HÁZIREND

D:\Letöltések\VáciCímer5 új 01 (1).pngD:\Letöltések\VáciCímer5 új 01 (1).png

Székesfehérvári SZC Váci Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

8000 Székesfehérvár, Berényi út 105.

OM: 203053  
http://vacim-szfvar.sulinet.hu/

[vacinfo@vacim-szfvar.sulinet.hu](mailto:vacinfo@vacim-szfvar.sulinet.hu)  
tel: 22/315 514

Tartalom

[HÁZIREND 1](#_Toc49502868)

[1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR 3](#_Toc49502870)

[2 MUNKAREND 3](#_Toc49502871)

[2.1 TANÓRÁK IDEJE, TARTAMA, RENDJE 3](#_Toc49502872)

[2.2 EGYÉB FOGLALKOZÁSOK 4](#_Toc49502873)

[2.3 HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE 4](#_Toc49502874)

[2.4 ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK 5](#_Toc49502875)

[2.5 A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁNAK RENDJE 5](#_Toc49502876)

[3 A TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS (HIÁNYZÁS), KÉSÉS ÉS IGAZOLÁS 5](#_Toc49502877)

[3.1 TÁVOLMARADÁS 5](#_Toc49502878)

[3.2 MULASZTÁS 6](#_Toc49502879)

[3.3 KÉSÉS 6](#_Toc49502880)

[3.4 A MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYE 6](#_Toc49502881)

4 A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND……………………………………………………………………………………….6

[5 TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ, TÁMOGATÁS, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK TULAJDONJOGA 8](#_Toc49502882)

[5.1 TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ 8](#_Toc49502883)

[5.2 A TANKÖNYVTÁMOGATÁS, A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE 8](#_Toc49502884)

[5.3 SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ 8](#_Toc49502885)

[5.4 TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK 8](#_Toc49502886)

[6 A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE 8](#_Toc49502887)

[6.1 A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE 8](#_Toc49502888)

[6.2 A DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK) 9](#_Toc49502890)

[6.3 A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE 9](#_Toc49502891)

[7 A TANULÓK JUTALMAZÁSA 9](#_Toc49502892)

[8 FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK, FEGYELMI ELJÁRÁS, KÁRTÉRÍTÉS 10](#_Toc49502893)

[8.1 FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK](#_Toc49502894) 10

[8.2 FEGYELMI ELJÁRÁS 10](#_Toc49502895)

[8.3 KÁRTÉRÍTÉS 10](#_Toc49502896)

[9 AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ÉS HOZZÁFÉRÉSI LEHETŐSÉGEK 11](#_Toc49502897)

[10 OSZTÁLYOZÓ VIZSGA, JAVÍTÓVIZSGA 11](#_Toc49502898)

[10.1AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA 11](#_Toc49502899)

[10. A JAVÍTÓ VIZSGA 11](#_Toc49502900)

[11 A TANULÓ JOGAI 11](#_Toc49502901)

[12 A TANULÓ KÖTELESSÉGE 12](#_Toc49502902)

# JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A Székesfehérvári SZC Váci Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. számú, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint az intézményünk SZMSZ-e alapján készült.

Az iskolai Házirend felülvizsgálata és módosítása a fent említett jogszabályok változtatása esetén esedékes.

A Házirend az iskolai élet alapokmánya, amely az intézményben a tanulói jogok és kötelességek összehangolásával kívánja az iskolai munkarendet megvalósítani.

A benne foglaltak hatálya kiterjed az intézmény minden tanulójára, pedagógusára, alkalmazottjára és a diákok törvényes képviselőjére, az iskolai életre, valamint az intézmény területén kívüli, az iskola által szervezett pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre.

Az iskola házirendje a kollégium és a tanműhely házirendjével szerves egységet képez.

A Házirendet az iskola vezetőjének előterjesztésére a nevelőtestülete fogadja el a Szülői szervezet és a Diákönkormányzat véleményének kikérésével.

