



HÁZIREND

1 Bevezető

- 1.1 Ez a Házi rend a 2019. évi LXXX. Szakképzési törvény és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról előírásaira alapján készült.
- 1.2 A házi rend célja az iskolai élet olyan lényeges kérdéseinek szabályozása, melyeket a jogszabályok a házi rend hatáskörébe utalnak. Így különösen a tanulói jogok és köteleességek 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 és a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 1.3 Jelen házi rend kiegészítő része a Kollégiumi házi rend és a Honvéd Kadét Program házi rendje.

2 A házi rend hatálya

- 2.1 Személyi hatálya az iskola tanulóira, szüleikre, gondviselőikre, az iskola dolgozóira, az iskolába érkezőkre, a duális partnerekre, valamint a felnőttek oktatásában résztvevőkre terjed ki.
- 2.2 Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik.
- 2.3 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.
- 2.4 Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

3 A házi rend nyilvánossága

- 3.1 A házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az intézmény alkalmazottainak valamint a duális partnereknek) meg kell ismernie.
- 3.2 A házi rend egy-egy példánya megtekinthető a Veszprémi SZC Öveges József Technikum és Kollégium titkárságán, az intézmény honlapján, a könyvtárban.
- 3.3 A házi rend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek átadjuk.
- 3.4 A házi rend rendelkezéseit – kiemelten a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait – minden tanév elején, az újonnan elfogadott, vagy a módosított házi rend előírásait a hatálybalépéskor minden osztályfőnöknek ismertetnie kell:
 - a tanulóknak osztályfőnöki órán,
 - a szülőknak szülői értekezleten,
 - felnőttképzésben, felnőttoktatásban résztvevőknek az első foglalkozáson.
- 3.5 A szakmai oktatással kapcsolatos előírásokat a szakoktató ismerteti:

- csoportjával a tanév elején.
- 3.6 A házirend rendelkezéseit minden tanév elején a duális partnerek számára a gyakorlati igazgatóhelyettes elektronikus úton elküldi.

4 A legfontosabb tanulói jogok

- 4.1 Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és számára védelmet biztosítanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 4.2 Különösen jogában áll veszélyeztetettsége vagy bántalmazása esetén az iskolában, illetve a kollégiumban segítséget kérni és kapni.
Az érintett diákok, illetve szüleik, továbbá bárki, aki ilyen esetről, vagy online esetről értesül, vagy annak gyanúját észleli az intézmény ifjúságvédelmi felelősséhez, vagy igazgatójához fordulhat jelzéssel. Az intézmény, mint a jelzőrendszeri tag az érvényes eljárásrendje szerint kivizsgálja és kezeli a jelzést.
- 4.3 Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 4.4 Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- 4.5 Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül. Választását az iskola felhívására április 15-ig kell megtennie. A választott tantárgy megváltoztatására augusztus 21-ig benyújtott kérvénnyel, igazgatói engedéllyel van lehetőség. Kiskorú tanuló tantárgyválasztási jogát a szülővel közösen gyakorolja.
- 4.6 Igénybe veheti az iskola egészségügyi szolgáltatásait.
- 4.7 Igénybe veheti – előzetes egyeztetés után megfelelő felügyelet mellett – az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- 4.8 Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- 4.9 A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- 4.10 Ha a tanulót kár éri, akkor a jogszabályokban meghatározottak szerinti kártérítés illeti meg a Polgári törvénykönyv rendelkezései alapján.
- 4.11 A dolgozatát a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és igény szerint dolgozatát, vagy annak másolatát hazavihesse.
- 4.12 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.
- 4.13 A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- 4.14 A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartásuk.
- 4.15 Nagykorú diák a szülői jogokat gyakorolhatja, és a szülői köteleességeket 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.

- 4.16 A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függetlenül, 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.
- 4.17 Kérelme alapján kollégiumi elhelyezésben részesüljön.
- 4.18 Joga van kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.
- 4.19 Joga van, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- 4.20 Joga van egyéni tanulmányi rend létesítésének kérelmezésére, az egyes tantárgyak óráinak látogatása, illetve értékelése alóli felmentés kérelmezésére a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján.
- 4.21 Felnőttképzésben joga van a korábbi tanulmányai – előzetesen beadott írásbeli kérelme alapján történő – elismertetésére és/vagy beszámítására, azzal a megkötéssel, hogy új végzettség megszerzése esetén az elméleti képzés 25%-át az éppen aktuális képzés keretében sajátítja el, illetve a záróvizsga kötelezettségének eleget tesz. (A korábbi szakirányú gyakorlat 100%-ban elismerhető.)
- 4.22 A tanulót, – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, – illetve a képzésben részt vevő személyt a szakképző intézmény a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz, valamint a szakképző intézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, továbbá arról is, hogy a szakképző intézmény milyen segítséget tud nyújtani az ezzel összefüggő kiadások csökkentéséhez.
- 4.23 A tanulónak joga van az aulában elhelyezett szekrények (rekeszek) egyikét használni, személyes tárgyait ott elhelyezni.

5 A tanuló legfontosabb kötelességei

- 5.1 Ismerje, és tartsa be a Házi rendben és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- 5.2 Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- 5.3 A tanítási órák, szakmai foglalkozások valamint a duális partnernél végzett munka rendjét ne zavarja fegyelmezetlen magatartásával.
- 5.4 Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- 5.5 Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén, illetve iskolán kívüli rendezvényeken is tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.
- 5.6 Tartsa tiszteltben az iskola dolgozói és tanulóitársai jogait és emberi méltóságát.
- 5.7 Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.

- 5.8 Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Az elkövetett rongálási vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős.
- 5.9 A tanuló kötelessége, hogy a napi órarendnek megfelelő felszerelést az iskolába magával hozza.
- 5.10 Az intézmény minőségirányítási rendszerének működését véleményadással segítse, a szülők véleménynyilvánítását támogassa.
- 5.11 Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- 5.12 Kötelessége, hogy viselkedésével szándékosan ne zavarja a tanóra, foglalkozás menetét. Telefon, okostelefon, laptop, táblagép, e-könyv olvasó stb. csak oktatói, illetve igazgatói engedéllyel használható a tanórán.
- 5.13 A használatában korlátozott tárgyat (pl. mobiltelefont) az erre a célra szolgáló rekeszben (szekrényben) érkezéskor elhelyezze, ott tartsa, távozáskor magával vigye.
- 5.14 A tanuló kötelessége a szekrénykulcs átadás/átvételekor az átadás-átvételi nyilatkozatot aláírni. A tanuló kötelessége, hogy az osztályfőnöktől átvett szekrények épségét és tisztaságát, valamint a szekrénykulcsot a tanév végéig megőrizzze és azt az utolsó tanítási napig visszaadja.

6 A tanulók, a szülők tájékoztatása

- 6.1 A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
- 6.1.1. az iskola igazgatója vagy megbízottja
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
 - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a helyben szokásos módon szükség szerint tájékoztatja,
- 6.1.2. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 6.2 A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
- 6.2.1. az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
- 6.2.2. az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- 6.3 A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- 6.3.1. szóban:
- - a szülői értekezleteken,
 - - a pedagógusok fogadó óráin,
 - - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- 6.3.2. írásban az e-naplón keresztül, illetve levélben.
- 6.4 Az elektronikus naplóhoz való hozzáférést a diák az első tanítási héten, a kiskorú tanuló szülője az első szülői értekezleten kapja meg. A szülő távolléte, illetve elfelejtett hozzáférési adatai esetén kérheti hozzáféréseinek megküldését az osztályfőnöktől.

7 A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása

- 7.1 A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája

- 7.1.1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, a Veszprémi SZC Öveges József Technikum és Kollégium Képzési Tanácsa tisztségviselői útján – az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- 7.1.2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival, oktatóival.
- 7.2 A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája
- 7.2.1. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként a tagintézmények munkaterveivel tartalmazzák.
- 7.2.2. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és pedagógusaival.

8 A működés szabályai

- 8.1 Az állami fenntartású szakképző intézményünkben a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt az általa előállított termék, dolog, alkotás kapcsán vagyoni jog nem illeti meg. A jogok gyakorlója az intézmény.
- 8.2 Szociális ösztöndíjat, illetve szociális, és tankönyvtámogatást – az ingyenes tankönyvellátáson felül – az intézmény nem biztosít. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás nem biztosított, a könyvtári állomány erejéig kölcsönzésre van lehetőség. A Térítési és tandíj fizetési szabályzat szerint fizetendő egyes díjak csökkentése szociális alapon kezdeményezhető. Szükség esetén az ifjúságvédelmi felelős segít a lakóhely szerint illetékes önkormányzat megkeresésében.

