Veszprémi SZC Táncsics Mihály Technikum

Házirend

Hatályos: 2026. szeptember 01-től

Tartalom

1. Jogszabályi háttér 2
2. A házirend célja 2
3. A házirend hatálya 2
4. A házirend nyilvánossága 2
5. A legfontosabb tanulói jogok 3
6. A tanuló legfontosabb kötelességei 4
7. A tanulók, szülők, ill. a képzésben részt vevők tájékoztatása 4
8. A tanulók, szülők, ill. a képzésben részt vevők véleménynyilvánítása 5
9. A működés rendje 5
10. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok 6
11. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések 10
12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga 10
13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 10
14. A tanuló anyagi támogatása. Szociális támogatás, tankönyvtámogatás. 11
15. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 11
16. Elektronikus napló használata, szülői hozzáférés módja 12
17. A tanulók tantárgyválasztása 12
18. Csengetési rend és a foglalkozások közti szünetek 13
19. Helyiség és eszközhasználat rendje 14
20. Az iskolai, és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás 16
21. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok-iskola 16
22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai 19
22. A kollégium működési rendje 20
23. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok-kollégium 27
24. Eljárásrend tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére 31

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

1. Jogszabályi háttér

Ezen házirend:

§ a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban Szkt.)
§ a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban Szkr.)
§ 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 Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet
§ az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet
§ az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Szakmai Programja.

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 elvárt tanulói magatartás, a tanórai, gyakorlati és tanórán kívüli foglalkozások rendje, az iskola helyiségeinek és a hozzá tartozó területek használata.

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 foglalkozások, 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:

- az iskola titkárságán,
- az iskola honlapján
- az iskola könyvtárában,

4.2. 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 szülőknek 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 tartsák, 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 nyilvánossághoz való fordulás joga és a tájékoztatáshoz való jog.

5.13. 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.

5.14. A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartsák, bizalmasan kezeljék.

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.

5.16. Egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő (megkülönböztetett) ellátásban részesüljön.

5.17. Joga van kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.

5.18. Joga van, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
5.19. Joga van egyéni tanulmányi rend, egyes tantárgyak óráinak látogatása, illetve értékelése alóli felmentés kérelmezésére.
5.20. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

6. A tanuló legfontosabb kötelességei

6.1. Ismerje, és tartsa be a Házirendben és az iskola tanulókra 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 közerkölcsöt.
6.6. Tartsa tiszteletben az iskola dolgozói és tanulótársai jogait és emberi méltóságát.
6.7. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
6.8. Eleget kell tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
6.9. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
6.10. A tanuló kötelessége, hogy a napi órarendnek megfelelő felszerelést az iskolába magával hozza.
6.11. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulásával részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
6.12. Tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

7. A tanulók, szülők, ill. a képzésben részt vevők tájékoztatása

7.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, 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 iskolarádión keresztül szükség szerint tájékoztatja,

7.1.2. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

7.2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, 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 az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
7.3.1. szóban:
- a szülői értekezleteken,
- a oktatók fogadó óráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

7.3.2. írásban, levélben, illetve az e-naplón keresztül

8. A tanulók, szülők, ill. a képzésben részt vevők véleménynyilvánítása

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

8.1.2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival, az oktatókkal.

8.2. A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:

8.2.1. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskola munkatervei tartalmazzák.

8.2.2. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és oktatóival.

9. A működés rendje

9.1.Az iskola a szorgalmi idő alatt hétfőtől péntekig reggel 6:00 órától este 21:00 óráig tart nyitva. Szombatonként a felnőttek oktatásának órarendjéhez igazodva.
A nappali oktatásban tanulók számára 8.00-15-15 óra közötti időben szervezzük a tanórákat. A képzésben részt vevő személyek munkarendje 15.20-20.35 óra közötti időszakban kerül megszervezésre.
9.2. 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.
9.3. 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.
9.4 Az iskolában a tanítás az osztályok órarendjében meghatározott időpontban kezdődik és fejeződik be.
9.5. Indokolt esetben (pl. rövidített órák) az intézmény ettől eltérő csengetési rendet is alkalmazhat, ennek elrendelése az igazgató hatásköre.
9.6. Ha a tanuló bejött az iskolába, akkor a tanítás vége előtt csak az igazgató, az osztályfőnök, az ő távolléte esetén a következő órát tartó oktató írásos engedélyével távozhat.
9.7. A főbejárat ajtaját a portás 8:00 és 12:25 között zárva tartja.
9.8. 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, az A és B épületek auláiban, tantermi folyosóin várakozzon az órájára, a folyosón hangoskodással a tantermekben folyó tanítást nem zavarhatja.

