



# Házirend

## Tartalom

1. Jogszabályi háttér .....	3
2. A házirend célja.....	3
3. A házirend hatálya.....	3
4. A házirend nyilvánossága.....	4
5. A legfontosabb tanulói jogok .....	4
6. A tanuló legfontosabb kötelességei .....	5
7. A tanulók, a szülők tájékoztatása .....	6
8. A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása .....	6
9. A működés rendje.....	7
A Veszprémi Szakképzési Centrum (Veszprém, Eötvös Károly u. 1.) ügyfélfogadási rendje.....	7
10. Iskoláink .....	7
11. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok .....	7
12. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....	9
13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga.....	10
14. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	10
A VSZC iskoláiban elismerésként a következő dicséretetek adhatók.....	10
15. A tanuló anyagi támogatása. Szociális támogatás, tankönyvtámogatás. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	11
16. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	11
17. A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje.....	12
18. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
19. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	13
20. A tanulók tantárgyválasztása .....	14
21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	14
22. Záradékok .....	15
23. Mellékletek.....	22
A Veszprémi SZC Ipari Szakgimnáziumának működési rendje .....	22
A Veszprémi SZC Jendrassik-Venesz Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájának működési rendje .....	28
A Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakgimnáziumának működési rendje.....	30
A Veszprémi SZC Öveges József Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának működési rendje.....	32
A Veszprémi SZC Öveges József Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának Kollégiumi házirendje .....	34

A Veszprémi SZC Szász Márton Szakközépiskolája és Szakiskolájának (Veszprémi SZC Gönczy Pál Szakközépiskolája és Szakiskolájának) működési rendje .....	40
A Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának működési rendje .....	42
A Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának Kollégiumi házirendje .....	48

**Intézmény:** Veszprémi Szakképzési Centrum  
**OM azonosító:** 203066  
**Székhelye:** 8200 Veszprém, Eötvös Károly utca 1.

## ***1. Jogsabályi háttér***

Ezen házirend:

- § a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- § a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- § 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- § a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- § a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- § a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- § a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- § a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet
- § az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet
- § az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet és a módosításáról szóló 106/2012. (VI. 1.) Kormányrendelet
- § a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- § az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet

alapján készült.

## ***2. A házirend célja***

A házirend célja az iskolai élet olyan lényeges kérdéseinek szabályozása, melyeket a jogszabályok a házirend hatáskörébe utalnak. Így különösen a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módja, az iskola által szervezett, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás, a tanórai, gyakorlati és tanórán kívüli foglalkozások rendje, az iskola helyiségeinek és a hozzá tartozó területek használata.

A Veszprémi Szakképzési Centrum (8200 Veszprém Eötvös Károly utca 1.) egységes házirendje állapítja meg a Veszprémi Szakképzési Centrumban és intézményeiben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

## ***3. A házirend hatálya***

- 3.1. Személyi hatálya az iskola tanulóira, szüleikre, gondviselőikre, az iskola dolgozóira, az iskolába érkezőkre, valamint a felnőttoktatásban, felnőttképzésben résztvevőkre terjed ki.
- 3.2. Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik.
- 3.3. Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozásokat, illetve a felnőttoktatás, felnőttképzés területeit, az iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli rendezvényeket, az osztálykirándulásokat, valamint az iskolai élet területei közötti közlekedést.

3.4. Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

#### **4. A házirend nyilvánossága**

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

- 4.1. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - a Veszprémi Szakképzési Centrum titkárságán
  - a Veszprémi Szakképzési Centrum honlapján
  - a tagintézmények könyvtáraiban,
  - a tagintézmények titkárságain,
  - tagintézmények honlapjain
- 4.2. A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek átadjuk.
- 4.3. A házirend rendelkezéseit – kiemelten a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait – minden tanév elején, az újonnan elfogadott, vagy a módosított házirend előírásait a hatálybalépéskor minden osztályfőnöknek ismertetnie kell:
  - a tanulóknak osztályfőnöki órán,
  - a szülőknak szülői értekezleten,
  - felnőttképzésben, felnőttoktatásban résztvevőknek az első foglalkozáson.

A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásokat a szakoktató ismerteti:

- csoportjával a tanév elején.

#### **5. A legfontosabb tanulói jogok**

- 5.1. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és számára védelmet biztosítsanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 5.2. Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 5.3. Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- 5.4. Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül.
- 5.5. Kiskorú tanuló tantárgyválasztási jogát a szülővel közösen gyakorolja.
- 5.6. Igénybe veheti az iskola egészségügyi szolgáltatásait.
- 5.7. Igénybe veheti – előzetes egyeztetés után megfelelő felügyelet mellett – az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- 5.8. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- 5.9. A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- 5.10. Ha a tanulót kár éri, akkor a jogszabályokban meghatározottak szerinti kártérítés illeti meg a PTK 1959. évi IV. törvény alapján.
- 5.11. A dolgozatát a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és igény szerint dolgozatát, vagy annak másolatát hazavihesse.
- 5.12. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga és a tájékoztatáshoz való jog.
- 5.13. A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok a döntési jog, a részvételi jog, képviselői jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- 5.14. A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartásuk.

- 5.15. Nagykorú diák a szülői jogokat gyakorolhatja, és a szülői kötelességeket teljesítenie kell. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell. Egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- 5.16. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulót terhelő költségek megfizetése alól, vagy halasztást kapjon a fizetésre, illetve engedélyt a részletfizetésre.
- 5.17. Kérelme alapján kollégiumi elhelyezésben részesüljön.
- 5.18. Joga van kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.
- 5.19. Joga van, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- 5.20. Joga van magántanulói státusz létesítésének kérelmezésére, az egyes tantárgyak óráinak látogatása, illetve értékelése alóli felmentés kérelmezésére a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján.

## **6. A tanuló legfontosabb kötelességei**

- 6.1. Ismerje, és tartsa be a Házi rendben és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- 6.2. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- 6.3. A tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét ne zavarja fegyelmezetlen magatartásával.
- 6.4. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- 6.5. Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén, illetve iskolán kívüli rendezvényeken is tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.
- 6.6. Tartsa tiszteletben az iskola dolgozói és tanuló társai jogait és emberi méltóságát.
- 6.7. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- 6.8. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 6.9. A tanuló kötelessége, hogy a napi órarendnek megfelelő felszerelést az iskolába magával hozza.
- 6.10. Az ellenőrző könyvét minden tanuló köteles mind az elméleti, mind a gyakorlati oktatásra magával vinni, kiskorú tanuló esetében a beírt üzeneteket, osztályzatokat szülőjével (gondviselőjével) aláírni.
- 6.11. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- 6.12. Telefon, okostelefon, laptop, táblagép, e-könyv olvasó stb. csak tanári engedéllyel használható a tanórán. Kikapcsolt állapotban, elnémított csengőhanggal, rezgő funkció aktiválása nélkül táskában tárolandó.

## **7. A tanulók, a szülők tájékoztatása**

- 7.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - 7.1.1. az iskola igazgatója vagy megbízottja
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az iskolarádióon keresztül szükség szerint tájékoztatja,
  - 7.1.2. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
  
- 7.2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - 7.2.1. az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
  - 7.2.2. az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
  
- 7.3. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - 7.3.1. szóban:
    - a szülői értekezleteken,
    - a pedagógusok fogadó óráin,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - 7.3.2. írásban ellenőrző könyvben vagy levélben, illetve e-naplón keresztül

## **8. A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása**

A szülők és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatójához, a vezetőségtagjaihoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- 8.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája:
  - 8.1.1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
  - 8.1.2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival, pedagógusaival, a pedagógusokkal.
  
- 8.2. A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:
  - 8.2.1. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként a tagintézmények munkaterről tartalmazzák.
  - 8.2.2. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és pedagógusaival.

## **9. A működés rendje**

### **A Veszprémi Szakképzési Centrum (Veszprém, Eötvös Károly u. 1.) ügyfélfogadási rendje**

hétfő:	9-15 óráig
szerda	9-15 óráig
péntek.	9-11 óráig
ebédidő:	11 <sup>30</sup> -13

A Veszprémi Szakképzési Centrum tagiskoláinak működésére vonatkozó speciális szabályok a mellékletben találhatóak.

## **10. Iskoláink**

### **Veszprémi SZC Ipari Szakgimnáziuma**

8200 Veszprém, Iskola utca 4.

### **Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája**

8200 Veszprém, Március 15. utca 5.

### **Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakgimnáziuma**

8200 Veszprém, Csap utca 9.

### **Veszprémi SZC Öveges József Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma**

8184 Balatonfüzfő, Gagarin utca 27.

### **Veszprémi SZC Szász Márton Szakközépiskolája és Szakiskolája;**

### **(Veszprémi SZC Gönczy Pál Szakközépiskolája és Szakiskolája)**

8297 Tapolca-Diszel, Templom tér 3.

### **Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma**

8200 Veszprém, Eötvös Károly utca 1.

## **11. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok**

- 11.1. A hiányzást illetve késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 11.2. Az igazolásokat az ellenőrző könyvben kell rögzíteni.
- 11.3. Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló utólag nem igazolja orvosi vagy hatósági igazolással, illetve nincs az ellenőrzőbe beírt osztályfőnöki, szakoktatói vagy igazgatói engedélye. A mulasztás, késés igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- 11.4. Előzetes távolmaradási engedélyt indokolt esetben a nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérhet, melyet az ellenőrzőben rögzíteni kell. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt. A nagykorú tanuló, illetve a szülő rendkívüli esetben utólag is igazolhatja a hiányzást.
- 11.5. Tanítási idő alatt a tanuló orvosi vizsgálatra – kivétel iskolaorvos – csak abban az esetben mehet, ha arra a tanítási időn kívül nincs lehetőség. Az engedélyt ilyen esetben is a szülőnek kell kérnie, melyet az ellenőrző könyvben kell rögzíteni.
- 11.6. Hiányzás esetén a szülő, vagy a nagykorú tanuló köteles a hiányzás első napján bejelenteni az osztályfőnöknek a távolmaradás okát és a távolmaradás várható időtartamát. A bejelentés történhet telefonon, személyesen vagy írásban (e-mail)



- is. Ha ez nem történik meg, akkor az osztályfőnök telefonon vagy levélben értesíti a szülőket a tanuló távolmaradásáról.
- 11.7. A mulasztó vagy késő tanuló iskolába jövele utáni első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az osztályfőnökénél mulasztását igazolni köteles. Ennek elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak tekinthető.
  - 11.8. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus a késés tényét az osztálynaplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni. Az osztályfőnök havonta összegzi az igazolatlan késések idejét, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
  - 11.9. A késő tanuló nem büntethető a tanóra hátralévő részéről való kizárással.
  - 11.10. 3 igazolatlan késés – időtartamától függetlenül – írásbeli osztályfőnöki fegyelmező intézkedést von maga után.
  - 11.11. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt (előtte a szülőt legalább két alkalommal írásban kell értesíteni a mulasztásról és következményeiről).
  - 11.12. A tanítási idő alatt a felsőoktatási nyílt napra vonatkozó távozást előzetes írásbeli kérelem szerint – osztály szinten összesítve – az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélyezheti. (Az engedély nélkül nyílt napra távozó tanulók hiányzását igazolatlanoknak kell tekinteni.)
  - 11.13. Az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny, a Szakma Kiváló Tanulója Verseny és az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny iskolai fordulóján részt vevő diákok a szaktanár javaslata alapján igazgatói engedéllyel a verseny napján mentesülhetnek a tanítás alól.
  - 11.14. Ha a tanulónak egy tanítási évben a mulasztása meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy a meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
  - 11.15. A nevelőtestület ez alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással 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.
  - 11.16. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.
  - 11.17. Ha a tanuló mulasztása a meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a nevelőtestület a pedagógiai program

részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

- 11.18. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és azt pótolta, a következő tanév, akkor a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja.
- 11.19. Igazolt mulasztás esetén az igazgató által meghatározott helyen és időben, a tanuló eleget tehet az összefüggő szakmai gyakorlat követelményeinek.
- 11.20. Igazolatlan mulasztások esetén a Nkt. végrehajtási rendelete szerint kell eljárni:
1. 1-3 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés és értesíteni kell a szülőt, illetve kollégiumi tanuló esetén a kollégiumot. A második alkalommal gyermekjóléti szolgálatot is.
  2. 4-6 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés
  3. 7-9 igazolatlan óra: igazgatói intés
  4. 10-30 igazolatlan óra: fegyelmi eljárást von maga után. Tanköteles tanuló esetében az igazgató értesíti a szülőt és a tanuló lakhelye szerinti illetékes gyámhatóságot.
- 11.21. A testnevelés felszerelés hiánya és következményei: ha a tanuló a tanórához szükséges testnevelés felszerelését nem hozza magával, akkor az órán aktívan nem tud részt venni. Amennyiben az órák több mint 30 %-án nem vesz részt, akkor a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint nem osztályozható. A tantestület indokolt esetben engedélyezheti neki az osztályozó vizsga letételét. Amikor azon órák száma, amelyeken a tanuló nem vett részt eléri az éves óraszám 10 %-át, akkor az osztályfőnök értesíti erről a tényről, valamint a lehetséges következményekről a szülőt.

