Iktatószám: 664/2026.
NSZFH/vasvc-savaria/003810-1/2026.

VAS VÁRMEGYEI SZC
SAVARIA TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM

H Á Z I R E N D

2026.

Iskola neve és címe:
Vas Vármegyei SZC
Savaria Technikum és Kollégium
9700 Szombathely, Hadnagy utca 1.

OM-azonosító: **203062/016**

Fenntartó: **Vas Vármegyei SZC**
9700 Szombathely, Akacs Mihály utca 8-10.

TARTALOM

BEVEZETŐ RÉSZ 3

I. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK 4

II. A MUNKARENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 8

III. TANÓRÁRÓL, FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSOK IGAZOLÁSA 16

IV. FEGYELMEZŐ ÉS FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI 19

V. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI 22

VI. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRDEMJEGYEINEK FOKOZATAI ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK TARTALMI JEGYEI 22

VII. OSZTÁLYOZÓ-, JAVÍTÓ-, KÜLÖNBÖZETI-, KÖZTES VIZSGÁK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI, VIZSGÁRA BOCSÁTÁS FELTÉTELEI 23

VIII. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS FORMÁI, RENDJE 25

IX. INTÉZMÉNYI RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK RENDJE 26

X. DIÁKÖNKORMÁNYZAT 27

XI. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 28

XII. SZOCIÁLIS, NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK 29

XIII. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ HOZZÁJÁRULÁS BEFIZETÉSÉRE VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉS, DÍJAZÁS 29

XIV. A VVSZC SAVARIA TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM HOLLÁN ERNŐ KOLLÉGIUMÁNAK HÁZIRENDJE 31

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 46

BEVEZETŐ RÉSZ

- A Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Savaria Technikum és Kollégium (továbbiakban Iskola) Házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola és a kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A Házirend megismerése valamennyi oktató és tanuló számára kötelező, mert az előírásoktól való eltérés jogkövetkezményei alól a megismerés hiánya vagy hiányossága nem mentesít.
- Jelen Házirendet az Iskola diákönkormányzatának és oktatói testületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette a diákönkormányzat egyetértésével az oktatói testület elé elfogadásra.
- A Házirend, elfogadása után, melyet aláírások hitelesítenek, az Iskola valamennyi tanulójára és lakójára nézve az intézmény egész területén egyaránt vonatkozik. A dokumentum a záradékban megadott időponttól lép életbe.
- A Házirend a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény – továbbiakban Szkt. - és a végrehajtásáról szóló módosított 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet – továbbiakban Szkr.-. rendelkezései alapján készült.
- A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – továbbiakban Korm.rendelet - tartalmazza.

I. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

I.1 Tanulói jogok

- A tanuló alanyi jogon választhat, illetve ő is választható diákönkormányzati szervezetbe (pl. DÖK).
- Minden tanév szeptemberében kerül sor az osztályok diákbizottságainak megválasztására, és azok minden tanévben egyszer diákfórum tartására jogosultak.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani.
- Érdeklődésüknek megfelelő szakkörök, diákkörök foglalkozásain vehetnek részt, s kezdeményezhetik ilyenek szervezését.
- A tanulók kezdeményezhetik diákkör létrehozását, ha annak céljai és működése nem ellentétes a Szakmai Programban megfogalmazott alapelvekkel. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti.
- Részt vehetnek előkészítő, felkészítő és tehetséggondozó foglalkozásokon.
- Az iskola könyvtárát kölcsönzés és helyben olvasás céljára igénybe vehetik.
- Az iskola sportlétesítményeit a testnevelő oktatók engedélyével és felügyelete mellett igénybe vehetik.
- A tornaórán kívüli, illetve az alkalomszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termeit az osztályok vagy körök vezetői előzetes bejelentése alapján elkérhetik és oktatói felügyelet mellett használhatják.
- A tanulók felmerülő igény esetén részt vehetnek fakultatív hit- és vallásoktatásban. Ennek megszervezése nem az iskola feladata, de igény esetén az iskola helyet és időt biztosít a foglalkozások megtartásához.
- A jogszabályokban meghatározott módon és mértékben részesülhet szociális juttatásokban a következők szerint:
  - kedvezményes étkezést vehet igénybe (rászorultság szerint),
  - joga, hogy értesítsék a pályázati lehetőségekről (önkormányzati-tanulmányi ösztöndíj).
- Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül az iskola személyi és tárgyi lehetőségeinek keretein belül, az iskola által aktuálisan felkínált lehetőségekből a megadott időpontok betartásával. A nem kötelező foglalkozások alól visszalépni írásbeli kérelemre csak a tanév végén lehet.
- Joga, hogy a szóbeli és írásbeli feleleteire kapott értékelést, érdemjegyet időben tudomására hozzák (2 héten belül). Amennyiben ez nem történik meg, az osztály diák-önkormányzati képviselője az igazgatóhoz fordulhat, de az oktató dönthet úgy, hogy a diák a dolgozatot újraírhatja. Az elektronikus naplóba - KRÉTÁ-ba - történő bejegyzésekről folyamatosan értesülhet az adott tárgyat tanító oktatótól, illetve az osztályfőnöktől. A tanuló ilyen irányú kérése nem tagadható meg.
- Joguk van az elektronikus naplóba - KRÉTÁ-ba - bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesülni az osztályzatot adó oktatótól, illetve az osztályfőnöktől.
- A számonkérés formái: írásbeli (röpdolgozat, illetve dolgozat formájában), szóbeli, gyakorlati jegy. Az oktató a témazáró dolgozatot legalább 3 nappal az íratás előtt köteles

bejelenteni. Egy tanítási napon a témazáró dolgozatok száma maximum kettő lehet, de ez nem zárja ki, több tantárgyból az aznapi szóbeli és írásbeli számonkérést.

- A tanuló osztályozó vizsgát tehet, illetve kell tennie a Szakmai Programban meghatározott esetekben. Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, mely során a tanuló félévi, illetve év végi osztályzatainak megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben tehet vizsgát, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- Tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programját a diákok állíthatják össze. A programnak tartalmasnak kell lennie, és az intézmény Szakmai Programjának célkitűzéseivel összhangban kell állnia. A program elfogadásához az oktatói testület egyetértése szükséges.
- Joga van bármely, a szülője által engedélyezett iskolán és tanórán kívüli tevékenységhez, mely nem ütközhet a kötelező tanítási órákkal.
- Problémás ügyeikkel oktatóikhoz, osztályfőnökükhöz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz, diákönkormányzathoz is fordulhatnak.

I.2 Jogérvényesítés az Iskolában

A tanulót az őt ért sérelem miatt jogorvoslat illeti meg a következők szerint:

- a DÖK, az ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök a tanuló ügyében köteles eljárni és arról tájékoztatni,
- amennyiben ezeken a fórumokon a jogorvoslat nem kielégítő, úgy fordulhat az iskola igazgatójához és a fenntartó szervekhez,
- egyéb viszonylatban a jogszabályi rendelkezések irányadók.

Az Iskola munkamegosztási rendszerében, feladat- és hatásköri struktúrájában az alábbiak szerint érvényesülnek a konfliktuskezelés jogi szabályozásai.

A szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a tanuló érdekében, illetve a képzésben részt vevő személy – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – eljárást indíthat. A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.

Minden esetben a tanuló:

- az iskola vagy a kollégium diákönkormányzatához fordulhat érdekképviseletért,
- iskolai diákfórumon, diákparlamenten felvethet minden olyan problémát, amely a tanulói jogok érvényesülésével kapcsolatban akár az intézményen belül, akár a jogi szabályozásban sérelmet, feszültséget, méltánytalanságot okoz;
- ha szakképzési munkaszerződéssel rendelkezik, akkor jogszabálysértés esetén jogvitát kezdeményezhet a duális képzés szervezőjével szemben.

Az igazgató:

- bűncselekmény alapos gyanúja esetén köteles feljelentést tenni a rendőrségen, bármelyik információs (panasz-) csatornán érkezik bejelentés;
- polgári jogi vita esetén saját hatáskörében teszi meg az intézkedéseket.

I.3 Tanulói kötelességek

- A tanulónak kötelessége a tanórákon és a szabadon választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon, a duális képzőhelyen való pontos megjelenés és részvétel.
- Legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek. A tanórán a tanuló köteles az oktató oktatási folyamattal kapcsolatos utasításainak megfelelően tevékenykedni.
- Iskolánk minden tanulója iskolánkat képviseli az iskolán kívül is, ezért a kulturált, fegyelmezett viselkedés mindenütt elvárt magatartásforma.
- Az iskola oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartania. Köteles fegyelmezett magatartásával lehetővé tenni a tanóra, a gyakorlati képzés, a duális képzés, a szervezett programok hatékony megtartását. Köteles a nevelési - oktatási intézmény jó hírnevéhez hozzájárulni, jó hírét és hagyományait megőrizni.
- Duális képzés, szakképzési munkaszerződés esetén köteles munkaköri feladatait fegyelmezetten, legjobb tudása szerint ellátni.
- Az illemtudás, udvariasság, előzékenység, az iskola minden oktatójának és dolgozójának a napszaknak megfelelő érthető köszöntés, a kulturált beszéd minden tanulónak kötelessége.
- A tanuló tevékenységével, kulturált magatartásával szerezzen megbecsülést iskolájának és önmagának, tisztelje szüleit, oktatóit, az iskola többi felnőtt dolgozóját és diáktársait.
- Köteles tanulótársainak munkáját minden foglalkozáson tiszteletben tartani.
- Az önként vállalható feladatok és rendezvényeken való részvételek a vállalás után már kötelezővé válnak.
- Az osztályzatok az érintett tanulók és szüleik számára nyilvánosak, ezért azokat a KRÉTÁ-ba lehetőleg azonnal, de legkésőbb 2 héten belül be kell írni.
- Minden tanuló köteles a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit, az iskolai és személyi tulajdont (az iskolaépület helyiségeit, azok berendezéseit, tanulótársai személyes tárgyait) megóvni. Az okozott kárért erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik. A tanulók vigyázzanak az osztálytermek, a folyosók és mellékhelységek tisztaságára, állagára, és ezeket rendeltetésszerűen kötelesek használni.
- Óvja saját és mások egészségét, testi épségét. Az ehhez szükséges intézkedések:
  - a tanév első tanítási napján általános munka – baleset - és tűzvédelmi oktatást kell tartani, melyet jegyzőkönyvvel dokumentálni kell,
  - az osztályfőnökök rendszeresen hívják fel a figyelmet az iskolában előforduló baleseti forráslehetőségekre, azok elkerülésére (közlekedés az érdes falburkolatú folyosókon, csúszásveszély, lépcsőn közlekedés, egymás és önmaguk testi épségére vigyázás stb.),
  - a testnevelési órán esetleg előforduló balesetekről rendszeres oktatás,
  - a tanműhelyi foglalkozások előtti balesetvédelmi oktatás,

- iskolán kívüli programok (kirándulás, üzemlátogatás, stb.) előtt balesetvédelmi oktatás
- baleset esetén egészségügyi ellátás biztosítása (elsősegélynyújtás, mentőhívás stb.).
- Minden tanuló köteles betartani az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, valamint az egészségvédelmi, a vonatkozó közlekedési, a tűzrendészeti és a balesetvédelemi szabályokat. Az iskolai balesetet kötelesek jelenteni az oktatónak és az iskola munkavédelmi felelősének. A balesetek elkerülése végett az Iskola területére kerékpárral és motorkerékpárral behajtani tilos. A kerékpárt és motorkerékpárt csak tolni szabad. Ezek elhelyezése csak az e célra szolgáló tárolókban történhet (lezárt állapotban). A motorkerékpárokat üzembe helyezni csak az Iskola kapuján kívül szabad. Az iskola területére diáknak gépkocsival behajtani tilos, kivéve, ha erre külön engedélyt kapott az iskola igazgatójától.

