Vas Vármegyei Szakképzési Centrum
Kereskedelmi és Vendéglátó Technikum és Kollégium

HÁZIREND

2025

Tartalom

1. Bevezetés ... 3
1.1. A házirend célja, feladata ... 3
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya ... 3
1.3. A házirend nyilvánossága ... 3
2. ALAPELVEK ... 4
3. A működés rendje ... 4
3.1. Az intézmény munkarendje ... 4
3.2. Tanítási rend ... 5
3.3. A tanítási órák rendje ... 5
3.4. Az egyéb foglalkozások rendje ... 6
3.5. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai ... 6
4. A tanulókkal összefüggő szabályok ... 7
4.1. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend ... 7
4.2. Elektronikus napló ... 10
4.3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ... 10
4.4. Óvó-védő intézkedések ... 12
4.5. A szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények ... 13
4.6. Az osztályozó- és a tanulmányok alatti vizsgák szabályai ... 13
4.7. Jelentkezés emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő foglalkozásra ... 14
4.8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai ... 14
4.9. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok ... 15
4.10. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás ... 15
5. A tanulók minősítése, jutalmazása és a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei 15
5.1. A tanulók minősítése ... 15
5.2. A tanulók jutalmazásának elvei és formái ... 15
5.3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ... 16
6. A tanulók jogai és kötelességei ... 17
6.1. A tanulók jogai ... 17
6.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása 17
6.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai ... 18
6.2. A tanulók kötelességei ... 18
6.3. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok ... 19

MELLÉKLETEK 20
1. sz. melléklet – Iskolai védő, óvó előírások 20
2. számú melléklet – Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje 22
3. számú melléklet – Hiányzások szabályozásáról 25
Orvosi igazolás keresőképtelen állományról 26
4. sz. melléklet – Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai 27
Függelék 28

1. Bevezetés

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A szakmai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, oktatójának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend jogszabály, megszegése jogi következménnyel járhat, a tanulót érintő fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő első tanítási héten belül.

A házirend egy példánya megtekinthető az iskola honlapján.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. ALAPELVEK

- A gyermek, illetve tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A tanulónak joga, hogy:
    - képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
    - a tanítási órán tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
    - személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Ezen jogok gyakorlásával nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz való jog érvényesítését;
    - vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai, önrendelkezési jogát tiszteletben tartsák, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba;
    - hozzájuthasson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását. Az érdekképviseletet a diákok közössége diákközgyűlésen megválasztott vezetőség gyakorolja.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési, oktatási intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, és ezzel kapcsolatban élhessen javaslattételi jogával.

3. A működés rendje

3.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 5:30 órától 21:00 óráig tart nyitva.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja óraközi szünetekben a tanulók felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök / oktató / igazgatóhelyettes / igazgató írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.

A tanórák 45 percesek. Tanóra és szünet rövidítését rendkívüli esetekben az igazgató rendelheti el.

3.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában, illetve a gyakorlóhelyen kell lenniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet hossza
1.	7:45	8:30	10 perc
2.	8:40	9:25	10 perc
3.	9:35	10:20	15 perc
4.	10:35	11:20	10 perc
5.	11:30	12:15	10 perc
6.	12:25	13:10	5 perc
7.	13:15	14:00	15 perc
8.	14:15	15:00	
9.	15:00	15:45	
10.	15:45	16:30	

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelesek a becsengetés elhangzása előtt a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

3.3. A tanítási órák rendje

A tanítási órák belső rendjét az oktató határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor az iskolai képzési napokon; az intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező; a tanuló tanulmányok alatti vizsgája és a tanulmányokat befejező szakmai vizsgája napjain.

Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában és megfelelő védőöltözetben (csúszásmentes cipő, kötény, sapka) kell megjelenni. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.

A szakképzési munkaszerződéssel megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlóhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartója a foglalkozási napló vagy tanulói munkanapló alapján tájékozódik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglakozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, 7.15 óra és 20 óra között szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az igazgatóhelyettessel.