# MUNKAREND

## TANÓRÁK IDEJE, TARTAMA, RENDJE

* + 1. A tanuló az első tanítási órája előtt 10 perccel köteles az iskolában megjelenni.
    2. A tanuló az intézmény területét a tanítási időben csak osztályfőnöki vagy tanári engedéllyel hagyhatja el, a portán leadott Kilépési engedéllyel.
    3. Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát és az iskolai rendezvényeket.
    4. Becsengetés után az osztályok a kijelölt tanterem előtt gyülekeznek.
    5. Az órai foglalkozásokon nem végezhet a tanuló olyan tevékenységet, amely nincs összefüggésben a tanulás folyamatával: evés, ivás, zenehallgatás, mobiltelefon használat.
    6. A kollégiumi tanulószobákban tartott órák előtt a diákok csengetéskor a 2. emeleti aulában, a testnevelés órán résztvevők a kollégium földszinti aulájában, a tanműhelyi oktatóterembe beosztott osztályok a tanműhely folyosóján, a IV. emeleti termekben tanítási órán résztvevők a III. emeleti aulában várakoznak, és tanári felügyelettel mennek a terembe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **0. óra** | 7:15 | 7:55 |
| **1. óra** | 8:00 | 8:45 |
| **2. óra** | 8:55 | 9:40 |
| **3. óra** | 9:50 | 10:35 |
| **4. óra** | 10:45 | 11:30 |
| **5. óra** | 11:40 | 12:25 |
| **6. óra** | 12:35 | 13:20 |
| **7. óra** | 13:25 | 14:10 |
| **8. óra** | 14:15 | 15:00 |
| **9. óra** | 15:05 | 15:50 |
| **10. óra** | 15:55 | 16:40 |
| **11. óra** | 16:45 | 17:30 |
| **12. óra** | 17:35 | 18:20 |
| **13. óra** | 18:25 | 19:10 |
| **14. óra** | 19:15 | 20:00 |

* + 1. Csengetési rend:
    2. A tanítás, oktatás az órarend alapján az osztályok részére kijelölt tantermekben, szaktantermekben, tanműhelyben történik.
    3. A tanórai foglalkozások és a gyakorlati oktatás ideje alatt a mobiltelefonok használata, és a hívások fogadása tilos, kivéve, ha erre az oktató engedélyt adott.
    4. MP3, MP4 és egyéb médialejátszó eszközök használata a tanórák alatt tilos.
    5. Amennyiben a tanuló telefonját az órán használja, a pedagógus dönt a fegyelmező intézkedés meghozataláról.
    6. Az óraközi szünetekben a diákok a tantermeket nem használhatják.
    7. A szüneteket jó idő esetén lehetőleg az udvaron, más esetekben a folyosón és az aulákban kell eltölteni.
    8. A tanári ügyeleti rend a mindenkori tanév elején elfogadott szabályzat szerint történik.

## EGYÉB FOGLALKOZÁSOK

* + 1. Ha a tanuló nem kötelező órai foglalkozásra jelentkezett, a tanítási év végéig úgy kell tekintenie az órát, mintha kötelező foglalkozás lenne. A jelentkezés indokolt esetben igazgatói engedéllyel módosítható.
    2. A tanuló részt vehet a diákkörök munkájában, és kezdeményezheti azok létrehozását, amelyet az igazgatóval engedélyeztetni kell.
    3. A tanuló tagja lehet iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek.
    4. A Szakmai Program szerint minden évben szervezhetők korrepetálások, szakkörök, sportkörök, fejlesztő órák és egyéb délutáni elfoglaltságok, melyeknek rendjét szeptemberben kell kihirdetni, és a tanév folyamán érvényes.
    5. A különféle szakkörök látogatása, és az arról való hiányzás a szakkör indulásakor rögzített szabályok szerint kezelendő.
    6. A sajátos nevelési igényű (SNI) diákok számára szervezett fejlesztő foglalkozások, és a beilleszkedési, tanulási vagy magatartászavarral rendelkező (BTM) tanulók számára szervezett korrepetálások az érintett tanulók számára kötelező érvényűek, a mulasztások és azok igazolása a 4. pont alatti szabályok szerint kezelendő.

## HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

* + 1. Az intézménybe tilos veszélyes tárgyak behozatala.
    2. Tilos bármilyen kábítószer és alkohol tartalmú ital behozatala, árusítása, illetve fogyasztása. Aki erről tudomást szerez, annak kötelessége a tanító tanárt, az osztályfőnököt azonnal tájékoztatni.
    3. Az iskolában tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
    4. Tilos a dohányzás, beleértve az elektromos cigarettát is az intézmény egész területén, és annak 5 méteres körzetében.
    5. A tanulók a tantermekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
    6. A diákok által használt helyiségek rendjéért, állagáért a tanulók felelnek, rongálás esetén kártérítésre kötelezhetők.
    7. A kártérítés részletes szabályairól jogszabályok rendelkeznek.
    8. Az iskola területén, iskolai rendezvényeken tilos fényképet, videofelvételt és hangfelvételt készíteni, kivéve, ha arra a tanító tanár, osztályfőnök vagy az intézményvezető engedélyt ad.
    9. Tanulóknak tilos használni az iskola parkolóját.
    10. A házirendben nem szereplő létesítmények, eszközök használatát külön szabályzatok rögzítik.
    11. Az iskola területén talált tárgyakat az intézmény portáján vagy a gondnokságán kell leadni, ahol a tanév végéig őrzik.
  1. ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK
     1. A tanuló köteles a szervezett iskolai elfoglaltságokon, tanítás nélküli munkanapon számára szervezett programokon, iskolai hagyományokat őrző rendezvényeken részt venni.
     2. Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulónak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt vennie.
     3. A Házirend előírásai a Szakmai Programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások, rendezvények (például: szalagavató, osztálykirándulás, szervezett orvosi vizsgálat, szakmai kirándulás, üzemlátogatás, kiállítás látogatás, sportrendezvények, egyéb iskolai szervezésű rendezvények) lebonyolításakor is érvényesek, azzal a kitétellel, hogy a rendezvénynek helyt adó intézmény területére érvényes helyi Házirendet is be kell tartani.
     4. Az intézményi rendezvényeken, ünnepélyeken a tanuló köteles megjelenni az alkalomhoz illő ünneplő ruhában. Az ünneplő ruha lányok esetén fehér blúz, sötét szoknya, vagy sötét nadrág, fiúk esetén fehér ing, nyakkendő, sötét nadrág vagy öltöny, hozzáillő cipő.
     5. Az osztálykiránduláson részt nem vevő tanuló köteles tanítási napon az osztályfőnök által kijelölt párhuzamos osztály órarendjének megfelelő tanítási órákon részt venni, vagy hiányzását igazolni.
     6. Ha a tanulót osztályfőnöke tanórán kívüli feladattal bízza meg, a megbízatásnak köteles eleget tenni.

## A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁNAK RENDJE

* + 1. A 100/1997. korm. rendelet alapján ha a vizsgázót - az Nkt. 56. § (1) bekezdése vagy a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 60. § (2) bekezdése alapján a kötelező és a kötelezően választandó érettségi vizsgatárgynak megfelelő tantárgyból középiskolában - mentesítették az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés, minősítés alól, akkor az adott tantárgy helyett a vizsgázó egy másik, általa választott vizsgatárgyból tehet érettségi vizsgát. A vizsgázó részére - a szakértői bizottság szakvéleménye alapján - kérelmére engedélyezni kell az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását, és biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt.

# A TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS (HIÁNYZÁS), KÉSÉS ÉS IGAZOLÁS

A Házirend ezen pontja vonatkozik valamennyi tanulóra, illetve képzésben résztvevő személyre (továbbiakban tanuló).

## TÁVOLMARADÁS

Távolmaradás engedélyezése, hiányzás igazolása:

* + 1. Kérésre távolmaradást engedélyezhet:

|  |  |
| --- | --- |
| az igazgató | 5 napot, |
| az igazgató-helyettes | 2 napot, |
| az osztályfőnök | 1 napot, |
| oktató | 1 tanórát. |

* + 1. Hivatalos kikérő alapján az osztályfőnök plusz egy nap távolmaradást engedélyezhet.
    2. Az osztályfőnök, a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján egy tanítási évben öt alkalommal, legfeljebb egy - egy tanítási napra engedélyezhet távolmaradást.
    3. A végzős évfolyam tanulója két felsőoktatási intézmény nyílt napján igazolás ellenében részt vehet.
    4. Ha a távolmaradást nem igazolják a visszaérkezést követő első osztályfőnöki óráig, akkor a mulasztás igazolatlan.

## MULASZTÁS

* + 1. Az orvosi igazolást az elektronikus naplóba kell bejegyeztetni, a külső gyakorlati helyen csak táppénzes papír fogadható el. Amennyiben a diák külső gyakorlati hellyel rendelkezik, úgy a táppénzes papírt a tanuló az osztályfőnöknek csak bemutatja, de a gyakorlati helyén adja le. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
    2. a tanuló beteg volt, és erről az elektronikus naplóban orvosi igazolást vagy táppénzes papírt hozott, és azt a szülő, gondviselő is aláírta,
    3. a tanuló engedélyt kapott a távolmaradásra,
    4. a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott megjelenni,
    5. a bejáró tanulók különleges időjárási és/vagy közlekedési körülmények (hófúvás, viharkárok, baleset) miatt késnek, vagy távol maradnak, de ebben az esetben az azonos járaton együtt közlekedő iskolatársak közül legalább egy személynek igazolást kell kérnie a közlekedési társaságtól.
    6. A szülő köteles gyermeke hiányzásának okát a hiányzás első napján, írásban bejelenteni az osztályfőnöknek.
    7. Ha a mulasztás időtartama meghaladja az egy hetet, akkor az igazolást hetente kell bemutatni.
    8. A mulasztást minden hónap 14-ig le kell zárni, ehhez az igazolást be kell mutatni.
    9. Amennyiben a fentiekben leírt kötelezettségét a tanuló elmulasztja, a hiányzás igazolatlannak tekinthető.