- Az intézményben továbbá az intézményen kívül a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó szervezett rendezvényeken, kirándulásokon és egyéb programokon szeszesitalt fogyasztani tilos, továbbá tilos minden, az emberi szervezetre káros élvezeti cikk árusítása és fogyasztása.
- Amennyiben az osztály osztálykirándulás szervezése mellett dönt, az azon való részvétel mindenki számára kötelező. (Kivétel, ha a tanuló a kirándulás megszervezésének kezdetekor írásban bejelenti osztályfőnökének távolmaradási szándékát. Ebben az esetben szülői aláírás, kikérő is szükséges. A távolmaradás indoka lehet még betegség, büntetés – pl. vétség következménye.) Osztálykirándulást szervezni tanítási idő alatt csak az osztályfőnök tudtával lehet.
- Az iskolai ünnepélyeken a részvétel kötelező, megjelenés ünnepi öltözékben: lányoknak fehér blúz és sötét, az alkalomhoz illő szoknya vagy nadrág; fiúknak fehér ing és az alkalomhoz illő sötét nadrág, ill. öltöny nyakkendővel.
- A műhelyekben gyakorlati jellegű foglalkozásokon a tanulók csak megfelelő munkaruhában, munkavédelmi felszerelésben jelenhetnek meg tanórán. Ennek hiányában az oktató a tanulót a felügyelő oktatóhoz küldi.

I.4 Az oktatók jogai, kötelességei

- az oktatók jogait és kötelességeit az Szkt.47-49.§-a tartalmazza.

II. A MUNKARENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

II.1 Az iskola rendjére vonatkozó általános szabályok:

- A tanulók az őket érintő információkról osztályfőnöküktől, az iskolai hirdetőtáblákról, az infoTV-ről, és az intézmény honlapjáról tájékozódhatnak.
- A tanulók véleményüket, javaslataikat az oktatókon, az osztályfőnökön, a diákönkormányzaton, vagy bejelentőlapon-bejelentőládán keresztül, illetve indokolt esetben személyesen közölhetik az intézményvezetéssel.
- A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének az elektronikus naplóhoz való hozzáférése az adott tanév elején a részére elektronikus formában eljuttatott azonosítókkal lehetséges.
- Az intézmény egész területén, valamint az intézmény közvetlen környezetében (5 m távolságon belül, továbbá a Hadnagy utcában a Kiss János utcától a Deák Ferenc utcáig) tilos a dohányzás. Tilos a cigaretták, az elektromos cigaretták és pipák minden fajtájának használata. E szabály megsértése fegyelmi eljárást von maga után. Az Iskola igazgatója, a kollégiumvezető a dohányzóval szemben az ÁNTSZ illetékes városi intézete felé egészségvédelmi bírság kiszabására irányuló eljárást kezdeményezhet.
- Tanítási időben a 18. életévét be nem töltött tanulók az iskola területét csak külön engedéllyel hagyhatják el, a 18 év feletti érettségi utáni szakképző évfolyamra járó diákok nagyszünetben kilépőkártyával, egyéb esetben külön engedéllyel. Az iskola elhagyására az igazgató vagy helyettese, illetve az osztályfőnök adhat engedélyt. Az indokolatlan intézmény elhagyás fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanulók az iskolában nagyobb pénzösszeget, értékes – az oktatáshoz nem szükséges – tárgyakat ne hozzanak magukkal! Ha ez elkerülhetetlen, a tanítás megkezdése előtt adják le osztályfőnöküknél, és a tanítás végén visszakapják. A fentiek elmulasztásából adódó károkért az iskola sem erkölcsi, sem anyagi felelősséget nem vállal.
- Kerékpárokat, segédmotor-kerékpárokat csak az erre a célra felállított tárolókban, lezárva szabad elhelyezni, azokat az iskola területén csak tolni lehet.
- Az iskolában kizárólag az iskola tanulói, dolgozói, valamint a hivatalos ügyüket intéző idegenek tartózkodhatnak. Az idegen ellenőrzése elsősorban az ügyeletes portás feladata, de ebben segítenek a folyosóügyeletes oktatók is.
- A csengetési rendet ezen házirend tartalmazza, a csengetési rendet jól látható helyen közzé kell tenni.
- Olyan eszköz, tárgy, amely a Korm. rendelet szerint nem tiltott és nem használatában korlátozott és nem veszélyezteti a tanuló és társai testi épségét, és a tanítási órát, valamint az iskola rendjét semmilyen formában nem zavarja, nem vehető el a tanulótól.
- A tanuló nem hozhat az iskolába tiltott eszközöket, a tanóra rendjét zavaró eszközöket, saját és társai egészségét és testi épségét veszélyeztető tárgyakat, pirotechnikai eszközt, közbiztonságra veszélyes eszközt, valamint szeszesitalt, kábítószert, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket. A felsorolt cikkek az iskola területén nem árusíthatók! Nem hordhat tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabot, tárgyat.
- Amennyiben a tanulók valamilyen eszközzel társaik tanulását tanórán zavarják, az oktató az eszközt elveheti a tanulótól, azonban azt a tanítási nap végén – vagy azt követően, ha az eszközért később jelentkeznek - vissza kell szolgáltatni a tulajdonos, illetve tiltott vagy használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megsértésekor kiskorú tanuló esetén a szülő részére.

- Az intézmény területén, továbbá iskolai rendezvényeken kép és hangrögzítés kizárólag igazgatói engedéllyel történhet.
- A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyaiért, helyiségeiért.

II.2 Az Iskola csengetési rendje:

Az iskolában a tanítási időt évfolyamokra és osztályokra az órarend határozza meg. Az órák időtartamát a csengetési rend szabályozza. Amennyiben az igazgató másképp nem rendeli, a tanítási idő kezdete: $8^{\underline{00}}$, a csengetési rend pedig az alábbiak szerint alakul:

0. óra	$7^{\underline{15}}$	–	$7^{\underline{55}}$	rendkívüli esetben
1. óra	$8^{\underline{00}}$	–	$8^{\underline{45}}$	
2. óra	$8^{\underline{55}}$	–	$9^{\underline{40}}$	
3. óra	$9^{\underline{50}}$	–	$10^{\underline{35}}$	
4. óra	$10^{\underline{50}}$	–	$11^{\underline{35}}$	
5. óra	$11^{\underline{45}}$	–	$12^{\underline{30}}$	
6. óra	$12^{\underline{35}}$	–	$13^{\underline{20}}$	
7. óra	$13^{\underline{25}}$	–	$14^{\underline{10}}$	

Felnőttoktatás csengetési rendje:

$14^{\underline{20}}$-tól kezdődően az adott felnőttoktatásnak vagy felnőttképzésnek megfelelő időbeosztással legfeljebb $19^{\underline{40}}$-ig.

- Valamennyi tanuló köteles az órarendben előírt első foglalkozás előtt öt perccel a foglalkozás helyére megérkezni.
- Az iskolába késve érkező diákok esetében a késés tényét az órát tartó oktatónak a KRÉTÁ-ban rögzítenie kell. Becsengetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodni. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az oktatók a KRÉTÁ-ba bejegyzik.

II.3 A tanítási órák rendje

- Az oktató távolmaradása esetén a hetes köteles a becsengetést követő tíz perc után e tényt a tanáriban, az igazgatóhelyettesi irodákban vagy az iskolatitkárnál jelenteni.
- A tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanulók az óra kezdetekor és befejezésekor az oktatót, illetve az osztályt meglátogató vendéget néma felállással köszöntik.
- A tanórák alatt a tanulók kötelesek az osztályfőnök által kialakított ülésrend szerinti helyen ülni. A csoportbontásban vagy olyan szaktanteremben tartott tanórák esetén, ahol ez nem lehetséges, az oktató által előírt ülésrend a meghatározó.
- Tanítási időben tanköteles tanuló csak a szülő/gondviselő előzetes írásos vagy előre nem várható esemény, rosszullét esetén szóbeli (telefonon történő) kérésére hagyhatja el az iskolát, akkor is csak osztályfőnöki, igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel. Az 5.

óra vége előtt ($12^{\underline{30}}$) mindehhez kilépő igazolás is szükséges, melyet a fent említett oktatók írhatnak alá.

- A tanítási óra menetét súlyosan zavaró diákot az oktatónak joga van felügyelő oktatóhoz egyéni foglalkozásra átküldeni. A diáknak két percen belül jelentkezni kell a tanórák alatti felügyeletet ellátó oktatónál a tanári szobában, vagy a felügyeleti teremben (melynek kiírását megtalálja a tanári szobánál lévő hirdetőtáblán), aki ennek tényét a felügyeleti naplóba bejegyzi. Az átküldés tényét KRÉTÁ-ban fel kell tüntetni. A tanóráról történő átküldés minden esetben a soron következő fegyelmező fokozatot vonja maga után. Ha a tanuló nem jelentkezik a felügyelő oktatónál, akkor dupla fokozattal büntethető.
- A tanórai felszerelés hiányát az oktató a Kréta rendszerben rögzíti. Öt bejegyzés után az osztályfőnök a következő fegyelmező fokozatot alkalmazza.
- A testnevelés órán való részvétel alól felmentett tanulók az oktató által megjelölt helyen az oktató felügyelete mellett kell, hogy tartózkodjanak.
- A kollégiumban állandó tanteremmel rendelkező osztályok az óraközi szünetekben a teremben maradhatnak. A terem állapotáért ők felelnek. A többi osztály a kollégiumba csak oktatói felügyelettel mehet.
- Az iskola és a tanműhely épületében valamint az első két udvaron a tanulók az órarendnek, teremrendnek megfelelően tartózkodhatnak.
- Az iskola területén három udvar található. A kollégium mögötti hátsó udvaron tanítási időben tartózkodni tilos!

II.4 A HETESEK FELADATAI

A hetesek a tanítási idő kezdete előtt 10 perccel kezdik meg a szolgálatot. A hetesi rendszert osztályonként az osztályfőnök koordinálja.

- A hetesek kötelesek teendőiket lelkiismeretesen, fegyelmi felelősség terhe mellett ellátni.
- A hetesek legfontosabb feladatai:
  - táblák tisztántartása,
  - ügyelni a tanteremben elhelyezett berendezési tárgyak és eszközök állapotának megőrzésére
  - ,táblatoll beszerzése,
  - terem szellőztetése,
  - a tanulók számbavétele,
  - jelentés a tanóra elején,
  - a megfelelő magatartásnormák betartatása,
  - utolsónak hagyja el a termet és gondoskodik a terem tisztaságáról,
  - az oktató távolmaradása esetén köteles a becsengetést követő tíz perc után e tényt a tanári szobában jelenteni
  - a testnevelés öltöző rendjéért felel.
  - a hetes vagy a csoportfelelős a tanműhelyi öltöző rendjéért felel

II.5 A nyitvatartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

A tanítási órák előtt (7:40 órától) és a tanítási órák közötti szünetekben az iskola egész területén biztosított az oktató felügyelet, melynek beosztását az igazgatóhelyettes minden félév elején elkészíti és közzéteszi. A tornaterem előtti folyosón és a testnevelési öltözőknél a testnevelő oktatók teljesítenek felügyeletet külön időrendi beosztás alapján. A műhelyfolyosón és a tanműhelyi öltözőknél a felügyeletet a szakmai gyakorlatot tartó oktatók biztosítják. A tanítási órák szüneteiben a diákok elsősorban hozzájuk forduljanak problémáikkal.