A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető oktatók nevét az iskola hirdetőtábláján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

3.4. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak a megelőző tanév végén kell jelentkeznie és a jelentkezés egy tanévre szól.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók, oktatók, adminisztratív és technikai dolgozók vehetik igénybe a nyitvatartási időn belül. A beiratkozás és az alapszolgáltatások igénybevétele díjtalan.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, annak beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződik, valamint, hogy oktató(k) felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott rendezvények után a tanterem takarítását – az oktató felügyeletével – a rendezvényt szervező tanulóközösség végzi.

3.5. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamosenergiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak az oktató engedélyével és megfelelő munkaruhában lehet belépni.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkaterületét és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. Az oktatók és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – az oktató felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, lámpák lekapcsolásáról, a számítógépek kikapcsolásáról és ahol szükséges az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

4. A tanulókkal összefüggő szabályok

4.1. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend

Tiltott tárgyat az iskola épületébe bevinni tilos!

Tiltott tárgyak köre

- 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 rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
- A jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- A lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- Az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- Az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- Az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitószerkezetek).
- tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (dohánytermék, energiaital, alkoholos ital, tudatmódosító szerek stb.)

Amennyiben tiltott tárgyat és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket az iskola épületébe a tanuló beviszi, azt az iskola igazgatójának (akadályoztatása esetén az általa kijelölt személynek) át kell adnia.

Az átvett tárgyat az iskola igazgatója veszi át és tárolja visszaadásáig, valamint a birtoklás tényének megerősítése után a megfelelő fegyelmező intézkedést elindítja.

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.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az arra jogosult személy részére.

Használatában korlátozott tárgyak köre

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 együttesen értendő: telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, okosórák –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök (pl. tabletek).

A használatában korlátozott tárgyat a tanulók lehetőség szerint ne hozzanak az iskolaépületbe.

Amennyiben a használatában korlátozott tárgy iskolaépületbe való bevitele szükséges, az iskola által kialakított eljárásrend szigorú betartása kötelező.

Eljárásrend

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető azzal a kitétellel, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén az alábbi eljárásrend szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt az eljárásrend szerint visszakapja.

Az iskola épületébe a használatában korlátozott tárgyat a tanulók csak kikapcsolt állapotban (táskában elhelyezve) vihetik be.

A tanuló az első tanítási órán az óra elején az oktatónak átadja a használatában korlátozott tárgyat, aki az osztálya számára kijelölt tárolódobozban elhelyezi a kikapcsolt állapotú eszközt. A használatában korlátozott tárgy egyértelmű beazonosítása a tanuló feladata. A beazonosítás történhet az eszköz megjelölésével (név, osztály), vagy többször használatos, eszköz méretű tároló felcímkézésével (pl. nejlon tasak).

A tárolódobozokat az oktatók a tanítási nap első tanójára óra végén (csoportbontás esetén külön-külön) az iskola igazgatója által kijelölt helyiségben elhelyezi a szekrénybe.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az iskola igazgatója által meghatározott elzárt helyen tárolják.

Az iskola az összegyűjtött eszközöket a legnagyobb gondossággal és a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezeli, azonban az ennek ellenére történő meghibásodásért, sérülésért és eltűnésért

felelősséget nem vállal! A tanuló az eszköz iskolába történő behozásával ezt tudomásul veszi és saját felelősségére hozza be magával.

A tanuló részére a használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát az iskola igazgatója, valamint oktatója engedélyezheti, amennyiben az igazgató vagy az oktató a tanulmányi rendszerben – eKRÉTA napló – rögzíti

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

A használatában korlátozott tárgyat a tanulóknak a tanítási nap utolsó tanítási óra végén az órát tartó oktató személyes átadással visszaadja. A használatában korlátozott tárgyat az iskola épületében kikapcsolt állapotban kell tartani.

Amennyiben a tanuló egészségügyi vagy egyéb okból nem az utolsó tanítási óráján hagyja el az iskolaépületet, a használatában korlátozott tárgyat az igazgató által kijelölt személy a távozás okának ellenőrzése után a tanulónak átadja a személyes azonosítóval rendelkező eszközt.

Hang, kép és videofelvétel csak a résztvevők írásbeli beleegyezésével készíthető. Aki az oktató engedélye nélkül rögzít bármilyen anyagot, súlyos fegyelmi vétséget követ el. Ha az engedély nélkül készített anyagot közzéteszi, fegyelmi és kártérítési eljárás is indulhat ellene.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanulónak az iskola területén olyan tárgy van a birtokában, 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 tiltott tárgynak minősül, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti

- az igazgatót
- az általános rendőri szervet, és
- a tanuló szülőjét (kiskorú tanuló esetén).