9 A tanítási nap rendje

- 9.1 A tanulók 7:00 órától érkezhetnek és 16:00 óráig, a felnőttképzésben résztvevők 14:00 és 19:00, szombaton 8:00 és 19:00 óra között tartózkodhatnak az iskolában.
- 9.2 A 07:55-ös jelző csengetés előtt és a tanóra alatt érkező tanulók, csak az aulában, a zsibongóban, a könyvtárban (ha nem foglalt), vagy a büfé előtt tartózkodhatnak.
- 9.3 Óraközi szünetekben a tanteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
- 9.4 Az emeleti folyosókon, a számítástechnika tantermek előterében és a villamos tanműhely folyosóján, a tanítás zavartalansága érdekében, óra alatt tanuló nem várakozhat.
- 9.5 Becsengetés után az iskolában üzemelő büfé 10 percre bezár.
- 9.6 A tanítás befejezése, illetve 16:00 óra után – a délutáni foglalkozások résztvevőinek kivételével – a tanulók csak a főépület földszintjén, az aulában tartózkodhatnak. A délutáni foglalkozásokat 18:30 óráig be kell fejezni. A tanulóknak az iskola épületét 19:00-ig el kell hagyniuk.
- 9.7 A tantermek, laborok, tanműhelyek és a gyakorlati foglalkozások helyszíneinek rendje megegyező.
- 9.8 Az iskolai rendezvényekre rendezvényenként külön előírások vonatkoznak.

10 Csengetési rend

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

10.1 A tanulók kötelesek órakezdés előtt 5 perccel megérkezni az iskolába.

10.2 A főétkezésre biztosított hosszabb szünet 12:20-tól 12:40-ig tart.

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

11 A tanítási órák rendje

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

11.2 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.

11.3 A „Használatában korlátozott tárgyakat” (pl. mobiltelefont) a tanórán, és foglalkozásokon – a Krétában történő naplózást követően – az oktató által meghatározott módon és célra használhatók. Erre az időszakra a diák az eszközt a rekeszből (szekrényből) az oktató jelenlétében magához veheti, majd ezt követően azt tárolási helyére visszateszi.

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

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

11.6 A tanulók testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon a testnevelő oktató által meghatározott sportöltözetet és váltócipőt viseljenek. Ezeken a foglalkozásokon a balesetveszély miatt nem viselhető semmiféle ékszer és piercing. A köröm és műköröm hossza az ujjbegyet maximum fél centiméterrel haladhatja meg. A testnevelési órán a felszerelés hiánya fegyelmező intézkedést vonhat maga után.

11.7 A szaktantermeknek, tanműhelyeknek, laboroknak és a gyakorlati foglalkozásoknak a 4. melléklet szerinti külön működési rendjük van, amelyek a termekben ki vannak függesztve. Ezeket a tanárok az év első óráján ismertetik a tanulókkal.

12 Az eltávozás rendje

12.1 A tanulók az iskola területét tanítási idő alatt csak az osztályfőnök vagy annak akadályoztatása esetén az osztályban tanító tanár, az igazgatóhelyettesek, vagy az igazgató engedélyével hagyhatják el. Az engedélyt adó a kilépési engedélyről a portást telefonon, vagy írásban értesíti. Óralátogatás alóli felmentés, lyukasóra esetén sem lehet az épületet elhagyni.

12.2 Az iskola kapuja az első óra kezdetétől 13:00 óráig zárva van. A beléptetéshez az intézmény kártyás beléptető rendszert üzemeltet, amely a tanulók be- és kiléptetésére is kiterjedhet.

13 Tanórán kívüli foglalkozások

13.1 Nem tanórai foglalkozások

13.1.1 Az adott tanévben beinduló szakkörökről, művészeti csoportokról, felzárkóztató (lemorzsolódást csökkentő) és egyéb foglalkozásokról szóló információkat a tanulók a hirdetőtáblán tekinthetik meg és tanáraiktól kaphatnak felvilágosítást.

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

13.2 Iskolai sportkör

13.2.1 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.

13.3 Tanulmányi, szakmai versenyek

13.3.1 Az időpontokról és a feltételekről a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat.

13.4 Diáknapi rendezvények

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

13.5 Kulturális rendezvények

13.5.1 Az időpontokról és helyszínekről a tanulókat osztályfőnökük tájékoztatja.

13.6 Rendezvényeken előírt öltözet

13.6.1 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.

14 A tanulók közösségei

14.1 Osztályközösség: élén az osztályfőnök áll, aki az érettségi, vagy szakmai vizsgák befejezéséig szóló megbízatását az igazgatótól kapja.

14.2 Iskolai diákönkormányzat: a tanulók érdekképviselőt látja el. A diákönkormányzatot segítő oktatót a diákönkormányzat vezetőségének egyetértésével az igazgató bízza meg.

14.3 Évente diákközségi gyűlést kell tartani, melyen részt vesz az intézmény vezetője. Az iskolai diákközségi gyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. Az osztályok képviselik magukat. A diákközségi gyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközségi gyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A diákközségi gyűlésen résztvevő felteheti kérdését.

15 A tanulók mulasztása

15.1 Késések

- 15.1.1 Ha a diák a tanár után érkezik a tanórára, késik. Késését igazolnia kell. Az igazolatlan késések ideje összeadódik. Amennyiben ez eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés igazolatlan órának minősül.
- 15.2 Mulasztások száma és tanulmányi következményei jogviszonytípusonként.
- 15.2.1 Tanuló: ha az összes mulasztás a tanítási évben a 250 órát meghaladja vagy tantárgyanként a 30%-ot meghaladja, osztályozóvizsgát kell tennie.
Ha 20 óránál több az igazolatlan hiányzás, az osztályozóvizsga megtagadható.
Képzésben részt vevő személy (felnőttképzési jogviszonyban): a hiányzás következményeit, a megengedett hiányzást a felnőttképzési szerződésben kell rögzíteni.
- 15.2.2 Egybefüggő gyakorlatról legfeljebb 20% hiányzás megengedett! E feletti hiányzás esetén a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet. Az egybefüggő gyakorlat mulasztásának pótlására a szakképző intézmény lehetőséget biztosíthat.
Rövid ciklusú szakképzési munkaszerződés esetén nincs akadálya annak, hogy kritikus mértékű hiányzás (betegszabadság, illetve táppénz) esetén a rövid ciklusú szakképzési munkaszerződést a felek meghosszabbítsák, vagy akár még ugyanazon nyáron kössenek másikat (természetesen csak a képzési programban rögzített óraszám, illetve elsajátítandó tananyagelemek erejéig).
- 15.2.3 Felnőttképzési jogviszony esetén nem szükséges külön nyilvántartani az igazolt és igazolatlan órákat. A hiányzások maximális mértékét és következményeit a felnőttképzési szerződésnek kell tartalmaznia.
- 15.3 Mulasztások igazolása
Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kizárólag orvos által kiállított táppénz nyomtatványon tud betegséget igazolni. Ez céges gyakorlatra és iskolai tanítási napra is egyaránt vonatkozik.
A cégtől való egyéb távolmaradás szabadsággal lehetséges.
Minden egyéb iskolai időszakot érintő hiányzást a szakképző intézmény igazolhat le az E-KRÉTA rendszerben a duális képzőhellyel kötött írásos megállapodás alapján.
- 15.3.1 A tanuló iskolai hiányzása esetén a gondviselő értesítse az osztályfőnököt a hiányzás első napján – szükség esetén az iskola titkárságán keresztül (70/6413925) – a távolmaradás okáról.
- 15.3.2 Az igazolást legkésőbb, a mulasztást követő első osztályfőnöki órán be kell mutatni az osztályfőnöknek. Ellenkező esetben az iskola értesíti a szülőt, hogy megadott határidőig juttassa el az iskolába az igazolást, egyébként igazolatlan a mulasztás.
- 15.3.3 A szülő (gondviselő) előzetes írásbeli kérésére a következők engedélyezhetnek igazolt távollétet:
- az igazgató (az osztályfőnök véleményének kikérésével) egyéni elbírálás szerint
 - az osztályfőnök évi 3 elméleti napot.
- 15.3.4 Az osztályfőnök egyéni elbírálás alapján a következő napokat igazolhatja:
- Az előrehozott érettségi és nyelvvizsga napja és az azt megelőző két nap tantárgyanként és nyelvenként. Ezen rendelkezés az írásbeli és a szóbeli fordulóra külön-külön vonatkozik.
 - Felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napra csak a 12. és 13. évfolyamok tanulói mehetnek el, évente maximum két alkalommal.
 - Autóvezető hatósági, illetve forgalmi vizsga napja.