II.6 Tantárgyválasztás, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A Szakmai Program tartalmazza az egyes évfolyamok óraterveit. Az óratervekben szereplő tantárgyak tanulása kötelező az ott meghatározott óraszámban. Tanév közben a tantárgyválasztás nem módosítható.

12-13. évfolyamon lehetőséget biztosítunk az emelt szintű érettségire való felkészítésre magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika és szakmai tantárgyakból az adott tanévben szeptember 15 – április 30. között. Az emelt szintű érettségire való felkészítés hetente +1órában zajlik. Minden tanévben április 20-ig tájékoztatjuk írásban a 11. évfolyamos tanulók szüleit az emelt szintű érettségire való felkészítés lehetőségéről. A felkészítésre május 20-ig lehet írásban jelentkezni az általános igazgatóhelyettesnél.

II.7 A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje

Az iskolában lehetőség van a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei szerint tanórán kívüli foglalkozásokra. Ezeket vagy az iskola szervezi, vagy a diákok előzetes egyeztetés és engedélyezés után. Tanórán kívüli foglalkozásnak minősül minden olyan foglalkozás, mely a tanítási órák rendjétől eltér, órarendi órák előtt, illetve után kerülnek megrendezésre. A tanulóknak lehetőségük van ilyen foglalkozásokat kezdeményezni, és azokat megszervezni, illetve azokon részt venni.

A foglalkozások helyét és időtartamát a terembeosztással együtt elkészített, külön foglalkozási rend tartalmazza.

a) Szakkörök

Szakköröket a magasabb szintű képzés igényével, a tanulók érdeklődésétől függően a munkaközösségek javaslatai alapján indít az iskola.

b) Felzárkóztatások

A tanulók felzárkóztatásokon való megjelenését az oktatók, az osztályfőnökök javasolják, ezek időpontját és helyszínét az érintett tanulók, illetve szülők tudomására hozzák. A felzárkóztatásokon való részvétel önkéntes, részt vehetnek a nem javasolt tanulók is. Tartós létszámhiány esetén az igazgató az oktató felzárkóztatási óráit az adott tanévre megszüntetheti.

c) Tehetséggondozás

Az érettségi tantárgyakból igény esetén emelt szintű felkészítést, idegen nyelvből nyelvvizsgára felkészítést tartunk. Minden szakmai területünkön a tehetséges diákoknak versenyfelkészítést szervezünk.

d) A tanulók sporttevékenységei

A tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére tömegsport-foglalkozások, sportcsoportok, sportszakosztályok szervezhetők. Ezen formák lehetőséget nyújtanak a tanulók számára sportfoglalkozásokon, edzéseken, versenyeken és sporttanfolyamokon való részvételre. A tanulók iskolai, városi és országos versenyeken,

vetélkedőkön indulhatnak, és ehhez oktatói felkészítést vehetnek igénybe. A tanulmányi, szakmai és sportversenyeken, vetélkedőkön való részvételnek az a feltétele, hogy az induló tanuló felkészültsége az adott területen az átlagosnál magasabb színvonalú legyen.

e) Az iskolai könyvtár

Az iskolai könyvtár gyűjteményét és szolgáltatásait a meghatározott nyitvatartási időben minden tanuló igénybe veheti, amennyiben megtartja a könyvtárhasználat szabályait.

- A könyvtárból könyveket és egyéb dokumentumokat csak a könyvtáros oktató tudtával és engedélyével szabad kivinni.
- A kikölcsönzött könyveket, tankönyveket a megadott határidőre vissza kell szolgáltatni. Tanév végén a meghatározott rend szerint kell leadni az ingyenes tankönyveket.
- Az elveszett vagy nagymértékben megrongált könyvek, tankönyvek értékét meg kell téríteni.
- Az iskolából véglegesen eltávozó tanulók kötelesek könyvtári tartozásaikat rendezni. Tartozásaik rendezéséről a könyvtáros oktatótól kapnak igazolást, melyet a titkárságon kell leadniuk.
- A könyvtár használóinak kötelessége óvni, védeni a könyvtár berendezési tárgyait és dokumentumait. A könyvtárban élelmiszert fogyasztani, piszkos kézzel a könyvekhez nyúlni tilos. A rongálást meg kell fizetni.

f) Tanfolyamok

Tanfolyamokat az iskola a tanulók érdeklődésének és az oktatók vállalásainak függvényében indít. A tanfolyamokon való részvételért a térítési díj előre - részletfizetés esetében a terminus elején - fizetendő.

g) Egyéb rendezvények

Az iskola tanulóközösségei egyéb rendezvényeket is tarthatnak. Az ilyen jellegű rendezvényeket engedélyezési céllal be kell jelenteni az igazgatónak, aki kellő számú oktatói felügyelet mellett a rendezvényt engedélyezheti.

II.8 Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái, a tanulói teljesítmény értékelésének, minősítésének formája

a) Formái

- szóbeli (szóbeli felelet, tanórai tevékenység)
- gyakorlati
- írásbeli (röpdolgozat, teszt, esszé jellegű dolgozat, házi dolgozat, témazáró dolgozat, stb.)

Az írásbeli ellenőrzés alkalmával az oktató a dolgozatokat, azok megírása utáni 2 héten belül kijavítja.

b) Módja

Érdemjegyekkel történik, mely osztályzatokat az oktató a KRÉTÁ-ba, köteles bevezetni, A tanév végi értékelés osztályzatokkal történik.

c) Javítóvizsgák rendje

A javítóvizsgákkal kapcsolatos előírásokat az Szkr. és a szakmai program tartalmazza.

Ha a tanuló nem kíván javítóvizsgát tenni, akkor az évismétlési szándékáról az adott tanév június 30-ig írásban kell (tanköteles tanuló esetén a szülőnek) nyilatkozni az Iskola igazgatójánál.

d) Az osztályozóvizsgák rendje

Ha a tanuló osztályozóvizsgát tesz, annak rendjéről és követelményeiről iskolánk szakmai programjából tájékozódhat.

II.9 Tantárgyi értékelés alóli részleges vagy teljes felmentés eljárási szabályai

- A felmentések kérvényezésének rendjét a 12/2020.(II.7) kormányrendelet 193.§-a szabályozza.
- A tanuló vagy kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője részleges vagy teljes felmentést kérhet bizonyos tantárgyak értékelése ill. tanulása alól, ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság azt javasolja. A felmentésről a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az igazgató dönt.
- A diák a felmentést a gondviselője által benyújtott, igazgatónak címzett írásbeli kérvénnyel kérheti.
- A testnevelés tantárgy alóli teljes felmentést a szakorvosi vélemény alapján csak az iskolaorvos hagyhatja jóvá!
- Testnevelési órán felmentést félévente 2 alkalommal a szülő is kérhet - írásos formában. A felmentés nem az óralátogatásra, csak a tanórai fizikai feladatok elvégzésére vonatkozik.
-

II.10 A diákokra vonatkozó, viselkedést, magatartást szabályozó előírások:

- Mivel az iskola nevelési színtér, ezért mindenkinek kötelessége az erkölcsi, etikai normák fokozott betartása.
- A tanuló legyen tiszta és ápolt, a jó ízlést nem sértő, nem feltűnést keltő módon jelenjen meg. Elméleti órákon a szolid ékszerviselés fiúknak és leányoknak egyaránt engedélyezett. Ugyanakkor munka- és balesetvédelmi okokból gyakorlati foglalkozásokon, testnevelési, speciális testnevelési és önvédelmi órákon ékszert nem viselhetnek! A lányok körmének hosszát érintő szabályokról az osztályfőnökök jegyzőkönyv aláíratásával tartanak minden tanév elején tájékoztatást.
- Testnevelés órán kötelező az iskola nevével és emblémájával ellátott fehér póló, fekete nadrág és sportcipő viselete!
- Tornateremben, kondicionálóteremben, klubhelyiségben, számítógépteremben, gyakorlati tanműhelyben, szaktantermekben, laborokban a tanulók csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhatnak!

- A Honvéd Kadét Program kadét tanulói kötelesek a viselési előírások betartásával honvéd kadét formaruhában megjelenni az iskola rendjéhez illeszkedő eseményeken:
  - március 15-i ünnepély, október 23-i ünnepély

- ballagás alkalmával a sorfalban (a többi rendészetis tanuló a saját formaruhájában van)
- évnyitó/évzáró (a többi rendészetis tanuló a saját formaruhájában van)
- adott tanévre vonatkozóan meghatározott gyakorlati órákon, illetve napokon

- Tilos a formaruha viselése a Honvéd Kadét Programhoz (HKP) nem kapcsolódó eseményen (pl. magánjellegű programon, pártpolitikai rendezvényen).
- A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető. A kadét hátizsák használata csak a formaruhához kötődően engedélyezett.
- A formaruha viselésére vonatkozó részletes szabályokat a mindenkor érvényes formaruha szabályzat tartalmazza. A formaruha viselésére vonatkozó szabályok megszegése kötelességszegésnek minősül. A kötelességszegésre a házirend általános fegyelmező, illetve fegyelmi szabályai érvényesek.

- Az Iskolába csak a tanuláshoz szükséges eszközöket hozza magával a tanuló!
- Minden tanuló védje a személyi tulajdont. Pénzt, fontos okmányokat, értékes tárgyakat ne hagyjanak őrizetlenül. Az iskolába behozott értéktárgyakért az Iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskola területén elhelyezett járművekért (pl. kerékpárokért) az Iskola felelősséget nem tud vállalni!
- A tanulók az általuk okozott kárt (felelősségük arányában) kötelesek megtéríteni!
- A tanulók kötelesek tájékoztatni egyesületi tevékenységükről az osztályfőnöküket!

- Az órán a tananyaghoz nem kapcsolódó eszközök (pl. mobiltelefon, mp3 lejátszó, táblagép, notebook, kozmetikai eszközök, kártya stb.) használata tilos!
- A használatban korlátozott tárgyak közé tartoznak a telekommunikációs eszközök –internet elérésre alkalmas okos eszközök, mobiltelefon, laptop, tablet, okosóra. Ezeket tilos használni az intézmény minden évfolyamán a foglalkozások, tanórák és az intézményben töltött idő alatt és a kollégiumokban a foglalkozások ideje alatt
- A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – leadja az órát tartó oktatónak, aki gondoskodik annak a tanteremben kialakított tárolószekrényben történő elhelyezéséről, elzárásáról – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára. A leadott eszközt a tanuló a tanítási nap végén az utolsó órát tartó oktatótól kapja vissza.
- Adott napon állandó tanteremmel nem rendelkező vándorosztályok esetében mobiltelefonokat, okoseszközöket kikapcsolva, a tanítás megkezdése előtt a kijelölt helyre, a termekbe az oktató által bevitt hordozható telefontartókba kell kitenni. A hordozható telefontartók tanítási idő alatt az igazgatóhelyettesi irodában kerülnek elzárásra és azokat az utolsó órát tartó oktató viszi vissza az adott osztályhoz.
- Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja vagy használja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi. A tárgy a tanári szobában kerül elzárásra. Az átvett tárgyat a tanítási nap végén, vagy azt követően, ha a tárgyért – telefonért - később jelentkeznek, az osztályfőnök

visszaszolgáltatja nagykorú tanuló esetén a tulajdonos, kiskorú tanuló esetén a szülő részére. Használatában korlátozott tárgy elvétele esetén a fegyelemsértés súlyozottan veendő figyelembe a fegyelmező vagy fegyelmi fokozatok megállapításánál.