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a házirendben meghatározott tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az 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.

Amennyiben a tanuló a házirendben meghatározott tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítási idő tartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

Amennyiben a tanuló az iskola területén a házirendben meghatározott *tiltott tárgyat* engedély nélkül tart birtokában, vele szemben az alábbi fegyelmező intézkedések hozhatók:

- Első alkalom esetén igazgatói figyelmeztetésben részesül.
- Második alkalom esetén a tanuló a házirend súlyos megszegéséből kifolyóan fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Amennyiben a tanuló az iskola területén a házirendben meghatározott *használatában korlátozott tárgyat* engedély nélkül tart birtokában, vele szemben az alábbi fegyelmező intézkedések hozhatók:

- Első alkalom esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- Második alkalom esetén igazgatói figyelmeztetésben részesül.
- Harmadik alkalom esetén a tanuló fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

4.2. Elektronikus napló

Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az elektronikus naplón (eKréta rendszeren) keresztül tesz eleget. A szülők így értesülhetnek az érdemjegyekről, a hiányzásokról, a dicséretekről és a fegyelmi vétségekről, valamint itt olvashatják el az iskolától érkező üzeneteket.

Az elektronikus naplóba való belépéshez szükséges felhasználóneveket és jelszavakat a szülők és a diákok szeptember végéig megkapják az osztályfőnöktől. A szülő az elektronikus naplón keresztül tartja a kapcsolatot gyermeke tanáraival. A szülő a jogszabályban előírt, az iskolával történő kapcsolattartásra vonatkozó kötelezettségének azzal tesz eleget, hogy rendszeresen megtekinti az elektronikus naplóban található, gyermekét érintő bejegyzéseket. Azok a szülők, akiknek nincs lehetőségük az internet használatára az osztályfőnökkel egyeztetve kérhetnek időpontot az elektronikus naplóba való betekintésre.

4.3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező (2/10., 3/11. évfolyam, valamint az 5/13. D) tanulókra a hiányzások igazolására a 3. számú melléklet vonatkozik.

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon, eKrétában vagy emailen köteles bejelenteni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének **öt <u>nem</u> egybefüggő nap** hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – 14, azaz tizennégy naptári napon belül köteles igazolni a mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy eKrétába feltölteni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja.
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az intézményvezetőtől.
- felsőoktatási intézmények nyílt napján vesz részt és ezt előzetesen jelezte osztályfőnökének (a végzés évében legfeljebb 1 alkalommal).

Előzetesen bejelentett távolmaradásra 3 összefüggő napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb összefüggő időre az igazgató adhat engedélyt, a távolmaradás előtt legalább 3 nappal korábban bejelentve. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szakoktató és gyakorlati oktató csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó oktató a késés tényét rögzíti az eKrétába, amely a késéseket automatikusan összeadja a tanév során. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, gyakorlati és egyéb foglalkozásról. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

A Szakképzési törvény, valamint végrehajtási rendelet szabályai alapján az igazolatlan hiányzások értesítési rendje - 12/2020(II7.) Korm. rendelet 163§ szerint:

Mulasztott igazolatlan órák száma	**Tanköteles tanuló esetén értesítendő**	**Nem tanköteles kiskorú/ nagykorú tanuló esetén értesítendő**
1. óra után	• törvényes képviselő • kollégium	
1-4. óra után	• az iskola a család és gyermekjóléti szolgálattal együttműködve keresi meg a törvényes képviselő	
5.óra után	• az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság • család és gyermekjóléti szolgálat • gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat • az értesítéseket követően az iskola az érintettek bevonásával intézkedési tervet készít a tankötelezettség teljesítéséről	
6.óra után	• Ösztöndíj jogosultsága az adott tanévre elveszik (szakképzési munkaszerződéssel nem rendelkező tanuló esetén)	• Ösztöndíj jogosultsága az adott tanévre elveszik (szakképzési munkaszerződéssel nem rendelkező tanuló esetén)
10.óra után		• törvényes képviselő • kollégium
15.óra után	• szabálysértési hatóság • család és gyermekjóléti szolgálat • törvényes képviselő (család és gyermekjóléti szolgálat közreműködésével)	• törvényes képviselő • kollégium

	• gyermekvédelmi szakellátásban részesülő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	
25.óra után	• a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság	
30.óra után	•	• tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire • szülő • tanuló

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 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 az értesítési kötelezettségének.