## KÉSÉS

* + 1. A késve érkező tanulónak számot kell adnia késése okáról az órát adó tanárnak, illetve osztályfőnökének. A késve érkező tanulót a tanórára be kell engedni. A tanuló késés esetén is köteles a tanítási órára bemenni, és azon részt venni úgy, hogy az óra menetét ne zavarja.
    2. A késést mindig a becsengetés időpontjától kell számítani.
    3. A késéseket össze kell adni tanóra típusonként, és amelyik órán összejön a 45 perc, azt az órát kell igazolatlan órának könyvelni, függetlenül attól, hogy a tanuló hány percet volt jelen a tanórán.

## A MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYE

* + 1. Igazolatlan hiányzás esetén a tanulót fegyelmi felelősség terheli.
    2. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, ha a szakképző intézmény eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.
    3. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja a jogszabályban meghatározott hatóságokat.
    4. 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 a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

## A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND – 2024. SZEPTEMBER 2-TŐL ÉRVÉNYES

* 1. **Tiltott tárgyak**

Az iskola valamennyi tanulója számára **TILOS az iskolába behozni** minden olyan tárgyat, amely

* a közbiztonságot veszélyezteti (pl. bármilyen fegyvernek minősülő tárgy),
* az egészséget veszélyezteti (pl. bármilyen drog),
* 18 év alattiak számára nem értékesíthető (pl. szeszesital, dohányáru).

**4.2. Használatában korlátozott tárgyak**

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

* a telekommunikációs eszközök (pl. mobiltelefon),
* internetkapcsolat létesítésére alkalmas bármilyen okoseszköz.

A használatában korlátozott tárgyak **behozhatók az iskolába** úgy, hogy azokat **a tanítási nap kezdetén le kell adni, a tanítási nap végén pedig visszakapja a tanuló.** Javasoljuk azonban, hogy csak akkor hozzanak a tanulók ilyen tárgyakat az iskolába, ha azokra feltétlenül szükségük van.

Egyes tanulóknak szülői kérelemre, **indokolt esetben az igazgató határozatban** külön **engedélyezheti az adott tárgy használatát.**

**Az oktatók kérésére adott tárgy (pl. mobiltelefon) a tanórán használható.** Az iskolavezetés gondoskodik arról, hogy az eszközök a tanórán rendelkezésre álljanak, a tanórát követően pedig ismét az elzárt helyre kerüljenek.

**4.3. A tárgyak leadására, elvételére, őrzésére, visszaadására és visszavételére vonatkozó szabályok:**

**Leadás:**

* A tárgyakat az első tanóra előtt az oktatónál lévő tárolókba kell elhelyezni az iskolába érkezéskor. Minden osztály számára külön tárolót biztosítunk. Az első órát követően az oktató a tárolót a tanügyi irodában átadják Badics Szilvia ügyintézőnek.
* A tanügyi irodában elhelyezett tárgyakat tanítási idő alatt elzárt helyen őrizzük.
* Az oktató előzetes kérése alapján gondoskodunk arról, hogy a tanulók pl. mobiltelefonjaikat az adott tanítási órán használhassák, illetve arról, hogy a tanítási óra végeztével azok visszakerüljenek az elzárt helyre.

**Elvétel:**

* A tiltott tárgyat az iskola felnőtt dolgozóinak bármelyike elveheti a tanulótól.
* Amennyiben a tanuló engedély nélkül tart magánál használatában korlátozott tárgyat, azt tanítási óra alatt az oktató, a tanítási órák közti szünetekben az iskola felnőtt dolgozóinak bármelyike elveheti a tanulótól.

**Őrzés:**

* A tanügyi irodában elhelyezett tárgyakat tanítási idő alatt az elzárt helyen őrizzük.
* Az elvett tárgya(ka)t az iskola titkárságán kell leadni megőrzésre, ezzel egyidejűleg értesíteni kell az intézmény vezetőségét, melynek feladata tájékoztatni
  + a fenntartót,
  + a szülőt,
  + adott esetben az általános rendvédelmi szervet.
* A házirend megsértése a fokozatosság elvének betartása mellett azonnal igazgatói intézkedést igényel. Súlyosabb esetben (pl. többszöri figyelmeztetés ellenére megismételt vétség, erőszakos durva magatartás) fegyelmi eljárást is vonhat maga után.