## ***12. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések***

- 12.1. A Szakképzési Centrum szabályzata határozza meg.
- 12.2. A Szakképzési Centrum tanulói a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendeletének 34, 35-36. paragrafusai szerinti esetekben fizetnek térítési, illetve tandíjat. Az első részletet szeptember 10-ig, a második részletet pedig február 10-ig kell befizetni. Rendkívül indokolt esetben a tagintézmény igazgatója engedélyt adhat a havonkénti fizetésre. Ebben az esetben minden hónap 10. napjáig kell a díjat fizetni.
- 12.3. Térítési díj-kedvezményben a tanulók kizárólag tanulmányi eredményük és szociális helyzetük alapján részesülhetnek, azonban egy tanítási évben a térítési díj összege nem lehet kevesebb annál az összegnél, mint amely a 229/2012.

(VIII.28.) Korm. rendelet 35. § az egyes szolgáltatások térítési díjához meghatározott alsó százalékhatar alkalmazásával megállapítható.

- 12.4. A térítési és tandíjfizetési kötelezettséget határozatba kell foglalni, melyből kitűnik: a kötelezettség alapjául szolgáló szolgáltatás, a fizetendő összeg, a fizetés módja, a fizetés ideje, a kedvezmények, valamint a jogorvoslatról szóló tájékoztatás. A díjakat a Centrum pénztárába kell befizetni.
- 12.5. A tanulói jogviszony félév közbeni megszűnése esetén térítési és tandíjat csak akkor fizet vissza a Centrum, ha a megszűnés oka indokolt (egészségügyi probléma, lakóhelyváltozás stb.). Ebben az esetben a megszűnést követő hónap 1-től jár a visszatérítés.
- 12.6. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos rendelkezéseket a tagintézmények a saját mellékletükben határozzák meg.

### ***13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga***

A tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogát az intézmény nem ruházza át, így e jogok az intézményt illetik meg.

### ***14. A tanulók jutalmazásának elvei és formái***

Az iskola dicséretben illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon eredményesen vesz részt,
- a tanév során nem mulasztott.
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

#### **A VSZC iskoláiban elismerésként a következő dicséretetek adhatók**

- Szaktanári dicséretet az a tanuló kaphat, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátítása során kiemelkedő teljesítményt nyújt. A szaktanár a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé.
- Osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki az iskolai munkája során kiemelkedő teljesítményt nyújt, hozzájárul osztálya közösséggé szervezéséhez, osztályközössége hírnevét is gyarapítja.
- Szakoktatói dicséretet kap az a tanuló, aki a szakmai gyakorlata során a tantervi követelményeket kiválóan teljesítette.
- Igazgatói dicséretben részesülhet az a tanuló, aki munkájával, magatartásával, segítőkészségével, közösségi tevékenységével az iskola hírnevét gyarapítja, tanulmányi versenyen, sportversenyen kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Nevelőtestületi dicséretet kaphat az a tanuló, aki az OKTV, OSZTV, SZÉTV versenyeken, vagy egyéb több fordulós verseny országos döntőjében, illetve országos jellegű kulturális vagy sportversenyen az iskola jó hírét növelő helyezést ér el, illetve tanulmányi eredménye, közösségi munkája példaértékű. Ez lehet általános dicséret is.

A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülőt, valamint a tanulóifjúságot tájékoztatni kell arról.

A tanulók jutalmazására javaslatot nyújthat be a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet, szakoktató, kollégiumi nevelő, az osztályfőnök vagy az iskola bármely pedagógusa.

**15. A tanuló anyagi támogatása. Szociális támogatás, tankönyvtámogatás. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

A szociális támogatás megállapításának elveit az iskolafenntartó előírásai határozzák meg. Tanulóinknak nincs lehetősége szociális ösztöndíj és szociális támogatás igénybe vételére. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeg legalább 25 %-át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvek vásárlására kell fordítani. A tanulói tankönyvtámogatás megállapításának helyi rendje kérdésében a szülő munkaközösséget, az iskolaszéket és a diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg.

**16. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

A tanév (szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak) során tervezhető tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javító vizsga, pótló vizsga):

Vizsga fajtája	Időpont, ill. vizsgaidőszak	Jelentkezés módja	Jelentkezés határideje
<p><b>Osztályozó vizsga</b> a félévi ill. tanév végi osztályzat megállapításához:</p> <p><b>kötelező okok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hiányzás (30%-os, illetve 250 órás és érdemjeggyel nem volt osztályozható)</li> <li>- mentesítés a tanórai foglalkozások részvétel alól</li> <li>- az egyes tananyagegységek / tantárgyak óráinak látogatása alól felmentés (szakképzés)</li> <li>- beszámoltató vizsga</li> </ul>	<p>január (november - december - január)</p> <p>június (április – május – június)</p>	<p><b>kötelező vizsga esetén:</b></p> <p>igazgatói határozattal</p>	
<p><b>nem kötelező okok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tanulmányi követelmények rövid idő alatti teljesítése (pl. előrehozott érettségi)</li> <li>- félévi/év végi osztályzat megállapítása független vizsgabizottság előtt</li> </ul>		<p><b>nem kötelező vizsga esetén:</b></p> <p>szülő által aláírt jelentkezési lappal</p>	

<p><b>Pótló vizsga ok:</b> ha a vizsgázó a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, ha a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné</p>	<p>január (november - december - január) június (április – május – június augusztus (június – július - augusztus)</p>		<p>az adott vizsgaidőszak első napjáig</p>
<p><b>Különbözeti vizsga ok:</b> más iskolából való átvétel miatti tantárgyi követelmények</p>	<p>január november december</p>	<p>igazgatói határozattal</p>	<p>az adott vizsgaidőszak első napjáig</p>
<p><b>Javító vizsga ok:</b> - ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, - az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, - ha a vizsgáról engedély nélkül távozik</p>	<p>augusztus 15.-31.</p>	<p>tantestületi határozattal</p>	

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni (szeptember első munkanapjától a következő év június 16-át megelőző utolsó munkanapjáig tartó szorgalmi időszak; illetve az érettségi- és a szakmai vizsgaidőszak utolsó napjáig). A tanítási év során osztályozó vizsga bármikor szervezhető. A tanulmányok alatti vizsga lebonyolítása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§ – 72.§-a alapján történik. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az egyes tagintézmények helyi tantervei tartalmazzák. A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

#### **Felmentés óralátogatás alól:**

Szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelése mellett az igazgató a szakmai gyakorlati órák kivételével mentesítheti a tanulót a tanórákon való részvételtől.

#### ***17. A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje***

Az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet valamint a tagintézmények tankönyvszabályzata határozza meg a tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendjét.

#### ***18. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei***

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyával kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.

A fegyelmező intézkedések és a fegyelmi büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

### **18.1. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:**

18.1.1. szóbeli:

- figyelmeztetés: szaktanári, szakoktatói vagy osztályfőnöki

18.1.2. írásbeli:

- figyelmeztetés: szaktanári, szakoktatói vagy osztályfőnöki
- intó: szaktanári, szakoktatói vagy osztályfőnöki
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intó.

Az írásbeli fegyelmező intézkedések nem ismételhetőek. A fegyelmező intézkedést, illetve a fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

### **18.2. Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- agresszió, tettlegesség, mások bántalmazása,
- dohányzás,
- kábító hatású anyagok, alkohol fogyasztása, vagy annak a hatása alatti megjelenés az iskolában, gyakorlati munkahelyen, valamint az iskola által szervezett és engedélyezett iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken,
- a szándékos károkozás,
- az iskola dolgozói és tanulói emberi méltóságának megsértése
- mulasztás igazolásának hamisítása, vagy hamis igazolással való visszaélés
- mások egészségének, testi épségének veszélyeztetése, ill. olyan anyagok, eszközök iskolába hozása, amely erre alkalmas.

A fegyelmi eljárást a hatályos törvényi előírások alapján kell lefolytatni.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, de ezt a jogát a fegyelmi eljárás alá vont diákot tanító tanárok közösségének vagy a tantestület tagjaiból felállított fegyelmi bizottságnak átadhatja.

## ***19. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja***

Az elektronikus napló lehetőséget biztosít a szülőnek (gondviselőnek), hogy gyermeke előmeneteléről, hiányzásáról naprakészen tájékozódjon.

A hozzáférés a szülők által bejelentkezési névvel és jelszóval védetten történik.

A hozzáférés csak a gondviselői jogok gyakorlóját illeti meg.

Amennyiben a szülő e-mail címe megadásával hozzájárul, úgy elektronikus levélben is értesítést kap gyermeke előrehaladásáról és hiányzásáról.

## **20. A tanulók tantárgyválasztása**

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára kötelezően és/vagy szabadon választható tantárgyak tanulását biztosítja

Az iskola intézményvezetője minden tanévben március 20-ig elkészíti, és az osztályfőnökökön keresztül közzéteszi a választható tantárgyak listáját. A tanulók és a gondviselő április 20-ig az iskola által elkészített nyomtatványon adják le jelentkezési szándékukat az osztályfőnöknek.

A tanulói igények alapján, a személyi feltételek figyelembe vételével az igazgató dönt az induló csoportokról, valamint a felkészítés szintjéről.

Az egy évre szóló tantárgyválasztást a tanuló és a gondviselő következő tanév szeptember 15-ig az intézményvezető engedélyével módosíthatja. A két évre szóló tantárgyválasztás esetén az első tanév végén, április 20-ig van lehetőség a második évre új tantárgyat felvenni vagy a régit leadni.

A tantárgyválasztást a tanuló és a gondviselő következő tanév szeptember 15-ig az intézményvezető engedélyével módosíthatja. Kérelmet írásban az intézményvezetőhöz kell eljuttatni.

Az iskola igazgatója dönt az engedélyezésről, ha

- a csoportban van férőhely
- a fogadó szaktanár egyetért a döntéssel
- az esetleges különbözeti vizsgát a tanuló teljesíti.

A választott tantárgyból a tanuló félévkor és a tanév végén is osztályzatot kap, mulasztás, továbbhaladás szempontjából is a kötelező tantárgyakkal azonos elbírálás alá esik, lemondására a tanév közben nincs lehetőség.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló által választható órák száma a heti négyet nem haladhatja meg.

## **21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A házirendet a tagintézmények nevelőtestületei fogadják el nevelőtestületi értekezletükön, s a Veszprémi Szakképzési Centrum fenntartójának (az NSZFH által kijelölt szervezet) jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezhetik az iskolák igazgatói, a nevelőtestületek, a diákönkormányzat iskolai vezetőségei vagy a szülői munkaközösségek iskolai vezetőségei.

A házirend módosítását a jogszabályokban leírt módon kell végrehajtani.

## **22. Záradékok**

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a **Veszprémi SZC Ipari Szakgimnáziumának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat, valamint a szülői munkaközösség egyetértett.

dátum

PH

igazgató



**A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat, valamint a szülői munkaközösség egyetértett.

dátum

PH

igazgató

**A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakgimnáziumának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat, valamint a szülői munkaközösség egyetértett.

dátum

PH

igazgató

**A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a Veszprémi SZC Öveges József Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat, valamint a szülői munkaközösség egyetértett.

dátum

PH

igazgató

**A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a Veszprémi SZC Szász Márton Szakközépiskolája és Szakiskolájának (Veszprémi SZC Gönczy Pál Szakközépiskolája és Szakiskolájának) nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat, valamint a szülői munkaközösség egyetértett.

dátum

PH

igazgató

**A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat, valamint a szülői munkaközösség egyetértett.

dátum

PH

igazgató

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a centrum főigazgatója elfogadta.

dátum

PH

főigazgató

## **23. Mellékletek**

### **A Veszprémi SZC Ipari Szakgimnáziumának működési rendje**

1. Az iskola rendjének és tisztaságának megtartása minden tanulóra, alkalmazottra és az esetenkénti külső használóra vonatkozó kötelezettség.
2. Az iskola a szorgalmi idő alatt hétfőtől péntekig reggel 6:00 órától este 20:00 óráig tart nyitva. Munkaszüneti napokon az iskolában (a szervezett programok kivételével) senki sem tartózkodhat, ellenőrzés céljából csak az igazgató és helyettesei, valamint az iskola műszaki vezetője léphet be.
3. Tanítási szünetek alatt az iskola nyitvatartási rendjét az igazgató szabályozza és teszi közzé. Szombati napokon, esetleg vasárnap, az iskola nyitva tartása a szervezett programokhoz igazodik, az igazgató utasítása szerint.
4. Parkolás: tanuló az iskola területén csak igazgatói engedéllyel parkolhat. Ezt a titkárságon lehet igényelni.
5. A tanítás kezdete 7 óra 45 perc. Rendkívül indokolt esetben (elsősorban gyakorlatok esetén) a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével a törvényi előírásoknak megfelelően előrehozható. A délutáni foglalkozások 14.30 után kezdhetőek meg.
6. Ha a tanuló bejött az iskolába, akkor a tanítás vége előtt csak az osztályfőnök, az ő távolléte esetén a következő órát tartó szaktanár írásos engedélyével mehet el. Az engedély nélküli távozás miatt mulasztott órák igazolatlan órának számítanak. Kiskorú tanulónak csak akkor adható engedély a kilépésre, ha azt a szülő (gondviselő) az ellenőrző könyv útján kérte (kivéve a rendkívüli eseteket, pl. rosszulletet stb.). Vagyonvédelmi és munkafegyelmi okok miatt a tanulók az iskolába 7:45 és a tanítás befejezése között csak a főbejáraton keresztül érkehetnek, és azon keresztül távoznak. A főbejárat ajtaját a portás 8:00 és 12:15 között zárva tartja.
7. Reggel a tantermek nyitva vannak. A tanulók óráik kezdete előtt legalább 10 perccel érkezzenek meg az iskolába. Amennyiben a tanulónak nincs első órája és/vagy korábban érkezett, vagy az osztálytermében tanítás folyik, a földszinti tanulói társalgóban vagy a könyvtár előterében várakozzon az órájára, a folyosón hangoskodással a tantermekben folyó tanítást nem zavarhatja.
8. A tanítás, a tanév elején elkészített teremórarendben rögzített helyiségekben folyik. Más helyiségben órát tartani, csak az illetékes igazgatóhelyettes tudtával lehet.
9. A tanóra 45 perces, becsengetéstől kicsengetésig tart. Az óraközi szünetek 10 percesek, kivétel a 4. óra utáni szünet, amely 15 perces. Kicsengetéskor a szaktanár befejezi az órát, ezután a tanulók, ha az időjárás megengedi, a szünetet az udvaron tölthetik. A szünet

végét 2 perccel megelőző figyelmeztető csengő hangjára a tanulók elindulnak az osztálytermükbe, és becsengetéskor már a teremben tartózkodva várják a tanárt. Amennyiben nem a saját termükben tartják az órát, a figyelmeztető csengőre a tanulók haladéktalanul a kijelölt teremhez vonulnak, és a terem ajtó előtt várják a szaktanárt.