- A legalább megyei szintű vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja. Az igazolt nap általában a verseny napja. A megyei verseny döntőjére való felkészülésre két, az országosra 3 nap adható.
- 15.3.5 Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt mulaszt, azt előre be kell jelenteni az osztályfőnöknek. A mulasztást a hatóság előtti megjelenést igazoló dokumentummal kell az osztályfőnök felé igazolni.
- 15.4 Az igazolatlan mulasztások következményei:
- 1 - 3 óra osztályfőnöki figyelmeztetés;
 - 4 - 8 óra osztályfőnöki intő;
 - 9 - 13 óra igazgatói figyelmeztetés;
 - 14 - 19 óra igazgatói intő;
 - 20 órától fegyelmi eljárás megindítása.
- 15.4.1 Ha az igazolatlan mulasztás ismétlődik (akárcsak egy órával is), akkor a következő fokozat léphet életbe.
- 15.4.2 Tanköteles tanuló hiányzásakor az értesítési kötelezettség:
- 1 óra igazolatlan mulasztás esetén a szülő értesítésre kerül az igazolatlan hiányzások következményeiről.
 - Ismételt igazolatlan mulasztás esetén a szülő, valamint család és gyermekjóléti szolgálat értesítésre kerül.
 - 10 óra igazolatlan hiányzásnál a tanuló tényleges lakóhelye szerinti gyámhatóság is értesítésre kerül, a szülő és a család és gyermekjóléti szolgálat mellett.
 - 30 óra igazolatlan mulasztás esetén az általános szabálysértési hatóság is értesítésre kerül a z előző pontokban felsorolt személyekkel és szervezetekkel együtt.
- 15.4.3 Nem tanköteles tanuló hiányzásakor az eljárás:
- 10 óra igazolatlan mulasztás esetén a szülő értesítésre kerül az igazolatlan hiányzások következményeiről.
 - Ismétlődő igazolatlan hiányzás esetén a szülő újabb értesítést kap.
 - 30 óra igazolatlan mulasztás után a tanulói jogviszony megszűnik, ha a kiskorú nem tanköteles tanuló szülője (törvényes képviselője) a meghatározottak szerint kétszer értesítésre került.
- 15.5 Ha a tanuló a szaktárgyi órák 10%-áról mulaszt, a szaktanár értesíti az osztályfőnököt, a szülőt és az iskolavezetést.
- 15.6 Ha a tanuló a tanév végén a hiányzási miatt nem osztályozható, akkor tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, kivéve ha az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

16 Tanítás nélküli munkanapok

- 16.1 A szakképző intézmény a tanév helyi rendjében határozza meg a tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, melyről a duális képzőhelyet is tájékoztatja.
- 16.2 Ha a tanítás nélküli munkanapon kötelező iskolai rendezvény van, akkor a tanuló mentesül a munkavégzés alól.
- 16.3 Ha a tanítás nélküli munkanapon nincs kötelező rendezvény a tanulók számára, akkor a tanuló köteles megjelenni a duális képzőhelyen, a napja gyakorlati nap.

17 Munkaszerződés hiánya

- 17.1 Amennyiben a munkaszerződés bármilyen okból megszüntetésre kerül, arról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő haladéktalanul köteles értesíteni a szakképző intézményt.
- 17.2 Ilyen esetben a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő gondoskodik új szakképzési munkaszerződés megkötéséről. Az új munkaszerződés kezdő időpontja a korábbi munkaszerződés megszüntetésének napját követő nap kell, hogy legyen.
- 17.3 Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nem talál olyan duális képzőhelyet, amelyik vállalja a tanuló további szakirányú oktatását, akkor a szakképző intézmény segít az új képzőhely felkutatásában. Ebben az esetben a tanuló az „elmaradó” szakirányú oktatást a szakképző intézményben köteles teljesíteni a számára kialakított beosztásnak megfelelően.
- 17.4 Amennyiben a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nem értesíti időben a szakképző intézményt a szakképzési munkaszerződés megszüntetéséről, és emiatt a tanuló nem teljesíti időben a szakirányú oktatás kötelezettségeit, akkor ezeket az órákat igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- 17.5 A tanuló az „elmaradó” szakirányú oktatást a szakképző intézményben köteles teljesíteni a számára kialakított beosztásnak megfelelően az új szakképzési munkaszerződés megkötéséig. Az E-Krétába bejegyzésre kerül a tanuló jelenléte vagy mulasztása, illetve az értékelése.

18 A tanulók jutalmazása

- 18.1 A tanulókat, tanulóközösségeket a magatartás, a szorgalom, a tanulmányi, gyakorlati munka, a sport, a kulturális és a közösségi tevékenység terén elért jó eredményeikért dicséretben részesülhet.
- 18.2 A teljesítmények értékelésének formái:
- Szaktárgyi dicséretet az a tanuló kaphat, aki valamelyik tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott.
 - Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló, aki iskolai szintű eredményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály elé példaként állítható.
 - igazgatói dicséretben részesül a tanuló, ha városi vagy megyei szintű teljesítményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható.
 - Oktató testületi dicséretben részesül az a tanuló, aki országos tanulmányi és/vagy sportversenyen kiemelkedő teljesítményt nyújtott, illetve tanulmányi eredménye és közösségi munkája kiemelkedő.
 - Öveges-plakettet kap, és oktató testületi dicséretben részesül tanulmányai befejeztével az a tanuló, aki a tantestület véleménye szerint 4 illetve 5 éven át nyújtott tanulmányi eredményéért, szorgalmáért, közösségi tevékenységéért példaképként állítható a diákok elé.

19 Fegyelmező intézkedések

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

19.3 Fegyelmező intézkedések:

- szóbeli figyelmeztetés;
- írásbeli:
 - o osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - o osztályfőnöki intő,
 - o igazgatói figyelmeztetés,
 - o igazgatói intő.

19.4 Fegyelmi határozatok:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

19.5 Az tanév folytatásától való eltiltás, áthelyezés más iskolába, iskolából való kizárás határozat felfüggesztve is adható.

19.6 Amennyiben a tanuló súlyos vétséget követett el, és ezért fegyelmi eljárás lefolytatása indokolt, a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítőben az iskola felhívja a gondviselő vagy a nagykorú tanuló figyelmét, hogy a fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárást kezdeményezhet, az értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül. Az egyeztető eljárást akkor kell lefolytatni – az iskolai fegyelmi bizottság két tagjának a jelenlétében –, ha ahhoz a sértett gondviselője, vagy a nagykorú sértett is hozzájárul. Amennyiben az egyeztető eljárás a bejelentéstől számított 15 napon belül nem vezet eredményre, akkor a fegyelmi eljárást folytatni kell. Amennyiben az egyeztető eljárás során a sértett és a kötelességszegő írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, akkor erre az időre, de legfeljebb három hónapra a fegyelmi lejárását fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett gondviselője vagy a nagykorú sértett nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, akkor a fegyelmi eljárás megszűnik.

20 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

20.1 A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és a biztonságát védő ismereteket, megismerje az iskola kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.

20.2 Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat (az osztályfőnökök vagy szaktanár által ismertetett útvonalon hagyja el az épületet).

20.3 A tanárok szünetekben az ügyeleti beosztás szerint ügyeletet látnak el.

20.4 Ha a tanulóval vagy társával bármilyen jellegű baleset történik, ezt jelenteni kell a legközelebb elérhető pedagógusnak. Tanítási időben történt baleset esetén a balesetről értesített pedagógus tájékoztatja az iskola titkárságát, ahol intézkednek a baleseti jegyzőkönyv elkészítéséről, és az iskola igazgatójának értesítéséről. Az iskolavezetés intézkedő tagja szükség szerint értesíti a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget és a fenntartót.

- 20.5 A tanév kezdetekor az osztályfőnök tájékoztatást ad a balesetek megelőzésének módjáról, a gyakorlati oktató ismerteti a munkavédelmi előírásokat, az eszközök, felszerelések, gépek, berendezések rendeltetés szerinti használatát. A balesetvédelmi és munkavédelmi oktatás tényét dokumentálni kell.
- 20.6 A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy – az iskola ifjúságvédelmi felelőse – elérhetősége az erre a célra rendszeresített hirdetőtáblán és az iskola honlapján tekinthető meg.
- 20.7 A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos a balatonfüzfői háziorvosi rendelőben fogadja a tanulókat. A rendelési idő az iskolai hirdetőtáblán olvasható. Az iskolai orvosi szobában a hirdetőtáblán feltüntetett időben védőnő tart ügyeletet. Az iskolaorvos elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.
- 20.8 A tanulók számára a dohányzás, az alkohol és kábítószeres fogyasztása, árusítása, az iskola területére való bejuttatása tilos. Alkohol és kábítószer hatása alatt a tanulók az iskola területén nem tartózkodhatnak. Ilyen tanuló esetén értesíteni kell az iskolaőrt, aki szükség esetén intézkedik, továbbá értesíteni kell a szülőt, gondviselőt is.
- 20.9 Az iskola területén dohányozni szigorúan tilos.
- 20.10 Tilos az iskolába behozni, illetve a behozást megkísérelni minden olyan eszköz esetében, amelyet a törvény tilt (tiltott tárgyak), nem a tanórai munkához szükséges, vagy balesetveszélyes (pl. szűrő-, ütő-, vagy vágóeszköz, lő-, vagy riasztófegyver, vagy annak látszó tárgy, petárda, egyéb erőszakos cselekményre alkalmas eszköz). A tilalmat megszegő tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

21 Egyéb, az intézmény zavartalan működését biztosító intézkedések

- 21.1 Az iskolában és a kollégiumban iskolaőr teljesíthet szolgálatot. Az iskolaőr kényszerítő eszközzel rendelkező, sajátos jogokkal felruházott közfeladatot ellátó személy, aki a Rendőrség területi szervénél áll munkaviszonyban. Az iskolaőr biztosítja, hogy az oktatási-nevelési intézmény oktatói, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottai feladataikat zavartalanul elláthassák. A tanulók vagy az intézmény dolgozóinak biztonságát sértő vagy veszélyeztető cselekményeket megakadályozza, megszakítja, a sérelmükre elkövetett jogellenes cselekményeket megelőzi.
- 21.2 Az intézmény területén – beleértve a kollégiumokat is – zártláncú kamerarendszer működik. Az ezzel kapcsolatos adatkezelési szabályzat az iskola titkárságán megtekinthető.

