezési jogát.
25. A diákönkormányzat minden tanévben dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról, melyet a DÖK és az iskola munkatervében rögzíteni kell.

### 3. A tanulók, képzésben résztvevők kötelelességei

1. A tanuló, a képzésben résztvevő kötelelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, az online órákon, illetve a beszámoltató órákon. Rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait határidőre elkészítse, az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja. Hiányzás esetén köteles a tananyagot pótolni. A pótlás határidejét az oktatóval egyeztetni kell. A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló, a képzésben résztvevő feladata.
2. A házi feladat határidőre történő elkészítésének elmulasztása minden esetben intézkedést von maga után, melynek szabályairól az oktató tájékoztatja a tanulókat, képzésben résztvevőket.
3. A digitális tanórák fajtái: kontakt óra, konzultációs óra és beszámoltató óra. A tanulónak, a képzésben résztvevőnek a konzultációs órán is rendelkezésre kell állnia az oktató kérésére. Dolgozatot az oktató által választott bármelyik online órán lehet írni.
4. A tanulónak, a képzésben résztvevőnek kötelelessége a foglalkozásokra felszerelést hozni, és a tanórákon (foglalkozásokon) fegyelmezett magatartást tanúsítani, ezek elmulasztása fegyelmező intézkedéseket von maga után. A felszerelési hiány következményeiről az oktató tájékoztatja a tanulókat, a képzésben résztvevőket.
5. Az iskolán kívüli egyesületek, szervezetek tanítási időben csak előzetes engedély alapján vehetik igénybe a tanuló tevékenységét. Előzetes engedélyt egy-egy napra az osztályfőnök, több napra az osztályfőnök véleményének figyelembevételével az intézményvezető adhat.
6. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, azt a mulasztás utolsó napját követő öt tanítási napon belül, lehetőleg az első osztályfőnöki órán köteles igazolni. Igazolást adhat orvos, vizsgát szervező intézmény (a vizsga időpontjára), hatóság, (lehetőleg) előzetes írásbeli bejelentés alapján a szülő (tanévenként öt alkalommal, alkalmanként maximum egy-egy napra).

A három napot meghaladó előre tervezett távollét igénye esetén a tanuló távollétét a szülő előzetes írásbeli kérvénye alapján az igazgató engedélyezheti.

Betegség miatt az egy napot meghaladó távollétet a szülő/gondviselő írásban (KRÉTA, e-mail) köteles jelezni, folyamatban lévő hiányzás esetén pedig hetente köteles jelezni az osztályfőnöknek.

Igazolt a mulasztás, ha

- a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távollétre;
- a tanuló beteg volt digitálisan elküldött orvosi igazolással rendelkezik,
- hivatalos ügyintézés esetén hatósági igazolással igazolja;
- a tanuló az osztályfőnök, az intézményvezető engedélye alapján engedélyt kapott a távollétre.
- 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.

7. Az a tanuló, aki megyei vagy országos verseny döntőjébe jutott vagy előrehozott érettségire, illetve nyelvvizsgán (írásbeli és szóbeli) vesz részt, egy-egy szabadnapot kap a vizsga napjára. Igazolással a versenyre, az érettségire, a nyelvvizsgára való behívó szolgál. A legalább városi szintű tanulmányi versenyeken való részvétel esetén a tanuló a 4. óra után osztályfőnöki engedéllyel távollétre maradhat a tanórákról. Autóvezetői tanfolyamon való részvétel esetén a tanuló csak a vizsga idejére kap felmentést a tanítás alól. A vizsgán való részvételtől igazolást kell hoznia.
8. Ha a tanuló a távollétet nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan mulasztások esetén, a tanuló:

- a 4. igazolatlan óra elérése után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül,
- a 12. igazolatlan óra elérése után osztályfőnöki intézésben részesül,

- a 20. igazolatlan óra elérése után intézményvezetői intésben részesül
- Ha a tanuló tanköteles és az igazolatlanul mulasztott órák száma eléri a 30 órát, ellene fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
- A nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, ha igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt (feltéve, hogy az iskola a tanulót legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire).
- Ha a tanuló felnőttek oktatásában vesz részt, 20 óra igazolatlan mulasztás esetén szűnik meg a tanulói jogviszonya. Ha a felnőttoktatásban a tanuló a foglalkozások több mint 50%-áról hiányzott, félévkor és évvégén minden esetben osztályozó vizsgát köteles tenni. A vizsga helyéről és időpontjáról a vizsga kezdete előtt tíz nappal értesíteni kell az illetékes kormányhivatalt.
- A tanuló önkényes távolmaradása az adott tanítási nap bizonyos órájáról, kötelező iskolai rendezvényekről, minden esetben igazolatlan órát jelent, annak jogkövetkezményeivel.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, de késését az oktató könyveli a digitális naplóban. A késés perci összeadódnak és 45 percenként igazolatlan órának számítanak.