- A tanórákon tanulás céljából az oktató engedélyezheti a laptop, tablet, e-olvasók vagy mobiltelefon használatát. A mobiltelefonokat, okoseszközöket tanórán kizárólag a tanórát tartó oktató ilyen irányú utasítása esetén szabad használni. Ilyen esetben az eszközök kiadását és újbóli beszedését az adott oktató végzi.
- Az utolsó óra után a tanulók addig nem hagyhatják el a termeket, amíg az általános teremrend kialakítását az órát tartó oktató nem ellenőrizte, és a padokra a székeket fel nem rakatta!
- A poroltókat, konnektorokat, tűzcsapokat, audiovizuális eszközöket önkényesen használni tilos!

III. TANÓRÁRÓL, FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSOK IGAZOLÁSA

Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai:

- Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban a KRÉTÁ-n keresztül kell, vagy közvetlenül a titkárságra lehet eljuttatni, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy igazgatónál).
- Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynél.
- Legfeljebb 3 egymást követő tanítási napról való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az igazgató jogosult írásban előzetesen engedélyezni.
- Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolását.

A szülő vagy más törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén:

- A hiányzás első napján a szülőnek vagy más törvényes képviselőnek telefonon vagy személyesen, vagy más módon (pl.:, KRÉTA üzenet, e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.
- A szülő a tanév során legfeljebb összesen 3 tanítási napot (vagy 3 tanítási napnak megfelelő óraszámot), azaz 3-szor 7 órát igazolhat.
  - A legkisebb igazolható egység 1 tanóra.
  - Amennyiben az igazolás teljes napra vonatkozik, akkor függetlenül az aznapi tanítási órák számától az igazolható órák száma egy harmaddal, azaz héttel csökken.
  - Amennyiben az igazolás nem teljes napra vonatkozik, az igazolható órák száma összesen 7 óra/nap.
- A 3 napot meghaladó hiányzást utólagosan csak orvos igazolhat.
- Távolmaradás esetén az igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor a legközelebbi osztályfőnöki órán, de legkésőbb a visszatérést követően 8 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 napon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- A munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztásának igazolása: a tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni.
  - A hiányzás szülői igazolással az intézményi oktatási napokon sem fogadható el.
  - Kikérő (pl. sporttevékenység gyakorlása, forgalmi vizsga, stb.) az intézményi oktatási napokon sem fogadható el.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mentesül a duális képzőhelyen történő rendelkezésreállási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól

- a közismereti és az olyan oktatási napokon, amikor a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó tananyagelemet a szakirányú oktatás közösen az elfogadott képzési programja szerint a szakképző intézmény végzi, vagy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulmányi versenyre a szakképző intézmény által szervezett felkészítésben, illetve versenyen vesz részt,
- a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy vizsgája napján és a vizsgát közvetlenül megelőző három munkanapon,

Az iskolai hiányzások esetén lehetősége van a duális képzőhelynek rábízni a szakképző intézményre a hiányzás igazolt/igazolatlan minősítésének eldöntését. Ebben az esetben a duális képzőhely elfogadhatja „tanulói igazolásként" azt a tényt, ha a szakképző intézmény az iskolai hiányzást igazoltként rögzíti. Ez abban az esetben valósul meg, ha a szakképző intézmény és a duális képzőhely írásos megállapodást köt. (Hozzájáruló nyilatkozat). A megállapodás kizárólag a szakképző intézményi oktatási napokon való hiányzásra terjedhet ki! Az iskolai hiányzásokat ily módon az osztályfőnök a vezetőséggel egyeztetve bírálja el. A szakképző intézmény elfogadja a hiányzást és a Krétában egyéb igazolásként tünteti fel. Ezen felül a megjegyzés rovatba feltünteti a hiányzás okát. (Pl.: verseny, egyéb vizsga, stb.)

- A szülő, vagy a törvényes képviselő a tanév végén még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni, ilyenkor tehát a nyolc napos maximális határidő hatályát vesztheti. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak minősül
- Az igazolásokat (kikérőket, felmentési kérelmet stb.) az osztályfőnökkel a szülői értekezleten megbeszélt formában (pl. Kréta levelezés, aláírt e-mail-ben csatolt dokumentum) kell benyújtani.
- 30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő vagy más törvényes képviselő a betegség tényét annak kezdetén köteles az osztályfőnöknek jelezni és a távolmaradás kezdetétől számított 35 napon belül pedig orvosi igazolással, illetve duális képzés esetén orvosi igazolás keresőképtelen állományról dokumentummal – táppénzes papírral - igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan

mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. A kirándulásról való távolmaradást igazolni kell, az igazolatlan távolmaradás az aznapi tanítási órák számának megfelelő számú igazolatlan órát jelent. Ha a tanuló megfelelő indokkal nem tud részt venni az osztálykiránduláson és nem beteg, akkor az aznap délelőttjét a számára kijelölt munkával az iskolában kell eltöltenie. Egy tanulóközösség esetében az 5 évre vonatkoztatva érvényesüljön a fokozatosság elve (időtartam, távolság). A végzős osztályok a tanulmányi kirándulást lehetőleg az első félévben szervezzék. A kirándulások megszervezéséhez a szülők egyetértése szükséges.

- A késések igazolási eljárása:
  - Késésnek minősül minden olyan eset, amikor a diák becsengetés után érkezik meg az oktatás helyszínére (tanterem, szaktanterem, tanműhely stb.).
  - A napi első óráról való késést tanévenként maximum két alkalommal 3 napon belül a szülő is igazolhat.
  - Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
  - A tanóráról való késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
  - Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – 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 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
- Igazolt és igazolatlan mulasztásokra vonatkozó jogkövetkezményeket az Szkr. szabályozza.
- Az Szkr. 155.§-a szerint a tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

IV. FEGYELMEZŐ ÉS FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indítható ellene. A fegyelmi eljárás szabályait az Szkt. 65.§-a és az Szkt. végrehajtási rendelete szabályozza.
- Ha a tanulói jogsértés jellege és súlya nem indokolja fegyelmi eljárás kezdeményezését, fegyelmező intézkedést kell alkalmazni. A fegyelmező intézkedés azonban semmilyen körülmények között nem lehet megalázó, diszkriminatív jellegű.
- Az írásbeli fegyelmező intézkedést rögzíteni kell a Krétában.
- Minden külön mérlegelés nélkül fegyelmi büntetést, illetve fegyelmi eljárást von maga után más diák testi épségének veszélyeztetése, más diák testi sérthetetlenségéhez való jogának megsértése, a tulajdonhoz és birtokláshoz való jog megsértése, az oktatók sérelmére elkövetett súlyos cselekmények, az iskola vagyonában szándékosan okozott kár esete, az iskolában elkövetett – legalább szabálysértésnek minősülő – törvénysértés.
- Fegyelmi eljárást von maga után az internet közösségi oldalain elhelyezett, nyilvános, botrányt keltő vagy az iskolához méltatlan megjelenés minden formája, valamint a közösségi oldalakon elhelyezett vagy telefonos fenyegetés, illetve a fenyegetés és a zaklatás minden formája, az emberi jogok megsértésére irányuló magatartás, képek, video készítése, közzététele, terjesztése a felvételen szereplők, illetve az intézmény engedélye nélkül.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmező/fegyelmi büntetés állapítható meg.
- A tanulónak minden fegyelmező fokozatból csak egy adható, szem előtt tartva a fokozatosság elvét, a fegyelmi vétségek ismétlődése esetén a magasabb fegyelmező intézkedést kell indítványozni az osztályfőnöknél, igazgatónál.
- Rendészeti, közszolgálati osztályok tanulói által elkövetett fegyelemsértés, mivel ellentétes választott hivatásuk alapelveivel, ezért súlyozottan veendő figyelembe a fegyelmező vagy fegyelmi fokozatok megállapításánál.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, az Szkt. 66.§-a szerint kell eljárni.

IV.1 Fegyelmező intézkedés

- Az oktató köteles fegyelmező intézkedés megtételére, ha:
  - a tanuló nem tartja be a Házirend normáit,
  - a második szaktanári figyelmeztetés automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetést, majd ezután minden írásbeli szaktanári elmarasztaló bejegyzés a következő fegyelmező fokozatot vonja maga után,
  - a tanuló minden harmadik igazolatlan késésekor,
  - a tanuló igazolatlanul hiányzik.
    - A 20 órát meg nem haladó igazolatlan hiányzás esetén a következő fegyelmező fokozat kerül alkalmazásra a 3., a 7., a 10. és a 15. igazolatlan óra után.

- A 20 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén már fegyelmi intézkedés történik a 21. és a 25. óra után. A fegyelmező intézkedés lehet:
  - szaktanári figyelmeztetés írásban
  - osztályfőnöki figyelmeztetés
  - osztályfőnöki intés
  - igazgatói figyelmeztetés
  - igazgatói intés

IV.2 Fegyelmi intézkedés

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint az oktató, az osztályfőnök, az igazgató kezdeményezésére az oktatótestület fegyelmi eljárást indít.

- **Az oktató köteles fegyelmi intézkedés megtételére,**
  - ha a tanuló súlyosan és vétkesen megszegi a Házirendet,
  - ha a tanulónak 20 órát meghaladó igazolatlan hiányzása van, vagy egy teljes tanítási napról igazolatlanul hiányzik,
  - ha a tanuló részéről olyan ismétlődő fegyelemsértések történtek, amelyekért már előzőleg fegyelmező intézkedésekben részesült,
  - alkohol- vagy drogfogyasztás, dohányzás, illetve társadalom- vagy csoportellenes cselekedetek esetén.
- **El lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától:**
  - alkoholfogyasztás esetén,
  - drogfogyasztás esetén,
  - társadalom- vagy csoportellenes cselekedetek esetén,
  - és minden más esetben, amelyet az iskolai és a kollégiumi közös intézményi házirend meghatároz.
- **Fegyelmi büntetés fokozatai és formái:**
  1. megrovás
  2. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása
  3. áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe
  4. kizárás a szakképző intézményből

- **Egyeztető eljárás**

  A 12/2020. (II.7.) kormányrendelet 200. §-a szerint a fegyelmi tárgyalás előtt lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására.

Az intézmény házirendjében szereplő kötelezettségek, előírások, követelmények megszegése esetén amennyiben a kötelességszegés nem konkrét személy ellen irányul, (pl. dohányzás, nem megengedett eszköz használata, tiltott tevékenység, tiltott helyen tartózkodás, stb.) a sérelmet elszenvedő fél az intézmény. Ezekben az esetekben az egyeztető tárgyalás lefolytatását, külön nyilatkozat nélkül, sérelmet elszenvedő félként az intézmény elutasítja.

- **Jóvátételi eljárás**

  A fegyelmező eljárások során az igazgató hatáskörébe utalt fokozatok előtt lehetőség van jóvátételi eljárás lefolytatására, mely a jóvátételi bizottság előtt történik. A tárgyaláson a tanuló lehetőséget kaphat vétkes cselekedeteinek jóvátételére.