22 Tiltott és használatában korlátozott tárgyak

- 22.1 A tárgyakkal kapcsolatos eljárásrendet az 1. melléklet tartalmazza.
- 22.2 Ha a tanuló a tiltott tárgyat, vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi, óra után a titkárságon leadja úgy, hogy a tanuló és az esemény azonosítható legyen. Az így átvett tárgyat a fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást követően kell a tanulónak, illetve kiskorú tanuló szülőjének visszaadni.

- 22.3 A tiltott tárgyak eljárásrendje ellen vétő tanuló ellen fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály zárja ki (pl. fegyver), úgy értesíteni kell az iskolaórt, szülőt, rendőrséget.
- 22.4 A korlátozott használatú tárgyak eljárásrendje ellen vétő tanuló ellen fegyelmező intézkedést kell kezdeményezni, ismétlődés esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
- 22.5 Amennyiben a tanuló a tanítási órán szabálytalanul magánál tartja, illetve használja a tiltott, vagy korlátozott használatú tárgyat, akkor azt felszólításra köteles átadni az oktatónak. Kizárandó az órákról az a tanuló, aki az ilyen tárgyat magánál tartja, vagy a korlátozott használatú tárgyat nem az oktató által, illetve az igazgató által engedélyezett célra és módon használja és oktatói felszólításra nem adja át. Ilyen esetben értesíteni kell a szülőt, az iskolaórt, indokolt esetben rendőri intézkedést kell kezdeményezni.



KOLLÉGIUMI HÁZIREND

1 Bevezető

- 1.1 Ez a Házi rend a 2019. évi LXXX. Szakképzési törvény és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról előírásaira alapján készült.
- 1.2 A házirendben egységes szerkezetbe foglaltuk a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a kollégium életével és működésével kapcsolatos rendelkezéseket, melyekkel védeni kívánjuk a közösség és az egyén természetes és alapvető érdekeit.
- 1.3 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).

2 Kollégiumi napirend

- 2.1 A nap rendje:
 - 06:45 – 07:15 általános ébresztő (tisztálkodás, takarítás, szobarend, a szobák szellőztetése);
 - 06:00 – 13:00 délelőtti ügyelet a kollégiumban;
 - 06:30 – 08:00 reggeli;
 - 12:00 – 14:30 ebéd;
 - 15:00 – 16:00 nagytakarítás (heti egy alkalommal);
 - 14:00 – 17:45 egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító foglalkozások, tanulókörök;
 - 17:45 – 18:15 vacsora;
 - 18:15 – 21:00 szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások, szükség esetén további felkészítő foglalkozások;
 - 21:00 – 21:30 felkészülés a takarodóra (takarítás, tisztálkodás), a kollégisták a lakószobájukban tartózkodnak, a nevelőtanárok létszámenőrzést tartanak;
 - 21:30 takarodó;
 - 21:00 – 05:30 a kollégium bejárata zárva van;
 - 22:00 – 06:00 ügyeletes felnőtt tartózkodik a két kollégiumi épületben;
- 2.2 A tanulók a következő rend szerint vehetnek igénybe kimenőt, eltérő távozásra csak nevelőtanári engedéllyel van lehetőség:
 - 18:00-20:00 9. évfolyam;
 - 18:00-20:30 10-12. évfolyam;
 - 18:00-21:00 13. évfolyam, illetve szakmunkásvizsga utáni képzésen részt vevő tanulók;
- 2.3 A kollégium a hét első tanítási napját megelőző napon 17 órától, a hét utolsó tanítási napján 15:00 óráig tart nyitva.
- 2.4 Az évfolyamonkénti kimenő időpontját év elején – a kollégiumi diákképviselőt javaslatának meghallgatása után – a kollégiumvezető határozza meg.
A munkarendtől való eltérés kollégiumvezetői vagy nevelőtanári engedéllyel lehetséges.

3 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. A tankör az iskola tantermeiben vagy a kollégiumban kialakított tanulóknak tanári felügyelet mellett zajlik. A tanköri csoportok felosztása az évfolyam és a képzési forma figyelembevételére alapján történik. A tankör tanórának minősül, így a tanítási órák rendjére meghatározott szabályok érvényesek.

3.1.2 A tanköri foglalkozások lehetnek:

- rendszeres iskolai felkészülést biztosító egyéni és csoportos foglalkozás,
- differenciált képességfejlesztő, tehetség-kibontakoztató foglalkozás,
- a bármely okból lemaradó tanulók felzárkóztatása, hátránykompenzáció,
- a tantárgyi ismeretek bővítése és a pályaválasztás segítése érdekében szervezett szakkörök, diákkörök,
- tematikus csoportfoglalkozás.

3.1.3 A „szabad tankörös” tanulók a kollégiumi szobájukban tanulhatnak. Szabad tankör adható 4-es tanulmányi átlagtól, szülői kérésre a kollégiumvezető engedélyével, továbbá a technikusoknak, érettségizetteknek, vagy szakmai vizsgával rendelkezőknek.

3.1.4 4. Felzárkóztató, felkészítő foglalkozás lehetősége:

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

3.2 Szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások

3.2.1 Minden tanulónak legalább 1 foglalkozást kell választania, egyet az adott kollégiumi lehetőségek közül, amelynek látogatása kötelező.

3.2.2 A választási lehetőségek:

- irodalmi, képzőművészeti, zenei, tánc, vizuális képességeket fejlesztő művészeti,
- természettudományos, műszaki, vállalkozói, gazdasági ismereteket bővítő szakmai,
- egészséges életmódra nevelést, a rendszeres testedzést szolgáló sportcélú,
- a hasznos gyakorlati ismeretek megszerzését, az önellátás képességének fejlesztését célzó,
- a pályaaorientáció szempontjából is fontos tartalmakat hordozó,
- szakkörök, szakmai, művészeti foglalkozások, kollégiumi sportkörök, rendezvények, versenyek, vetélkedők.

3.2.3 A szabadidős foglalkozások ideje és pontos megnevezése minden tanév elején ki-függesztésre kerül a kollégium előterében található faliújságon.

3.2.4 A kötelező foglalkozások előtt és után a kollégium helyiségeit és a klubot használhatják a tanulók kikapcsolódásra kimenő idejük végéig, tanári engedéllyel tovább is.

3.2.5 Könyvtárhasználat az iskolában áll a tanulók rendelkezésére, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt.

- 3.2.6 A rendezvényekkel kapcsolatos információk a kollégiumi hirdetőtáblán vannak kifüggesztve, azokról a nevelőtanárok is adnak tájékoztatást.
- 3.2.7 A sportolási lehetőségekkel, versenyekkel kapcsolatos információk a kollégiumi hirdetőtáblán találhatók, azokról a nevelőtanárok is adnak tájékoztatást. A sportfoglalkozások jó idő esetén a sportpályán, rossz idő esetén a tornateremben zajlanak nevelőtanári felügyelettel:

4 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 közös (pl. klub, zuhanyzó, konyha), illetve a szakköri (kondi, info stb.) helyiségek használati rendjére vonatkozó speciális szabályok a helyiségek ajtajára kerülnek kifüggesztésre, illetve év elején kihirdetésre. A helyiségek, illetve azok eszközeinek jogtalan vagy nem rendeltetésszerű használata fegyelmi vétségnek minősül.
- 4.2 A tanuló által felfedezett vagy okozott kárt köteles jelenteni a nevelőtanárnak. A tanulók a kollégium berendezési tárgyait semmilyen szerelést nem végezhetnek. A szándékosan okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni. A kollégium eszközeit és berendezési tárgyait a kollégiumból csak nevelőtanári engedéllyel szabad kivinni.
- 4.3 A tanári szobákban diákok csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

5 Tanulói jogok

- 5.1 A tanulónak joga, hogy
- a tanulmányi munkájában segítséget kérjen és kapjon a nevelőtanártól,
 - egészségügyi problémája esetén azonnali segítséget kapjon, illetve orvosi ellátásban részesüljön,
 - a létesítményekben kifüggesztett rend szerint igénybe vegye a kollégium és iskola létesítményeit (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 vannak.
- 5.2 Diákkörök alakításának joga
- 5.3 A tanulók, a kollégiumvezetőjénél 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 kollégiumvezetője dönt.