### 3.1 Igazolatlan mulasztásokra vonatkozó részletes szabályok

1. Az intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a tanköteles és a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri.
2. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
3. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgató haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
5. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett értesítési kötelezettségének.
6. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki 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. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.



8. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
9. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozó vizsgán, a különböző vizsgán, a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
10. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szabályosan megtartott különböző vizsga nem ismételtető.
11. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie a félév / az egész tanév tananyagából, ha
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
  - 250 óránál többet mulasztott, és az oktatói testület által meghatározott tantárgy(ak)ból osztályozó vizsgára kötelezte.
12. Az oktató a hiányzást az elektronikus naplóban feltünteti. Amennyiben a tanuló késett, azaz az órakezdetre nem érkezett meg, a késés idejét az óra végén az oktatóval egyeztetni. Az igazolatlan késések összeadódnak, s ha ezek együttes ideje eléri a 45 percet, akkor ez igazolatlan órák számát.

### **3.2 A tanuló viselkedésére, magatartására vonatkozó szabályok**

1. Minden tanuló köteles úgy viselkedni, hogy saját és mások egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse. A tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat mindenkinek be kell tartania. A tanuló köteles munkavédelmi oktatáson részt venni minden tanév elején, melyet a tanév első óráján az osztályfőnök, illetve a szakoktató tart és a tanulók aláírásukkal ismerik el annak tudomásulvételét.
2. A tanulónak tevékenységét az intézményi óvó-védő előírások, gyakorlati munkáját a munkavédelmi előírások szigorú betartásával kell végeznie. Ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetveszélyes körülményt vagy balesetet észlel, vagy megsérül, azt haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó oktatónak, aki intézkedik, és értesíti az intézményvezetőt.
3. Az emberi együttélés általános szabályait a tanuló tartsa be. A diáktársakkal és a felnőttekkel udvarias hangnemben beszéljen, kulturált emberhez méltóan viselkedjen.
4. A tanulók épületen belüli közlekedése a folyosókon jobbra tartással valósuljon meg. Egyúttal a tanulók nem akadályozhatják az épületben tartózkodók mozgását, a közlekedő utakat szabadon kell hagyniuk - a folyosók, lépcsők padozatára nem ülhetnek/fekhetnek le.
5. A tanulónak kötelességük az oktatók által meghatározott ülésrendet betartani. Az ülésrendet az oktatók saját órákon való eredményes és hatékony oktató nevelő munka érdekében megváltoztathatják.
6. A tanulónak nem szabad olyan öltözetet és kiegészítőket viselnie, amelyekkel az iskolai tevékenységek során veszélyeztetni saját vagy mások testi-lelki épségét. A testékszerek és műkörmök által okozott sérülésekért az oktatási intézmény felelősséget nem vállal.
7. Az iskolában nem hordható, viselhető tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló, trágár szövegeket tartalmazó vagy tudatmódosító-, kábítószert reklámozó ruhadarab, más tárgy vagy testfestés.
8. A tanulónak kötelessége óvni az iskola vagyonát, az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Károkozásnak minősül a pad- és falfirkálás, graffiti, a bútorok, berendezési tárgyak, az oktatás során használt szemléltető, kísérleti eszközök és helyiségek rongálása.
9. A tanuló tartsa meg a tanulmányi rendet, a gyakorlati képzési hely rendjét, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit. Minden tanuló kötelessége, hogy a foglalkozásokon használt eszközöket az oktató utasítása szerint kezelje, foglalkozások végén azokat rendbe tegye. Ha a szaktanterem állandó felszerelési tárgyainak hiányát észleli, azt a szakoktatónak azonnal jelenteni kell. A szabályok be nem tartása személyes – anyagi vagy fegyelmi – felelősséget von maga után.

A károkozást a gondnok, vagy az intézményvezető kivizsgálja és jegyzőkönyvet vetet fel a kárról, a szülőt írásban értesíti a határozatról, a megtérítendő kárösszeget az iskolai pénztárba kell befizetni vagy a megrongált tárgyat pótolni kell! Az iskolába behozott, de az iskolai munkához nem szükséges nagy értékű eszközökért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Testnevelés óra elején a tanuló saját értékeit a helyi lehetőségeknek és előírásoknak megfelelően helyezze biztonságba.