IV.3 Kártérítési felelősség az iskolában

Az Szkt. 66.§-a alapján:

66. § *[A tanuló kártérítési felelőssége]*

(1) Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

(2) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,

b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

V. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, továbbá, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola hírnevének öregbítéséhez, az Iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- Ezen kívül az Iskola, az iskolai alapítvány jutalmazza azt a tanulót, aki
  - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
  - kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
  - kimagasló sportteljesítményt ér el,
  - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
  - területi és országos versenyen helyezést ér el,
  - hasonló eredményekért a tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.

A tanulók jutalmazása:

- Dicséretek év közben:
  - szaktanártól írásban,
  - osztályfőnöktől írásban,
  - igazgatótól írásban (osztályfőnöki hatáskörbe tartozók ismétlődése esetén, osztályfőnöki javaslatra),
  - Az írásbeli dicséreteket rögzíteni kell a Krétában
- Dicséret év végén:
  - szaktanári dicséret bizonyítványba,
  - általános tanulmányi dicséret bizonyítványba,
  - oklevél, jutalomkönyv,
  - igazgatói dicséret az egész évi munkáért a tanulóifjúság előtt (az oktatói testület döntése alapján),

VI. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRDEMJEGYEINEK FOKOZATAI ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK TARTALMI JEGYEI

- Az Szkr. 180.§ (2a) bekezdése alapján a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozandó.

VII. OSZTÁLYOZÓ-, JAVÍTÓ-, KÜLÖNBÖZETI-, KÖZTES VIZSGÁK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI, VIZSGÁRA BOCSÁTÁS FELTÉTELEI

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
   - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
   - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
   - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen kétszázötven tanítási órát,
   - az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
   - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
   - Az osztályozó vizsgák időpontját évente két alkalommal az igazgató határozza meg a szaktárgyi oktatókkal egyeztetve és a tanulók érdekeit figyelembe véve.
2. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. 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.
3. Javítóvizsgát tehet a tanuló legfeljebb 3 tantárgyból, amelyekből a tantárgyi követelményeknek nem tett eleget, az Szkt. 180.§ (7) alapján.
4. A vizsga időpontját az igazgató jelöli ki az augusztus 15-31-ig terjedő időszakban.
5. Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak, ha más iskolából vagy osztályból érkezett és bizonyos tárgyak anyagát pótolnia kell.

Vizsgára bocsátás feltételei

1. **Ágazati alapvizsga**: A 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet 254/A §-a és az adott szakmára vonatkozó hatályos képzési és kimeneti követelmények alapján.
2. **Szakmai vizsga**: Az adott szakmára vonatkozó hatályos szakmai és vizsgakövetelmények, vagy képzési és kimeneti követelmények alapján.
3. **Érettségi vizsga**: Az érettségi vizsga a középiskolai tanulmányok befejezését követő vizsga.
4. **Előrehozott érettségi vizsga**: Előrehozott érettségi vizsga a tanulói jogviszony fennállása alatt, a helyi tantervben a jelentkező számára az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően legkorábban a 11. évfolyam őszi vizsgaidőszakában letett érettségi vizsga, amelyre kizárólag idegen nyelvekből kerülhet sor - azaz erre a vizsgára nem végzős diákjaink jelentkezhetnek. Az előrehozott érettségi vizsga

megkezdésének tehát az a feltétele, hogy a tanulónak teljesítenie kell a saját középiskolájának helyi tantervében az adott vizsgatárgyra – a teljes tanulmányi időre vonatkozóan – megfogalmazott követelményeit, és meg kell szereznie az abban előírt osztályzatokat. E nélkül a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára. Az osztályzatok megszerzése a még nem teljesített évfolyamokon osztályozó vizsgával történik.

Továbbá technikumban előrehozott érettségi vizsgának minősül a 12. évfolyam végén magyar nyelv és irodalomból, matematikából és történelemből tett vizsga.

VIII. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS FORMÁI, RENDJE

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében iskolánkban heti kettő alkalommal iskolaorvos rendel.
- Az iskolaorvos és a védőnő rendelési ideje az orvosi szoba ajtaján ki van függesztve.
- A rendelési időben a tanulók elsősorban az iskolaorvostól, illetve a védőnőtől kérjenek ellátást.

IX. INTÉZMÉNYI RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK RENDJE

A tanulók kötelesek az alkalomhoz illő öltözetben megjelenni az intézmény rendezvényein és ünnepein.

IX.1 Az intézmény hagyományos rendezvényei:

- tanévnyitó és tanévzáró ünnepély
- nemzeti ünnepek megemlékezései
- szalagavató ünnepély
- ballagási ünnepély
- végzős kollégista tanulók kollégiumi búcsúztatása
- vidám (bolond) ballagás
- karácsonyi ünnepség
- nőnapi megemlékezés
- diáknap
- sportnap
- gólyaavató, csapatépítési tréning
- Nyílt-nap
- őszi szüreti nap

IX.2 Egyéb rendelkezések

- Tanulmányi és szorgalmi időn túl az intézményben csak igazgatói engedéllyel lehet tartózkodni. A benntartózkodás tényét a portással és/vagy a gondnokkal közölni kell. Felügyelet nélkül még engedéllyel sem tartózkodhatnak tanulók a létesítményben a fenti időszakban.
- A munkavédelem, a balesetvédelem és a tűzvédelem rendje intézményünkben külön szabályozott. Az előírások megismerése, elsajátítása és betartása minden iskolahasználónak kötelessége.
- Iskolai rendezvénynek minősül a hagyományos rendezvényeken kívül:
  - diákfórumok,
  - közös iskolai megmozdulások (mozi, színház, múzeum, stb.),
  - diákönkormányzati rendezvények.
- Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai Munkaterv tartalmazza, mely figyelembe veszi a tanév rendjére vonatkozó törvényi és rendeleti előírásokat.
- Az Iskola képviseletében külső rendezvényeken való részvételkor a tanulók kötelesek betartani a Házirendben előírt viselkedési normákat, magatartási szabályokat.

X. DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A diákönkormányzati tevékenység célja:

A diákok érdekvédelme, érdekképviselete; szabadidős és kulturális programok szervezése, véleményezés és együttműködés az oktató-nevelőmunka fejlesztésében, a szakképzési törvényben a diákönkormányzatot érintő jogok gyakorlása, a diákönkormányzati képzések, ülések megszervezése, kapcsolattartás más diákönkormányzatokkal, az iskolai és a kollégiumi tevékenységek támogatása.

Diákközgyűlés

1. A diákközgyűlés az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fóruma, a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll.
2. A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő oktató. A tanulók előzetesen írásban vagy a közgyűlésen szóban kérdéseket tehetnek fel az iskola vezetésének.
3. Az iskolai diákönkormányzat - továbbiakban DÖK - élén választott iskolai diákbizottság áll. Tevékenységét az iskolai diákönkormányzatot segítő oktató támogatja és fogja össze. A Diákönkormányzat a segítő oktató közvetítésével vagy közvetlenül fordulhat az iskola vezetőségéhez.
4. A tanulók szervezett véleménynyilvánítása
   - osztályfőnöki óra keretében,
   - alkalmi felmérések révén,
   - az osztályképviseleten keresztül,
   - a diákközgyűlésen, illetve
   - közvetlenül az igazgatóhoz fordulva történhet.
5. A DÖK a tanulókat érintő valamennyi területen kérdéseket tehet fel, és javaslatokat fogalmazhat meg. Ezért semmiféle hátrány nem érheti. A diákönkormányzatnak kérdéseire, illetve javaslataira az iskola vezetőjétől vagy a nevelőtestülettől 30 napon belül, érdemi választ kell kapnia.

A tanulói érdekképviselet és a DÖK

1. A DÖK a tanulók érdekképviseleti szerve az iskolában és a kollégiumban.
2. A jogszabályok felhatalmazása alapján a DÖK dönt
   - a diák-önkormányzati tájékoztatási rendszerről,
   - egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
   - saját működésének kérdéseiről, hatáskörei gyakorlásáról és a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
   - a DÖK segítő nagykorú személy felkéréséről, a DÖK képviseletével.

A DÖK véleményét kötelező kikérni, az Szkt. 69.§ meghatározottakon túl az Szkr.216.§ (4.) bekezdésében meghatározott esetekben. A DÖK vezetőségi tagjai maguk közül megválasztják a titkárt

XI. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Munkavédelem, balesetvédelem, tűzvédelem, egészségügyi ellátás

1. Az iskola dolgozói és tanulói számára munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatást kell tartani. Ezek során külön ki kell térni a gyakorlati oktatás helyiségeinek, a szaktantermeknek és a szertáraknak sajátos veszélyforrásaira.
2. Minden tanév kezdésekor munka- és tűzvédelmi szemlét kell tartani, amelyen részt vesz az adott egység vezetője, a munkavédelmi, illetve tűzvédelmi előadó, gondnok.
3. A munkavédelemmel, illetve tűzvédelemmel kapcsolatos részletes teendőket az SZMSZ mellékleteként a megfelelő szabályzatok tartalmazzák.
4. Természeti csapás (földrengés, árvíz, stb.) esetén az iskola épületét, a tűzriadó esetére meghatározott módon, haladéktalanul ki kell üríteni, és értesíteni kell a Vas Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságot.
5. Az iskolában előforduló műszaki meghibásodás (pl. csőtörés, vakolathullás, elektromos zárlat, lépcső meghibásodás, védőkorlát meghibásodása, balesetveszélyessé vált padlóburkolat, stb.) esetén annak elhárításáig az épületrészt le kell zárni.
6. Bármely előre nem látható esemény bekövetkezésekor a szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell tenni.
7. Bombariadó esetén a tanulók - az iskolavezetés irányításával - a tűzriadó terv kiürítési menetrendjében foglaltak szerint a tanórát tartó oktatók vezetésével távoznak az iskola épületéből.
8. Az iskola dolgozói és tanulói külön jogszabályban előírt egészségügyi vizsgálatokon vesznek rész.

Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használata

1. Az iskola valamennyi tanulójának és dolgozójának a rá bízott és általa használt felszerelést, eszközt, leltári tárgyat a balesetvédelmi - tűzvédelmi előírásoknak megfelelően kell használni, a rendeltetésszerű használatra, és az állagmegóvásra kiemelt figyelmet kell fordítani. A nem rendeltetésszerű használatból adódó károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik.
2. Az iskola és kollégium területén az épületen kívül az ott fellelhető eszközök és közösségi létesítmények használata esetén szintén nagy gondot kell fordítani az eszköz és állagmegóvásra, amennyiben szándékos rongálás történik annak kivizsgálása után a károkozó köteles a kárt megtéríteni a az Szkt. 66.§-a alapján.

Iskolán és kollégiumon kívüli tanulói magatartás

A szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán és kollégiumon kívüli szervezett programokon való részvétel alkalmával a tanulókra a házirend szabályi vonatkoznak.

XII. SZOCIÁLIS, NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK

Kedvezmények:

Étkezési kedvezmények

50 százalékos mértékű kedvezményes étkezésre jogosultak:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő diákok,
- tartósan betegek, fogyatékosok,
- 3 vagy több gyermeket nevelő családban élnek.

XIII. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ HOZZÁJÁRULÁS BEFIZETÉSÉRE VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉS, DÍJAZÁS

Térítési díj fizetés

- A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája.
- A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.
- Szakmai képzésekben a díjfizetésre vonatkozóan az Szkt. vonatkozó részei az irányadóak.