**Visszaadás:**

* Az elvett tárgyat az iskola igazgatója, távollétében igazgatóhelyettese adja vissza.
* A tárgyat az átvett állapotban kell visszaadni legkorábban az adott tanítási nap végén
  + kiskorú tanuló esetén a szülőnek,
  + nagykorú tanuló esetén a szülő jelenlétében a tanulónak,
  + a tárgy igazolt tulajdonosának (amennyiben az nem az a tanuló, akitől a tárgyat elvették) szintén a szülők jelenlétében.

**Visszavétel:**

* A tanítási nap végén – az egyes osztályok órarendjéhez igazodva – a tárolók a bennük elhelyezett tárgyakkal a tanulók számára az utolsó tanórát tartó oktató felügyelete mellett érhetők el. Onnan veheti vissza mindenki a saját tulajdonát.
* Az osztály órarendjétől eltérő időben érkező és távozó tanulók a tanügyi irodában adják le illetve vehetik át a tárgyakat.

**Minden tanulót kérünk, hogy**

* egyedi jelzéssel és védő borítással lássa el az adott eszközt, hogy azok sérüléseit megelőzzük,
* iskolába érkezéskor és az iskola elhagyásakor türelmesen, a saját és társai tulajdonára vigyázva adja le, illetve vegye vissza mobiltelefonját és egyéb okos eszközét.

# **TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ, TÁMOGATÁS, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK TULAJDONJOGA**

## TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ

A tandíj-, térítési díj fizetési-kötelezettséget, annak mértékét jogszabály és a Székesfehérvári Szakképzési Centrum szabályzata határozza meg. A tanuló a számára előzőekben foglaltak szerint határozatban kiszabott tandíjat, térítési díjat köteles a határozatban megjelölt időpontig a számára átadott csekken befizetni, az igazoló szelvényt bemutatni.

## A TANKÖNYVTÁMOGATÁS, A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

Iskolánkban a tankönyvtámogatás a 2011. évi CXC. törvény, a 20/2012. EMMI rendelet és a 1092/2019 kormányhatározatban foglaltaknak megfelelően, belső szabályzat alapján történik.

Amennyiben az iskolába a tankönyvrendelési időszakon kívül érkezik tanuló, az adott tanévre, az esetlegesen hiányzó tankönyveit a könyvtári állományból biztosítjuk.

## SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

Szociális ösztöndíjra és támogatásra iskolánkban nincs lehetőség.

## TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK

Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. Ezzel ellentétes döntést a szaktanár hozhat az iskolavezetés jóváhagyásával.

# A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

## A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE

* + 1. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Tegye ezt a tanuló az iskolában folyó munka zavarása nélkül, a megfelelő keretek között.
    2. Az iskola az SZMSZ-ét és a Házirendjét a nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

## A DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK)

A tanulók érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

* + 1. A diákönkormányzat dönt saját működéséről, szerveinek hatásköréről, a diákmozgalmi tevékenység formáiról, az iskola TV és iskolarádió működtetéséről.
    2. Egyetértési joga van:
       1. a tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formáinak, rendjének és időbeosztásának kialakításában,
       2. az iskolai és diákvezetők kapcsolattartásának formáiban, rendjében,
       3. a jutalmazás, a fegyelmező intézkedések elveinek meghatározásában,
       4. a társadalmi munkaakciók, a tanulókat érintő programok szervezésében, a diák önkormányzati pénzeszközök felhasználásában,
       5. a Házirend elfogadásában.
    3. Véleményezési joga van:
       1. a tanulók nagyobb közösségét, csoportot érintő kérdések meghozatalában, (közösség fogalma alatt 1-1 osztályt kell érteni, szakképző évfolyamon egy osztály szakmacsoportját),
       2. a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában,
       3. a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésében, megszervezésében,
       4. az iskolai könyvtár, sportkör, sportlétesítmények működési rendjének kialakításában,
       5. a fakultatív tevékenységek formáinak meghatározásában,
       6. az iskolai ünnepségek szervezésében, és az iskolai hagyományok ápolásában, kialakításában,
       7. fegyelmi eljárás alá vont tanuló fegyelmi vétségét illetően.
    4. Javaslattevői jogköre van:
       1. minden iskolai élettel kapcsolatos kérdésben,
       2. fegyelmi eljárás alá vont tanuló fegyelmi büntetését illetően.