10. Hang- és kép rögzítésére alkalmas eszközökkel az összes érintett beleegyezése nélkül felvételeket készíteni, valamint azokat nyilvánossá tenni szigorúan tilos! Ennek megszegése esetén igazgatói figyelmeztetést kap a felvételt készítő és/vagy azt nyilvánosságra hozó tanuló.
11. Hordozható hangszórót tanítási időben, óraközi szünetekben, illetve iskolai rendezvényeken kizárólag oktatói engedéllyel szabad használni. Az engedély nélküli használat osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
12. Ha a tanuló az iskola házirendjét, a tanítási órák rendjét, a szakmai gyakorlatokra vonatkozó előírásokat és egyéb kötelességeit - vétkesen és/vagy súlyosan – megsérti, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Az iskolai szabályokat megsértő tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések:
  - a) szaktanári figyelmeztetés,
  - b) osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - c) osztályfőnöki intés,
  - d) igazgatói figyelmeztetés,
  - e) igazgatói intés,
  - f) fegyelmi eljárás.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásában a fokozatosság elve érvényesül - a 3. szaktanári figyelmeztetés után, azzal egyidejűleg osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló; a 3. osztályfőnöki figyelmeztetés után pedig, azzal egyidejűleg igazgatói figyelmeztetést is kap, a következő fokozat az igazgatói intés és utána a fegyelmi eljárás - kivéve, ha a tanuló kirívó, súlyos köteleltségességét követ el.

13. A súlyosan jogellenes magatartás fegyelmi eljárást vonhat maga után. A fegyelmi eljárás megindításakor a jogszabály megengedi, hogy egyeztető eljárásra kerüljön sor, mely lehetővé teszi, hogy a köteleltségességű és a sértett tanuló fegyelmi eljáráson kívül rendezze vitás ügyét. Amennyiben a két félnek sikerül megegyeznie az egyeztető eljárás során, úgy nem kerül sor fegyelmi eljárás lefolytatására. Ellenkező esetben a fegyelmi eljárás lefolytatandó. A fegyelmi büntetések: megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása, áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe, kizárás a szakképző intézményből. Kivételes esetekben a tanköteles tanuló is eltiltható a tanév folytatásától, illetve kizárható a szakképző intézményből.

### **3.3 Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok**

#### **3.3.1 Tiltott tárgyak köre**

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:
  - a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugós-kés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülek (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
  - b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
  - c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
  - d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
  - e) minden lőfegyver, és az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
  - g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különbösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
2. Továbbá azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.
3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
- a) *Az iskolában és minden iskolai rendezvényen tilos a dohányzás, vízpipázás, elektromos cigaretta, IQOS, elf bar, snüssz és minden egyéb olyan eszköz és termék használata, amely nikotin fogyasztásra alkalmas, valamint a szeszes ital és a kábító hatású szerek fogyasztása és a felsoroltak terjesztése, az intézménybe való behozatala. Tanítási időben a tanuló alkoholos vagy drogos befolyásoltságának észlelése esetén az ifjúságvédelmi felelős, rendezvényeken a programért felelős oktató jogosult a szükséges intézkedéseket megtenni. Tudatmódosító szerek hatása alatt álló, zavart tudatállapotú tanuló közösségben nem tartózkodhat. Ezen pont megsértése a házirendben foglaltak súlyos megszegésének minősül, igazgatói figyelmeztetést von maga után.*
  - b) *Az iskolában és minden iskolai rendezvényen tilos az energiával fogyasztása, az intézménybe való behozatala. Ezen pont megszegése osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.*

### 3.3.2 Használatában korlátozott tárgyak köre

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

*A használat szabályai, amennyiben erre a tanuló – igazgatói utasítás értelmében – engedélyt kapott: mobiltelefont, egyéb elektronikai eszközt a tanuló a tanórákon, egyéb iskolai foglalkozásokon magáncélra nem használhat. Ezeket az óra elején a tanuló köteles az oktató által kijelölt helyre, kikapcsolt állapotban elhelyezni. Az eszközöket a tanóra végén kapja vissza. A rendezvényeken telefont csak kikapcsolt állapotban a táskában tarthat magánál. A tanuló a házirend ezen pontjának megszegéséért fegyelmező intézkedésben részesül.*

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

Amennyiben a tanuló használatában korlátozott tárgyat hoz az intézménybe, azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az igazgató által kijelölt személy részére le kell adni – amennyiben ezzel kapcsolatban más tartalmú igazgatói utasítás nincs érvényben. A tanítási nap végén, a tanítási órák befejeztével a használatában korlátozott tárgyat tulajdonosának – akadályoztatása esetén a szülőnek, gondviselőnek - vissza kell adni.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően, az erre kijelölt zárható szekrényben kell tárolni oly módon, hogy annak tulajdonosa egyértelműen beazonosítható legyen. Így az átvevő akadályoztatása esetén is visszakaphatja tulajdonosa.