Ösztöndíj

A szakképzési ösztöndíj minden szakképzésben tanulónak jár, aki az igénybevétel alábbiakban felsorolt feltételeinek megfelel. Az ágazati alapoktatásban a tanulók adott összegű ösztöndíjra jogosultak. A szakirányú oktatásban az ösztöndíj mértéke a tanulmányi eredmények függvényében változik. Az ösztöndíj alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

Igénybevétel feltételei:
Nem kell külön igényelni, minden technikumba beiratkozott tanuló megkapja a szakképző intézmény által a KRÉTA rendszerbe feltöltött adatok alapján, amennyiben az alább felsorolt valamennyi feltétel együttesen teljesül:

- első – Szakmajegyzék szerinti – szakmáját tanulja,
- tanulói jogviszonyban áll,
- tanulói jogviszonya 2020. május 31-ét követően keletkezett, és
- a szakmai oktatásban ingyenes részvételre jogosult.

Az ösztöndíjra az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig jogosult a tanuló.
A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban:

- amennyiben évfolyamismétlésre kötelezték, a megismételt évfolyamon;
- az adott tanév hátralévő részében, amennyiben igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást;

- ha szakképzési munkaszerződéssel duális szakmai oktatásban vesz részt,
- a tanulói jogviszony szünetelése esetén.

Béri Balogh Ádám Honvéd Kadét Ösztöndíj

A nappali rendszerű oktatásban 9-12. évfolyamon részt vevő, magyar állampolgársággal rendelkező tanuló, aki a honvéd kadét ösztöndíj kifizetésének félévében választott tantárgyként honvédelmi alapismeretek közismereti tantárgyat tanul, a félévet közvetlenül megelőző év végi minősítés, illetve a félévi minősítés eredményétől függően Béri Balogh Ádám Honvéd Kadét Ösztöndíjra válhat jogosulttá.

Díjazás

- A tanulót az Iskolában, az Iskola tanműhelyében előállított termék, dolog, alkotás, munkadarab után díjazás nem illeti meg. A részletes szabályozást a mindenkor érvényes SZMSZ tartalmazza.

XIV. A VAS VÁRMEGYEI SZC SAVARIA TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM HOLLÁN ERNŐ KOLLÉGIUMÁNAK HÁZIRENDJE

Jogszabályi háttér meghatározása

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a végrehajtásáról szóló módosított 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet alapján készült. A házirend megalkotásánál figyelembe vettük a kollégiumi diákönkormányzat javaslatát és az oktatói testület pedagógiai célkitűzéseit.

I. KOLLÉGIUMI TAGSÁGI VISZONY LÉTESÍTÉSÉHEZ, MEGSZŰNÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

A kollégiumi tanulói jogviszony keletkezése és eljárási szabályai

- A kollégiumba való jelentkezés, beiratkozás idejéről a tanév rendjéről szóló dokumentumok figyelembevételével a kollégiumvezető dönt.
- A kollégiumba felvételét kérheti elsősorban a Vas Vármegyei SZC Savaria Technikum és Kollégium tanulója, továbbá a Szakképzési Centrum más iskolájának tanulója.
- A tanuló az iskola útján, vagy közvetlenül kérheti felvételét.
- A felvételről a kollégiumi nevelőtestület javaslata alapján a kollégiumvezető dönt.
- A kollégiumi felvétel 1 tanévre szól.
- Amennyiben az adott tanévre több kollégiumi felvételi igény érkezik, mint a férőhelyek száma, az elbírálásnál előnyben kell részesíteni azt a tanulót

- aki a megelőző évben a kollégium diákja volt, tanulmányi munkája, közösségi tevékenysége, magatartása az elvárásoknak megfelelő volt.

Elvárásoknak megfelelő a diák tanulmányi munkája, ha eredményei képességének megfelelőek, a kollégium által felkínált rendszeres tanulmányi segítségadást igénybe vette.

Közösségi munka iránti elvárás a tanulócsoport előtt álló feladatokba történő aktív bekapcsolódás / a kollégiumi rendezvényeken, programokon történő szerepvállalás.

Magatartási elvárás: a házirend, napirend betartása, a súlyos elmarasztalásokat (nevelőtestületi figyelmeztetés, fegyelmi eljárás) maga után vonó magatartásformáktól való elhatárolódás.

A felvételi eljárás rendje

- A 9. évfolyamra jelentkező diáknak felvételi kérelmét közvetlenül a kollégiumban tudja benyújtani.
- A kollégiumi tanulói jogviszonyban álló diákok újrafelvételi kérelmét a tanuló törvényes képviselőjének minden év április 15-ig írásban kell benyújtani a kollégium által kiadott formanyomtatványon.
- Az újrafelvételi kérelmek elbírálásánál a nevelőtestület véleményének meghallgatásával a kollégiumvezető dönt.
- Felvételét kérheti a kollégiumba az a felsőbb évfolyamos tanuló is, aki a korábbi években nem volt kollégista vagy nem a mi kollégiumunk diákja volt.
- A szülők – diákok részére a felvételről írásos értesítést küldünk.

A más intézményből való átvétel feltételei

- Az év közbeni átvétel jelentkezés alapján történik.
- A felvételi kérelmet írásban kell benyújtani a kollégiumban.
- Év közbeni át- és felvétel esetén mérlegelni kell a tanuló felvételének hatását a kollégiumi közösségre.

A kollégiumi tagsági viszony szünetelésének, megszűnésének, megszüntetésének szabályai, eljárási rendje

- 10 munkanapot meghaladó tanév közbeni bejárás vagy kimaradás csak rendkívül indokolt esetben, a szülő írásos kérésére – kollégiumvezetői engedéllyel – lehetséges.
- A kollégiumi tanulói jogviszony megszűnik:

a) tanév végén.

b) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.

c) ha a tanuló iskolai tanulói jogviszonya megszűnik és a tanuló más településen

folytatja tanulmányait, az iskolai jogviszony megszűnésével egyidejűleg.

d) ha a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatbanmegjelölt napon.

e) a gyermek- és ifjúságvédelmi szervek, pártfogók írásos kérelme alapján.

f) nem tanköteles tanuló esetén, ha az igazolatlan hiányzás óraszáma eléri a 30 órát.

II. MUNKARENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanulók fogadásának rendje, a nyitva tartás, a hazautazásokkal, visszaérkezéssel kapcsolatos elvárások

A kollégium a tanulókat a tanév első napját megelőző naptól a tanév végi vizsgák, gyakorlatok utolsó napjáig fogadja. A szülő június 5-ig írásban nyilatkozik a gyakorlati időszakra vonatkozó kollégiumi ellátási igényről. Ha szülői jelzés a fenti időpontot követően érkezik meg, akkor vehető figyelembe a kérelem, ha a kollégium nyitvatartása a kért időszakra tervezett. Amennyiben – a kollégium működése – a tanév utolsó tanítási napját követően nem biztosítható, pl. felújítás – az intézmény más kollégiummal együttműködésben is megvalósíthatja az ellátást. Amennyiben a gyakorlatosok száma 5 fő alá csökkenne, akkor a Centrummal együttesen a kollégiumvezető megvizsgálja, milyen más, gazdaságosabb formában történhet a diákok számára az ellátás biztosítása.

A kollégium üzemelése általában nem folyamatos. Amennyiben a fenntartótól és az iskoláktól eltérő kérés nem érkezik, a tanítást megelőző napon $17^{\underline{00}}$ órakor nyitunk, és a hét utolsó tanítási napján $15^{\underline{30}}$ órakor zárunk. Rendkívüli nyitva tartási igényüket az egyes iskolák igazgatói legalább 5 munkanappal az esedékesség előtt a kollégiumvezetőnél jelezhetik.

A tanulók péntekenként, tanítási szünetekre, indokolt esetben szülői kérésre hét közben is hazautazhatnak a kollégiumból. Ezekben az esetekben a tanulókért a kollégium felelősséget vállalni nem tud. Amennyiben másnap a diáknak iskolába kell menni, az iskolai órákon való részvételért is a szülő felelős.

A hét utolsó tanítási napján a kollégium $15^{\underline{30}}$ órakor zár. A diákok a tanítást megelőző napon $17^{\underline{00}}$ és $21^{\underline{00}}$ óra között érkeznek meg a kollégiumba. A szülők írásban kérhetik, hogy a tanuló csak a tanítási hét kezdőnapján érkezzen meg a kollégiumba, amennyiben a közlekedési

feltételek ezt indokolják. Szülői kérésre $21^{\underline{00}}$ óra utáni beérkezésre is van lehetőség. $21^{\underline{00}}$ óra utáni visszaérkezési kérelemmel alkalmanként a szülő az ügyeletes nevelőtanár felé fordulhat. A késői visszaérkezéssel a diák nem zavarhatja a kollégiumi közösség nyugalmát. A késői visszaérkezés miatt a tanuló biztonságáért a szülőt terheli felelősség.

Kollégiumunkból a tanév végén történő eltávozás **és** kiköltözés napja az iskolai tanítás utolsó napja. A kiköltözés időpontját és teendőit a tanulónak nevelőtanárával egyeztetni kell. Szakmai gyakorlaton résztvevő, érettségiző, szakmai vizsgát tevő tanulóink, ha a ballagás után az írásbeli vagy szóbeli vizsgákra való felkészüléshez szeretnék igénybe venni a kollégiumot, ezt a nevelőtanárukkal egyeztetni kell.

A kollégiumi beköltözés

A kollégiumba az első tanítási napot megelőző napon lehet beköltözni. A beiratkozás alkalmával a szülőknek tájékoztató levelet adunk át a beköltözéssel kapcsolatos teendőkről.

A szülő a beköltözéskor írásban nyilatkozik a gyermeke egészségi állapotára vonatkozó lényegi információkról, illetve arról, hogy a rendszeresen szedett gyógyszerek adagolását gyermeke önállóan megoldja. A nyilatkozatnak tartalmazni kell a gyógyszerérzékenységre vonatkozó információkat is.

Diákjaink saját ágyneműt és ágyneműhuzatot használnak, ennek mosásáról gondoskodnak. Azok a diákok, akinek szociális okokból ez nem áll módjában, a kollégium biztosítja a fentieket.

A tanév helyi rendje

A kollégium éves munkarendjét a kollégiumi ünnepek, rendezvények ütemezését a nevelőtestület és a diákönkormányzat határozza meg és a fenntartó hagyja jóvá.

A kollégium napirendje

Ébresztő	$6^{\underline{30}}$
Betegek, kollégiumban maradók lejelentkezése az ügyeletes tanárnál	$7^{\underline{00}}$–$7^{\underline{30}}$
Tisztálkodás, szobai rendrakás	$7^{\underline{30}}$-ig
Reggeli	$6^{\underline{45}}$ – $7^{\underline{20}}$
Szobarend ellenőrzése	$7^{\underline{30}}$ – $8^{\underline{00}}$
Ebéd	$12^{\underline{00}}$ –$14^{\underline{20}}$
Általános délutáni kimenő (a beérkezést a tanárok ellenőrzik)	$15^{\underline{30}}$-ig
Tanóra előkészítés	$15^{\underline{30}}$ –$15^{\underline{40}}$
Első tanóra	$15^{\underline{40}}$ –$16^{\underline{20}}$
Második tanóra	$16^{\underline{30}}$ –$17^{\underline{10}}$
Harmadik tanóra	$17^{\underline{15}}$ –$17^{\underline{55}}$

Vacsora	$18^{\underline{00}}$ –$18^{\underline{30}}$
Esti általános kimenő	$18^{\underline{30}}$ –$20^{\underline{30}}$

Esti általános kimenő 12., 13., 14. évfolyamos diákoknak $21^{\underline{00}}$ óráig tarthat.