6 Tanulói köteleességek

- 6.1 Minden diák a napirendben meghatározott időben foglalkozások köteles részt venni, ez alól felmentést csak a kollégiumvezető – távollétében az ügyeletes nevelőtanár – 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 A tanulónak a reggeli indulás előtt és hazautazáskor ellenőrizni kell az ablakok bezárását, a vízcsap elzárását, az elektromos berendezések kikapcsolását, áramtalanítását és rendbe kell tenniük szobájukat. Az ebből eredő károk megtérítésére a kollégista diák – kiskorú diák esetében gondviselője – köteles. A szobákat kulccsal be kell zárni, a kulcsot a tanáriban le kell adni.
- 6.4 A tanulók kötelesek lakószobájukat naponta kitakarítani és a közös helyiségek rendjét és tisztaságát megőrizni.
- 6.5 A kollégiumon kívül szervezett elfoglaltságokon a kollégista csak nevelőtanára és a kollégiumvezető engedélyével vehet részt.
- 6.6 A tanuló a kollégiumi szintű ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözetben köteles megjelenni.
- 6.7 A tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel! Ennek elmulasztási fegyelmi vétségnek minősül!
- 6.8 A kollégiumban délelőtt csak kollégista diák tartózkodhat, amennyiben beteg vagy az órarend szerinti iskolai tanórája, foglalkozása, gyakorlata csak később kezdődik. Ettől eltérni ügyeletes nevelőtanári vagy kollégiumvezetői engedéllyel lehetséges. Az iskolaorvoshoz távozást jelenteni, illetve az orvos által kiállított ambuláns lapot pedig be kell mutatni az ügyeletes nevelőtanárnak. Beteg diák csak orvosi igazolás birtokában tartózkodhat a kollégiumban. Fertőző – pl. vírusos – betegséggel diagnosztizált diákot azonnal el kell különíteni, a diáknak haza kell utaznia. Amennyiben állapota, vagy a körülmények ezt nem engedi meg, az ügyeletes nevelőtanárnak értesíteni kell a gondviselőt és egyeztetni kell a gyermek hazaszállításának megoldását.
- 6.9 A kollégium területén elhagyott tárgyakat a megtaláló köteles a tanáriban leadni, ahol azt a jogos tulajdonosa átveheti.

7 Kollégiumi ellátás igénybevétele, megszűnése

- 7.1 A tanuló kezdő évfolyamon beiratkozásakor kérheti a felvételét a kollégiumba. Azok a diákok, akik iskolánkban tanultak és további képzésre jelentkeztek, beiratkozásakor (adategyeztetéskor) kérhetik kollégiumi felvételüket. A kérelmeket az iskola vezetése egy héten 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 15-ig

értesíti a szülőt, tanulót. Tanév közben a felvételi kérelmet az iskola vezetése egy héten belül bírálja el.

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.

8 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 családi ok vagy betegség miatt 21.00 óráig vagy az előre jelzett időpontig nem tud visszaérkezni, akkor a kollégiumot a diáknak – kiskorú gyermek esetén annak szülője/gondviselőjének – kötelessége telefonon tájékoztatni a visszaérkezésre kijelölt nap 17.00-21.00 óra között.
- 8.2 Nagykorú tanulónak be kell jelentenie, a fentitől eltérő időpontban való hazautazását, illetve visszaérkezésének időpontját. Kiskorú tanuló csak a szülő előzetes kérésére utazhat haza és érkezhet a fentitől eltérő időpontban.
- 8.3 A hétfégi hazautazás rendjétől eltérő időpontban való távozást az osztályfőnöknek is be kell jelenteni. Amennyiben az osztályfőnök engedi el a tanulót írásban, emailben vagy telefonon köteles jelezni a kollégium felé.
- 8.4 A kollégiumi szálláshelyeket a kollégium a tanulók távolléte esetén hasznosíthatja. Ilyen esetben a tanulók személyes tárgyaikat nem hagyhatják hozzáférhető helyen. Ennek elmulasztása esetén a kollégiumot, illetve az iskolát anyagi felelősség nem terheli.
- 8.5 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
- 8.6 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.

9 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- 9.1 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.
- 9.2 A teljesítmények értékelésének formái:
- nevelőtanári dicséret,
 - kollégiumvezetői dicséret,

- nevelőtestületi dicséret.

10 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

10.1 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 köteleességszegés súlyát.

10.2 Fegyelmező intézkedések:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli:
 - o nevelőtanári figyelmeztetés,
 - o nevelőtanári intő,
 - o kollégiumvezetői figyelmeztetés,
 - o kollégiumvezetői intő;
- kollégiumvezetői jogkörbe rendelt egyéb intézkedések:
 - o meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - o áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
 - o kollégiumi jogviszony ideiglenes felfüggesztése,
- fegyelmi határozatok:
 - o megrovás,
 - o a kollégium tagsági viszony megszüntetése.

Az utolsó határozat felfüggesztve is adható.

11 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

11.1 A tanulók a kollégiumi beiratkozáskor, illetve minden, a házirend jelentős részét érintő módosításkor tájékoztatást kapnak. Az érvényes házirend a kollégiumban ki-függesztésre kerül, illetve az iskola honlapján nyilvános közzétételre. A tanulók bármilyen személyüket vagy a kollégiumi életet érintő ügyben információt kérhetnek és – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthatnak.

11.2 Ennek fórumai:

- nevelőtanár,
- kollégiumvezető,
- az iskola igazgatója,
- diákközyűlés.

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

11.4 Kérdéseikre a tanulók legkésőbb 30 napon belül választ kapnak. A kollégiumi diákközyűlésen félévente egy-egy alkalommal az iskola igazgatója és a kollégiumvezetője válaszol a tanulók által feltett kérdésekre. A közyűlés értékeli a kollégiumi házirend betartásával kapcsolatos tapasztalatokat.

11.5 A tanuló véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kollégium működésével és a kollégium tanulóival kapcsolatos valamennyi kérdésben. A kollégiumi tanulók nagyobb közösségét érintő ügyekben a kollégiumvezetője kikéri a kollégiumi tanulók

véleményét is. Ebben a tekintetben a kollégiumi tanulók nagyobb közösségének számít a mindenkori kollégiumi tanulólétszám legalább 1/3-a.

12 Jogorvoslati jog

- 12.1 A tanuló és a szülő joga, hogy az iskola igazgatójához, a kollégiumvezetőjéhez, a kollégiumi nevelőtanárokhoz, és az iskolai diákönkormányzathoz fordulhasson panaszával, illetve érdekképviselőt, vagy kérje az őt ért sérelem orvoslását. A panaszra legkésőbb 30 napon belül választ kell kapnia. Amennyiben a panasza nem nyer érdemi elintézés, akkor jogorvoslatért az iskola és a kollégium fenntartójához fordulhat.

13 A térítési díj, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- 13.1 A kollégium kötelessége a napi háromszori étkezés lehetőségének biztosítása, amelyet a diákok az iskola menzáján vehetnek igénybe. Az étkezéssel kapcsolatos összes ügyintézés (díjfizetés, kijelentés, hátralék kezelése) Balatonfűzfő Város Önkormányzatánál, ezek lebonyolítása a diák és gondviselő kötelessége.
- 13.2 Az étkezési térítési díjakat Balatonfűzfő Város Önkormányzata határozza meg és gondoskodik, annak beszédéséről, illetve visszafizetéséről, számla kiállításáról. Az érintetteknek szóló részletes tájékoztató megtalálható az Önkormányzat és iskolánk honlapján.
- 13.3 Az egyéb térítési díjakat, melyeket az igazgató állapít meg, a tanulóknak az adott szolgáltatás igénybevételekor be kell fizetniük az iskolában.
- 13.4 Amennyiben a tanulók a különböző jogcímenek általuk befizetett díjakból visszatérítésre jogosultak, a gazdasági irodától kapott, indoklást is tartalmazó, írásbeli értesítő alapján a pénztárban vehetik fel a visszajáró összeget.
- 13.5 A szándékos rongálások jegyzőkönyvben megállapított díját a tanulók számla ellenében az iskola pénztárába fizetik be.

14 Védő – óvó intézkedések

- 14.1 A tanulók a kollégiumban úgy viselkedjenek, hogy önmaguk és mások testi épségét ne veszélyeztessék!
- 14.2 Autók, motorkerékpárok, 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.
- 14.2.1 A mikromobilitás egyéb eszközei (pl. görkorcsolya, gördeszka, roller, kerékpár, illetve ezek elektromos változatai) a kollégium területén nem használhatók! Ezek behozatalára a kollégiumvezető adhat engedélyt, illetve dönt tárolási helyéről. Ezek az eszközök nem képezik a képzések tárgyát, azokhoz nem kapcsolódnak, így a használatukból eredő esetleges károk, balesetek, vagy jogosulatlan használat tekintetében a felelősség a tanulót, illetve kiskorú tanuló gondviselőjét terheli.