A szakképzési munkaszerződéshez kapcsolódó igazolt és igazolatlan hiányzás szabályozásait a Szakképzési törvény és annak végrehajtási rendelete szabályozza.

4.4. Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek osztályfőnöki órán, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az e-Krétában az oktatók kötelesek rögzíteni. Ezen kívül a természetismeret, az IKT eszközt használó és a testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amit a tanulók aláírásukkal igazolnak. A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a gépek és eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembehelyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe nem vihető be bármilyen készített, vagy saját tulajdonú eszköz, gép.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola szakmai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

4.5. A szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola szakmai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások és szakmai programok bejelentési kötelezettsége a kirándulást megelőző legalább 2 héttel kell, hogy megtörténjen, ha az osztály tanulóinak szülei vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő oktató felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, közösen vesznek részt az előre meghatározott programokon. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő oktató megengedi.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (pl. baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő oktatónak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskolában tanórai foglalkozáson vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

4.6. Az osztályozó- és a tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában felkerül az iskola honlapjára.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 4.3. alfejezetében felsorolt esetekben, („A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”) vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni tanrendben tanuló).

Amennyiben a tanuló az osztályozó vizsgát önként kéri (például előrehozott érettségi vizsga letétele miatt), úgy írásban kell jelentkeznie a vizsga lebonyolítását megelőzően 20 nappal, az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon.

4.7. Jelentkezés emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő foglalkozásra

Az iskola általános igazgatóhelyettese minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével osztályfőnöki órákon értesíti a tanulókat (rajtuk keresztül a szülőket) a következő tanévben választható tantárgyakról.

Emelt szintű érettségi felkészítés választható a következő tantárgyakból: angol nyelv, német nyelv, magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika

Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden év május 20-áig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

4.8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Ingyenes tankönyvellátásban a törvényi keretek alapján részesülnek a tanulók.

A tankönyvellátás jogszabályi háttere:

- 258/2019. (X. 31.) Korm. rendelet a tankönyvellátással kapcsolatos feladatok átadásáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozata a tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (5) bekezdése, valamint a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

A tanuló az ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése,
- anyagi kártérítés.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv leadásának évében aktuális vételár megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyv kölcsönzésével, elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által írásban benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre. Nem kell megtéríteni a könyv árát a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenés esetén.

4.9. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

4.10. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozásról a 12/2020. (II.7) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról 4. §-a szerint a kancellár dönt a tanulói, illetve felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt.

Tandíjköteles:

- a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzés, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.

Térítési díjkötelesek a rendeletben meg nem határozott egyéb foglalkozások. A térítési díjakat a Vas Vármegyei Szakképzési Centrum által meghatározottak szerint szükséges fizetni.

5. A tanulók minősítése, jutalmazása és a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

5.1. A tanulók minősítése

A tanuló bizonyítványa egész éves teljesítményének minősítését tartalmazza. A bizonyítványát a tanuló a tanévzárón kapja kézhez, és az új tanév első tanítási napján kell visszaadnia osztályfőnökének. Javítóvizsgára kötelezett tanuló a javítóvizsgán adja le bizonyítványát osztályfőnökének.

A tanuló félévi osztályzatairól a szakképző intézmény elektronikus naplóban is elérhető félévi értesítőt ad ki a szülőknek (gondviselőnek), mely az első félév eredményeiről ad tájékoztatást.

5.2. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- oktatói,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- oktatói testületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek oktatói felterjesztés alapján.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról az oktatói testület dönt.

5.3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, megrovás.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettarányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki figyelmeztetés büntetésben kell részesíteni.