Az iskola csengetési rendje:

Óra/Szünet	Kezdődik	Vége	Időtartam
0. óra	7:00	7:40	40 perc
Szünet	7:40	7:45	5 perc
1. óra	7:45	8:30	45 perc
Szünet	8:30	8:40	10 perc
2. óra	8:40	9:25	45 perc
Szünet	9:25	9:35	10 perc
3. óra	9:35	10:20	45 perc
Szünet	10:20	10:30	10 perc
4. óra	10:30	11:15	45 perc
Nagyszünet	11:15	11:30	15 perc
5. óra	11:30	12:15	45 perc
Szünet	12:15	12:25	10 perc
6. óra	12:25	13:10	45 perc
Szünet	13:10	13:20	10 perc
7. óra	13:20	14:05	45 perc
Szünet	14:05	14:15	10 perc
8. óra	14:15	15:00	45 perc

10. Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, multimédiás berendezéseket, anyagokat, ékszereket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt ne hozzanak magukkal. (Ha mégis szükséges, ideiglenes megőrzésre leadhatják a titkárságon vagy a gazdasági hivatalban.) Mobiltelefonját, kisebb értékű pénzt, óráját, értéktárgyát a tanuló mindig tartsa magánál, gondoskodjon őrizetéről (ezekért az iskola felelősséget nem vállal!).
11. Amennyibe a tanuló oktatáshoz nem tartozó eszközzel zavarja az órát, azt a tanár az óra időtartamára elveheti tőle. Az óra végén, ha nem jár fegyelmező intézkedéssel a tárgy használata, azt vissza kell szolgáltatni a tanulónak, ha fegyelmező intézkedést tart szükségesnek a tanár, akkor a tárgyat átadhatja az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak. Ez esetben is azonban legkésőbb a tanítási nap végén a tanulónak vissza kell kapnia a tárgyat.
12. Az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Bizonyíthatóan szándékosan okozott



kárt a tanulónak, vagy ha nem kideríthető a személye, akkor a tanulócsoportoknak meg kell fizetni.

13. A tanuló az órai munka vagy annak egy része alól, megfelelő indoklással a szaktanártól kérhet felmentést. A munka alól felmentett tanuló a teremben marad (a tornatermet sem hagyhatja el) és nem zavarhatja az órát. Testnevelés órák előtt a tanulók kötelesek a számukra kijelölt öltözőt használni, ettől kivételes esetben csak a szaktanár engedélyével lehet eltérni.
14. Lyukasóra esetén, ha nem üres az osztály tanterme, a tanulók a tanulói társalgóban várakozzanak, indokolt esetben az osztályfőnök engedélye alapján hagyhatják el az iskola épületét.
15. A 11:30 és 14:05 óra közötti órarend szerinti lyukasóra ebédszünetként szolgál. 14:05 és 14:30 között azoknak a tanulóknak, akik délutáni foglalkozáson vesznek részt, ebédszünet jár, amennyiben előtte nem volt lyukas órája, amelyben megebédelhetett.
16. Újabb írásbeli feleletre csak az előző dolgozat kiadása után kerülhet sor. A témazáró vagy nagyobb egységeket számon kérő dolgozatokat egy héttel előre be kell jelenteni.
17. A szaktanárok által adott osztályzatokat a tanulók írják be az ellenőrző könyvbe. A beírást az osztályfőnökök félévente legalább két alkalommal ellenőrzik.
18. Az utolsó tanítási óra után a tanulók a házirend betartása mellett az iskola által szervezett foglalkozások, kulturális, sport és szórakoztató rendezvények ideje alatt ezek helyszínén, vagy a tanulói társalgóban tartózkodhatnak az iskolában.
19. Menzás tanulóink a Napló épületében ebédelnek. Mivel az ebédlőt mások is használják, kerülniük kell a hangoskodást, és mindenkitől elvárjuk a kulturált viselkedést. Az ebédlőben csak az ott étkező tanulók tartózkodhatnak.
20. Az iskola, a tantermek, szaktantermek és gyakorlóléhelyek rendjének, tisztaságának megóvása minden tanuló kötelessége. A tanulók törekedjenek arra, hogy tantermüket kellemessé, esztétikussá alakítsák. A dekoráció elkészítésénél vegyék figyelembe, hogy az iskola területén reklámtevékenység illetve politikai agitáció nem folytatható. Különösen tiltott olyan plakát, fénykép, tárgy stb. elhelyezése, amely félelemérzetet kelt, erőszakra buzdít, dohányzásra vagy alkoholtartalmú ital fogyasztására, vagy egyéb tudatmódosító szerekre hívja fel a figyelmet, sérti a közízlést. A tantermekben nem használhatóak nagy teljesítményű elektromos berendezések (mikrohullámú sütő, vízmelegítő, hőszugárzó, stb.) A tanuló az iskolában sem mobiltelefont, sem más elektronikus eszközt nem tölthet. Felszerelésüket, taneszközeiket a tanítás befejezése után a tanulók nem hagyhatják a termekben. A szaktantermek és gyakorlóléhelyek rendjére vonatkozó speciális előírásokat a szaktanárok az első tanítási órán ismertetik.

21. Az iskola területén bármilyen, kép, hang- vagy filmfelvétel csak az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével készíthető. Tanítási órán ki kell kérni az órát tartó tanár engedélyét is.

22. A hivatalos ügyek intézésének formái:

- az iskola titkárságán 8.00 és 15.45 óra között lehet hivatalos ügyeket intézni.
- diákigazolvány ügyében az iskolatitkárt kell keresni
- a tanulók iskolalátogatási igazolás kiadásáért az osztályfőnökükhöz fordulhatnak

23. A tanulók osztályfőnöki megbízás alapján hetesi feladatokat látnak el, eszerint a hetes:

- gondoskodik arról, hogy a tábla tiszta legyen;
- ha a tanár 10 perc elteltével sem megy órára, jelenti a tanárban vagy a titkárságon;
- ügyel az osztály rendjére, tisztaságára;
- a szünetekben kiszellőzteti a termet;
- ha az osztály valamelyik órán nem a termében tartózkodik, gondoskodik a terem zárásáról, majd nyitásáról;
- órák után becsukja az ablakokat, lekapcsolja a világítást, ellenőrzi a terem a rendjét, majd bezárja az ajtót és a kulcsot leadja a portán.

24. A hetesi feladatok mellett a 11-12. évfolyamosokat portaszolgálati feladatokkal is meg lehet bízni. A portaügyeletet ellátó tanulókat is az osztályfőnök jelöli ki, feladatukat a portaügyeleti rend alapján látják el:

- Az osztály a hét mindig ugyanazon napján látja el a portaügyeleti feladatokat, ennek kijelölése az illetékes igazgatóhelyettes kötelessége.
- Portaügyeletet bukott és gyenge eredményű tanuló nem láthat el.
- Ha tanítási szünet miatt valamelyik osztály ügyelete elmarad, a sorrend nem változik.
- Az ügyelet 7<sup>35</sup> – 14<sup>05</sup> óráig tart.
- Az érintett osztályokban a faliújságra legyen kifüggesztve a tanulók ügyeleti beosztása. Hiányzás esetén a következő hétre beosztott tanuló a helyettes. Ettől a beosztástól csak az osztályfőnök engedélyével lehet eltérni. Az ügyeletes tanuló köteles az ügyeleti napra is felkészülni. Az előre bejelentett témazáró- és nagydolgozatokat ők is megírják. Ebben az esetben előzetes megállapodás alapján egy másik osztályból két tanuló helyettesíti őket.
- Ügyeleti időben az ügyeletes tanulók csak iskolai feladatokkal foglalkozzanak. Lehetőleg pótolják az előző óra anyagát, ezen kívül olvasással, illetve zenehallgatással (discman, mobiltelefon, ipod) tölthetik az idejüket. Mivel az iskolába érkező vendégek először velük találkoznak, különösen fontos, hogy milyen benyomást keltenek az iskola tanulóifjúságáról. Ezért kimondottan tilos olyan eszközök használata, amelyek a tanítási órán – a fentiek kivételével – sem használhatóak. Elsősorban a lappal, kártyával, sakkal és egyéb filmlejátszó berendezésekkel, társasjátékokkal való időöltés. A tanulók ügyeletesi munkáját az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi.

- Az ügyeletes feladatai:
  - feljegyzi az ügyeleti naplóba a késők nevét, osztályát, az érkezés idejét és a késés okát, az ügyeletük alatt a portán történt rendkívüli, szokatlan eseményt,
  - figyelemmel kísérik az iskolába érkező idegeneket, és a megfelelő helyre kísérik őket,
  - az ügyeleti lapokat a szolgálat végeztével leadják a titkárságon.

25. Az iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, a rendezvények időpontját és szervezési felelősét a tanév helyi rendje tartalmazza. A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában a tanulók kötelesek részt venni.

E rendezvények közül a tanévnnyitón, a tanévvzárón, a szalagavatón, a ballagási ünnepélyen, valamint a nemzeti és állami ünnepeink alkalmából tartott rendezvényeken a tanulók a Házirendben rögzített ünnepi öltözetben kötelesek megjelenni:

- **lányok:** sötét alj vagy nadrág, matrózbóluz, sötét cipő
- **fiúk:** sötét öltöny, fehér ing, az öltönyhöz illő zokni, cipő, nyakkendő

*Kivétel:* a végzős osztályok a szalagavató bálon, illetve a ballagáson, amennyiben az osztálynak van, saját egyenruhában jelenhetnek meg.

Egyéb rendezvényeken (szalagavató bál, színház, hangverseny, karácsonyi hangverseny stb.) tanulóink az alkalomhoz illő öltözetben jelenjenek meg. Ünnepélyeken, rendezvényeken tanulóink tanúsítsanak kulturált, fegyelmezett magatartást.

#### **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások:**

1. Az iskola minden tanulójának ismernie kell a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat. Az ezzel kapcsolatos tájékoztatást az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján tartják meg és az osztálynaplóban dokumentálják.
2. A szakmai gyakorlati és a testnevelési órákban rejlő speciális baleseti lehetőségekről minden alkalommal a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat. Szakmai gyakorlat esetében a tanulók kötelesek az óvórendszabályokat a gyakorlati füzetben is rögzíteni.
3. A szakmai gyakorlóléhelyek munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi előírásait a tanulóknak kötelező betartani.
2. Baleset, tanulói rosszullét esetén a sérült (beteg) megfelelő ellátása, szükség esetén orvos vagy mentő kihívása után azonnal értesíteni kell az iskola igazgatóját.
3. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagokat, sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskolába és az iskola által szervezett programokra vinni tilos. Mindenkinek kötelessége jelenteni az igazgatónak, ha az iskola területén balesetveszélyes dolgot tapasztal.

4. Az iskola területén dohányzó tanulók kötelesek a védőnő által tartott felvilágosító előadásokon részt venni. Az itteni hiányzásukat éppen úgy igazolniuk kell, mint a tanórákról történeteket. Az igazolatlan mulasztás következményeként tantestületi intéző adandó. A visszaeső tilosban dohányzóknak igazgatói intéző, illetve az azt követő fegyelmező és fegyelmi büntetések adhatóak. A dohányzás tilalma az elektromos cigaretta és a vízpipa használatára is vonatkozik.
5. Az iskolában védőnő, iskolaorvos és iskolapszichológus dolgozik. A kiírt rendelési időben minden tanuló és szülő felkeresheti őket problémáikkal.
6. Testnevelés alóli tartós felmentésre szakorvosi vélemény alapján, csak az iskolaorvos adhat javaslatot. Határozatot ez alapján az iskola igazgatója hoz. Ezt be kell vezetni a tanuló ellenőrzőjébe is.

## A Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájának működési rendje

### 1.1. A tanórai foglalkozások rendje

Csengetési rend:

1. óra	7 <sup>15</sup> -7 <sup>55</sup>
2. óra	8 <sup>00</sup> -8 <sup>45</sup>
3. óra	8 <sup>55</sup> -9 <sup>40</sup>
4. óra	9 <sup>50</sup> -10 <sup>35</sup>
5. óra	10 <sup>50</sup> -11 <sup>35</sup>
6. óra	11 <sup>45</sup> -12 <sup>30</sup>
7. óra	12 <sup>40</sup> -13 <sup>25</sup>
8. óra	13 <sup>35</sup> -14 <sup>20</sup>

Indokolt esetben (pl. rövidített órák) az intézmény ettől eltérő csengetési rendet is alkalmazhat, ennek elrendelése az igazgató hatásköre.

A szakmai gyakorlati órák időtartamára és a köztük lévő szünetek ütemezésére vonatkozó előírásokat a gyakorlati foglalkozások munkarendjének szabályzata rögzíti.