- 14.3 Tilos a kollégiumba behozni mások testi épségének veszélyeztetésére alkalmas eszközöket, pl. szűrő és vágó eszközöket, lő- vagy riasztófegyvert.
- 14.4 A kollégiumba a tanuló saját felelősségére hozza be tárgyait, felszerelését.
- 14.5 Tilos a tanulóknak a kollégium területén, valamint a kollégium által szervezett külső rendezvényeken, kirándulásokon szeszecitált és egyéb tudatmódosító szert maguknál tartani és fogyasztani, illetve ilyen befolyásoltság alatt megjelenni.
- 14.6 A kollégium területén és a rendezvényeken szigorúan tilos a dohányzás.
- 14.7 Tilos a kollégiumban szerencsejátékot játszani.
- 14.8 Tilos a kollégiumban állatot tartani.
- 14.9 Tilos az ellenkező nemű tanulóknak egymás szobájában vagy egymás emeleti lakrészén tartózkodni.
- 14.10 A tanulók kollégiumi időben Balatonfűzfő területét csak tanári engedéllyel hagyhatják el.
- 14.11 Tilos a tanulóknak a kollégium helyiségeiben tűzveszélyes tevékenységet folytatni (gyertyagyújtás, elektromos melegítő, sütő- főzőberendezések üzemeltetése – utóbbi alól kivétel a konyha).

15 Tiltott és használatában korlátozott tárgyak

- 15.1 A tárgyakkal kapcsolatos eljárásrendet a 2. melléklet tartalmazza.
- 15.2 A tiltott tárgyak eljárásrendje ellen vétő tanuló ellen fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmit, indokolt esetben rendőri intézkedést kell kezdeményezni.
- 15.3 A korlátozott használatú tárgyak eljárásrendje ellen vétő tanuló ellen fegyelmező intézkedés, indokolt esetben fegyelmi eljárás kezdeményezhető.



HONVÉD KADÉT PROGRAM HÁZIRENDJE

1 A kadétek viselkedése

- 1.1 A kadét köteles időben és felszereléssel együtt megjelenni a tanítási órán. A kadétnak az oktatót az órai becsengetést követően, a tanteremben a padra előkészített, kizárólag az oktatáshoz szükséges felszereléssel (füzet, írószer, tankönyv stb.) kell várnia. A ruházatot a tantermekben kihelyezett fogasokon kell elhelyezni. A kadétek kötelesek az általuk használt tantermek rendjét megtartani, fokozottan ügyelniük kell a tisztaságra és annak megtartására. A kadét az órai kicsengetést követően köteles a tantermet tiszta – szeméttmentes – állapotban elhagyni. Tanítási órákon tilos az étel, ital fogyasztása. Indokolt esetben, például magas tantermi hőmérséklet esetén az oktató, a folyadékpótlást engedélyezheti.
- 1.2 A tanítási idő előtti és az órák közötti szüneteket a kadétek kötelesek kulturált formában, egymás emberi méltóságát tiszteletben tartva eltölteni. Szigorúan tilos minden olyan tevékenység, amely a kadét saját, vagy társának testi épségét, személyiségi jogait sérti, vagy az intézmény, tantermek, folyosók berendezéseinek épségét veszélyezteti.
- 1.3 Amennyiben a kadét magatartása nem felel meg a program elvárásainak, úgy a diák a programból kizárásra kerül.

2 Ösztöndíj

- 2.1 Az Szkr., valamint a honvédelemmel összefüggő köznevelési ösztöndíjakról szóló 462/2021. (VIII. 5.) Korm. rendelet alapján a nappali rendszerű oktatásban 9-12. évfolyamon részt vevő, magyar állampolgársággal rendelkező tanuló Béri Balogh Ádám Honvéd Kadét Ösztöndíjra jogosult. Az ösztöndíj feltétele a legalább 3,5 tanulmányi átlag.

3 Általános formaruha viselési előírások

- 3.1 A honvéd kadét formaruhát az igénybevételi alkalomnak az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni.
- 3.2 Mindig az instruktor vagy az oktató tanár határozza meg, hogy mely formaruha elemeket kell egységesen felvenni.
- 3.3 Honvédelmi alapismeretek tanórán és az ehhez tartozó foglalkozásokon egységes öltözetet kell viselni.
- 3.4 A honvéd kadét formaruha civil ruházattal nem viselhető vegyesen.
- 3.5 A kadétek épületen kívül – ha más intézkedés nincs érvényben – az iskola területén továbbá az iskolán kívül sapkát viselnek.

- 3.6 Az igazgató által elrendelt és jóváhagyott iskolai ünnepségek alkalmával, alakzatban, egységes öltözet kell viselni.

4 A honvédkadét-formaruha viselési szabályai

4.1 Meleg száraz időben

- baret
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs

4.2 Meleg esős időben

- baret
- softshell kabát
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs

4.3 Hideg száraz időben

- baret
- csósál
- zubbony
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs

4.4 Hideg esős/havas időben

- polársapka
- csósál
- zubbony
- kesztyű
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs

5 Tiltó rendelkezések

5.1 A kadétoknak tilos:

- 5.1.1 Nem HKP, vagy HKP iskolai rendezvényen kívüli eseményen a honvéd kadét formaruha viselése TILOS.
- 5.1.2 Épületen kívül a sapkát levenni.
- 5.1.3 Honvéd kadét formaruhát polgári ruhába vegyes öltözetként viselni.
- 5.1.4 Politikai rendezvényen viselni.
- 5.1.5 A honvéd kadét formaruhában, azzal össze nem egyeztethető illetve kulturálatlan táskát, reklámtasakot, csomagot vinni.
- 5.1.6 A honvéd kadét formaruhához esernyőt hordani.
- 5.1.7 A honvéd kadét formaruhához napszemüveget viselni.
- 5.1.8 A honvéd kadét formaruhában fagylaltot, jégkrémet enni.
- 5.1.9 A kadét a réteges öltözetét úgy állítja össze, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen. A zubbony alap esetben a nadrágon kívül viselendő. Ünnepi és egyéb kiemelkedő fontosságú rendezvények alkalmával a zubbony a nadrágon belül is viselhető.

6 Az egyéb felszerelés viselésének különös szabályai

- 6.1 A honvéd kadét az egyéb felszerelést a málhaeszközön viseli, a tábori pihentetési eszközeit hátizsákon hordja.
- 6.2 A honvéd kadét softshell kabáton, málhafelszerelés és egyéb eszköz vagy felszerelés hordható.

- 6.3 A honvéd kadét polár pulóver felső ruhadarabként történő viselése esetén málfelszerelés és egyéb eszköz vagy felszerelés nem hordható.
- 6.4 A napszemüveg viselése nem megengedett – ide nem értve a fényre sötétedő, fotokromatikus lencsájú szemüveget – rendezvények alkalmával, alakzatban a honvédkadét-formaruha viselésekor.
- 6.5 A honvédkadét-formaruhán – az arra kialakított helyen – a viselésre való jogosultság függvényében ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:
- középen elhelyezett hímzett kadét évfolyamjelzés;
 - baloldalon a kadét felirat;
 - jobb oldalon a hímzett név;
 - tilos a Magyar Honvédség által rendszeresített felvarrókat (például az ország- és állományjelzőt), illetve önkényuralmi és a HKP szellemiségével összeegyezhetetlen jelképeket viselni.

7 Hajviselet, külső megjelenés

- 7.1 Alapvető követelmény, hogy a kadét hajviselete a gondozott, rendezett, konzolidált megjelenés elvárásainak megfeleljen.
- 7.1.1 Férfiak esetében: A haj ápolts és rendezett.
- 7.1.2 Nők esetében: A nők részére a gyakorlóruházathoz méltó hosszú haj viselhető, mely nem akadályozhatja az aktuális feladat végrehajtását. A növendék a haját hátul összefogva fekete színű hajgumival viseli. Engedélyezett a természetes hatású festés, de szélsőséges vágású, kirívó (pl. többszínű) festett haj nem viselhető! A feltűnően festett, balesetveszélyesen hosszú köröm, műköröm viselése nem megengedett.
- 7.2 A bajusz és szakáll viselésének szabályai:
- 7.2.1 A növendék szájközépig érő bajuszt, 1,5 cm-nél nem hosszabb ápolts szakállat, pofaszakállat, barkót, illetve fülközépig érő pajeszt viselhet.
- 7.2.2 Az intézmény igazgatója által a szakáll viselete megtiltható, ha a növendék testi épségét, egészségét veszélyezteti, illetve, ha nem felel meg az általános higiénés követelményeknek.

Nyilatkozat

A Veszprémi SZC Öveges József Technikum és Kollégium Képzési tanácsa képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Képzési tanács a szabályzatot megtárgyalta, azzal egyetért.