9.9 A tanítás, a tanév elején elkészített terem órarendben rögzített helyiségekben folyik. Más helyiségben órát tartani, csak az illetékes igazgatóhelyettes tudtával lehet.
9.10 A tanóra a nappali oktatásban 45 perces, becsengetéstől kicsengetésig tart. Az óraközi szünetek 10 percesek, kivétel a 5. óra utáni szünet, amely 15 perces.
9.11. Az iskola csengetési rendje a 18. pont alatt rögzített.
9.12. Az iskolában portaszolgálat működik hétköznapokon 06.00 – 22.00, vasárnap 17.00 – 24.00 óra között.
9.13. Az iskolai büfé a tanítás alatt csak a szünetekben vagy lyukasórában látogatható.
9.14. A délutáni foglalkozások 14.30 után kezdhetők meg.

10. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

10.1. A hiányzást illetve késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
10.2. Az adminisztráció felülete az eKréta rendszere.
10.3. Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló utólag nem igazolja orvosi vagy hatósági igazolással, illetve nincs osztályfőnöki, oktatói vagy igazgatói engedélye. A mulasztás, késés igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
10.4. Előzetes távolmaradási engedélyt indokolt esetben a nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt.
10.5. 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.
10.6. 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 írásban (levél vagy elektronikus úton) értesíti a szülőt a tanuló távolmaradásáról.
10.7. A mulasztó vagy késő tanuló iskolába jövetele utáni első tanítási napon, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, az osztályfőnökénél mulasztását igazolni köteles. Ennek elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak tekinthető.
10.8. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét az e-naplóba 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.
10.9. A késő tanuló nem büntethető a tanóra hátralévő részéről való kizárással.
10.10. Három igazolatlan késés – időtartamától függetlenül – írásbeli osztályfőnöki fegyelmező intézkedést von maga után.
10.11. 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).
10.12. 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 igazolatlannak kell tekinteni.)
10.13. 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.

10.14. Ha a tanuló összes mulasztása a tanítási évben a **250 órát** meghaladja vagy tantárgyanként (tantárgy: ami a tanuló év végi bizonyítványában külön osztályzattal szerepel) a **30%-**ot meghaladja, osztályozó vizsgát kell tennie. (Szkr. 164.§ szabályozza).
Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a **húsz órát,** és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

10.15. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

10.16. Ha a tanuló tanítási éven kívüli **egybefüggő gyakorlatról** való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20 százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.
Rövid ciklusú szakképzési munkaszerződés esetén megoldható a pótlás kritikus mértékű hiányzás (betegszabadság, illetve táppénz) esetén. Ebben az esetben a rövid ciklusú szakképzési munkaszerződést a felek meghosszabbíthatják, vagy még ugyanazon nyáron köthetnek másikat csak a képzési programban rögzített óraszám, illetve elsajátítandó tananyagelemek erejéig.
Ha a tanuló a pótlást teljesítette, akkor magasabb évfolyamra léphet.

10.17. Képzésben részt vevő személy (felnőttképzési jogviszonyban): a hiányzás következményeit, a megengedett hiányzást a felnőttképzési szerződésben kell rögzíteni.

10.18. A szakmát tanuló szakirányú oktatást érintő mulasztását minden esetben a duális képzőhelyen igazolja – akkor is, ha az iskolából hiányzott. Ha a szakmát tanuló keresőképtelenség miatt hiányzott, azt mindenképpen a duális képzőhelyen a táppénzes igazolás benyújtásával kell igazolni.
Az egyéb kötelező mentesülési esetekben is hivatalos igazolás szükséges (pl. véradás, hozzátartozó halála).
Ha a szakmát tanuló a szakképző intézményből nem keresőképtelenség miatt hiányzik, akkor is a duális képzőhely kéri és fogadja be az igazolásokat, és bírálja el azokat.
Az iskolai hiányzások esetén (ha a tanuló nem keresőképtelenség miatt hiányzik) a szakképző intézmény és a duális képzőhely írásban megállapodik a szülői igazolás esetére. A megállapodás kizárólag a szakképző intézményi oktatási napokon való hiányzásra terjedhet ki. Ebben az esetben a duális képzőhely elfogadja „tanulói igazolásként" azt a tényt, ha a szakképző intézmény az iskolai hiányzást igazoltként rögzíti.