A tanulók a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel érkeznek az iskolába. A tanítási óra kezdetekor fegyelmезetten várják az órára érkező tanárt.

Az egyes tanórákhoz szükséges felszereléseket a szaktanár állapítja meg, minden diák kötelessége, hogy ezeket magával hozza az iskolába. Amennyiben a számonkérésben meghatározott feladatot a tanuló nem tudja teljesíteni – pl. felszerelés hiányában -, úgy a számonkérés elégtelenre is értékelhető.

Az ismétlődő felszerelésihiány fegyelmező intézkedéseket, szükség esetén fegyelmi büntetéseket vonhat maga után.

Elektronikus eszközöket a tanulók (mobiltelefon, MP3-, MP4 lejátszó stb.) tanítási órákon nem használhatnak, azokat kikapcsolt állapotban az iskolatáskában kell tartani.

Amennyiben az elektronikus eszközök használata szükséges (pl. számológépként, szótárazásra), úgy azok használatára a szaktanár ad engedélyt.

Az iskola a szülő és a munkahely közötti kapcsolattartás az ellenőrző könyv által történik. A bejegyzéseket az osztályfőnökök, a szakoktatók legalább havonkénti rendszerességgel ellenőrzik és aláírják. Az érdemjegyek beíratása a szaktanár feladata.

Az iskolai büfé a szünetekben látogatható, a menza 11<sup>35</sup> és 14<sup>30</sup> között tart nyitva. Az ebédidőt az iskolai étterem ajtajára ki kell függeszteni.

Az iskolai büfében és menzán megvásárolt ételek és italok az ebédlőben fogyaszthatók el, az iskola egyéb helyiségeibe nem vihetők.

Testnevelés óra alóli állandó felmentés csak orvosi igazolással lehetséges. Részleges felmentést – indokolt esetben – a testnevelő tanárok adhatnak. A szülők a tanóra alóli felmentést az ellenőrző könyv útján kérhetik.

Tanítási idő alatt az iskola területét a tanulók csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatják el.

A tanulók „lyukasórákon” a tantermükben, a könyvtárban vagy a fórumon tartózkodhatnak, az iskola területét ebben az esetben sem hagyhatják el.

## **1.2. Kötelező viseletek**

Testnevelés órán a tanuló köteles sportolásra alkalmas felszerelésben megjelenni. Utcai ruházatban nem lehet részt venni a testnevelés órán.

A szakmai gyakorlatokra vonatkozó öltözködési szabályokat az iskolai tanműhely és tanüzemek rendje tartalmazza.

## A Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakgimnáziumának működési rendje

**Az iskola nyitva tartása:** Hétfő-Péntek: 6.00-22.00

**Az iskola ügyfélfogadási rendje:** Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.00  
Péntek: 8.00-14.00

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük, kivéve a 0. órát, akkor 7,<sup>05</sup> –kor érkeznek az iskolába. A gyülekezés helye az osztály terme, illetve a szaktantermek előtti folyosórész.

A kulcsra zárt tantermekbe a tanulók csak a szaktanárral együtt mehetnek be, ott szünetekben bennmaradni, továbbá étkezni nem szabad. A tanteremért felelős tanárok adhatnak csak ettől eltérően engedélyt, pl. gyakorlás, külön feladatok elvégzése stb. céljából.

A számítógépterem, a könyvtár rendjére külön szabályzat vonatkozik (Gépterem munkarend, Könyvtárhasználati Szabályzat helyben kifüggesztve).

Az iskola kiszolgáló helyiségeibe, gépház, pince, szertárak a tanulók csak tanári felügyelet mellett léphetnek be.

### A csengetés rendje:

A tanítás kezdete 8 óra, az órarend szerinti nulladik óra kezdete 7 óra 15 perc. Az iskolában a 0. órák szervezési okok miatt, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat egyetértésével kerülhetnek megtartásra. A tanítási órák időtartama 45 perc, a nulladik óra 40 perc.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben illetve a szaktanterem előtt, kettes oszlopba rendeződve.

Kicsengetés után minden tantermet megfelelően szellőztetni kell! (hetes)(Az ablakokat csak „bukóra” szabad kinyitni.)

A tanítási óra 40. percében a tanárnak szóló jelző csengetés hangzik fel.

### A csengetés időrendje:

1. óra	8. <sup>00</sup> -tól	8, <sup>45</sup> -ig	10 perces szünet
2. óra	8, <sup>55</sup> -tól	9, <sup>40</sup> -ig	15 perces szünet
3. óra	9, <sup>55</sup> -tól	10, <sup>40</sup> -ig	10 perces szünet
4. óra	10, <sup>50</sup> -tól	11, <sup>35</sup> -ig	10 perces szünet
5. óra	11, <sup>45</sup> -tól	12, <sup>30</sup> -ig	10 perces szünet
6. óra	12, <sup>40</sup> -tól	13, <sup>25</sup> -ig	10 perces szünet
7. óra	13, <sup>35</sup> -tól	14, <sup>20</sup> -ig	10 perces szünet
8. óra	14, <sup>30</sup> -tól	15, <sup>15</sup> -ig	

Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet.

### **Az intézményben tartózkodás rendje:**

- Szorgalmi időben az intézmény tanítási napokon 6 órától a szervezett foglalkozások befejeztéig, de legkésőbb 22<sup>00</sup> óráig tart nyitva. Az igazgató szükség esetén ettől eltérően is rendelkezhet.
- Az épületbe belépni, azt elhagyni a Csap u. felőli főbejáraton keresztül lehet!
- Testnevelés órán a sportpályákat a tanulók, a tornaterem melletti hátsó kapun át közelíthetik meg, melyet a tornatanárok nyitnak és zárnak óra alatt is.
- A tanulók különféle foglalkozásokon az iskola helyiségeiben tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az iskola zavartalan működésének biztosítása, a vagyonvédelem miatt azok a személyek, akik nem állnak jogviszonyban az iskolával, csak ellenőrzés mellett tartózkodhatnak az intézményben.
- Tanulóra várakozni idegeneknek az iskola területén nem szabad. A szülő a tanári/irodai folyosón várhatja meg gyermekét.
- A Csap utca iskolai szakaszán gyülekezni, csapatokban várakozni nem lehet. Erre a célra a közelben található parkok használhatóak. Kérjük a tanulókat, hogy a közterületeken is tartsák be a kulturált viselkedési illemszabályokat.



## **A Veszprémi SZC Öveges József Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának működési rendje**

### **A tanítási nap rendje:**

A tanulók 06:00 órától érkehetnek az iskolába.

A 07:10-es jelző csengetés előtt és a tanóra alatt érkező tanulók, csak az aulában, a zsibongóban, a könyvtárban (ha nem foglalt), vagy a büfé előtt tartózkodhatnak.

Óraközi szünetekben, a tanteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.

Az emeleti folyosókon, a számítástechnika tantermek előterében és a villamos tanműhely folyosóján, a tanítás zavartalansága érdekében, óra alatt tanuló nem várakozhat.

Becsengetés után az iskolában üzemelő büfé 10 percre bezár.

A tanítás befejezése, illetve 14:00 óra után – a délutáni foglalkozások résztvevőinek kivételével – a tanulók csak a főépület földszintjén tartózkodhatnak. A délutáni foglalkozásokat 18:00 óráig be kell fejezni. A tanulóknak az iskola épületét – ebédlő kivételével – 18:30-ig el kell hagyniuk.

Az iskolai rendezvényekre rendezvényenként külön előírások vonatkoznak.

### **Csengetési rend:**

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

A tanulók kötelesek órakezdés előtt 5 perccel megérkezni az iskolába.

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet 13.30-tól 13.45-ig tart.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik az iskola intézményvezetőjétől vagy megbízottjától erre engedélyt kaptak.

### **A tanítási órák rendje:**

Becsengetéskor a tanulók a folyosón a termék felőli oldalon várakozzanak a tanárra.

A tanítási órán a tanuló magatartásával nem zavarhatja az óra rendjét, a tanár és a többiek munkáját. A tanórán – a tanár engedélye nélkül – tilos az órai munkával összefüggő feladatok végrehajtásán kívül más tevékenységet folytatni.

Mobiltelefon a tanórán, iskolai foglalkozásokon kizárólag kikapcsolt állapotban tartható azok az órán semmilyen célból tanári engedély nélkül nem vehetők elő. Amennyiben a tanuló a tanítási órán is használja a telefonját, akkor azt köteles átadni a nevelőnek. A telefont a tanuló a tanítási óra végén visszakapja. Azonos elbírálás alá esnek az okos telefonok és egyéb hasonló funkciót megvalósító informatikai eszközök is.

A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést, csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után.

Étkezni /enni, inni/ a tanórák alatt tilos! A rágógumizás is tilos!

A tanulók testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon a testnevelő tanár által meghatározott sportöltözetet és tornacipőt viseljenek. Ezekben a foglalkozásokon a balesetveszély miatt nem viselhető semmiféle ékszer. A testnevelési órán a felszerelés hiánya fegyelmező intézkedést vonhat maga után.

A szaktantermeknek és a gyakorlati foglalkozásoknak külön működési rendjük van, amelyek a termekben ki vannak függesztve. Ezeket a tanárok az év első óráján ismertetik a tanulókkal.

**Az eltávozás rendje:**

A tanulók az iskola területét tanítási idő alatt csak az osztályfőnök vagy annak akadályoztatása esetén az osztályban tanító tanár, az intézményvezető-helyettesek, vagy az intézményvezető engedélyével hagyhatják el, ezért a kilépés engedélyezését ez idő alatt az ellenőrzőbe be kell íratni. Óralátogatás alóli felmentés, lyukasóra esetén sem lehet az épületet elhagyni.

Az iskola kapuja 08:10-től 11:45-ig zárva van.

**Tanórán kívüli foglalkozások:**

**-Nem tanórai foglalkozások**

Az adott tanévben beinduló szakkörökről, művészeti csoportokról szóló információkat a tanulók a hirdetőtáblán tekinthetik meg és tanáraiktól kaphatnak felvilágosítást.

Szakkörök, korrepetálások, felzárkóztatások délelőtti és délutáni órákban tarthatók. Nem tanórai foglalkozások rendjére ugyanaz vonatkozik, mint a tanítási órák rendjére.

**-Iskolai sportkör**

Minden tanuló tagja az iskolai sportkörnek. A sportköri lehetőségekről év elején a testnevelő tanárok tájékoztatják az osztályokat. Az információk hirdetőtáblán és a tornaterem ajtaján is megtalálhatók.

**-Tanulmányi, szakmai versenyek**

Az időpontokról és a feltételekről a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat.

**-Diáknap rendezvények**

Az időpontokat, helyszíneket a tanulók a diákönkormányzat képviselőitől tudják meg, illetve plakátok, hirdetőtáblák is tájékoztatják őket a programokról.

**-Kulturális rendezvények**

Az időpontokról és helyszínekről a tanulókat osztályfőnökük tájékoztatja.

Rendezvényeken előírt öltözet

Az iskola által szervezett ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözet viselete kötelező. Az iskolánkban elvárt öltözet lányok esetén a fehér blúz, az iskola emblémájával hímzett sál és fekete szoknya vagy nadrág, fiúk esetén öltöny, világos ing és az iskola emblémájával hímzett nyakkendő. Az iskolai szintű ünnepélyeket a tanév helyi rendje szabályozza.

# **A Veszprémi SZC Öveges József Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának Kollégiumi házirendje**

## **I. Bevezető**

1.1. Ez a Házirend a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012 EMMI rendelet elő-írásaira alapján készült. A házirend betartása kötelező a kollégium tanulói, dolgozói valamint az intézményben tartózkodó vendégek számára. Hatálya kiterjed a kollégium teljes területére, a kollégium és az iskola közötti útvonalra, valamint minden olyan esetre, amikor a tanuló a kollégium felügyelete alatt áll (kirándulások, külső rendezvények).

## **II. Kollégiumi tanulói munkarend**

2.1. A nap rendje:

- 06:00 – 06:30 általános ébresztő (tisztálkodás, takarítás, szobarend, a szobák szellőztetése);
- 06:30 – 08:05 reggeli;
- 11:45 – 14:30 ebéd;
- 15.30 szabadidős tevékenység;
- 14:00 – 15:00 nagytakarítás (heti egy alkalommal);
- 15:00 – 15:45 felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő, egyéni vagy csoportos foglalkozás
- 16:00 – 16:45 irányított foglalkozás, (tankör);
- 17:00 – 17:45 csoportos foglalkozás, (tankör);
- 17:45 – 18:15 vacsora;
- 18:15 – 19:00 csoportos foglalkozás (tankör);
- 19:15 – 20:30 szabadidős tevékenység, sport, diákkörök, póttankör a csoportvezető tanár előírása alapján, vagy kimenő;
- 20:30 – 21:30 felkészülés a takarodóra (takarítás, szemetes ürítése, tisztálkodás);
- 21:30 takarodó;
- 20:30 – 05:30 a kollégium zárva van;
- 22:00 – 06:00 három ügyeletes felnőtt tartózkodik a két kollégiumi épületben;
- 14:00 – 21:45 a portán kifüggesztett ügyeleti rend szerint diákok látnak el porta ügyeletet.

2.2. A kimenő a 9. évfolyam számára 20:00 óráig, a 10, 11, 12, 13. évfolyam számára 20:30 óráig, technikusok számára 21:00 óráig engedélyezett. A technikus tanulók 23:00 óráig nevelőtanári engedéllyel igénybe vehetik a számítástechnikai termet.

A fenti munkarendtől való eltérés nevelőtanári vagy kollégiumi intézményegység-vezetői engedéllyel lehetséges.