Balatonfűzfő, 2025. június 27.

a képzési tanács elnöke

Nyilatkozat

A Veszprémi SZC Öveges József Technikum és Kollégium Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a szabályzatot megtárgyalta, és elfogadta.

Balatonfűzfő, 2025. június 27.

a diákönkormányzat vezetője

1. melléklet

Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok (iskola)

I. Tiltott tárgyak köre

amelyek a szakképző intézménybe a tanuló és a képzésben résztvevő által nem vihetők be.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:
 - a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugós-kés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
 - b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
 - c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
 - d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
 - f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Továbbá azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.

- kábítószer, új pszichoaktív anyag, légfegyver, gáz-riasztófegyver, lőfegyver, lőszer, robbanóanyag, robbanószer, pirotechnikai termék, tiltott haditechnikai termék,

3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

- a) alkohol tartalmú ital,
- b) dohánytermék, vízipipa, dohányzást imitáló – elektronikus – eszközök,
- c) szexuális termék.

II. Használatában korlátozott tárgyak köre

1. Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a) a tanítási nap folyamán a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző intézmény minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

III. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

1. Használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Amennyiben a tanuló vagy a képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat hoz az intézménybe azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, az belépést követően azonnal köteles az erre szolgáló rekeszben (szekrényben) elhelyezni.

A tanítási nap végén, a tanítási órák befejeztével a használatában korlátozott tárgyat az utolsó órát követően, a távozást közvetlenül megelőzően a rekeszből tulajdonosa kiveszi és haladéktalanul távozik az intézményből. A tárgy – a képzésben résztvevő akadályoztatás esetén – a szülőnek, gondviselőnek kerülhet visszaadásra.

A tanítási nap során a használatában korlátozott tárgyat a rekeszben kell tartani. Tanórai felhasználásra kizárólag a foglalkozást tartó oktató jelenlétében lehet kivenni és a foglalkozást követően haladéktalanul visszakell a rekeszbe helyezni

2. Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Amennyiben a tanuló vagy a képzésben résztvevő tiltott tárgyat hoz az intézménybe, azt az iskolatitkár részére kell leadni a titkárságon. Az iskolatitkár az átvett tárgyat borítékba helyezi, amelyre ráírja a tulajdonos nevét, majd a 3. mellékletben található Tiltott tárgyakra vonatkozó átadás-átvételi lapon igazolja az átvételt. Az átvett tárgyat a visszaadásig elzárva kell tárolni a titkárságon.

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

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

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

IV. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben résztvevő az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelyet a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 2. pontja tartalmaz, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót vagy a képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti
ba) az iskolaórt,
bb) az általános rendőri szervet, és
bc) a tanuló szülőjét.
2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben résztvevő az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót vagy a képzésben résztvevőt a tárgy átadására.
Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót vagy a képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
3. Ha a tanuló vagy a képzésben résztvevő az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól vagy a képzésben résztvevőtől az oktató átveszi.

V. Használatában korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése a tanulók részére

A használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a tanulók és a képzésben résztvevők részére oly módon, hogy az oktató előzetesen rögzíti az E-KRÉTA rendszerben

- a birtoklás és a használat célját,

- az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá
- birtokolható tárgyat.

Amennyiben az oktató előzetesen rögzítette a használatban korlátozott tárgy használatát az E-KRÉTA rendszerben, akkor az érintett osztállyal az aulában találkozik. Az ott található rekeszből (szekrényből) a diákok magukhoz veszik az eszközt és magukkal viszik a tanítási órára, majd az órát követően az eszközt visszahelyezik a rekeszbe.

2. melléklet

Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok (kollégium)

I. Tiltott tárgyak köre

amelyek a kollégiumba a tanuló által nem vihetők be megegyeznek az 1. melléklet I. pontjában tárgyalttal.

II. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. *Használatában korlátozott tárgynak minősül*

- a) a foglalkozások ideje alatt a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

III. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. *Használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai*

Amennyiben a tanuló vagy a képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat hoz a kollégiumba azt a foglalkozás megkezdése előtt a foglalkozást tartó oktató berakhatja a tanuló zárható szekrényébe.

4. *Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai*

Amennyiben a tanuló tiltott tárgyat hoz a kollégiumba, azt az ügyeletes oktató részére kell leadni. Az ügyeletes oktató az átvett tárgyat borítékba helyezi, amelyre ráírja a tulajdonos nevét, majd a 3. számú mellékletben található Tiltott tárgyakra vonatkozó átadás-átvételi lapon igazolja az átvételt. Az átvett tárgyat a visszaadásig a tanárban elzárva kell tárolni.

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

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

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

IV. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

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

Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

3. Ha a tanuló a kollégium területén a „I. Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

V. Használatában korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése a tanulók részére

A használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát indokolt esetben a kollégiumvezető engedélyezheti a tanulók részére oly módon, hogy az oktató előzetesen rögzíti az E-KRÉTA rendszerben

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

3. melléklet

[illegible]

4. melléklet

Fémipari tanműhely rendje

1. Jelen szabályzattól eltérni csak indokolt esetben az igazgató, vagy igazgatóhelyettes engedélyével szabad. A tanév első gyakorlati foglalkozásán ismertetni kell a tanulókkal, melyet aláírásukkal tudomásul vesznek.
2. A tanuló köteles munkára alkalmas állapotban a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel az adott műhely bejárata előtt, a folyosón várakozni.
3. Tanulók a tanműhelybe csak az órarendjükben meghatározott munkaidőben, oktatói felügyelettel léphetnek és tartózkodhatnak.
4. A tanuló köteles a tanműhelyi foglalkozásokon munkaruházatban megjelenni (munkásnadrág, kabát, acélbetétes bakancs). Ennek hiányában a tanuló nem léphet a műhely területére, nem tartózkodhat ott. Amennyiben a tanuló nem megfelelő ruházatban jelenik meg, hiányát a foglalkozásról a haladási naplóban rögzíteni kell, a mulasztás ebben az esetben igazolatlan.
5. A tanuló munkaruházata legyen tiszta. A munkaruházat megfelelő tisztítása minden esetben a tanuló feladata.
6. Hosszú hajviselet esetén köteles azt hálóval vagy hajgumival felkötni vagy sapkát viselni.
7. A tanműhelyi foglalkozásokon saját szerszám használata csak az oktató engedélyével történhet.
8. A tanműhelyi foglalkozásokra a következő felszerelést kell kötelezően magával hozni minden tanulónak: munkanapló, íróeszköz (toll és ceruza), piszkozatfüzet, radír.
9. A tanműhelyi foglalkozásokra a kötelező felszerelésen kívül más nem vihető be! A táskát az öltözőszekrényben kell tárolni a foglalkozás végéig.
10. Az öltözőben az asztalon, szekrényben, fiókban, burkolaton szemét nem maradhat. Az öltöző tisztaságát a gyakorlatot vezető oktató ellenőrzi a foglalkozások előtt és a foglalkozások után.
11. A tanuló a tanműhelyben komoly és felelősségteljes viselkedést tanúsítson. Munkáját mindig a tőle telhető legjobb módon végezze el.
12. A tanuló az egész iskolai tartózkodás, de különösen a tanműhelyben történő tartózkodása alatt vigyázzon saját és társai testi épségére, balesetveszélyes helyzetet ne idézzon elő. Amennyiben veszélyt vagy nem megfelelő viselkedést észlel, arról haladéktalanul értesítse a műhelyben lévő oktatót.
13. Az év eleji balesetvédelmi oktatáson mindenki köteles részt venni, ahol annak megismerését és betartását aláírásával kell igazolni. Mulasztás esetén a következő foglalkozás előtt értesítse az oktatót a foglalkozás hiányáról.
14. A szerszámgépek, berendezések, szerszámok csak oktatói engedéllyel használhatók. Engedély nélkül más géphez nyúlni vagy azt üzemeltetni tilos!
15. A műhelyfoglalkozásokon gyűrűben tilos megjelenni, az egyéb testékszereket (fülbevaló, nyaklánc, látható piercing) vagy ki kell venni a foglalkozás idejére vagy le kell ragasztani azt.
16. A foglalkozásokra bekapcsolt állapotban lévő minden olyan tárgyat, ami zavarja a munkavégzést (pl. mp3-4 lejátszó, egyéb szórakoztató elektronikai termék, táska, kabát, ékszerek stb.) bevenni és használni tilos!
17. A tanuló az iskola tulajdonában lévő, a gyakorlati foglalkozás időtartamára megkapott eszközökkel köteles a foglalkozás végén olyan állapotban elszámolni, amilyenben kapta. Szándékos rongálás, nem rendeltetésszerű használat vagy egyéb rossz kezelés hatására bekövetkezett kárt a tanuló köteles az iskolának a házirendben rögzített módon megtéríteni. Minden tanuló azt a szerszámot használhatja a foglalkozáson, amit a raktárostól, oktatótól megkapott.
18. A tanulók csak az oktató által, a tananyaghoz kapcsolódó feladatok végrehajtásával foglalkozhatnak. Ettől eltérő feladatot kizárólag a gyakorlati oktatásvezető engedélyével szabad végezni!