A sorozatos szabályszegés esetén az alábbi fokozatokat tartjuk szem előtt:

Fegyelmezési intézkedések fokozatai	
Osztályfőnöki figyelmeztetés	Második oktatói figyelmeztetés után vagy a házirend első megszegése után.
Osztályfőnöki megrovás	Harmadik oktatói figyelmeztetés után vagy a házirend súlyos megsértése vagy kötelezettségszegés esetén.
Igazgatói figyelmeztetés	Negyedik oktatói figyelmeztetés után vagy a házirend ismétlődő megszegése vagy kötelezettségszegés esetén.
Igazgatói megrovás	Ötödik oktatói figyelmeztetés után vagy a házirend súlyos és ismétlődő megszegése vagy súlyos kötelezettségszegés esetén.
Fegyelmi eljárás	Fegyelmi vétség esetén.

A fenti fegyelmező intézkedések gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló fizikai és lelki bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, energiaital, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

6. A tanulók jogai és kötelességei

6.1. A tanulók jogai

A Szakképzési törvény és annak végrehajtási rendelete részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak oktató felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. Az iskolai gyakorlati képzés keretében létrehozott termékek, szolgáltatások tulajdonjoga az oktatási intézményé.

6.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- osztály és iskolai diákönkormányzat,
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatóival. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

6.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, illetve az iskola hivatalos elektronikus felületein keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit (gondviselőjét) a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója az osztályfőnökön keresztül, az osztályok szülői értekezletein szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

6.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;

közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

betartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;

megfeleljen a kulturált, fegyelmezett magatartás szabályainak, mely vonatkozik a tanítási órákra, a szakmai programban előírt tanórákon kívüli foglalkozásokra, a közösségi szolgálatra és az iskola által szervezett programokon való viselkedésre is;

óvja saját és társai testi-lelki épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;

megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;

az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, kerülje a verbális és fizikai agressziót, segítse rászoruló tanulótársait;

megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

Az iskolában alapvető követelmény az ápolt, visszafogott, illetve diszkrét megjelenés. Az intézmény elvárja, hogy az iskolai ünnepélyeken és vizsgákon a tanulók az alkalomhoz illő öltözékben, ünneplő ruhában (fehér blúz, ing és sötét alj, nadrág vagy öltöny) jelenjenek meg.

6.3. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

E fejezetet a házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében az oktató testület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök, az oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

Az iskolai büfé étel- és italválasztékát a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell kialakítani.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a szakmai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet – Iskolai védő, óvó előírások

Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az eKrétában kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (gyakorlati oktatás órái, testnevelés és sport, informatika), az oktató köteles az első tanórában a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, alternatív dohánytermékét használni, valamint energia italt és szeszes italt, ill. *tiltott* tárgyat behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.
- Az iskola területére – tantermekbe, folyósora járművet – kerékpárt, elektromos rollert behozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi, valamint iskolapszichológusi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott oktató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató, valamint az iskolapszichológus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (oktatói hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

- Minden tanév alakuló oktatói testületi ülésén az oktatókkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető oktatónak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2. számú melléklet – Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

A számítógéptermek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak oktató engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak oktatói utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépteremben étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

Az előre meghatározott ülésrendet be kell tartani, melyet minden iskolai év megkezdésekor rögzíteni kell az esetleges felelősségre vonás miatt! Kabátot, táskát, telefont, adathordozót a sorok közé bevinni TILOS. Ezeket a kijelölt helyen kell tárolni az óra befejezéséig.

Az interaktív táblával ellátott tantermek rendje

Az interaktív táblát, valamint okosmonitorokat és a hozzá tartozó számítógépet csak felügyelet mellett használhatja a diák. A számítógépet az erre a célra kijelölt tárolóból kivenni nem lehet, s ebbe kell elzárni használat után. A számítógép és az interaktív tollak felügyelet nélkül ne legyenek diákok számára hozzáférhetőek.

A készülékek közvetlen közelében enni, inni TILOS. Az interaktív táblára filccel írni TILOS.

A szaktanteremből az eszközöket, még átmenetileg sem szabad elvinni. A gépen lévő beállításokat törölni és változtatni nem lehet. A C meghajtóra, illetve az Asztalra állományt (mappát, fájlt) menteni, létrehozni TILOS! Programok telepítése TILOS.

A projektort minden szünetben ki kell kapcsolni! Bármilyen hiba esetén azonnal kell azt jelezni a rendszergazdának. A tanulók kötelesek a berendezési tárgyak épségét és tisztaságát megőrizni. Az előírt munka- és tűzvédelmi előírásokat be kell tartani!