## **III. A tankörök és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendje**

### **3.1. Tankör**

3.1.1. A kötelező tankör időpontja 16:00 – 16:45 és 17:00 – 17:45 valamint 18:15 – 19:00. A tankör az iskola tantermeiben vagy a kollégiumban tanári felügyelet mellett zajlik. A tanköri csoportok felosztása az évfolyam és a képzési forma (gimnázium, szakközépiskola, szakiskola) figyelembevételére alapján történik.

3.1.2. A tanköri foglalkozások lehetnek:

- általános
- matematika korrepetálás
- magyar korrepetálás
- fizika korrepetálás

- fejlesztő foglalkozás
- szükség esetén bármilyen más tantárgyi korrepetálás

3.1.3. A „Szabadtankörös” tanulók a kollégiumi szobájukban tanulhatnak. Szabadtankör adható 4-es tanulmányi átlagtól, szülői kérésre az intézményvezető engedélyével és a technikusoknak.

3.1.4. Tantárgyi korrepetálás lehetséges:

- tankörön;
- tankörön kívül, előre egyeztetett időpontban:
  - o tanulói kérésre,
  - o szaktanári kérésre,
  - o szülői kérésre.

### **3.2. Szabadidős foglalkozások**

3.2.1. Minden tanulónak legalább 2 foglalkozást kell választania, egyet az adott kollégiumi lehetőségek közül, amelynek látogatása kötelező, a másikat a 3.2.2. pontban felsoroltak közül.

3.2.2. A választási lehetőségek:

- kollégiumi foglalkozások
- iskolai sportkörök és foglalkozások,
- külső egyesületi tagság.

3.2.3. A kollégiumi foglalkozások ideje a faliújságon található.

### **3.3. Szórakozás, művelődés**

3.3.1. A kötelező foglalkozások előtt és után a kollégium helyiségeit és a klubot használhatják a tanulók kikapcsolódásra (televízió, dvd, stb) 21:00 óráig, tanári engedéllyel tovább is.

3.3.2. Könyvtárhasználat az iskolában áll a tanulók rendelkezésére, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt. A kollégiumban a 22-es tanári szoba, mint olvasó terem is működik.

3.3.3. A rendezvényekkel kapcsolatos információk a kollégiumi hirdetőtáblán vannak kifüggesztve, azokról a nevelőtanárok is adnak tájékoztatást.

### **3.4. Sportolás**

3.4.1. A sportolási lehetőségekkel, versenyekkel kapcsolatos információk a kollégiumi hirdetőtáblán találhatóak, azokról a nevelőtanárok is adnak tájékoztatást. A sportfoglalkozások jó idő esetén a sportpályán, rossz idő esetén a tornateremben zajlanak nevelőtanári felügyelettel:

- asztalitenisz,
- biliárd, csocsó,
- íjászat,
- konditerem használat,
- labdarúgás,
- lövészet,
- röplabda,
- sakk,
- súlyemelés.

### **3.5. Szakkörök**

A szakkörökkel kapcsolatos információk a kollégiumi hirdetőtáblán vannak kifüggesztve, azokról a nevelőtanárok is adnak tájékoztatást. A kollégium a következő szakköri tevékenységeket, foglalkozásokat biztosítja az érdeklődő diákok számára:

- filmklub,
- kreatív szakkör,
- rajz, dekoráció,
- számítástechnika,
- tánc (társas- és néptánc).

#### **IV. Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje**

4.1. A kollégium helyiségeit rendeltetésszerűen szabad használni. A tanuló felelős az átvett felszerelési tárgyakért és a közös használatú helyiségek eszközeinek állapotáért. A kollégium bizonyos helyiségeinek (számítástechnikai terem, konyha, konditerem stb.) használati rendje az adott helyiségben kifüggesztve található.

4.2. A tanuló által felfedezett vagy okozott kárt köteles jelenteni a nevelőtanárnak. A tanulók a kollégium berendezési tárgyain semmiféle szerelést nem végezhetnek. A szándékosan okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni. A kollégium eszközeit és berendezési tárgyait a kollégiumból csak nevelőtanári engedéllyel szabad kivinni.

#### **V. Tanulói jogok**

##### **5.1. A tanulónak joga, hogy**

- a tanulmányi munkájában segítséget kérjen és kapjon a nevelőtanártól,
- egészségügyi problémája esetén azonnali segítséget kapjon a nevelőtanártól, illetve orvosi ellátásban részesüljön,
- a létesítményekben kifüggesztett rend szerint igénybe vegye a kollégium és iskola létesítményeit (olvasó szoba, számítástechnikai terem, sport- és szabadidős létesítmények), illetve az ott rendelkezésre álló eszközöket,
- részt vegyen a diákkörök munkájában,
- választó és választható legyen diákképviselőbe,
- szobájában és a kollégium társalgójában fogadja hozzátartozóit,
- a kollégium társalgójában fogadja barátait,
- egymás szobájában akkor tartózkodhatnak, ha az ott lakók is jelen

##### **5.2. Diákkörök alakításának joga**

5.1. A tanulók, a kollégiumi intézményegység-vezetőjénél történő bejelentés terhe és az intézményvezető egyetértése mellett, szabadon alakíthatnak diákköröket. A bejelentésnek tartalmaznia kell a diákkör megnevezését, célját, a vezető nevét és osztályát. Tartalmaznia kell továbbá azon eszközök, berendezések jegyzékét, amelyeket a diákkör használ, illetve a diákkör működéséhez szükséges, a tagok által igényelt, kollégiumi eszközök felsorolását. A diákkör működéséről és az eszközök, berendezések alkalmazhatóságáról a kollégiumi intézményegység-vezetője dönt.

#### **VI. Tanulói köteleességek**

6.1. Minden diák a napirendben meghatározott időben tankörön köteles részt venni, ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat. A felmentett diákok a tankör ideje alatt a szobájukban önállóan tanulnak.

6.2. A megállapodástól eltérő időpontban visszaérkező tanuló köteles az ügyeletes nevelőtanárnál jelentkezni.

6.3. Az esti létszámellenőrzéskor, 21:30 órától – a tanári engedéllyel más elfoglaltságon lévők kivételével – a tanulónak a szobájukban kell tartózkodniuk.

6.4. A tanulónak a reggeli indulás előtt és hazautazáskor ellenőrizni kell az ablakok bezárását, a vízcsap elzárását, az elektromos berendezések kikapcsolását és rendbe kell tenniük szobájukat. A szobákat kulccsal be kell zárni, a kulcsot portán le kell adni.

6.5. A tanulók kötelesek lakószobájukat naponta kitakarítani és a közös helyiségek rendjét és tisztaságát megőrizni.

6.6. A kollégiumon kívül szervezett elfoglaltságokon a kollégista csak nevelőtanára és a kollégiumi intézményegység-vezető engedélyével vehet részt.

6.7. A tanuló a kollégiumi szintű ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözetben köteles megjelenni.

6.8. A tanuló jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel!

6.9. A tanulónak betegségét haladéktalanul jelentenie kell a kollégiumi ügyeletes tanárnak, majd az orvosi rendelésen kell megjelennie.

6.10. A kollégium területén elhagyott tárgyakat a megtaláló köteles a portán leadni, ahol azt a jogos tulajdonosa átveheti.

## **VII. Kollégiumi ellátás igénybevétele, megszűnése**

7.1. A tanuló kezdő évfolyamon beiratkozásakor kérheti a felvételét a kollégiumba. Kérését az iskola vezetése egy napon belül elbírálja. A kezdő évfolyamok kivételével a következő évi felvételi kérelmet május 31-ig kell beadni. A kérést az iskola vezetése elbírálja, és elutasító válasz esetén június 30-ig értesíti a szülőt, tanulót. Tanév közben a felvételi kérelmet az iskola vezetése egy héten belül elbírálja.

7.2. A kollégiumi ellátás megszűnik:

- a tanév végén,
- a tanulói jogviszony megszűntével,
- kollégiumi tagságot megszüntető fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) írásbeli lemondó nyilatkozatával,
- a tanulónak másik kollégiumba való átvételével.

## **VIII. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

8.1 A kollégistáknak a hét utolsó tanítási napján 15:00 óráig kell elhagyniuk a kollégiumot, a visszaérkezés a tanítás megkezdését megelőző nap 17:00 órától lehetséges. Amennyiben a tanuló (kiskorú tanuló esetén gondviselője) családi ok vagy betegség miatt 21:00 óráig vagy az előre jelzett időpontig nem tud visszaérkezni a kollégiumba, azt telefonon jeleznie kell.

8.2. A tanulók kollégiumból való távolmaradása a szülő előzetes kérésére és az osztályfőnök engedélyével történhet.

8.3. A kollégiumi szálláshelyeket a kollégium a tanulók távolléte esetén hasznosíthatja. Ilyen esetben a tanulók személyes tárgyaikat nem hagyhatják hozzáférhető helyen.

## **IX. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás és az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

9.1. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumban és a kollégiumon kívül is elvárt, hogy a tanulók erkölcsös, tisztességes és tisztelettudó, segítőkész magatartást tanúsítsanak. Legyenek felelősségteljesek, becsületesek. Legyenek mindenkor kötelességtudó és mértéktartó diákok.

## **X. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

10.1. A tanulókat, tanulóközösségeket a magatartás, a szorgalom, a tanulmányi, gyakorlati munka, a sport, a kulturális és a közösségi tevékenység terén elért példaértékű, jó eredményeikért jutalom illeti meg.

10.2. A teljesítmények értékelésének formái:

- nevelőtanári dicséret,
- kollégiumi intézményegység-vezetői dicséret,

- nevelőtestületi dicséret.

## **XI. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

11.1. Az a tanuló, aki a kollégiumi házirenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedés olyan nevelési eszköz, amelynek alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelelességszegés súlyát.

### **11.2. Fegyelmező intézkedések:**

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli:
  - o nevelőtanári figyelmeztetés,
  - o nevelőtanári intő,
  - o kollégiumi intézményegység-vezetői figyelmeztetés,
  - o kollégiumi intézményegység-vezetői intő;
- fegyelmi határozatok:
  - o megrovás,
  - o szigorú megrovás,
  - o meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - o áthelyezés másik szobába, tanulócsoportha,
  - o a kollégium tagsági viszony megszüntetése.

Az utolsó határozat felfüggesztve is adható.

## **XII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

12.1. A tanulók a kollégiumi beiratkozáskor, illetve minden, a házirend jelentős részét érintő, módosításkor megkapják annak egy példányát. Az érvényes házirend a kollégiumban kifüggesztésre kerül. A tanulók bármilyen személyüket vagy a kollégiumi életet érintő ügyben információt kérhetnek és – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthatnak.

12.2. Ennek fórumai:

- nevelőtanár,
- kollégiumi intézményegység-vezető,
- az iskola intézményvezetője,
- diákközgyűlés.

12.3. A tanulók rendszeres tájékoztatását a kollégium hirdetőtáblája is szolgálja, amelyre minden olyan nevelőtestületi döntést ki kell tenni, mely érinti a tanulókat.

12.4. Kérdéseikre a tanulók legkésőbb 30 napon belül választ kapnak. A kollégiumi diákközgyűlésen félévente egy-egy alkalommal az iskola intézményvezetője és a kollégiumi intézményegység-vezetője válaszol a tanulók által feltett kérdésekre. A közgyűlés értékeli a kollégiumi házirend betartásával kapcsolatos tapasztalatokat.

12.5. A tanuló véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kollégium működésével és a kollégium tanulóival kapcsolatos valamennyi kérdésben. A kollégiumi tanulók nagyobb közösségét érintő ügyekben a kollégiumi intézményegység-vezetője kikéri a kollégiumi tanulók véleményét is. Ebben a tekintetben a kollégiumi tanulók nagyobb közösségének számít a mindenkor kollégiumi tanulólétszám legalább 1/3-a.

## **XIII. Jogorvoslati jog**

13.1. A tanuló és a szülő joga, hogy az iskola intézményvezetőjéhez, a kollégiumi intézményegység-vezetőjéhez, a kollégiumi nevelőtanárokhoz, és az iskolai

diákönkormányzathoz fordulhasson panaszával, illetve érdekképviselőként, vagy kérje az őt ért sérelem orvoslását. A panaszra legkésőbb 30 napon belül választ kell kapnia. Amennyiben a panasz nem nyer érdemi elintézés, akkor jogorvoslatért az iskola és a kollégium fenntartójához fordulhat.

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

14.1 A kollégiumi tanuló számára a férőhelyet csak akkor tudjuk biztosítani, amennyiben igénybe veszi a napi háromszori étkezést is, az iskola konyháján. Ettől indokolt esetben, orvosi javaslatra, (pl. lisztérzékenység, stb.) el lehet térni. A felmentésekről a kollégiumi intézményegység-vezetője dönt.

14.2. Az étkezési térítési díjakat a fenntartó határozza meg. A kollégiumi tanulók számára az étkezési jegyek ellenértékének befizetési határideje minden hónap 1. napja. Az étkezési díjakat minden hónap 15. napjától kell befizetni. Az igénybe nem vett étkezéseket előzetes bejelentés alapján hidegételre vissza lehet váltani.

14.3. Az egyéb térítési díjakat, melyeket az intézményvezető állapít meg, a tanulóknak az adott szolgáltatás igénybevételekor be kell fizetniük az iskola pénztárába.

14.4. Amennyiben a tanulók a különböző jogcímenek általuk befizetett díjából visszatérítésre jogosultak, a gazdasági irodától kapott, indoklást is tartalmazó, írásbeli értesítő alapján a pénztárban vehetik fel a visszajáró összeget.