Továbbá, amennyiben a tanuló tiltott tárgyat hoz az intézménybe, azt az igazgató által kijelölt személy részére le kell adni, azt a visszaadásig elzárva kell tárolni.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak
- vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni, aki csak nagykorú lehet.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

### **3.3.4 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelyet a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 2. pontja tartalmaz, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy
  - a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
  - b) értesíti
    - ba) az ügyeletet,
    - bb) az általános rendőri szervet, és
    - bc) a tanuló szülőjét.
2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
3. Ha a tanuló az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

### **3.3.5 Használatában korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése a tanulók részére**

A használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát indokolt esetben az igazgató és vagy az órát tartó oktató engedélyezheti a tanulók részére oly módon, hogy rögzíti

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

#### **3.3.5.1 A birtoklás és a használat célja**

- Egészségügyi ok, mely dokumentációval igazolható, és napi szintű mobiltelefon, okoseszköz használatot igényel:
  - Ilyen pl. a tanuló saját egészségével kapcsolatos ok
  - A szülő-nagyszülő-testvér egészségével kapcsolatos ok
- Oktatási célú ok:
  - az okoseszközök tanórai integrálása

#### **3.3.5.2 Engedély érvényességének időtartama**

Az igazgató és vagy az órát tartó oktató az alábbi kategóriákban határozhatja meg az engedély időtartamát:

- adott tanítási napra érvényes engedély,
- tanítási hétre (pl. projekthét. stb.) érvényes engedély,
- meghatározott napokra érvényes engedély.

**A használatban érintett eszközök körét, valamint az engedélyezés lehetőségét és eljárásrendjét az igazgató által kiadott utasítás szabályozza.**

### 3.4 A digitális oktatás szabályai:

1. A tanuló, a képzésben résztvevő kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba, és a rendes iskolai foglalkozásnak megfelelően vegyen részt a tanórákon.
2. Rendszeres munkavégzéssel, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait, az írásbeli számonkéréseket határidőre készítse el és adja le, a dolgozatokat írja meg.  
A házi feladat határidőre történő elkészítésének elmulasztása minden esetben intézkedést von maga után, melynek szabályairól az oktató tájékoztatja a tanulókat, képzésben résztvevőket.
3. Akadályoztatása esetén köteles jelezni az osztályfőnöknek, és a tananyagot pótolni. A pótlás határidejét az oktatóval egyeztetni kell. A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló feladata.
4. A tanulónak kötelessége a foglalkozásokra a felszerelést előkészíteni, és az online kontaktórákon, konzultációkon, számonkéréseken (foglalkozásokon) a Hunyadis diákoktól elvárható, fegyelmezett magatartást tanúsítani. A fegyelmezett részvétel és magatartás elmulasztása szankciókat von maga után.
5. Az emberi együttélés általános szabályait a tanuló az otthoni oktatás során is tartsa be. A diáktársakkal és a felnőttekkel udvarias hangnemben kommunikáljon, kulturáltan viselkedjen. A képernyőn való megjelenés során nem viselhető tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló, trágár szövegeket tartalmazó vagy kábítószert hirdető ruhadarab.
6. A digitális oktatás alkalmazása során tartsa be a Netikett szabályait. Igyekezzen az online oktatásban a képernyőn is az iskolai tanórán elvárható öltözékben megjelenni, ne hiányos öltözékben vagy pizsamában.
7. Ne használjon internetes szlenget és sajátos rövidítéseket, ne gerjessen parttalan vitákat, ne használjon álneveket, beceneveket.
8. A csoportokba ne hívjon meg idegeneket és olyan személyeket, akik nem tartoznak a tanulócsoporthoz, kerülni kell az egymás sértő minősítéseket, a trágár kifejezéseket.
9. Az összes érintett beleegyezése nélkül egymásról felvételeket készíteni valamint nyilvánossá tenni szigorúan tilos.
10. A szakoktatók az első tanórán ismertetik a tantárgyra vonatkozó szabályokat a digitális oktatással kapcsolatban.
11. Amennyiben a digitális oktatás során a tanuló otthonában fellépő technikai probléma adódik, a szülőnek haladéktalanul jeleznie kell az osztályfőnöknek és a szakoktatónak. A tanuló hiányzását csak ebben az esetben tekintjük igazoltnak.
12. Egyéni és kiscsoportos beszámoltatás is lehetséges. Amennyiben a szakoktató úgy dönt, negyedévenként beszámoltatást szervez.
13. Azt a tanulót, akinek a tanulmányi átlaga a digitális oktatás során nem éri el a 2,00-át, az adott tananyagból az oktatói testület osztályozó vizsgára kötelezheti. Az osztályozó vizsga eredménye időarányosan számít bele az év végi osztályzatba.
14. Az online tanóra alatt a szülőnek kötelessége biztosítani a tanuló számára az online oktatásban való zavartalan részvétel lehetőségét.