A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 15 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk.

A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A gyakorlati oktató a gyakorlati oktatásban nem engedi részt venni azokat a diákokat, akik a munkabiztonsági szabályoknak nem megfelelően jelennek meg.

Pincér-vendégtéri gyakorlati órákon a fiúk: sötét nadrág, iskolai galléros póló, sötét cipő; a lányok: sötét szoknya/nadrág, iskolai galléros póló, sötét cipő; szakács, cukrász szakmai gyakorlati órákon: fehér póló, kötény, szakács nadrág, munkavédelmi cipő, sapka vagy kendő. Ágazati alapoktatás során: munkavédelmi cipő, kötény, sapka melyeket az iskola biztosít a diákok számára.

A munkavédelmi és balesetvédelmi előírások be nem tartása kiemelt fegyelmezési fokozat adásával jár.

Az oktatási kabinet területét a szakoktató engedélye nélkül nem szabad elhagyni. Foglalkozásról csak betegség, illetve a gyakorlati munkahely előzetes írásbeli elkérése alapján szabad hiányozni.

A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy az oktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, különös gondossággal köteles eljárni, vigyáznia kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatónak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelő oktatóok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő oktató alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő oktató, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő oktató által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig átadják a testnevelő oktatónak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő oktató adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják az oktatót. Az óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják annak ajtaját.

Testnevelési órákon ékszereket balesetveszély miatt hordani tilos (pl. gyűrű, óra, lánc stb.)! Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek a kijelölt tanuló az óra előtti szünetben összeszedi és leadja a testnevelő oktatónak. Az öltözőkben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

7-es kereskedelmi szaktanterem rendje

A teremben csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni. A terem nyitását-zárását az oktató végzi. A tanulók az eszközöket és gépeket csak felügyelet mellett használhatják. A már nem használt eszközöket

kötelesek a helyükre visszatenni. Az elektronikus gépeket a terem elhagyásakor áramtalanítják. A tanulók bármilyen rendellenességet a felügyelő oktatónak kötelesek azonnal jelezni.

Természettudományos szaktanterem rendje

Az előadóban csak oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Kabátot, táskát a kijelölt helyre kell tenni. Étel, ital az előadóba nem vihető be.

Készülékek használata, tanulói kísérletek elvégzése csak oktató jelenlétében lehet.

Minden tanulót a laboratóriumi gyakorlat előtt munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. A laboratórium rendjét, az eszközök, a vegyszerek használatát ismerni kell. Megmaradt vegyszereket tárolóedénybe kell önteni. Veszélyes anyagok maradékát a lefolyóba önteni tilos. Az erre kijelölt edénybe kell összegyűjteni.

Baleset esetén (savmarás, lúgmarás, égés) azonnali intézkedés szükséges a munkavédelmi előírásoknak megfelelően. Minden előforduló akár kisebb balesetet is azonnal jelenteni kell. Elektromos készüléket csak földelt dugóval és aljzattal működtethetünk. A számítógépek használata oktatói engedéllyel történhet. Áramütés esetén a központi kapcsolóval áramtalanítani kell. Gázmérgezés esetén azonnal friss levegőre kell vinni a mérgezettet. Mérgeket jelzéssel ellátott, zárható szekrényben, a szabályoknak megfelelően kell tárolni.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti két alkalommal orvos, a hét 4 napján pedig védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti.

A képzési idő alatt a gyakorlati képzés szervezője gondoskodik a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatáról, míg az iskolai gyakorlati oktatás idején ezt a feladatot az iskolaorvos látja el. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.

3. számú melléklet – Hiányzások szabályozásáról

A 2/10. és 3/11. évfolyam, valamint az 13.D osztály tanulói Szakképzési munkaszerződéssel rendelkeznek, ezért az Ő esetükben a hiányzások kezelésére az iskolai házirendben meghatározottak mellet a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyve (Mt.) és a 102/1995. (VIII. 25.) Korm. rendelet a keresőképtelenség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről ide vonatkozó részei a mérvadóak.

Az Mt. 6. § (4) bekezdése szerint „Az e törvény hatálya alá tartozók kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint az e törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges”.