14.5. Az étkezési térítési díjakat a gazdasági részleg az aktuális félévet megelőzően közzé teszi, amely a kollégiumban kihirdetésre kerül. Étkezési díj visszatérítésére nincs lehetőség.

14.6. A szándékos rongálások jegyzőkönyvben megállapított díját a tanulók számla ellenében az iskola pénztárába fizetik be.

14.7. A kollégium hasznosításával kapcsolatban minden kérdésben az intézményvezető a fenntartóval egyeztet.

#### **XV. Védő – óvó intézkedések**

15.1. A tanulók a kollégiumban úgy viselkedjenek, hogy önmaguk és mások testi épségét ne veszélyeztessék!

15.2. Autók, motorkerékpárok, kerékpárok, számítógépek, laptopok, telefonok illetve egyéb elektronikai eszközök tárolásáról és megőrzéséről a kollégium nem gondoskodik, azokért felelősséget nem vállal. Autót, motorkerékpárt a tanuló csak hazautazáskor illetve visszautazáskor használhatja a szülő írásos kérelme alapján.

15.3. Tilos a kollégiumba behozni mások testi épségének veszélyeztetésére alkalmas eszközöket, pl. szűrő és vágó eszközöket, lő- vagy riasztófegyvert.

15.4. A kollégiumba a tanuló saját felelősségére hozza be tárgyait, felszerelését.

15.5. Tilos a tanulóknak a kollégium területén, valamint a kollégium által szervezett külső rendezvényeken, kirándulásokon szeszesített és egyéb tudatmódosító szert maguknál tartani és fogyasztani.

15.6. A kollégium területén és a rendezvényeken szigorúan tilos a dohányzás.

15.7. Tilos a kollégiumban szerencsejátékot játszani.

15.8. Tilos a kollégiumban állatot tartani.

15.9. Tilos az ellenkező nemű tanulóknak egymás szobájában vagy egymás emeleti lakrészén tartózkodni.

15.10. A tanulók a kollégiumot és Balatonfüzfő területét csak tanári engedéllyel hagyhatják el.

15.11. Tilos a tanulóknak a kollégium helyiségeiben tűzveszélyes tevékenységet folytatni (gyertyagyújtás, elektromos melegítők, sütő- főzőberendezések üzemeltetése – utóbbi alól kivétel a konyha).



## **A Veszprémi SZC Szász Márton Szakközépiskolája és Szakiskolájának (Veszprémi SZC Gönczy Pál Szakközépiskolája és Szakiskolájának) működési rendje**

### **Az iskola munkarendje**

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői munkaközösség, a gyakorlati képzést folytatók és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munka-napok időpontjai a tanév kezdetekor a munkatervben kerülnek meghatározásra. Az intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon 7.00 órától 17.00 óráig tart nyitva.

A tanítás az iskolában 8:00 órakor kezdődik. Az épület 8 órakor zárásra kerül, aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A pedagógus az órakezdés előtt legalább 15 perccel korábban köteles a munkahelyén megjelenni. Kivételt képeznek az ügyeletes tanárok, akik 30 perccel korábban kötelesek az iskolába megérkezni.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-8. tanóraban tartandók. Az elméleti órák 45 percesek, a gyakorlati órák 60 percesek, ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet. A tanulószerveződéssel rendelkező tanulók gyakorlati oktatási rendje a képzőhely munkarendjéhez igazodik a szakképzési törvény előírásait betartva. A tanítási órák rendjét a tantárgyfelosztás és az órarend tartalmazza. Az iskolai gyakorlati műhely működését, rendjét a Házirend 4. számú melléklete szabályozza. A csengetési rendet a házirend 1. számú melléklete tartalmazza. Az általánostól eltérő csengetési rendet az iskolavezetőség határozhatja meg.

A folyosókon, udvaron tanári ügyelet működik, rendjét az éves munkaterv tartalmazza. A pedagógusok ügyelete 7.30 órától a tanítás befejezéséig tart. Szünetekben a tanulók az iskola udvarán, rossz idő esetén a kijelölt tantermekben és a folyosón tartózkodhatnak. Az iskola területét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel, osztályfőnök távollétében erre engedélyt az igazgatóhelyettes, vagy az intézmény igazgatója adhat. Az iskola a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet tanévenként az igazgató határozza meg.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, - kizárólag a szaktanárok jelenlétében. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat.

Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett 20 óráig tarthatnak.

### **Étkezési rend**

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolában étkezzenek. Tízórai elfogyasztására a második óra után hosszabb szünetet biztosítunk. Az ebéidő a szakiskolásoknak 12.20 órától /Tapolca-Diszel Idősek Napközi Otthona/ áll rendelkezésre. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étkezők rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az étkezőt. A tanulók kíséretét és felügyeletét az asszisztensek látják el.

A hiányzó tanuló esetében az étkezés a hiányzást megelőző nap 9.30 óráig mondható le az iskolatitkárnál.

## Hivatalos ügyintézés

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Az iskola titkársága tanítási napokon 7:30 – 8:00 óra valamint 12:20 – 12:45 óra között áll a tanulók rendelkezésére.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

### Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
3.	9:45	10:30
4.	10:40	11:25
5.	11:35	12:20
6.	12:45	13:30
7.	13:40	14:25
8.	14:35	15:20

### Rövidített csengetési rend

1.	8:00	8:30
2.	8:35	9:05
3.	9:15	9:45
4.	9:55	10:25
5.	10:35	11:05
6.	11:15	11:45
7.	11:55	12:25

## A Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának működési rendje

### Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 óra 30 perctől délután 16 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolai tanítás osztályonként az órarendben meghatározott időpontban kezdődik és fejeződik be.
4. Tanulóknak és a pedagógusoknak az elméleti és egyéb iskolai foglalkozásokra a kezdési időpont előtt legalább 10 perccel korábban kell érkezniük.
5. Az iskolába való belépéskor a tanuló köteles a portás kérésére diákigazolványával, vagy az ellenőrzővel és személyi igazolvánnyal igazolni magát.
6. Az iskolában, a gyakorlati oktatási helyen, továbbá az iskola által – az iskolában, vagy iskolán kívül – szervezett rendezvényen dohányozni, szeszesített, vagy egyéb drogokat fogyasztani és ezek hatása alatt megjelenni tilos.
7. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

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

Egyedi esetekben a csengetési rend megváltoztatását az igazgató vagy megbízottja rendelheti el, melyről a tanulókat is értesíteni kell.

8. A foglalkozáson nem lévő tanulók (korábban érkezők) csak a földszinti aulában és a büfében tartózkodhatnak. Járkálásukkal, hangoskodásukkal a tanítási órák rendjét nem zavarhatják.
9. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az adott tanterem előtt sorakozniuk kell, majd az órát tartó pedagógus utasítása szerint az osztályterembe kell vonulniuk. A testnevelési órán levő tanulók az öltözőből a testnevelő tanár utasítása szerint vonulnak a testnevelési óra helyszínére.
10. Az óráközi szünetekben a tanulók csak az iskola udvarán, aulákban, folyosókon tartózkodhatnak, a tanteremekben csak tanári felügyelettel maradhatnak.

11. Az iskolai büfében vásárolni csak óráközi szünetben szabad.
12. Étkezni /enni, inni/ a tanórák alatt tilos!
13. A szünetekben a rend biztosításáról az ügyeletes tanár gondoskodik.
14. A tanulónak a tanítási órákhoz szükséges taneszközeit, felszereléseit, ellenőrző könyvét mindig magával kell hoznia. Köteles az ellenőrző könyvét rendszeresen vezetni, adatait és tanárai nevét beírni, a bejegyzéseket, tantárgyi érdemjegyeiket aláírni. Ha a tanuló az ellenőrző könyvét nem hozza magával, azt hanyagul vezeti, vagy elveszti, büntetésben részesülhet.
15. Az iskolában és a gyakorlati foglalkozások területén a foglalkozások ideje alatt tilos a mobiltelefonok használata, azokat a foglalkozások kezdete előtt ki kell kapcsolni.
16. Iskolai ünnepélyeken, színházban, hangversenyen alkalomhoz illő öltözetben kell tanulóinknak megjelenni.
17. A tanulók az oktatási területeket a foglalkozások ideje alatt csak pedagógus írásbeli engedélyével hagyhatják el, melyet a portás kérésére be kell mutatniuk. (Az engedélyt az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni, dátummal és aláírással kell ellátni.)
18. Szorgalmi időben a tanulók hivatalos ügyeiket 8:00-tól 14:00-ig a szünetekben, vagy 14.00-tól 15.30-ig folyamatosan intézhetik a titkárságon, és a gazdasági hivatalban.
19. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt nyilvánosságra hozza.
20. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola ügyeletes vezetőjétől engedélyt kaptak.
21. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, és szükség szerint útba igazítja.
22. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik. Ezt követően a nem keresett tárgyakat az iskola karitatív célra felajánlja, vagy megsemmisíti.
23. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára befolyt összeg költségeivel csökkentett részének 20 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető pedagógus javaslata alapján az iskola igazgatója dönt.

#### **Az iskolai diákönkormányzat**

24. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
25. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
26. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógusok segítik.

27. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét. A diákönkormányzat az iskola igazgatójának egyetértésével bízza meg az iskolai diákmédiák főszerkesztőjét. A diákmédiák olyan diákkörként működnek, ahol nem kell betartani a diákkörökre előírt minimális létszámokat.
28. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatára az aktuális DÖK vezetőség tesz javaslatot, azt a diákönkormányzat fogadja el. A nevelőtestületet véleményezési jog illeti meg.
29. A DÖK-nek döntési joga van a jogkörébe utalt kérdésekben, véleményezési joga a hatáskörébe nem tartozó témában.
30. Minden osztály az iskolai diákönkormányzatba legalább egy főt delegál. A delegált tanuló(k) nevét az osztályfőnök a 4. tanítási hét végéig írásban közli a DÖK munkáját segítő pedagógussal.

### **Az iskolai diákközgyűlés**

31. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
32. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
33. Az iskolai diákközgyűlésen az osztályok képviselői (osztályonként legalább egy fő) vesznek részt.
34. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
35. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat diákvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

### **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

36. Az iskola minden tanulójának joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben
37. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket; betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a pedagógusaitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen
  - rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának, szükség esetén egyéb dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi

- magát, vagy, ha megsérült;
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
38. A testnevelési órákra, edzésekre és a sportfoglalkozásokra (továbbiakban sportfoglalkozás) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő vagy edzőcipő, fehér póló, kék tornanadrág) kell viselniük, ettől eltérő öltözetet a sportfoglalkozást vezető engedélyezhet;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók csak a sportfoglalkozást vezető engedélyével viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszereket.

### **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

39. A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat nem hozhat, kivéve, ha arra az iskola vezetőségének tagjaitól írásbeli engedélyt kapott. Még az engedéllyel behozott dolgokat sem lehet a tanítási órán az órát tartó tanár engedélye nélkül használni.
40. Az iskolába háziállatot behozni tilos.
41. Amennyiben a tanuló a tanórai foglalkozáshoz nem szükséges tárgyat a tanítási órán az órát tartó tanár engedélye nélkül használja – a és az zavarja a tanítási óra rendjét – köteles azt az órát tartó pedagógusnak átadni. Az óra vagy a tanítási nap végén a tárgyat a tanuló visszakapja, kivéve az 14.8. pontban említett tárgyakat, melyeket az iskola igazgatójához kell eljuttatni, aki megteszi a szükséges intézkedéseket. A második alkalommal történő elvétel az osztályfőnök fegyelmező intézkedését vonja maga után a fokozatok betartásával.
42. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanuló az iskolába csak rendkívül indokolt esetben hozhat, érték az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
43. Az iskola nem tiltja a mobiltelefonok behozatalát az iskolába, azonban anyagi felelősséget nem vállal elvesztése, vagy más által történt eltulajdonítása esetén.
44. Engedély nélkül az iskolába behozott tanuláshoz nem szükséges tárgyakban keletkezett károkért, azok elvesztése, megrongálódása, vagy más általi eltulajdonítása esetén az iskola felelősséget nem vállal.
45. Kártérítési felelősséget az iskola csak az engedéllyel behozott, és őrzésre átadott tárgyakért vállal.
46. Tilos a tűz- és robbanásveszélyes anyagok, valamint olyan eszközök, tárgyak iskolába hozatala, melyek saját és mások testi épségét veszélyeztethetik.
47. Ha a tanuló az iskolába kerékpárral érkezik, azt a kijelölt részen tarthatja. Az iskola a kerékpár őrzéséről nem tud gondoskodni, azért anyagi felelősséget sem vállal.

## **A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

48. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
49. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon. (Ne szemeteljen, a padokat, székeket, az iskola falait ne firkálja össze.) Maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
50. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki oly módon, hogy legyen egy-egy hetes a csoportbontásos órákon is. Amennyiben a hetes hiányzik, a naplóban utána következő tanuló helyettesíti. A hetesek feladatai:
  - az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg,
  - értesítik az igazgatóságot,
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, az ablakot kinyitják, a villanyt lekapcsolják.