## 4. A tanulók jogai

1. Minden tanulónak joga van a tanuláshoz.
2. Joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön:
  - beiratkozáskor a jelentkezéskor megjelölt szakirányt válassza;
  - szükség esetén felzárkóztató foglalkozáson, korrepetáláson vegyen részt;
  - segítséget kérjen tanulása során;
  - részt vegyen az iskola hazai és nemzetközi kapcsolatainak ápolásában.
3. A tanév első osztályfőnöki óráján megismeri a tanév általános munkarendjét.
4. Jogában áll részt venni az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon. A tanórán kívüli foglalkozások formái: szakkör, korrepetálás, diáksportegyesületi tevékenység, verseny, tehetség-gondozás, felzárkóztatás. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók írásban jelentkeznek az oktatóknál szeptember 15-ig. A tanórán kívüli foglalkozások idejét és helyszínét az osztályfőnökök, illetve az oktatók ismertetik.

Részt vehet egyéb szabadidős tevékenységen (könyvtári óra, vetélkedő, kirándulás stb.).
5. A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés feltételei:
  - a) Nem kell a tanulónak a testnevelés órán részt vennie, ha az iskolaorvos gyógytestnevelésre kötelezte. Ebben az esetben a gyógytestnevelés órán való részvétellel teljesíti tanulmányi kötelezettségét.

Az iskolaorvos által részlegesen vagy ideiglenesen felmentett tanuló köteles a testnevelés órán megjelenni.
  - b) Ha a tanuló egyéni adottsága vagy sajátos helyzete alapján mentesítését kéri a tantárgy értékelése alól, akkor azt írásban, a szülő aláírásával kell kérnie. A kérelemnek tartalmaznia kell a mentesítés okának megjelölését, és csatolni kell a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a tanácsadó szakértői véleményt.
6. A tanuló joga, hogy tájékoztatást kérjen, illetve javaslatot tegyen a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Tájékoztatás kérhető szóban vagy írásban az oktatóktól, az osztályfőnöktől, az iskola vezetésétől. A megkereséstől számított 15 napon belül köteles érdemi választ adni az, akihez a kérdést intézték, vagy aki az adott hatáskörrel rendelkezik.

A tanulók szervezett tájékoztatását az osztályfőnök vagy az oktató végezheti.
7. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

A tanulók jogairól történő tájékoztatást és a jogok gyakorlásához szükséges dokumentumokat, az iskolai honlapon tesszük közzé.

A tanuló javaslatot tehet vagy véleményt nyilváníthat szóban vagy írásban a személyét érintő, illetve az iskola működésével kapcsolatos kérdésekben. A szervezett véleménynyilvánítás történhet osztályfőnöki óra keretében, alkalmi felmérések révén, minőségfejlesztési kérdőív kitöltésével, osztályképviselőten keresztül, diákközgyűlésen, DÖK–segítő oktatónál vagy az intézményvezetőhöz fordulva.
8. A tanulók érdekképviselőt a DÖK látja el, melynek működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg. Az osztályközösség érdekeinek érvényesítésére, védelmére, érdekegyeztetésre osztálybizottság választható.
9. A diákönkormányzat az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben véleményt nyilváníthat. Az egyes tanulókat vagy osztályközösségeket érintő kérdésekben a diákönkormányzat vezetői megkereshetik az osztályfőnököt, az osztályban tanító oktatókat vagy az iskola vezetését.
10. A diákönkormányzat az intézményvezetővel történő előzetes egyeztetés alapján a tanítási év folyamán az iskola helyiségeit, berendezéseit térítésmentesen, az iskola munkarendjének betartásával használhatja. Felkérésre vagy saját kezdeményezésére a diákönkormányzat vezetője felszólalhat az oktatói testület ülésén.