10.19. **Szakképzési munkaszerződéssel teljesítendő szakirányú oktatás esetén követendő eljárás érvényes munkaszerződés hiánya során:**
Amennyiben a munkaszerződés bármilyen okból megszüntetésre kerül, arról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő haladéktalanul köteles értesíteni a szakképző intézményt. Ilyen esetben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő gondoskodik új szakképzési munkaszerződés megkötéséről. (új duális képzőhely kereséséről) Az új munkaszerződés kezdő időpontja a korábbi munkaszerződés megszüntetésének napját követő nap kell, hogy legyen. Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nem talál olyan duális képzőhelyet, amelyik vállalja a tanuló további szakirányú oktatását, akkor a szakképző intézmény (szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető) segít az új képzőhely felkutatásában. Ebben az esetben a tanuló az „elmaradó" (a megszűnt munkaszerződés és az új munkaszerződés közötti időben) szakirányú oktatást a szakképző intézményben köteles

teljesíteni a számára kialakított beosztásnak (órarendnek) megfelelően. Amennyiben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő nem értesíti időben a szakképző intézményt a szakképzési munkaszerződés megszűntetéséről, és emiatt a tanuló nem teljesíti a szakirányú oktatás kötelezettségeit, akkor ezeket az órákat igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
E-KRÉTA adminisztráció: A tanuló az „elmaradó" (a megszűnt munkaszerződés és az új munkaszerződés közötti időben) szakirányú oktatást a szakképző intézményben köteles teljesíteni a számára kialakított beosztásnak (órarendnek) megfelelően. A szakképző intézmény E-KRÉTA felelőse külön csoportot hoz létre a tanuló számára az E-KRÉTA rendszerben. Emellett feltölti a szakmai igazgatóhelyettes vagy a gyakorlati oktatásvezető által összeállított egyéni órarendet, amelyet hozzárendel a szakmai igazgatóhelyetteshez vagy a gyakorlati oktatásvezetőhöz. Az új szakképzési munkaszerződés megkötéséig ilyen módon teljesíti a tanuló a szakirányú oktatás követelményeit. Az E-KRÉTÁ-ba bejegyzésre kerül a tanuló jelenléte vagy mulasztása, illetve az értékelése.

10.20. Igazolatlan mulasztások esetén a **fegyelmi fokozatok** az alábbiak:

1 igazolatlan óra: értesíteni kell a szülőt, illetve kollégiumi tanuló esetén a kollégiumot. A második alkalommal a család- és gyermekjóléti szolgálatot is.
5 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
10 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés
15 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés
25 igazolatlan óra: igazgatói intés
30 igazolatlan óra fegyelmi eljárást vonhat maga után.

10.22.**Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.**

10.23. **Az iskola értesítési kötelezettségei:**

Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló **ismételten** igazolatlanul mulaszt, az iskola a család- és gyermekjóléti **szolgálat** közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló **szülőjét**.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az **tíz** tanítási **órát** vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és **gyermekjóléti szolgálatot**.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a **harminc** tanítási **órát** és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot** - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és **gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanuló

szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

10.24. **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, ezért az órai munkája elégtelennel értékelhető. Amennyiben az órák több mint 30 %-án nem vesz részt a tanuló, osztályozó vizsgát kell tennie. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz órát.