19. A foglalkozások ideje alatt a műhelyt a tanulók kizárólag az oktató engedélyével hagyhatják el. Más műhelyben, gyakorlati teremben a foglalkozás időtartama alatt nem tartózkodhatnak.
20. Az oktató feladata, a foglalkozás végeztével a műhely rendjének, tisztaságának, szellőztetésének, fertőtlenítésének ellenőrzése.
21. A tanműhelybe ételt bevinni és étkezni szigorúan tilos! Étkezni a foglalkozások előtt és után a tanműhelyen kívül, az intézményben egyébként szokásos helyen lehet.
22. Az oktató a diákokat mindig tájékoztatja a következő alkalommal várható számonkérésekből, azonban a munkavédelmi előírásokból bármikor – akár szóban, akár írásban – feleltethet.
23. Aki az adott munkafolyamat területén nem rendelkezik elegendő munkavédelmi ismerettel – bár arról az oktató tájékoztatást adott – kérdéseit a munka megkezdése előtt kötelezően fel kell tennie – ezért őt retorzió nem érheti!
24. A munkavégzés során a diákok egymás munkáját nem becsmérlik, kérésre építő jellegű kritikát, értékelést adhatnak. A diákok a saját munkájuk befejezése és értékelése után az oktató engedélyével segíthetnek társaiknak. A munka minősítéséhez egyedül az oktátónak van joga.
25. A tanműhely rendjének megszegése – a megszegés súlyától függően – fegyelmi büntetést von maga után!

Villamos labor (tanműhely) használatának szabályai

1. Munkavédelmi oktatásban kell részesíteni a tanulót: minden tanév kezdetekor, a gyakorlati foglalkozások és vizsgák megkezdése előtt, munkabalesetek előfordulásakor, a baleset okainak és következményeinek feldolgozásával. Az oktatás tematikáját a képzés jellegének megfelelően kell összeállítani.
2. Az oktatás megtörténtét MUNKAVÉDELMI OKTATÁSI JEGYZŐKÖNYV-ben kell dokumentálni, s a tanulókkal aláíratni. A jegyzőkönyv egy példányban készül, amelyben a tanuló és az oktató az aláírásával igazolja, hogy az oktatott anyagot a tanulók elsajátították.
3. A tanuló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, az egészséget nem veszélyeztető és a munka végzésére vonatkozó szabályok megtartásával végezhet munkát.
4. A tanuló köteles:
 - a) a rendelkezésre bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően a gyakorlatvezetője utasítása szerint használni;
 - b) az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni;
 - c) a laboratórium területén a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot megtartani;
 - d) a munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges ismereteket elsajátítani és azokat a munkavégzésben alkalmazni;
 - e) a veszélyt jelentő rendellenességet tőle elvárhatóan megszüntetni, illetve a gyakorlatvezetőnek jelezni;
 - f) a balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni a gyakorlatvezetőnek, aki ezt köteles azonnal tovább jelenteni az intézmény vezetőjének (a munkavédelmi felelősnek, illetve a titkárságnak), aki gondoskodik a további teendőkről.
5. A gyakorlatvezető oktatók mindenkor kötelesek szigorúan ellenőrizni a laboratóriumi biztonsági szabályok betartását.
6. A gyakorlatvezetők kötelesek gondoskodni az összes védőfelszerelés állandó megfelelő állapotáról, helyes tárolásról, a velük kapcsolatos gyakorlati oktatásról.
7. A gyakorlatvezetők kötelesek a gyakorlat megkezdése előtt meggyőződni a biztonságtechnikai berendezések és védőfelszerelések állapotáról.

8. Ha az előírt biztonsági szabályok valamelyikét műszaki adottságok hiányosságai miatt a gyakorlatvezetők nem tudják betartani, úgy azt azonnal jelenteniük kell az intézmény vezetőjének, illetékes igazgatóhelyettesének.
9. A laboratóriumi biztonság szempontjából az egyik legfontosabb szabály, hogy a laboratóriumban mindig rend és tisztaság uralkodjék.
10. A laboratóriumi helyiségekben az étel és ital fogyasztása balesetveszélyes és tilos!
11. A laboratóriumban dolgozóknak ismerniük kell a villany főkapcsoló, a víz gáz és légvezeték fő elzáró helyét és kezelési módját, hogy szükség esetén azokat késedelem nélkül el tudják zárni.
12. A laboratóriumi gyakorlat befejezésekor, a laboratórium bezárása előtt a gyakorlatvezetőnek meg kell győződnie arról, hogy az elektromos berendezések ki vannak-e kapcsolva (a központi áramtalanító kapcsolóval), és az ablakok be vannak-e zárva.
13. Elektromos berendezések tüzeinek oltásához víztöltő vagy haboltó használata tilos.
14. Elektromos eredetű baleseteknél legfontosabb teendő a sérült kiszabadítása az áramkörből.
15. Ezt követően a sérültet szellős helyre kell vinni és szükség szerint mesterséges légzést kell alkalmazni, közben haladéktalanul értesíteni a mentőszolgálatot és mielőbb az intézmény felelős vezetőjét (balesetvédelmi felelősét).
16. A legkisebb elektromos balesetnél is szükséges az orvosi felülvizsgálat az elsősegélynyújtáson kívül.
17. A laboratóriumi elektromos berendezések javítását csak szakképzett egyén végezheti.
18. Elektromos szerelést ideiglenesen vagy rögtönözve végezni tilos.
19. Kábelsaruvál vagy banándugóval ellátott műszer-, mérő-vezetékekkel történő huzalozásánál gondosan ügyelni kell az érintésvédelemre.
20. Villamos készülék vagy eszköz sérült védőburkolattal vagy védőburkolat nélkül nem használható!
21. Bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a gyakorlatvezetőnek és intézkedéséig a tevékenységet be kell fejezni.

Informatikai tanterem (tanműhely) használati rendje

1. Belépés és kilépés a tanterembe csak az órarendben meghatározott időpontokban lehetséges. A tanterem elhagyása előtt minden eszközt a helyére kell tenni. Különösen az utolsó tanórán figyelni kell arra, hogy minden eszköz ki legyen kapcsolva és áramtalanítva legyen.
2. A diáknak munkára alkalmas állapotban kell lennie.
3. Az eszközöket csak az oktató utasítására szabad bekapcsolni, csak oktatási célokra, az oktató által meghatározott feladathoz szabad használni
4. Minden eszközt rendeltetésszerűen kell használni, a rongálás, szerelés tilos.
5. Amennyiben szerelési feladat van, úgy a tanuló ruházata legyen zárt (ékszerek, karóra, lógó ruhadarab szerelésnél nem lehet, begombolt mandzsetta szükséges).
6. A kézi szerszámok sérülést okozhatnak, fokozott figyelmet igényelnek. Nyitott burkolat esetén fokozott elővigyázatosság szükséges (áram hatása, stroboszkóp hatás), a lemezek, alkatrészek, peremek, csavarok élesek, hegyesek lehetnek, kéz sérülést okozhatnak. A kábelek, vezetékek elakadást, botlást okozhatnak, felesleges csatlakozók és kábelek nem lehetnek a munkaterületen.
7. Az eszközöket ismételt feszültség alá helyezni csak az oktató jelenlétében, kifejezett utasítására szabad.
8. Személyes adatokat és jelszavakat nem szabad megosztani. Azok megszerzésére tilos kísérletet tenni.
9. Az internetes böngészés során csak biztonságos és megbízható oldalakat szabad látogatni.
10. Csak az előre telepített és engedélyezett szoftvereket szabad használni.

11. Tilos bármilyen szoftvert telepíteni vagy eltávolítani az eszközökről.
12. Minden technikai problémát azonnal jelenteni kell a tanórát tartó oktatónak, aki intézkedik a rendszergazda értesítéséről. A hiba elhárítása, javítása a rendszergazda feladata.
13. A tantermet tisztán és rendezetten kell tartani. Ételt és italt bevinni és fogyasztani a tanteremben tilos.
14. Minden felhasználónak be kell jelentkeznie a saját felhasználói fiókjával. A bejelentkezési adatokat bizalmasan kell kezelni.
15. Az órák alatt csak az oktató által meghatározott feladatokat szabad végezni.
16. Az órákon kívüli időben a tanterem használata külön engedélyhez kötött. Engedélyt a használatra az intézmény vezetői adhatnak.
17. A tanterem használatát mindig felügyelni kell egy oktatónak, vagy kijelölt személynek. A felügyelet nélküli terem használat tilos. A diákok felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az informatika teremben.
18. Minden balesetet, a legkisebb sérülést is azonnal jelenteni kell a felügyeletet ellátó személynek, oktatónak, aki értesíti az intézmény vezetőjét (igazgatóhelyettesét, titkárságot).
19. Bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell az oktatónak és intézkedéséig a tevékenységet be kell fejezni.