## **A dolgozatokról**

51. Az alábbiakban dolgozatnak minősül a több tanóra anyagának tanmenetben tervezett, osztály- vagy csoportszintű írásbeli számonkérését megvalósító témazáró dolgozat. Ezen értelmezés szerint nem minősül dolgozatnak az előző, vagy csak egy tanóra anyagára korlátozódó – akár az egész tanórát is kitöltő – írásbeli felelet (röpdolgozat), függetlenül attól, hogy az csak egy vagy több tanulót érint.
52. A diákok terhelésének jobb elosztása érdekében ugyanazon tanulóval egy tanítási napon nem iratható kettőnél több dolgozat.
53. A tanulónak joga, hogy a dolgozat megírásnak időpontjáról legalább 4 tanítási nappal korábban értesüljön.
54. A tanulónak joga, hogy az általa írt dolgozatot, illetve röpdolgozatot legkésőbb a megírástól számított 10. tanítási napon kijavítva és értékelve megkapja. A tanuló kérésére az értékelést indokolni kell. A határidő után kiosztott dolgozatok esetében az arra adott érdemjegyet a tanuló nem köteles elfogadni, kivéve, ha a határidő betartása a szaktanár vagy a tanuló hiányzása miatt nem volt lehetséges.
55. A témazáró dolgozatra adott érdemjegyet a félévi és az év végi értékelésnél (átlagszámításnál) kétszeresen kell figyelembe venni.
56. A dolgozatokat egy évig meg kell őrizni.
57. Az évfolyamdolgozatokról:
  - Az oktatási és nevelési munka területén működtetett mérési és értékelési rendszer keretében minden tanévben évfolyamdolgozatok megírására kerül sor az alábbiak szerint:

- A szakközépiskola érettségire felkészítő 9 - 13. évfolyamán matematikából, magyar nyelv- és irodalomból, történelemből és a tanult idegen nyelvből (angol vagy német nyelvből).
- Az évfolyamdolgozatokat, valamint a javítási és értékelési útmutatókat a megíratásuk előtt egy hónappal az érintett munkaközösség tagjai készítik el – lehetőség szerint elektronikus formában –, és az igazgatóhelyettesek hagyják jóvá.
- Az évfolyamdolgozatokat azonos tárgyból egy adott évfolyam tanulóival ugyanazon a napon kell megírni. Ezzel kapcsolatban az órarendben meghatározott tanítási rendtől igazgatói engedéllyel (óracserékkel) el lehet térni.
- Egy tanévben az érintett osztályokban a fent felsorolt tárgyakból három évfolyamdolgozatot kell íratni a következő időpontokban:
  - első dolgozat: október első felében,
  - második dolgozat: február első felében,
  - harmadik dolgozat: a végzős szakközépiskolai osztályokban április első felében, a többi érintett osztályban május második felében.
- A pontos időpontokat a mindenkori tanév kezdetén kell meghatározni.
- A dolgozatokat a megíratás után 5 munkanapon belül ki kell javítani
- Az iskola pedagógiai programja alapján a dolgozatokat és évfolyamdolgozatokat az alábbi táblázat szerint kell érdemjegyekkel értékelni:

Jeles (5)	85 – 100%
Jó (4)	70 – 84%
Közepes (3)	50 – 69%
Elégséges (2)	30 – 49%
Elégtelen (1)	0 – 29%

- Az évfolyamdolgozatokat a félévi és az év végi értékelésnél témazáróként kell figyelembe venni, azokat egy évig meg kell őrizni.
- A távollét miatt meg nem írt évfolyamdolgozatokat két héten belül pótolni kell, feltéve, hogy a mulasztott tanuló ebben az időszakban nem hiányzik.
- A dolgozatok és évfolyamdolgozatok 45 percesek.

### **Baleset esetén teendő intézkedések**

58. Tanulók az általuk észlelt, balesetveszélyes helyzeteket, baleseteket azonnal kötelesek jelenteni a szakoktatónak, vagy az iskola valamely felnőtt dolgozójának, akik a szükséges intézkedést követően az iskolai SzMSz-ben leírtak szerint értesítik az iskola igazgatóját.
59. Előre nem látható eseménykor (tűz, csőtörés, bombariadó, stb) a tanuló köteles követni az adott esetre vonatkozó szabályzatok előírásait, és a szakoktató utasításait.



# **A Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának Kollégiumi házirendje**

## **I. A kollégiumi házirend célja, feladata**

A kollégium működési rendjét a Házirend szabályozza, amely a kollégium diákjai és dolgozói számára előírja az együttélés szabályait és segíti az itt élő közösség életét. (A házirendre vonatkozó törvényi előírásokat a Nkt 2011. évi CXCV, illetve a 20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet tartalmazza).

Az otthonteremtés kollégiumunk alapvető feladata. Célunk a személyes, és nem pusztán jogszerű kapcsolatokon alapuló közösség kialakítása.

A kollégium nevelőtestülete és diákönkormányzata feladatának tekinti, hogy tanulóifjúságunk kulturált, munkáját becsülő, a közéletben önzetlenül tevékenykedő felnőtté váljon.

A házirend területi hatálya, a belső élet szabályozása mellett, az intézmény területén kívüli kollégiumi rendezvényekre is kiterjed.

A házirend személyi hatálya a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

A házirend szabályozási köre addig terjed, ameddig a tanuló el nem hagyja a kollégiumot abból a célból, hogy felhagy a lakhatás jogával, például hazlátogat.

Intézményünk valamennyi diákja a felvételtől kezdve kollégiumi tagságának megszűnéséig jogviszonyban áll a kollégiummal. A kollégistának kötelezettségei és jogai vannak. A kollégium tagjai vállalják, hogy a házirendet – annak megismerése után – betartják, megsértése esetén tettük következményeit vállalják. Az ismertetés tényét dokumentálni kell.

Súlyos fegyelmi vétség esetén a kollégium vezetése – a megfelelő eljárás után a vétkes diákot eltanácsolhatja. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

## **II. A kollégiumi diák jogai**

### **1. Tanulói jogok gyakorlásának szabályai**

#### **1.1. A kollégiumi tagság létrejötte, kollégiumi felvétel**

A kollégiumba való felvételt a kiskorú tanuló szülei az iskolán keresztül, vagy közvetlenül a kollégium vezetőjéhez benyújtott egyéni kérelemmel kérhetik. Az iskolához benyújtott kérelmeket az iskola a kollégiumba továbbítja.

Nagykorú – nappali tagozatos középiskolás – tanuló közvetlenül kérheti felvételét a kollégiumba, abban a tanévben utoljára, amikor 21. életévét betölti.

#### **1.2. A jelentkezés személyesen, postai úton, az iskolán keresztül történik. A kollégiumi felvételt kérők a kollégium által rendszeresített formanyomtatvány (Jelentkezési lap) kitöltésével jelentik be kollégiumi igényüket.**

#### **1.3. A kollégiumi felvételtől – a nevelőtestület véleményének kikérésével, valamint a diákönkormányzat véleményezésével kialakított kritériumok alapján a kollégiumvezető dönt.**

#### **1.4. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a többgyermekes családok gyermekei, a hátrányos- és veszélyeztetett helyzetű tanulók. (szociális- és egyéb szempontok). A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba.**

#### **1.5. A kollégiumi jogviszony a gyámhatóság által meghatározott esetben a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.**

- 1.6. A kollégiumi felvételtől vagy elutasításról a szülőt, ill. gondviselőt a kollégium vezetője írásban értesíti. A határozat tartalmazza a fellebbezési joggal kapcsolatos tájékoztatást.
- 1.7. A tanulók beköltözése a kollégiumba az intézmény által kiküldött „Értesítőben” megjelölt időpontban történik.
- 1.8. A kollégista jogait az intézménybe történő beköltözés időpontjától gyakorolhatja.
- 1.9. A tanuló kollégiumba történő beköltözése csak érvényes orvosi-, és iskolalátogatási igazolás birtokában lehetséges.
- 1.10. A tanulónál történő bármilyen adatváltozást a tanév folyamán jelezni kell (pl. lakcímváltozás, ellátatlan családtagok számában beállt változások, iskolaváltás, stb.)
- 1.11. Az intézmény számára az első szülői értekezleten jelezni kell a szükséges igazolásokkal együtt a tanuló esetleges különleges bánásmód igénylését (öröklött, vagy szerzett betegség, pl. asztma, allergia, stb.) adott esetekben szükséges kollégiumi reagálás, intézkedés végett.
- 1.12. A tanévre felvett, - középfokú, nappali rendszerű oktatásban továbbtanuló kollégista joga a kollégiumi elhelyezés kérése a következő tanévre. E szándékáról a tanév végén – a megfelelő formanyomtatványon (Jelentkezési lap) írásban kell nyilatkoznia.  
A tanuló kollégiumi tagságának következő tanévi megújítási kérelmét a nevelőtestület mérlegeli a következő elvek alapján:
  - képességei szerint elvárható tanulmányi eredmény teljesítése,
  - a kollégiumi komplex követelményrendszer teljesítésének szintje, magatartása,
  - szociális, ill. családi helyzete
- 1.13. A véleménynyilvánítás rendje, a véleménynyilvánítás szinterei csoportot érintő kérdésekben:  
A kollégista joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, a kollégium, működéséről.
  - csoport foglalkozásokon
  - heti kollégiumi értékeléseken
  - kollégiumi közgyűléseken (tanév eleje, félévi, év végi)
  - kollégiumvezetői meghallgatásokon (bármikor)
  - DÖK üléseken
  - kollégiumi stúdió

## **2. A kollégiumi tagság megszűnése**

- 2.1. A jogszabályban meghatározott esetben a tanulói jogviszony megszűntével, egyébként a tanév végén;
- 2.2. A kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével;
- 2.3. Ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató – a szülő, tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.
- 2.4. Ha a tanuló kollégiumi tagságáról írásban, a szülő egyetértésével lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon.
- 2.5. Ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.  
A (2.) bekezdés 2-5 pontjában foglaltakat nem lehet alkalmazni abban az esetben, ha a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét.
- 2.6. Kiskorú tanuló – a tankötelezettség megszűnése után is – a szülő egyetértésével tehet olyan nyilatkozatot, amelynek következtében megszűnik a tanulói jogviszonya vagy a kollégiumi tagsági jogviszonya.

2.7.Megszűnik a tanulói jogviszony, a kollégiumi tagsági viszony, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

### **3. A kollégiumi étellel kapcsolatos egyéb diákjogok**

- 3.1.Érdeklődésének és felkészültségének megfelelően választhat a nem kötelező foglalkozások közül (sportkör, szakkör, diákkör).
- 3.2.Igénybe veheti a kollégium rendelkezésére álló eszközeit és helyiségeit.
- 3.3.Részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában a diákönkormányzat útján. Minden diák választó és választható bármely DÖK tisztségre. Az érdemtelené vált tisztségviselő megbízatása visszavonható. Tájékoztatást kérhet a személyét érintő kérdésekben.
- 3.4.Véleményezési joggal rendelkezik a tanulói közösséget érintő kérdésekben, e jog kapcsán nagyobb tanulói közösségnek minősül az egy nevelő vezetése alá tartozó tanulócsoport.
- 3.5.Tájékozódhat tanulói jogairól és a jogok gyakorlásához szükséges információkkal rendelkező fórumokat felkeresheti.
- 3.6.Közérdekű javaslatokat is lehet tenni mindazon kérdésekben, melyben a tanulók a kollégiumi élet működésében részt vesznek (pl. önkiszolgáló tevékenység, egészséget károsító szokások tilalmának – diákok közreműködésével való – megtartása, stb.)
- 3.6.Szociális rászorultsága esetén kedvezményes étkeztetésben részesülhet.
- 3.7.Igénybe veheti a rendszeres egészségügyi felügyeletet.
- 3.8.Joga van tanulmányi munkájához segítséget kérni és kapni.
- 3.9.A kollégium előírásait teljesítő tanuló jogosult a megfelelő kedvezmények igénybevételére. (kimenő)
- 3.10.Joga van részt venni a szervezett foglalkozásokon, illetve annak előkészítésében és megrendezésében segítséget nyújtani.
- 3.11.Az intézmény keretein belül diákköröket hozhat létre a kollégiumvezető engedélye alapján és felügyelete mellett. A diákkör létrehozásaira vonatkozó kérést írásban kell benyújtani az intézmény vezetőjének. A diákkör elindulásához szükséges létszám min 5 fő.

### **III. A kollégiumi diák kötelességei**

- 1.1.Be kell tartani a kollégium napi-, és házirendjét (az ettől való eltérést a kollégiumvezető, vagy az illetékes nevelőtanár engedélyezheti)
- 1.2.Részt kell venni a kötelező kollégiumi foglalkozásokban.
- 1.3.A kollégiumban lakó diák, vagy szülője közölni köteles, ha valamilyen oknál fogva a tanuló távol marad a kollégiumtól. A közlés történhet telefonon, szóban, írásban; a tanuló ellenőrzőjében.
- 1.4.A kollégium diákjainak törekedniük kell a rend és a tisztaság megőrzésére, a berendezések épségeinek megóvására és az ésszerű takarékosagra. Az eszközökben észlelt hibát az ügyeletes tanárnak azonnal jelenteni kell.
- 1.5.A kollégium által szervezett rendezvényeken előírás az alkalomnak megfelelő külső és a fegyelmezett viselkedés.
- 1.6.A kollégista ügyeljen saját és társai testi épségére, az esetleges balesetekről köteles tájékoztatni nevelőjét.
- 1.7.A szobát utolsóként elhagyó tanuló a szoba ajtaját köteles bezárni.
- 1.8.A tanuló (bent tartózkodás esetén) napközben, vagy éjszaka a szobát belülről nem zárhatja be, az ellenőrzés lehetőségét biztosítani kell.