## A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE

* + 1. A tanév első napján minden osztályban ismertetni és elemezni kell a házirendet.
    2. A Házirend egy példányát nyilvánosságra kell hozni. Ez az intézmény titkárságán, valamint az intézmény honlapján (<https://vacimihalytechnikum.hu/>) megtekinthető.
    3. Minden tanév elején tűz,- baleset- és munkavédelmi oktatás keretében kell tájékoztatni a tanulókat az egyes helyiségekben lehetséges veszélyekről, a veszély fennállása esetén betartandó viselkedési szabályokról. Általános tájékoztatást az osztályfőnök tart, szaktanteremre vonatkozót pedig a szaktanteremben tanító tanár. A tájékoztatások megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tájékoztatással ellentétes viselkedés minden esetben fegyelmező intézkedést von maga után.
    4. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek.
    5. A tanév végén az iskola értesíti a szülőket a következő tanévre szükséges tankönyvek megrendeléséről.
    6. A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy a tanév elején meghatározott ügyeleti rend szerint érhető el, tájékoztatást az osztályfőnök, valamint a Titkárság ad.
    7. A tanuló tanulmányaival, tanulói jogviszonyával, jogaival és kötelességeivel kapcsolatban tájékoztatást kérhet osztályfőnökétől, a Titkárságtól, igazgató- helyettesektől és az igazgatótól a kijelölt fogadóidőben. Segítségért, tájékoztatásért fordulhat még az iskolai védőnőhöz, az iskolai pszichológushoz, a bűnmegelőzési tanácsadóhoz és bármelyik oktató kollégához.

Amennyiben úgy érzi, hogy ügyében nem kapta meg a megfelelő segítséget, jelezze ezt írásban az igazgatónak címezve.

# **A TANULÓK JUTALMAZÁSA**

* 1. **Elismerésben részesülhet az a tanuló, akinek a tanév során kiemelkedő a tanulmányi, sport, kulturális, közösségi tevékenysége iskolánkban alkalmazott írásbeli elismerések:**
     1. szaktanári dicséret,
     2. osztályfőnöki dicséret,
     3. igazgatói dicséret,
     4. nevelőtestületi dicséret
     5. tárgyjutalom,
     6. kirándulás,
     7. Váci emlékplakett,
     8. Honti János Emlékalapítvány.
     9. A Váci emlékplakett és Honti János Emlékalapítvány odaítélése szabályzatuk alapján történik.
     10. Az évközi elismeréseket az elektronikus naplóban rögzíteni kell.

# **FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK, FEGYELMI ELJÁRÁS, KÁRTÉRÍTÉS**

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan, vagy gondatlanul

megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

## FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

* + 1. A Házirendben foglaltak megszegése fegyelmező intézkedéseket vonhat maga után.
    2. Fegyelmező intézkedések:
       1. szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),
       2. osztályfőnöki figyelmeztetés,
       3. osztályfőnöki intés (írásbeli),
       4. igazgatói figyelmeztetés,
       5. igazgatói intés,
       6. fegyelmi eljárás kezdeményezése.
    3. A fegyelmező intézkedés minden esetben a tanuló személyiségfejlődését szolgálja.
    4. Egy tanuló egy elkövetett vétségért csak egyszer büntethető.
    5. Az írásbeli fegyelmező intézkedéseknek a Naplóban (jelenleg KRÉTA) meg kell jelennie! Minden esetben fel kell tüntetni a bejegyzés idejét, és a bejegyző személy nevét is.

## FEGYELMI ELJÁRÁS

* + 1. A fegyelmi eljárás rendjét jogszabály szabályozza.
    2. Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lefolytatása abban az esetben lehetséges, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért, és a kötelességszegő tanulónak az adott tanévben nem volt igazgatói szintű fegyelmi büntetése. Az eljárás lehetőségéről értesíteni kell a tanulót, kiskorú, vagy eltartott nagykorú esetében a gondviselőt is.
    3. Az értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül jelenthető be az egyeztetés iránti igény.
    4. Az intézmény biztosítja az egyeztető eljárás működtetéséhez szükséges termet, infrastruktúrát.
    5. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás és a fegyelmi eljárás eljárásrendjét az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

## KÁRTÉRÍTÉS

* + 1. A tanuló az iskola létesítményeiben, felszereléseiben, eszközeiben okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
    2. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés maximum a mindenkori minimálbér 50%-ig, szándékos károkozás esetén a minimálbér 5 havi összegéig követelhető.
    3. A kártérítés a tanuló gondviselőjét terheli.
    4. Vita esetén a jogszabályokban foglaltak az irányadók.
    5. Társai tulajdonában okozott kárért az iskola a károkozó tanulót felelősségre vonhatja, de kártérítésre nem kötelezheti.

# AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ÉS HOZZÁFÉRÉSI LEHETŐSÉGEK

* 1. Az internetes elérhetőséggel rendelkező szülők részére az elektronikus Napló megtekintéséhez szükséges kód minden tanév első szülői értekezletén kerül kiosztásra. A szülő akadályoztatása esetén írásbeli kérésére a kódot a tanuló is átveheti.
  2. Az elektronikus napló a szülő számára megtekinthető az osztályfőnök segítségével szülői értekezletek, fogadó órák és előzetesen egyeztetett időpontok alkalmával.