A csoportfoglalkozások alatt nincs általános esti kimenő. Rendkívül indokolt esetben egyedi kimenő adható.

Az esti kimenőt a nevelőtanárok magatartási és tanulmányi okokból megvonhatják.

Nevelőtanári engedélyhez kötött, meghosszabbított kimenő	$20^{\underline{30}}$–$21^{\underline{00}}$
Kollégiumvezetői engedélyhez kötött, rendkívüli esetben kérhető kimenő	$22^{\underline{00}}$ –$24^{\underline{00}}$
Felkészülés a lefekvésre	$21^{\underline{30}}$ –$22^{\underline{00}}$

Az eltérő napirendű diákok készülődésükkel társaik nyugalmát nem zavarhatják.

A takarodó utáni engedélyezett tévénézés előtt kötelező az esti tisztálkodás.

Villanyoltás	$22^{\underline{00}}$
Tanulás kijelölt helyeken az ügyeletes tanár engedélyével.	$22^{\underline{00}}$ – $23^{\underline{00}}$

Kimenők rendje

A kollégiumot az iskolából való hazaérkezés után elhagyni csak általános kimenő, engedélyezett kimenő vagy hazautazás esetén szabad, illetve $15^{\underline{30}}$-ig be kell érkezni mindenkinek.

13-14. évfolyamos tanulóknak nincs tanulószoba, de nekik is be kell érkezniük legkésőbb $21^{\underline{00}}$ óráig.

A hét közbeni hazautazásra, illetve a város elhagyására írásban kell engedélyt kérni az elutazás előtt.

Az általános kimenők esetenkénti időtartamának rövidítése vagy hosszabbítása – a kollégiumi programokhoz igazodóan, a diákönkormányzat véleményének kikérése mellett – a nevelőtestület egyetértésével a kollégiumvezető hatásköre.

A csoportfoglalkozások, valamint az érdeklődési köri foglalkozás napján a diákoknak csak a foglalkozás után van esti kimenője.

Az iskolák, iskolai elfoglaltsághoz igazított rendkívüli kimenőt kérhetnek diákjaik számára. A kimenőkérelemben jelölni kell a kimenő befejezésének időpontját, illetve az iskolai osztályfőnök vagy a programot szervező tanár felelősségvállalását a kimenő időtartamára.

Az étkezések rendje

Kollégiumunk napi háromszori étkezés lehetőségét biztosítja térítési díj ellenében a tanulóknak. Étkezést igénybe venni a szolgáltató által biztosított plasztkikkártyával lehet.

Szakorvosi javaslatra diétás étkezést tudnak a tanulóknak biztosítani.

Az étkezés nyilvántartását és a térítési díjak szedését a Köznevelési GAMESZ végzi.

Étkezés lemondása

Étkezést lemondani az esedékesség előtt 1 nappal reggel 8.30-ig lehet. Ha a tanuló betegség miatt hiányzik a kollégiumból, a szülő (gondviselő) a GAMESZ munkatársánál jelzi az étkezés lemondását.

A látogatók fogadásának rendje

A látogatás alatt a hozzátartozóknak és a látogatóknak tiszteletben kell tartaniuk a kollégium házirendjét.

Tanulóink a tanórákon és foglalkozásokon kívüli időben (15.30-ig és 20.00-ig) közvetlen hozzátartozóikat, látogatóikat az aulában fogadhatják.

A szülők a be- és kiköltözés napját kivéve lakószintre indokolt esetben az intézményben jelenlévő nevelőtanár engedélyével mehetnek fel. Más látogatók a be- és kiköltözés napját kivéve az ügyeletes tanár engedélyével, de csak rendkívül indokolt esetben mehetnek fel a lakószintekre.

A kollégiumi foglalkozások rendje

A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK CSOPORTOSÍTÁSA

A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK LEHETNEK A KOLLÉGIUM ÁLTAL

I. kötelezően biztosítandó foglalkozások (felkészítő, fejlesztő, speciális ismeretet adó és közösségi csoportos és egyéni fejlesztést biztosító foglalkozások)
II. a lehetőségek szerint felvállalt
III. tanulók, szülők külön kérésére szervezett egyéb foglalkozások
Az I-II. csoportba tartozó foglalkozások a kollégium által ingyenesen biztosított, a III. csoportba tartozó foglalkozások térítés ellenében igénybe vehető foglalkozások.

A kollégium által kötelezően biztosítandó foglalkozások:

Kötelező kollégiumi foglalkozás: az oktató által irányított csoportos és egyéni foglalkozás, amelynek a megszervezése a kollégium részére kötelező, és amelyen a tanuló köteles részt venni;
Szabadon választható foglalkozás (érdeklődési körök): az a pedagógus által irányított csoportos és egyéni foglalkozás, amelynek megszervezése a lehetséges kollégiumi kínálatból választott tanulói igény alapján a kollégiumnak kötelező, s amelyen a tanuló választása alapján köteles részt venni heti 1 órában.
Szabadon választható foglalkozás alól mentességet kaphatnak azok a diákok, akik:

- igazolt versenyzői sportegyesületnek
- kulturális, művészeti együttesek tagjai és heti több alkalommal vesznek részt próbán
- 13-15. évfolyamos tanulók gyakorlati elfoglaltságuk miatt
- a kollégiumi diák-önkormányzatban tevékenykedő diákok

Sportegyesületekben, művészeti együttesekben végzett tevékenység jogcímre hivatkozás esetén a tanulók igazolást kötelesek benyújtani szeptember hónapban a kollégiumvezető felé.

A kollégiumi DÖK

A DÖK célja:

A diákok érdekvédelme, érdekképviselete; szabadidős és kulturális programok szervezése, véleményezés és együttműködés az oktató-nevelőmunka fejlesztésében, az oktatási törvényben

a diákönkormányzatot érintő jogok gyakorlása, a kollégiumi diák-önkormányzati képzések, ülések megszervezése, kapcsolattartás más diákönkormányzatokkal, a kollégiumi tevékenységek támogatása.

A DÖK feladatai:

A kollégium tanulóinak érdekképviselete minden olyan fórumon, melyen a tanulókat érintő kérdésekről szó esik, javaslatot tesz a kollégiumot érintő valamennyi kérdésben. Véleményalkotás a diákokat érintő kérdésekben, képviselő(k) delegálása az egyeztető megbeszélésekre, fegyelmi tárgyalásokra. Javaslattétel a kiemelkedő diák- és közösségi teljesítmények jutalmazására.

Kollégiumi gyűlés: évente 1-2, de szükség szerint többször is összehívható fórum, melynek résztvevőire és témájára a DÖK, a nevelőtestület és a kollégiumvezetés egyaránt tehet javaslatot.

DÖK tagok választása:

Minden tanuló választó és választható a diákképviseletbe. Minden tanév szeptemberében egyszerű többséggel, a csoportok javaslata alapján választják a képviselőket.

Diákmunka vállalásához kapcsolódó eljárásrend

Kollégista tanulók diákmunka vállalásához szükséges munkáltatói igazolás, szülői hozzájárulás és tanulói kérelem benyújtása.

A kollégiumi kötelező és kötelezően választható foglalkozások időpontjában a diákmunka nem engedélyezett.

III. KOLLÉGISTA TANULÓK MAGATARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a kollégiumon kívüli rendezvényeken, kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

Diákjainktól elvárjuk, hogy a kollégiumban és kollégiumon kívül egyaránt fegyelmezett, művelt fiatalokhoz méltóan viselkedjenek, és öltözékük alkalomhoz illő legyen. A kollégium által szervezett, intézményen kívüli programról tilos engedély nélkül távozni.

FEGYELMEZŐ ÉS FEGYELMI INÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI

A fegyelmező és fegyelmi intézkedések elvei megegyeznek az iskolai Házirend IV. pontjában foglaltakkal.

Fegyelmező intézkedés

- A kollégiumi nevelő köteles fegyelmező intézkedés megtételére, ha a kollégista nem tartja be a Házirend előírásait és normáit.
- A második nevelőtanári figyelmeztetés automatikusan csoportnevelői figyelmeztetést, majd ezután minden írásbeli nevelőtanári elmarasztaló bejegyzés a következő fegyelmező fokozatot vonja maga után.

A kollégiumi nevelők által adható fegyelmező intézkedések:

- Kimenő megvonása
- Tanulási hely megválasztása
- Áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba.
- Nevelőtanári figyelmeztetés
- Nevelőtanári intés
- Nevelőtanári megrovás
- Csoportnevelői figyelmeztetés
- Csoportnevelői intés
- Csoportnevelői megrovás
- Kollégiumvezetői figyelmeztetés
- Kollégiumvezetői intés

Fegyelmi intézkedés

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint a kollégiumvezető kezdeményezésére az igazgató fegyelmi eljárást indít.

A kollégiumi nevelő köteles fegyelmi intézkedés megtételére,

- ha a tanuló súlyosan és vétkesen megszegi a Házirendet,
- ha a kollégista részéről olyan ismétlődő fegyelemsértések történtek, amelyekért már előzőleg fegyelmező intézkedésekben részesült,
- alkohol-, drogfogyasztás, dohányzás, illetve társadalom- vagy csoportellenes cselekedetek esetén.

A fegyelmi eljárás lefolytatása az iskola Házirendjében rögzítettek szerint érvényes a kollégiumban is.

Értékek behozatala a kollégiumba

Értéket, ékszereket tanítványaink csak saját felelősségükre hozhatnak be a kollégiumba. Pénzt és más értékeket a diákok zárt szekrényben tarthatnak. Vannak olyan elektromos eszközök, amiket a kollégium a tanulók közösségének szervezetten biztosít. Ezek használata helyhez kötött (pl. televízió, projektor, házimozi, asztali számítógép, hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, melegszendvics-sütő).

Lakószobába ezek az eszközök nem vihetők és nem is használhatók.

Mobiltelefon, laptop, tablet, hajformázó eszközök behozatalát és használatát lehetővé tesszük azzal a feltétellel, hogy ez a kollégiumi foglalkozások rendjét, a kollégium napirendjét és a tanulók pihenését nem zavarhatja. Nem használható mobiltelefon zavaró módon a tanóra, a csoportos foglalkozások, ünnepségek, rendezvények, diákkörök és az éjszakai pihenő (22.00-06.00 óra) alatt. A töltőket használat után és a hosszabbítókat is mindig köteles a tulajdonos kihúzni.

Az engedéllyel behozott eszközöket a házirend által meghatározott időben és a balesetvédelmi szabályok betartásával szabad csak használni. Ezen szabályok figyelmen kívül hagyása büntetést von maga után, és a nevelőtanár a használatot megtilthatja.

Kerékpárt, elektromos rollert behozni a kollégiumba – korlátozott számban – csak az erre vonatkozó írásos szülői kérelem után lehet. A kerékpár/roller behozatala iránt beadott kérelemnek tartalmazni kell a kérelmező nevét, a szülő nyilatkozatát a közlekedési eszköz szülői felelősségre történő használatáról. Rongálás, sérülés, lopás esetére a kollégium a behozott eszközért felelősséget nem vállal.

Amennyiben a diák, a tanuló által vezetett személygépkocsival közlekedik a szorgalmi időben, szülői felelősségvállalási nyilatkozatot kell leadni erről a kollégium felé. A gépkocsiban történt károkozásért és az esetleges balesetekért a kollégium nem vállal felelősséget.