- 1.9.A kollégium diákja nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- 1.10.A művelődéshez, tanuláshoz, pihenéshez való jogot mindenki számára biztosítani kell.
- 1.11.A kollégiumi étkezési díját minden tanuló köteles a közölt időben (eltérő rendelkezés hiányában a tárgyhónapot megelőző héten) befizetni.
- 1.12.Az étkezés megrendelését, lemondását, módosítását két nappal korábban jelezni kell

#### **IV. Jutalmazási és fegyelmezési eljárások**

##### 1.1.A tanuló jutalmazása:

A példamutató magatartást tanúsító, illetve kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végző diákok jutalomban részesülhetnek. Ennek formái: jutalom kimenő egyszeri alkalomra, vagy bizonyos időszakra (a nevelőtanár 22,00 óráig, felnőtt korúak részére a kollégiumvezető 23,00 óráig engedélyezheti)

- nevelőtanári dicséret
- kollégiumvezetői dicséret
- egyéb (kedvezmények, tárgyjutalom)

##### 1.2. A tanuló büntetése:

A kollégiumban mindennapi tevékenységrendszer zavartalan működésének fenntartása érdekében szükség van a kötelességszegések kivizsgálásaira, és azok szankcionálására. A büntetés kiszabásánál törekedni kell annak pedagógiai, nevelő jellegére. Súlyos fegyelmi vétség esetén a kollégium fegyelmi bizottsága hoz döntést, amely 5 tagból áll, köztük kell, hogy legyen a diák nevelőtanára, a diákönkormányzat képviselője, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a kollégium vezetője és a fegyelmi eljárást vezető pedagógus. Ha a fegyelmi vétség az iskolában és a kollégiumban is számon kérhető, az eljárást ott kell lefolytatni, ahol hamarabb elindult. A kötelességszegésről a szülőt hivatalos levélben értesíteni kell, megjelölve a fegyelmi tárgyalás helyét és időpontját. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő és képviselőjük külön-külön a tárgyalás előtt legalább egy héttel megkapja.

Lehetőség van a sérelem orvoslása érdekében előzetes egyeztető eljárás lefolytatására. Az egyeztető eljáráson a sértett és a kötelességszegő tanuló, valamint törvényes képviselőik, továbbá a diákönkormányzat, a szülői közösség és a nevelőtestület egy-egy képviselője vesz részt. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett/kiskorú esetén a szülő, valamint a kötelességszegő tanuló, kiskorú esetén a szülő egyetért. Ebben az esetben a kötelességszegő tanuló, illetve törvényes képviselőjét értesíteni kell az egyeztető tárgyalás lehetőségéről. A lehetőség elfogadására az értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül van mód, és írásban kell kérni. Ha az egyeztetési eljárás folyamán a felek megállapodnak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett/kiskorú esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, azt meg kell szüntetni. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés a kollégiumba való megérkezéstől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mindkét fél elfogad.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

Fegyelmi büntetések:

- nevelőtanári megrovás /szigorú megrovás/
- kollégiumvezetői megrovás /szigorú megrovás
- nevelőtestületi megrovás /szigorú megrovás/
- áthelyezés másik tanulócsoportba
- kizárás a kollégiumból

A fegyelmi büntetés végrehajtása a jogszabályban meghatározott időtartamra felfüggesztheti.

A házirendben nem szabályozott fegyelmi kérdésekben a jogszabály (Nkt. 2011.évi CXCV törvény 58. § (1-14) alapján kell eljárni.

## V. A kollégium napi munkarendje hétköznapokon

5,30	gyakorlatos, illetve a tanulni vágyóknak ébresztő
6,00 -6,15	általános ébresztő
6,15-7,00	tisztálkodás, reggeli
8,00-11,00	szilencium a délutános tanulók, a kollégiumban tartózkodók részére
11,30-14,30	ebéd
13,00-15,15	kimenő, szabadon választott, illetve szabadon választandó foglalkozások
15,30-16,15	kötelező szilencium
16,15-16,30	szünet
16,30-17,15	kötelező szilencium
17,15-17,30	szünet
17,30-18,15	kötelező szilencium, kötelező nevelési foglalkozás
18,15-19,00	vacsora
19,00-21,00	választható számítástechnika foglalkozás (1. terem) vagy a tetőtéri klubhelyiség használata (érdeklődési körök, tv, dvd, video, csocsó, sakk)
19,00-20,00	kimenő nevelőtanári engedéllyel, pótszilencium, érdeklődési körök
20,00-21,00	tisztálkodás, pótszilencium, kimenő nevelőtanári engedéllyel
21,00	létszámellenőrzés, szabadon választott, illetve szabadon választandó foglalkozások
21,00-21,30	felkészülés a takarodóra
21,30-22,00	villanyoltás, elcsendesedés
22,00-ig	kimenő kollégiumvezetői engedéllyel, egyéni pótszilencium nevelőtanári engedéllyel

A kötelező csoportos felkészítő foglalkozások alól részben vagy egészben felmentést kaphatnak:

A már érettségizett tanulók, a jórendű tanulók, az elhúzódozó szakmai gyakorlaton résztvevő szakképzős tanulók, az egyesületben igazoltan sportolók, illetve szülői kérelmet benyújtó tanulók.

A foglalkozási időközön kívül a kollégium pedagógiai felügyeletet biztosít a tanulók részére.

Beérkezés a kollégiumba: **vasárnap** 16 - 21,00 óráig

Szülői kérésre: *hétfő* reggel 7.20-ig

A kollégium elhagyása: péntek 15 óráig, **kivéve hétfői rendezvény, foglalkozás.**

## VI. Helyiség- és eszközhasználat szabályai, védő, óvó előírások

1.1. Bizonyos feltételek mellett a diák joga, hogy igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésére álló eszközöket és létesítményeket.

1.2. A számítástechnika terem csak tanári felügyelet mellett vehető igénybe a megadott

időpontban. A számítástechnika termék csak a rendeltetési céljának megfelelően használható, a számítógépeken elhelyezett programokért a rendszergazda felelős. Bármilyen program Winchesterre való telepítése csak az ő engedélye alapján történhet. A foglalkozáson készített állományokat a D: meghajtón mindenki a saját nevére elnevezett könyvtárban tárolhatja, más könyvtárból bármit is letörölni nem szabad! Az Internetről letöltött fájlokat mindenki formázott, vírustalanított adathordozón saját felelősségére elviheti.

A szakkollégium helyiségeit, berendezéseit, programjait a szakkollégium működési szabályainak megfelelően használhatják a tanulók.

- 1.3. Minden szerdán, csütörtökön 18,00 – 20,00 óráig az iskola tornaudvara, tornaterme a kollégisták rendelkezésére áll, melyeket csak pedagógus jelenlétében használhatnak.
- 1.4. Tanulási időn kívül, nevelői engedéllyel a kollégium szabadtéri pályája sportolási célra igénybe vehető.
- 1.5. Az ebédlőben csak tanári felügyelet mellett és a konyha által biztosított étkezési időben lehet tartózkodni.
- 1.6. A portai ügyelet folyamatosan üzemel. Kapuzárás után (20,00 óra) minden beérkező köteles nevét és szobaszámát megadni a portásnak.
- 1.7. A kollégisták hozzátartozói és ismerősei az intézmény területén belül csak az illetékes nevelőtanár jóváhagyásával tartózkodhatnak.
- 1.8. A kollégiumi konditermet csak nevelőtanári felügyelet mellett, a balesetvédelmi szabályok megtartásával lehet látogatni.

## **2. Az intézmény védő, óvó előírásai:**

- 2.1. A kollégistákkal a tanév első hetében a csoportnevelők ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat. Az ismertetett anyag vázlatához az „oktatók” csatolják a tanulók aláírását, mely dokumentumokat a kollégium tűz- és balesetvédelmi felelős nevelőtanára tárolja.

### 2.2 Veszélyforrások:

- A vizesblokk rendeltetésszerű használatától eltérni nem szabad!
- A sportolásra alkalmas helyiségeket csak tanári felügyelet mellett szabad használni!
- A folyosókon, lépcsőkön csúszkálni és rohanni balesetveszélyes!
- Az ablakokba felülni és kihajolni, kimászni tilos!
- A kollégiumba elektromos készüléket csak külön engedéllyel, és rendeltetésszerű használat mellett lehet behozni!
- A konnektorhoz hozzányúlni, szerelni tilos!
- A dohányzás, és tűzveszélyes tevékenység az intézmény egész területén tilos!
- Bármely meghibásodást, vagy az eszközállományban keletkezett kárt haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.

### 2.3 A balesetek elkerülése érdekében elvárható magatartásformák:

- A munkavédelmi, balesetvédelmi előadásokon hallottakat, saját és társai épségére ügyelve, minden kollégista köteles betartani!
- Tilos a durvaság és a verekedés!
- Balesetveszélyes tárgyat a kollégiumba behozni tilos!
- Bármely sérülést azonnal jelenteni kell!
- Az iskola és kollégium között csak a járdán, kijelölt útvonalon szabad közlekedni!

A tanuló-és gyermekbalesetekkel összefüggő további feladatokat (20/2012. Korm. rend alapján) az SZMSZ szabályozza.

## **VII. A kollégium életével kapcsolatos általános szabályok**

- 1.1. A különböző nemű diákok nem látogathatják a kollégisták lakószintjét. Társalgásra, az erre a célra szolgáló közös helyiségek használhatók.
- 1.2. A kollégium területén tilos a szeszes ital fogyasztása, kábító hatású szerek behozatala, a hazardjáték. E szabályok súlyos megszegése a kollégiumból való kizárást vonhatja maga után.
- 1.3. Más tulajdonának jogtalan elvétele fegyelmi tárgyalást von maga után.
- 1.4. A bútorzatra és az ajtókra dekorációs anyagot elhelyezni tilos. A szobák dekorációja csak a nevelőtanár tudtával és engedélyével hajtható végre.
- 1.5. Romlandó élelmiszert csak az ebből a célból elhelyezett hűtőszekrényekben lehet tárolni.
- 1.6. A kollégium épülete a napi kimenők idején kívül csak nevelőtanári engedéllyel hagyható el. A kollégista megérkezésekor köteles jelentkezni az ügyeletes nevelőtanárnál. Felnőtt korúak számára, 22,00 óra utáni kimenőt a kollégium vezetője, vagy az általa kijelölt pedagógus engedélyezhet.
- 1.7. A kötelező foglalkozásokról való többszörös késés fegyelmi büntetést von maga után.
- 1.8. Veszprém közigazgatási határát elhagyni (kivéve a hétvégi hazautazás), illetve hétköznap haza utazni csak az illetékes nevelővel történt egyeztetés után szabad.
- 1.9. Mobiltelefont és saját számítógépet használni a kollégium területén csak saját felelősségre szabad. Használata 22 óra után tilos!
- 1.10. A kollégium feladata az elsőéves tanulók beilleszkedésének elősegítése. A felsőévesek számára tilos minden olyan viselkedés, amely a kisebbek testi illetve lelki épségét veszélyezteti. A szabály megszegése a kollégiumból való kizárást vonhatja maga után.
- 1.11. A tanulás szervezett formában a tanulószobákban folyik. A jó rendű tanulók, az érettségizettek, a másnap gyakorlatra menők a szobáikban tanulhatnak. Tanulás közben egymást semmilyen formában nem szabad zavarni.  
A tanulószobáról történő tanulás alóli felmentést csak a csoportnevelő adhat.
- 1.12. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki alkoholt hoz be, vagy a kollégiumban ittas állapotban jelenik meg.
- 1.13. A tanulók részére érkező postai értéküldemények igazolvány felmutatása és aláírása ellenében vehetők át a portán.
- 1.14. A kollégiumban szigorúan tilos a trágár beszéd és a káromkodás. A kollégista viselkedése és öltözködése még a kollégium területén kívül sem adhat okot felháborodásra. A kulturált viselkedést és a hagyományok tiszteletben tartását minden diáktól elvárjuk.
- 1.15. A diákok a magukkal hozott nagyobb értékeket beérkezésükkor leadhatják a nevelőtanárnak megőrzés céljából, felelősséget csak ezekért a dolgokért tudunk vállalni!
- 1.16. A beteget külső orvosi rendeléseken, illetve az intézményhez tartozó egészségügyi szolgálat keretében látják el. Rosszullét, vagy baleset esetén az ügyeletes nevelőt értesíteni kell.
- 1.17. A kollégiumból való hazautazás csak rendkívüli esetben, vészhelyzet fennállásakor (rossz időjárás, megbetegedés) igazgatói utasításra tiltható meg. A hétvégi benntartózkodási szándékot legalább 24 órával előtte a kollégiumvezetőnek írásban jelezni kell.
- 1.18. A kollégium létesítményeiben és eszközeiben okozott kárt, amennyiben az szándékos

rongálásból származik, a vétkes tanuló a jogszabály által előírt mértékben köteles megtéríteni. (Nkt 2011. CXCV. § (1-4))

1.19. Az intézmény társas összejövetelein külsősök csak engedéllyel vehetnek részt.

Kollégiumon kívüli rendezvényen, az intézményt legjobb tudásukkal, viselkedésükkel képviselve, kísérővel vehetnek részt tanulóink.

1.20. A délelőtti oktatási időszakban, a kollégiumba beérkező, illetve bent tartózkodó tanuló köteles az ügyeletes tanárnál jelentkezni.

### **VIII. A tanulói megbízások tartama és a kiválasztás rendje**

Az általános gyakorlat szerint a tanulók közreműködnek a kollégiumi foglalkozások előkészítésében, a szervezési feladatok ellátásában és megszervezik diákönkormányzat munkáját. A májusi közgyűlésen döntenek a kötelezően választható érdeklődési körökben való részvételről. A tanulói megbízásokról (csoport- és szintfelelősök, DÖK tisztségviselők) a nevelőtestület véleménynyilvánítását követően, a diákönkormányzat dönt. A megbízások az adott tanévre szólnak.