11. A tanulók nagyobb közösségét, azaz az iskola tanulólétszámának minimum öt százalékát érintő kérdésekben az oktatói testület, illetve az iskola vezetése kikéri a diákönkormányzat véleményét.
12. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhetnek. A tanulók egészségügyi felügyeletét az iskola-egészségügyi szolgálata látja el. Az iskolaorvos és védőnő rendelési idejéről, a gyógytestnevelés órán való részvétel feltételeiről minden tanév elején az osztályfőnök vagy a szakoktató tájékoztatja a szülőket és a tanulókat.  
Az iskola tanulói rendszeresen, oktatói kíséret mellett, szervezett fogorvosi, belgyógyászati és általános szűrővizsgálaton vesznek részt.
13. A közösségi szolgálat feladatköréhez tartozó kérdésekben a tanulók és szüleik az iskolai koordinátorhoz fordulhatnak, aki a program teljesítésének kezdetén tájékoztatást tart a szülők és a tanulók részére egyaránt. Későbbi találkozókra előzetes egyeztetés alapján kerülhet sor.
14. Jutalomban részesülhetnek azok a tanulók, akik az iskolai élet valamelyik területén kiemelkedő teljesítményt nyújtanak, jó eredményeket érnek el, az iskola jó hírnevének növeléséhez hozzájárulnak. A jutalmazás formái: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, oktatótestületi dicséret, könyv vagy más tárgyjutalom. Félévkor és év végén az egyes tantárgyakban elért kimagasló eredményért szaktárgyi dicséretet adhat az oktató, illetve az oktatói testület.
15. A tanuló kérelmére a kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról (díjköteles), ha kérelmét írásban, a szülő egyetértésével, a várható vizsgaidőpontot megelőzően legalább 30 nappal előbb benyújtja az intézmény vezetőjéhez.
16. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Tilos egymást bántalmazni, a másikat sértő, megalázó megjegyzéssel illetni, cselekvésében, mozgásában korlátozni.
17. A tanuló jogait úgy érvényesítheti, hogy azzal mások jogait ne sértse.  
Jogainak megsértése esetén kérheti:
  - az osztályfőnök,
  - gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató,
  - a diákönkormányzat,
  - lehetőség szerint iskolapszichológus
  - az intézményvezető segítségét.Jogsérelem esetén a tanuló, illetve a szülő, iskolai eljárást elsősorban az érintett diák osztályfőnökénél vagy oktatójánál kezdeményezhet. Ha ezen a fórumon nem sikerül a problémákat kezelni, akkor kerülhet sor az intézmény-vezető megkeresésére.
18. A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a különböző szociális és egyéb ösztöndíj-lehetőségekről (Tóth István és Tóth Terézia ösztöndíj, Alba Regia Középfiskolai ösztöndíj, Apáczai ösztöndíj stb.)
19. A tanuló joga az iskolai könyvtár használata. A kölcsönzés a könyvtár nyitvatartási idejében történik. Ugyanakkor a tanuló köteles az iskolai könyvtár állományából kölcsönzött tankönyveket és egyéb dokumentumokat rendeltetésszerűen használni, állagát megóvni. A tanuló köteles az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumokat a meghatározott időpontban visszaszolgáltatni.
20. A tankönyvrendelés előtt a tankönyvfelelős írásban (megrendelő lapon) tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a szükséges, illetve a kölcsönözhető tankönyvekről. Az ingyenes tankönyvellátás a jogosultak számára alanyi jogon jár, azt külön igényelniük nem szükséges.
21. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás helyi szabályai, az elosztás rendje, elvei: az iskolai könyvtár állományában rendelkezésre álló tartós tankönyvek, szakkönyvek használatát biztosítjuk a rászoruló tanulóknak.
22. A tanuló kérelmére menzai ellátásban részesül. Az étkezés biztosítása étkezési térítési díj fizetése mellett történhet. A díj befizetése a Nemes Nagy Ágnes Leánykollégium éttermében történik. A nem székesfehérvári állandó lakhelyű tanuló kollégiumi ellátásban részesülhet.

23. A tanulók tájékoztatása a tanév munkarendjéről a tanévnyitó ünnepélyen, illetve az azt követő osztályfőnöki órákon történik. A munkarendet az iskolai honlapján nyilvánossá kell tenni. A tanulók szüleit az iskolai rendezvényekről, szülői értekezletekről és oktatói fogadóórákról az elektronikus naplón keresztül kell értesíteni.

Az elektronikus naplón keresztül történik a tantárgyi előmenetelekről és a félévi eredményekről való tájékoztatás is.

#### 4.1 Diabéteszes tanulókat érintő szabályok

1. A 18 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő, tanuló részére abban a tanítási időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, a tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére az intézmény vezetője a vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint szükség esetén orvos értesítését olyan pedagógus/oktató vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a szakképző intézmény által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.
2. A szülő, vagy más törvényes képviselő az ellátáshoz szükséges kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.
3. A diabéteszes tanulók vonatkozásában az osztályfőnökkel, az iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolatfenntartás szükséges.
4. Az iskola titkárságán elérhető az ún. „Hypoglikémiás készlet csomag” (szőlőcukor, cukrozott gyümölcsle, keksz). Az **iskolai büfében** elérhető olyan élelmiszer, ami a diabéteszes étrendbe beilleszthető. Ha szükséges, akkor az intézmény biztosítja a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igényeinek kielégítését, mint pl. az iskolába magával hozott étel hűtése, melegítése, tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.
5. A diabéteszes tanuló rosszullete esetén alkalmazandó teendők:
  - Minden diák köteles értesíteni a legközelebbi dolgozót vagy oktatót, aki értesíti a megfelelő ellátást biztosító személyt.
  - Ha a tanuló eszméletlen van, akkor megkezdi az elsősegélynyújtást. Az osztályfőnök értesíti a gondviselőt.
  - Eszméletlen állapotban talált tanuló ellátása szakfeladat, ebben az esetben mentőt kell hívni, és az osztályfőnök értesíti a gondviselőt.