# **OSZTÁLYOZÓ VIZSGA, JAVÍTÓVIZSGA**

## AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

* + 1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a jogszabályban leírt értékeket és emiatt a tanuló teljesítménye év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető és a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.
    2. Az osztályozóvizsga letételének megtagadása az évfolyam ismétlését eredményezi.
    3. Egy osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
    4. A nevelőtestület a fentiek alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
    5. 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.
    6. Az osztályozó vizsga időpontja: az osztályozó értekezlet által meghatározott, az osztályozó értekezletet követő legalább 1. és 15. munkanap közé eső időpont.
    7. Az osztályozó vizsga időpontjáról a vizsgázót írásban tájékoztatni kell.
    8. Mind az osztályozó, mind a javítóvizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

## A JAVÍTÓ VIZSGA

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

* + 1. tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, vagy
    2. az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
    3. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus l5­-étől augusztus 31 -éig terjedő időszakban tehet.
    4. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

# **A TANULÓ JOGAI**

* 1. A tanuló jogosult mindazon jogok gyakorlására, juttatások, és kedvezmények igénybevételére, amelyeket számára a vonatkozó jogszabályok biztosítanak.
  2. A tanuló személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
  3. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Fentieket a tanuló is köteles betartani tanáraival, tanuló társaival és az intézmény minden alkalmazottjával szemben.
  4. A tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak.
  5. **A tanuló joga:**
     1. hogy az iskolában biztonságban, egészséges környezetben neveljék, oktassák,
     2. hogy tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki,
     3. hogy a közoktatás egész tartama alatt hit- és vallásoktatásban vehessen részt,
     4. hogy az iskolában családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön a költségek fizetése alól,
     5. hogy kollégiumi, tanulószobai ellátásban részesüljön,
     6. hogy az érettségi tárgyból felmentett tanuló az Érettségi vizsgaszabályzatban foglaltak értelmében, szakvélemény alapján másik tantárgyat választhasson,
     7. hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai termek, sport-, és szabadidő létesítmények, stb.) működési szabályzatuk alapján,
     8. hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön az iskolaorvosi program alapján,
     9. hogy orvosi szakvélemény alapján könnyített, vagy gyógytestnevelési órán vegyen részt,
     10. hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges előírásokról, eljárásokról az osztályfőnökén keresztül,
     11. hogy jogai megsértése esetén, a jogszabályban meghatározottak szerint, írásbeli panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, aki a beadott kérelem állításait kivizsgálja és a vizsgálat eredményéről tájékoztatást ad a kérelmet benyújtónak és a vizsgálattal érintett személyeknek,
     12. hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről az osztályfőnökén keresztül,
     13. hogy a nagyobb közösség a Szülői Közösséghez kérdést intézzen, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül, legkésőbb a 15. napot követő első ülés után érdemi választ kapjon,
     14. hogy választó és választható legyen a diákképviseletbe,
     15. hogy belépjen bármely humanista eszméket valló politikai, társadalmi szervezetbe, de az iskolán belül politikai vagy politikai jellegű szerveződés nem folyhat,
     16. hogy részt vegyen a szakmai tanulmányi versenyeken és vetélkedőkön,
     17. hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
     18. hogy javaslatot tegyen a magatartás és szorgalom jegyére, de a végleges döntést az osztályozó konferencia hozza meg az osztályfőnök véleményének figyelembevételével,
     19. hogy a dolgozat beadásától számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekintse azt, de a határidő lejárta után jogosult eldönteni az érdemjegy beszámítását.
  6. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja
  7. Az igazgató a tanuló kérésére a tanulót felmentheti egyes tantárgyak, modulok értékelése vagy óráinak látogatása alól az ide vonatkozó jogszabályok, rendeletek értelmében.

# A TANULÓ KÖTELESSÉGE

* 1. A tanuló köteles betartani a Házirendet, a gyakorlati képzési hely rendjét, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit, a munkavédelmi és biztonsági előírásokat.
  2. A tanuló köteles tiszteletben tartani tanárai, tanulótársai, az iskola alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
  3. A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek rendben tartásában, az órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében a pedagógus megbízása alapján.
  4. A tanuló köteles megóvni saját és társai testi épségét, egészségét:

- köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket,

- köteles haladéktalanul jelenteni a felügyeletet ellátó pedagógusnak a másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve ha balesetet észlelt vagy megsérült.