Tilos a kollégiumba behozni

Szigorúan tilos a kollégiumba behozni, használni és értékesíteni:

- egészségre ártalmas élvezeti szereket (alkohol, drog),
- tűz- és egyéb balesetveszélyt okozó tárgyakat,
- pirotechnikai eszközöket,
- mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat (8 cm-nél hosszabb pengéjű kés, gáz-,

paprikaspray stb.),

- egészségkárosító szokásokhoz kapcsolható eszközöket.
- továbbá az előzőekben fel nem sorolt, a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet által meghatározott rendeletekben szereplő tiltott tárgyakat.

Ezeket az eszközöket, tárgyakat az észlelő pedagógus köteles elvenni, a tanuló szülőjét értesíteni.

Kollégium épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használata

- A kollégium és helyiségeinek rendeltetésszerű használata a kollégium elvárásai közé tartozik.
- Beteg tanulók számára az orvosi rendelés biztosított. Iskolai orvos és a kollégium körzeti orvosának rendelési ideje a faliújságon található.
- Az iskolából tanítási idő alatt rosszullét miatt visszaérkezők kötelesek lejelentkezni az ügyeletes nevelőnél, csoportvezető nevelőnél vagy a kollégiumi titkárnál. A beteg tanulók a fertőzés elkerülése érdekében kötelesek hazautazni vagy ideiglenesen betegszobába költözni. A szülőket értesíteni kell az esetről és a hazautazás módjáról.
- A diákok – kivéve a szociális rászorultság miatt kollégiumi ágyneműhasználatot igénylő diákokat – saját ágyneműhuzatot használnak, melynek cseréjéről, mosatásáról maguk gondoskodnak. A háromhetente történő mosatást a nevelőtanárok ellenőrizhetik.
- A tanulószobák a tanórák alatt tanulásra, foglalkozási napokon foglalkozás tartására, ezen időtartamokon felül TV-nézésre is használhatóak.
- Könyvtárunk használata a diákok számára ingyenes. A kölcsönzési idő 30 nap. A könyvtár nyitvatartási idejét a könyvtár ajtaján tesszük közzé.
- Az informatikaterem használatának szabályzatát tanulóink kötelesek betartani. A szabályzatot a termek ajtajánál kifüggesztjük.
- A konditerem csak nevelő jelenlétében sportolás céljából vehető igénybe, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni. Használat után mindent vissza kell rakni a helyére.
- A nagytanuló és az I. emeleti konyha, illetve a II. emeleti étkező csoportrendezvényekre és igény szerint a szabadidő hasznos eltöltésére is használható. Az ide szervezett rendezvényeket egyeztetni és engedélyeztetni kell. A program utáni rendrakás a szervezők kötelessége.
- Kollégiumi sporteszközöket, játékokat diákjaink a felelős tanároktól igényelhetnek, a használatot füzetben rögzítjük. A kölcsönző diák nem ruházhatja át másra a kikölcsönzött eszközöket. Neki kell visszahoznia!

Lakószobák használatának rendje

- A tanulócsoport szobabeosztását a csoportvezető tanár készíti el a tanév kezdetére, ami év közben megváltoztatható a diákok véleményének meghallgatásával.
- A kollégisták lakószobájában elhelyezett személyes tárgyaiért az intézmény korlátozott felelősséget vállal. Megteremti a zárható egyéni szekrény feltételeit. Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
- A balesetvédelmi előírásoknak megfelelő elektromos készülékeket (hajápoló- és formázó eszközök, mobiltöltő) a tanulók saját felelősségükre nevelőtanári engedéllyel használhatnak.
- A lakószobákban elektromos berendezés a tűz- és balesetvédelmi előírások betartása mellett használható. A szobákban nem üzemeltethető főző, sütő, melegítő berendezés. A főzésre-sütésre alkalmas eszközök használata az I. emeleti konyhában és a II. emeleti étkezőben biztosított. Az elektromos készülékek meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárok felé.
- A lakószobákban kizárólag konzervet és tartós szavatosságú élelmiszereket lehet tárolni.
- A romlandó élelmiszereket higiénikus ételdobozban az I. emeleti hűtő blokkban tárolhatják diákjaink. Ezeket a hónap utolsó csütörtökén a csoportvezető nevelőtanároknak meg kell mutatni és igény esetén tisztítani kell és a gyanús állagú élelmiszereket el kell távolítani onnan. Ilyenkor minden tanuló egyénileg köteles saját élelmiszereit kipakolni és megmutatni. A hűtőkben maradt élelmiszereket megsemmisítjük a tanév végén.
- A tanulók saját evőeszközt és edényeket használhatnak a lakószinteken.
- A lakószobába pedagógiai céllal (a szabályok és a szobák rendjének ellenőrzése miatt, valamint nevelő szándékkal) a kollégium nevelőtestületének tagja bármely időpontban jogosult belépni.
- A pedagógus a tanuló jelenlétében megtekintheti – ellenőrzési céllal – a szekrények, fiókok tartalmát, rendjét, melyet a tanuló nem tagadhat meg.
- A tanulók kötelesek a hálószobákat rendeltetésszerűen használni, távozáskor a szobák takaríthatóságát biztosítani. Cipőket, papucsokat, táskákat, bőröndöket a kijelölt helyre kell tenni.
- A szobákban minden nap 7.30-ig kell rendet rakni, az ágyakat be kell vetni. Saját szobájukban – a rendrakást követően – tovább pihenhetnek, tanulhatnak azok a diákok, akiknek iskolai vagy egyéb elfoglaltságuk később kezdődik, és még bőven van idő az iskolába indulásra. Az ügyeletes tanár $7.^{30}$-kor ellenőrzi a szobákat.

- Mivel a kollégiumba a nulladik órára, azaz 7.^{05}-től a tanulókba nem kollégista diákok jönnek, ezért a fenti idő után csak utcai ruházatban lehet közlekedni a folyosókon.
- A kollégium valamennyi helyiségét és berendezését a tanulók kötelesek rendeltetésszerűen használni. Az okozott kárért a vétséget elkövető tanuló és szülője kártérítési felelősséggel tartozik. Az elvesztett, elhagyott kollégiumi tárgyakért, eszközökért a tanulót és szülőjét szintén kártérítési felelősség terheli. A vétséget elkövető tanuló és szülője (gondviselője) köteles megtéríteni a kárt vagy pótolni az elveszített, elhagyott, megrongált tárgyat. Amennyiben a károkozó személye ismeretlen, vizsgálatot kezdeményezünk a károkozó személyének felderítésére.
- A szobákban az esztétikum és a jó ízlés szabályainak betartásával olyan dekorációt engedélyezünk, melynek felrakása és eltávolítása nem hagy nyomot maga után. Kiköltözés előtt a tanulók kötelesek a dekorációt eltávolítani és a dekorált felületek sértetlenségéről számot adni.
- A szobákban és közösségi helyiségekben a tanulók kötelesek az energiatakarékosságra ügyelni (fűtésszabályozás, világítás)!

Diákok kártérítési felelőssége a kollégiumban

Az épület és berendezési tárgyak, felszerelések használata során a tanulót – kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét – kártérítési felelősség terheli. Ha a kollégiumnak a tanuló kárt okozott, a kollégiumvezető vizsgálatot indít a károkozás körülményeinek feltárására, felméri az okozott kár nagyságát és lehetőség szerint megállapítja a károkozó és a felügyeletét ellátó személy kilétét. Amennyiben bebizonyosodott, hogy a kárt a tanuló okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót – kiskorú tanuló esetén a szülőt –tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg fel kell szólítani a kár megtérítésére.

IV. BALESET-, TŰZVÉDELEM

A kollégium valamennyi tanulója tűz- és balesetvédelmi oktatáson és tűzriadó gyakorláson köteles részt venni a tanév elején, melyet dokumentálunk.

Baleset esetén teendő intézkedések a kollégiumban

A balesetet észlelő személynek azonnal jelentenie kell a baleset tényét az ügyeletes tanároknak.
Az ügyeletes tanárok mérlegelik, hogy szükség van-e elsősegélynyújtásra, orvosi ellátásra, mentőhívásra. Amennyiben a sérült tanulóhoz orvost, mentőt kell hívni, az ügyeletes tanár értesíti a tanuló szüleit és a kollégiumvezetőt.

A baleseti sérült ellátása, valamint a szükséges intézkedések megtétele után az ügyeleti naplóban rögzítik a történteket, ügyelve a konkrét adatokkal történő esetleírásra. Ezen információk szolgálnak alapul a tanulóbaleseti nyilvántartási nyomtatvány és a baleseti jegyzőkönyv kitöltéséhez.

Minden esetben meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló balesetek megelőzésére.

V. LEGITIMÁCIÓ

A Házirendet a kollégium vezetője készíti el, és az oktatói testület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, ill. annak módosításakor a kollégium diákönkormányzata véleményezési jogot gyakorol.

A Házirend egy-egy példánya a kollégium könyvtárában, valamint a nevelői szobákban kerül elhelyezésre. A Házirend felkerül az intézményi honlapra.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet az intézménybe beiratkozó és valamennyi kilencedik évfolyamos tanulóval ismertetni kell. Ez megtörténhet írásos formában, vagy a honlapon keresztül.

A Házirendet folyamatosan, illetve jogszabályváltozás esetén azonnal felül kell vizsgálni. A módosítást kezdeményezheti az oktatótestület, az igazgató, a szülői közösség és a diákönkormányzat.

A Házirend vonatkozik az iskola és a kollégium tanulóira, oktatóira, illetve az iskolával bármilyen jogviszonyban álló személyekre, valamint az iskolában és a kollégiumban ideiglenesen tartózkodó látogatókra egyaránt.

Jelen Házirend kizárólag az oktatási intézmény területére, az iskolán kívüli intézményi rendszerekre, illetve a szakmai programban megfogalmazott rendezvényekre vonatkozik. Nem tartalmazhat általános viselkedési elvárásokon túl a tanulók iskolán és kollégiumon kívüli életét befolyásoló szabályokat.

A Házirendet minden dolgozónak és tanulónak joga van megismernie. Ennek érdekében a dokumentum az iskolában, a kollégiumban, a tanári szobákban, a könyvtárakban, az iskolai hálózaton és az iskola és a kollégium web-lapján is megtalálható.

ZÁRADÉK

A szakképző intézmény házirendjét annak elfogadása/módosítása előtt a diákönkormányzat véleményezte.

Szombathely, 2026. 10. 05.

.....
Diákönkormányzat elnöke

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 30.§ (4) bekezdése alapján a Vas Vármegyei SZC Savaria Technikum és Kollégium házirendjét/házirendjének módosítását az oktatói testület a 2026. 10. 07-i ülésén elfogadta.

Szombathely, 2026. 10. 07.

.....
Sümegi Tamás
igazgató

A Vas Vármegyei SZC Savaria Technikum és Kollégium szakképző intézmény házirendjével/házirendjének módosításával a Vas Vármegyei Szakképzési Centrum kancellárjaként egyetértek.

Szombathely, 2026. 10. 10.

.....
Szentgyörgyvári Róbert
kancellár

A 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 81.§ (1) bekezdés 5. pontja alapján a Vas Vármegyei SZC Savaria Technikum és Kollégium házirendjét/házirendjének módosítását jóváhagyom.

Szombathely, 2026. 10. 10.

.....
Rettegi Attila
főigazgató