#### 4.2 A digitális oktatás szabályai

1. Minden tanulónak joga van a digitális tanrendben történő tanuláshoz.
2. A rendkívüli helyzetre való tekintettel tanév rendkívüli rendjéről a tanulókat az igazgató tájékoztatja a KRÉTA napló, a honlap és az osztályfőnökök segítségével
3. Joga van a rendkívüli oktatási időszak munkarendjének megismeréséhez. A munkarendet a szakoktató, illetve az osztályfőnök ismerteti, és minden érintett oktató dokumentálja a KRÉTA naplóban.
4. Joga van, az online oktatás keretében is, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, képzésben részesüljön.
5. A tanulót ugyanazon jogok illetik meg az online oktatásban is, mint a rendes oktatás keretei között.
6. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, védelmet kapjon a lelki erőszakkal szemben. Egymás lelki bántalmazása az online térben is szigorúan tilos. Tilos a társakról sértő, megalázó képeket, videó felvételeket készíteni, azokat nyilvánosságra hozni, a másikat sértő, megalázó megjegyzéssel illetni.
7. A tanuló jogait úgy érvényesítheti, hogy azzal mások jogait ne sértse.



## 5. A tanuló iskolai, iskolán kívüli iskolai rendezvényen elvárt viselkedése, magatartása

1. A tanuló az iskolában korrekt baráti és munkakapcsolatokat alakít ki. Megilleti őt a tiszta és egyenes beszéd mind diáktársai, mind oktatói részéről. Az illetlen, trágár, durva beszéd és megnyilvánulás a társas kapcsolatokban megengedhetetlen.  
Elvárás a saját és a társak testi épségének óvása, a durvaság, agresszivitás, erőszak elutasítása.  
A tanulók egymással, valamint az iskola oktatóival és technikai alkalmazottakkal tisztelettudóan, udvariasan viselkednek.
2. Az óráközi szünetek a regenerálódást és a következő órára való felkészülést biztosítják. A diákoknak az óráközi szünetekben is fegyelmezetten és kulturáltan kell viselkedni. A lépcsőn és a folyosókon úgy kell közlekedni, hogy nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét.
3. A tanulók megjelenése mindig az alkalomhoz és helyhez igazodjon, ápolt legyen, kerülje a szélsőséges, iskolába nem illő ruházatot (szakadt farmernadrág, a köldököt szabadon hagyó póló, a túlzottan mély dekoltázs, a combközépnél rövidebb szoknya vagy rövidnadrág). Ezen pont megsértése esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.
4. A tanítási órán biztosítani kell a tanulmányi munkához szükséges fegyelmet és alkotó légkört. Az oktatót és a tanulókat az óráról kihívni nem szabad. Ez alól rendkívüli esetben az igazgató (intézményvezető) vagy a helyettese kivételt tehet.
5. A viselkedési és magatartási szabályok az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken is érvényesek.

### 5.1 Honvéd kadétkra vonatkozó szabályok

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

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

#### A formaruha viselési előírásai

##### 1. Általános viselési előírások

- 1.1. 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.
- 1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktör határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.
- 1.3. A honvéd kadét formaruházatot civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
- 1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktör vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.
- 1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktör vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.
- 1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsésű, orvosi rendelvényre használt szemüveget.
- 1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.

## 2. Korlátozó rendelkezések

- 2.1. A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.
- 2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.
- 2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.

## 3. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

### 3.1. Alap öltözet

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

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

Honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek

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

### 3.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

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

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

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

#### 3.4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

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

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

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

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

3.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

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

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

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

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

## **6. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje**

1. A tanítási idő alatt az iskola helyiségeinek használatát a terembeosztás határozza meg. Ettől eltérni csak indokolt esetben, az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettesek tudtával lehet.
2. A szaktantermekben a tanuló, képzésben résztvevő csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat. A tanuló, a képzésben résztvevő a szaktanteremben kifüggesztett teremrendet köteles az első tanítási órán megismerni és egész évben betartani. A munka- és tűzvédelmi szabályokat a tanév első napján az osztályfőnök, illetve a szakoktató ismerteti, a tanuló aláírásával igazolja, hogy a szabályokat megismerte, annak betartását magára nézve kötelezőnek tartja.
3. A tanítási időn kívül a tanulók előzetes bejelentéssel, az iskola vezetőségének tudtával és beleegyezésével szervezhetnek különböző programokat, rendezvényeket az iskolában.
4. Az iskola tanulói az iskola sportfelszerelését, sportruházatát a leltárfelelős, továbbá az iskola könyvtárából könyveket a könyvtáros engedélyével ingyenesen kölcsönözhetnek. A kikölcsönzött könyvet, felszerelést, sportruházatot kötelesek a megadott határidőre visszahozni. Az esetleges okozott kár megtérítése a tanuló, illetve a gondviselőjének kötelessége.
5. A tanuló, a képzésben résztvevő év végén, illetőleg a tanulói, vagy felnőttképzési jogviszony megszűnésekor az iskola tulajdonában levő felszereléseket, könyveket, sportruházatot leadni köteles úgy, hogy azt az illetékes leltárfelelőssel, könyvtárossal igazoltatja.
6. Az elhagyott iskolai felszerelést, tárgyakat az iskola 30 napig őrzi meg, ezt követően megsemmisítésre kerülnek. A tárgyak az iskola az iskola portáján, vagy – nagy értékű tárgy esetén - az igazgatói irodában átvehetők.