* 1. A tanuló köteles óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit, megőrizni illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Használat után az eszközöket eredeti állapotban kell visszaadni.
  2. A tanuló tegyen eleget rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének. Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
  3. A tanuló köteles a tanítási órán felkészülten, pontosan megjelenni, fegyelmezetten dolgozni, a szükséges felszerelési tárgyakat magával hozni. A felszerelés hiányának szankcionálása a tanító tanár feladata.
  4. A tanuló tudását, ismeretszintjét rendszeresen, változatos formában ellenőrizni kell a Szakmai Programban foglaltak szerint.
  5. Az adott tanítási napon a tanuló felkészülése minden tárgyból ellenőrizhető előzetes bejelentés nélkül, témaegységeket lezáró számonkérést a tanulókkal előre közölni kell, ezekből egy tanítási napon legfeljebb 2 lehetséges.
  6. A testnevelési órán fehér póló viselése javasolt.
  7. A testnevelés tantárgyból felmentett tanuló kötelessége, hogy a testnevelési felmentés jogosságát igazoló iskolaorvosi véleményt minden tanév szeptember 30-ig az ellenőrző könyvbe bejegyeztesse, és azt a testnevelő tanárnak és az osztályfőnöknek bemutassa. A felmentést határozatba kell foglalni. Az osztályfőnök az elektronikus naplóban rögzíti a felmentés tényét. A testnevelésből felmentett tanuló óralátogatás alól nincs felmentve. Amennyiben egészségi állapota lehetővé teszi, köteles a testnevelő tanár által kiadott könnyű munkákat elvégezni (pl. udvarseprés, szertárrendezés, anyagmozgatás, stb.). A felszerelés hiánya miatt munkába bevont és a kiadott munkát elvégző diáknak az adott órára egyéb szankció (igazolatlan óra, egyes) nem adható.
  8. A tanuló késés esetén is köteles a tanítási órára bemenni, és azon részt venni.
  9. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon. Hiányzását a Házirendben leírtak alapján igazolja.
  10. A vonatkozó Szakmai és vizsgakövetelmények értelmében valamennyi tanulónak érvényes szakmai alkalmassági vizsgálattal kell rendelkeznie. Az egészségügyi szűrővizsgálatról való hiányzást a tanuló a lehető leghamarabb pótolni köteles.
  11. A tanuló részt kell vennie az általa vállalt rendezvényeken, versenyeken, ahol kötelessége iskoláját a legjobb tudása szerint képviselni. Az indokolatlan távolmaradásért fegyelmi felelősséggel tartozik.
  12. Köteles az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyveket a kölcsönzési idő lejártával (legkésőbb az adott tanév szorgalmi idejének utolsó napja) a könyvtárba visszavinni. Rongálódás, elvesztés esetén a kikölcsönző személy köteles a keletkezett kárt megtéríteni.

Jelen házirendnek elválaszthatatlan része a tanműhelyi- és a kollégiumi házirend.

Melléklet

**A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos ajánlás   
a HKP partneriskolák számára**

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

**A) Általános ajánlások**

1. A HKP partneriskola házirendjében meghatározza azon iskolai tanórák, rendezvények, foglalkozások, továbbá az iskola szervezésében megvalósuló iskolán kívüli rendezvények és foglalkozások körét, amelyeken a formaruha viselése a honvéd kadétok számára a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával kötelező.

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

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

4. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti a B) alcímben részletezett viselési előírásokat.

5. A HKP partneriskola házirendjében a B) alcímben részletezett viselési előírásokkal összhangban lévő, részletesebb viselési előírásokat alkalmazhat.

6. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti iskolai karjelzésének leírását, amennyiben rendelkezik karjelzéssel.

7. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti a honvéd kadét jutalmazását szolgáló, a pedagógiai programban – ennek hiányában a szakmai programban – rögzített elvek szerint adományozott, a honvéd kadét tanulmányi teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvények, felvarrók és egyéb ékítmények leírását, amennyiben a HKP partneriskola rendelkezik jelvényekkel, felvarrókkal vagy egyéb ékítményekkel.

8. A HKP partneriskola által a honvéd kadétok részére saját erőforrásból készített, a Honvédelmi Minisztérium egyetértésével bevezetett ünnepiruházat-viselési előírásait házirendjében rögzíti.

**B) Viselési előírások**

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 instruktor határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.

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

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

1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor 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 lencséjű, 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:*

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 bakanccsal viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

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 instruktor.

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 tépőzáras felületen;

b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen;

c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen;

d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;

e) a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADÉT” felírat felett;

f) a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzáras felületen.

Némethné Erki Tímea  
 igazgató