10.25. **A távollétek szabályozásáról:**

1. Osztálykirándulás
   1.1. Az osztálykirándulás a tanítás-tanulási folyamat tanév rendjébe illesztett része. Az osztálykirándulásról való távolmaradást igazolni kell!
2. Az iskolán kívüli tanulmányok
   2.1. Az iskolarendszer keretein kívül folytatott tanulmányok (KRESZ és egyéb tanfolyamok) esetében a képzésben való részvétel csak az iskolaidőn kívül (munkanapokon a tanrendi órák előtt, vagy órák után, hétvégén, illetve iskolai szünetekben) támogatott.
   2.2. Iskolaidőben csak az elméleti és a gyakorlati vizsgákon való részvétel engedélyezett (beleértve a KRESZ és egyéb tanfolyamokat is). Az iskolából való távolmaradást minden esetben igazolni kell.
3. A sporttevékenység
   3.1. Az iskolán kívüli sporttevékenység lehetőség szerint az iskolaidőn kívül (munkanapokon a tanrendi órák előtt, vagy órák után, hétvégén, illetve iskolai szünetekben) végzendő.
   3.2. Iskolaidőt érintő sporttevékenység esetében a távolléteket az előre megküldött kikérők alapján egy napi távolmaradás esetén az osztályfőnök, kettő, vagy több napi távolmaradás esetén az iskola igazgatója engedélyezheti. A távollét igazolása az esemény előtt legalább három nappal az osztályfőnökhöz, illetve az osztályfőnökhöz és az iskola igazgatójához írásban küldött kikérő alapján történhet.
4. Az iskolai programokon kívüli (iskolán kívüli tanulmányok, sporttevékenység) távolmaradások esetében a távollétek miatti tanulással összefüggő kieséseket (órai vázlat, házi feladat, tanult tartalom) a diák az adott tantárgyat tanító szaktanár által meghatározott határidőig pótolni köteles.
5. Amennyiben a diák az iskolából való távolmaradással járó kötelezettségeit (hiányzás igazolás, tananyag pótlás) nem teljesíti, a diák távolmaradásáról szóló további kérelmeket az iskola megtagadhatja.
6. Az iskola a tanítási időre szervezett nyaralást nem támogatja.

10.26. Iskolalátogatási igazolás, jogviszonyigazolás kiállítására, aláírására jogosult az osztályfőnök, iskolatitkár is. Árvaellátáshoz fűződő igazolás, diákigazolvány elkészültéig kiállított igazolás kiállítására, aláírására jogosult az iskolatitkár is.

11. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

11.1. A térítési díjat és a tandíjat a Szakképzési Centrum határozza meg.
11.2. Térítési díjat kell fizetni a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítés miatti évfolyamismétlésért. A jogviszony megszűnése utáni vizsgáért, továbbá a második vagy további javító ill. pótló vizsgáért.
11.3. Tandíjat kell fizetni a szakmai oktáshoz nem kapcsolódó képzés, és ehhez kapcsolódó szolgáltatásért. Tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további ismétléséért.
11.4. Az étkezési térítési díjat a menzai ellátást igénylők fizetnek a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet munkatársának.

12. 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.

13. 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,
- 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.

<u>Elismerésként a következő dicséretek adhatók:</u>

- Oktatói 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.
- Oktatói testületi 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 oktatója.

14. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.
A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.

14.1. Szociális ösztöndíjat az intézmény nem biztosít.
14.2. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztásáról, vagy a részletekben való fizetésre.
143.A **szociális ösztöndíjak, illetve támogatások** odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

14.4. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott és az osztályfőnök véleményének kikérése után – az oktatói testület dönt.

14.5. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás nem biztosított, a könyvtári állomány erejéig kölcsönzésre van lehetőség.

15. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyával kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, vagy igazolatlanul hiányzik, 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.

15.1. **<u>A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:</u>**

15.1.1. szóbeli:
- oktatói figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés

15.1.2. írásbeli:

- oktatói figyelmeztetés (2 db)
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intő
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intő.

Az írásbeli fegyelmező intézkedések közül az oktatói figyelmeztetés kétszer ismételhető, de ugyanazon vétségért, csak egyszer adható. A fegyelmező intézkedést, illetve a fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, indokolni kell és az eKréta rendszeren keresztül a szülő tudomására kell hozni. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

15.2. **Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- agresszió, tettlegesség, mások bántalmazása,
- tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok megszegése,
- 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 az oktatói testület hozza, de ezt a jogát a fegyelmi eljárás alá vont diákot tanító tanárok közösségének, vagy a testület tagjaiból felállított fegyelmi bizottságnak átadhatja.

16. Elektronikus napló használata, szülői 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.

17. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára kötelezően és/vagy szabadon választható tantárgyak tanulását biztosítja
Az iskola igazgatója 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 igazgató engedélyével módosíthatja. A két évre szóló tantárgyválasztás esetén az első tanév végén van lehetőség a második évre új tantárgyat felvenni vagy a régit leadni.

A tantárgyválasztást a tanuló és a gondviselő következő tanév szeptember 1-ig az igazgató engedélyével módosíthatja. Kérelmet írásban az igazgatóhoz 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.