## **7. A térítési díj, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Az iskola alapszolgáltatásai ingyenesek. A térítési díj, tandíj megállapítása a Székesfehérvári Szakképzési Centrum Térítési díj és tandíj szabályzatának megfelelően történik.

## **8. A panaszkezelés rendje**

Intézményünkkel szemben, a velünk jogviszonyban állók részéről felmerült panaszokat, az alábbiak szerint vizsgáljuk ki:

Az írásban megfogalmazott panaszt minden esetben a titkárságra kell leadni, ott kell iktatni és a benyújtás napján kell érkeztetni. Minden beadványra az ügyintéző, az átvételtől számított 15 naptári napon belül köteles írásban válaszolni, a válasz postai úton, vagy kézbesítő által történik. A kiküldést, illetve átvételt dokumentálni kell. Az ügyintézés határideje egy alkalommal 15 naptári nappal meghosszabbítható.

*A szülők részéről benyújtott panaszok kezelése:*

Amennyiben a panasz egy oktató ellen irányul, az első és legfontosabb lépés a személyes szóbeli megbeszélés kezdeményezése a szülő és az oktató között.

Ha ez nem jár eredménnyel, akkor az osztályfőnökhöz kell fordulni a probléma megoldása érdekében. Az osztályfőnök kérheti a munkaközösség vezetőjének segítségét és jelzést ad már ebben a stádiumban a panasz természetéről, az ügy háttéréről és előzményeiről az intézmény vezetője felé is.

Az intézményvezető az érintettek meghallgatása után megteszi a szükséges intézkedéseket az ügy lezárása érdekében (amennyiben az ügy lezárása megkívánja, rendkívüli szülői értekezletet hívunk össze).

*Amennyiben a panasz az osztályfőnök ellen irányul, akkor a szülő az illetékes osztályfőnököt köteles felkeresni, és tisztázó megbeszélést kezdeményezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a szülő panaszával az igazgatóhoz fordulhat.*

Abban az esetben, ha a panasz az iskola valamely döntése, határozata ellen irányul, akkor az iskolavezetés érintett tagja fog szóbeli tájékoztatást adni a szülőnek a döntés törvényességi vonatkozásairól, annak indokairól és okairól, illetve a felmerült probléma törvényes, egyéb megoldási lehetőségeiről. Ha a szülő továbbra is fenntartja álláspontját, akkor panaszával az Képzési Tanácshoz fordulhat.

Ha a diákok egymás közötti konfliktusához kapcsolódó szülői panasz fogalmazódik meg, akkor elsőként az érintett osztályfőnök meghallgatására kerül sor.

Súlyosabb esetben az igazgató resztoratív (helyreállító) eljárást kezdeményez. Amennyiben ez eredménytelen, az intézményvezető dönt a fegyelmi eljárás elindításáról.

Ha a tanulóknak panasza van valamely szakoktatóra, osztályfőnökre, vagy egy számára hátrányos iskolai döntésre, akkor szülei útján tehet panaszt a fentiekben leírtak szerint.

## 9. Záró rendelkezések

1. A Házi rendet az osztályfőnökök minden tanév első napján ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.
2. A Házi rend egy példánya megtalálható a tanári szobában, a könyvtárban, az osztályfőnököknél és az iskolai honlapon.
3. A Házi rend szükség esetén felülvizsgálatra kerül. A Házi rend módosítását kezdeményezheti az oktatói testület, vagy a diákönkormányzat a módosítást tartalmazó munkapéldány átadásával a véleményezési jogot gyakorló feleknek. A változtatást az oktatói testület fogadja el. Az eljárás a javaslat benyújtásától számított 30 napon belül lefolytatandó.
4. Jelen Házi rendet 2024. augusztus 30-án az oktatói testület elfogadta, elfogadásakor véleményezési jogát a DÖK gyakorolta.
5. A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 81.§ (1) 5. pontja szerint a Székesfehérvári Szakképzési Centrum főigazgatója – a kancellár egyetértésével – jelen Házi rendet jóváhagyta.
6. A Házi rend 2024. szeptember 02. napján lép életbe, egyidejűleg hatályát veszti az iskola eddigi Házi rendje.

Székesfehérvár, 2024. augusztus 30.

  
**Nagy László**  
Székesfehérvári SZC Hunyadi Mátyás Technikum  
igazgatói jogkörben eljáró igazgatóhelyettes

  
**Horváth Lajos Zoltán**  
Székesfehérvári Szakképzési Centrum  
főigazgató

  
**Kulcsár Szilvia**  
Székesfehérvári Szakképzési Centrum  
kancellár