102/1995. (VIII. 25.) Korm. rendelet 10. § * (1) * A keresőképtelenség okát a 2. § (1) bekezdés a) pontjában megjelölt orvos a biztosított dokumentációjában rögzíti, továbbá kiállítja az 5. számú melléklet szerinti „Orvosi Igazolás keresőképtelen állományról” elnevezésű nyomtatványt. Ha a keresőképtelenségi állomány a 2 hetet meghaladja, a nyomtatványt legalább 2 hetenként kell kiállítani és a biztosított részére átadni. Az 5. számú melléklet szerinti igazolást az orvos munkahelyi és személyi orvosi bélyegzője olvasható lenyomatával, valamint aláírásával ellátva és a rendelő címét feltüntetve kell a beteg részére átadni.

A fentiek ismeretében ez a következőket jelenti a tanulókra vonatkozóan:

- az iskola csakis kizárólag az 5. számú melléklet szerinti igazolást fogad el (köznapi nyelvén táppénzes papír)
- az igazolást eKrétába kell feltölteni, azt követően a képzőhely által kiadott eljárásrend szerint leadni a képzőhelynek. (Ha az igazolás funkció nem működik eKrétán keresztül, emailt kell küldeni az osztályfőnöknek.) Mivel a háziorvos táppénzes papírt nem tud küldeni eKrétán keresztül, ezért a szülőnek kell ezt feltölteni a Krétába.
- Az igazolás leadási határideje a munkába állás első napja (legen az iskolai vagy képzőhelyi nap).
- Továbbra is van lehetősége a szülőnek (előre jelezve) 5 nem egybefüggő iskolai napot igazolni.
- Igazolás hiányában a tanuló távolmaradása igazolatlannak minősül.
- Utólagos igazolás nem fogadható el.

Melléklet a 102/1995. (VIII. 25.) Korm. rendelethez *

Orvosi igazolás keresőképtelen állományról

Biztosított neve: ..... Születési dátuma: |_|_|_|_| |_|_| |_|_|

TAJ száma: |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_| Anyja neve: .....

Lakcíme: |_|_|_|_| .....

Munkaköre*:.....

Gyermekápolási keresőképtelenség: |_|

Gyermek neve: ..... Születési dátuma: |_|_|_|_| |_|_| |_|_|

Gyermek TAJ száma: |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_| Anyja neve: .....

Jelen orvosi igazolással igazolt keresőképtelenség időtartama:

|_|_|_|_| |_|_| |_|_|-tól |_|_|_|_| |_|_| |_|_|-ig

Baleseti keresőképtelenség esetén a baleset napja: |_|_|_|_| |_|_| |_|_|

Keresőképtelenség kódja: |_|

Gyógyhelyre utalva: |_| Kórházba utalva: |_|

Folyamatos keresőképtelenség: |_|

Fekvőbeteg: |_| Járóbeteg: |_| Kijárási idő*: |_|_|-|_|_|

Visszarendelés időpontja: |_|_|_|_| |_|_| |_|_|

Keresőképes: |_|_|_|_| |_|_| |_|_|-tól

Felülvizsgálati lezárás*: |_|

Orvosi naplószám: |_|_|_|_| Szolgálat kódja: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Keresőképtelenséget igazoló orvos aláírása: ..... P.H.

4. sz. melléklet – Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2025. év augusztus hó 29. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2025. augusztus 29.

Ludmann Bálint

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Az oktató testület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2025. év szeptember hó 8. napján tartott értekezletén elfogadta.

Szombathely, 2025. szeptember 8.

Pulay Tünde

hitelesítő oktatói testületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a 12/2020. (II.7) Korm. Rendelet a Szakképzési törvény végrehajtásáról 94§-a (d) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Szombathely, 2025. év szeptember hónap 10. nap

Rettegi Attila

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

Függelék

Jogszabályi háttér

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020 (II.7) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról

4. sz. melléklet – Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2025. év szeptember 8. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2025 szeptember 8.

Stipkovics Flóra

Stipkovics Flóra

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Az oktató testület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2025. év szeptember hó 8. napján tartott értekezletén elfogadta.

Szombathely, 2025. szeptember 8.

Pulay Tünde

hitelesítő oktatói testületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a 12/2020. (II.7) Korm. Rendelet a Szakképzési törvény végrehajtásáról 94§-a (d) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Szombathely, 2025. év szeptember hónap 10. nap

Rettegi Attila

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)