18.Csengetési rend és a foglalkozások közti szünetek

A **nappali képzésben tanulók** tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

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

A **nappali képzésben tanulók** tanítási órák és az óraközi szünetek rendje rövidített csengetési renddel:

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

A csengetési rend a **tanműhelyben** az alábbi:

1. óra	8:00 - 8:45	
2. óra	8:45 - 9:30	
SZÜNET	9:30 - 9:45	15 PERC
3. óra	9:45 - 10:30	
4. óra	10:30 - 11:15	

5. óra	11:15 - 12:30	
SZÜNET	12:30 - 13:00	30 PERC
6. óra	13:00 - 13:45	
7. óra	13:45 - 14:30	
8. óra	14:30 - 15:15	

Képzésben résztvevők esetén a foglalkozások rendje:

1. óra	15:20 – 15:55	5 perc szünet
2. óra	16:00 – 16:35	5 perc szünet
3. óra	16:40 – 17:15	5 perc szünet
4. óra	17:20 – 17:55	5 perc szünet
5. óra	18:00 – 18:35	5 perc szünet
6. óra	18:40 – 19:15	5 perc szünet
7. óra	19:20 – 19:55	5 perc szünet
8. óra	20:00 – 20:35	5 perc szünet

Egyedi esetekben a csengetési rend megváltoztatását az igazgató vagy megbízottja rendelheti el, melyről a tanulókat is értesíteni kell. A rövidített csengetési rendben 35 perces órákat tartunk, 10 perces szünetekkel és a 8. óra elhagyásával.

19. Helyiség és eszközhasználat rendje

19.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 16 óráig vannak nyitva.
19.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:45 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
19.3. Az iskolai tanítás osztályonként az órarendben meghatározott időpontban kezdődik és fejeződik be.
19.4. Tanulóknak és az oktatóknak az elméleti és egyéb iskolai foglalkozásokra a kezdési időpont előtt legalább 10 perccel korábban kell érkezniük.
19.5. Az iskolába való belépéskor a tanuló köteles a portás kérésére diákigazolványával, vagy személyi igazolvánnyal igazolni magát.
19.6.Az iskolában, a gyakorlati oktatási helyen továbbá az iskola által – az iskolában vagy azon kívül – szervezett rendezvényen dohányipari termékeket, alkoholos italokat és pszichoaktív szereket (drog) fogyasztani és ezek hatása alatt megjelenni tilos.
Az iskola területén:

1. Dohányipari termékeket (úgymint Bagó, Szivar, Cigaretta, Krémes tubák, Burnót, Oldható dohányok, Dokha, Gutka, Shisha dohány, Tubák, Snüssz, Dohányrágó, Dohányvíz, Helyileg alkalmazandó dohánypép) és az azt imitáló terméket,
2. Alkoholos italokat (úgymint Erjesztett ital, Szeszes ital),
3. Pszichoakítv szereket (úgymint Tudatmódosító hatású kábítószerek és élvezeti szerek, közbeszédben használt szóval Drog) használni és fogyasztani, láthatóan birtokolni, másoknak átadni tilos.

A tiltás megszegése esetén a tanuló első esetben legalább osztályfőnöki figyelmeztetést, minden tovább esetben a számára aktuális következő büntetési fokozatot kapja.

Ha a tanuló az iskolába úgy érkezik, hogy feltételezhetően valamilyen tudatmódosító szer hatása alatt áll, akkor annak a kollégának, aki ezt észreveszi, azonnal hívnia kell az intézményvezetőt, aki hívja a mentőt. Erről az eseményről értesíteni kell az osztályfőnököt is.

A tiltott szerek részletes szabályozása a 21. pont alatt található meg.

19.7. A foglalkozáson nem lévő tanulók (korábban érkezők) csak a földszinti aulában és a büfében tartózkodhatnak. Járkálásukkal, hangoskodásukkal a tanítási órák rendjét nem zavarhatják.
19.8. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az adott tanterem előtt sorakozniuk kell, majd az órát tartó oktató utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A testnevelési órán levő tanulók az öltözőből a testnevelő oktató tanár utasítása szerint vonulnak a testnevelési óra helyszínére.
19.9. Az óraközi szünetekben a tanulók csak az iskola udvarán, aulákban, folyosókon tartózkodhatnak, a tantermekben csak tanári felügyelettel maradhatnak.
19.10. Az iskolai büfében vásárolni csak óraközi szünetben szabad.
19.11. Étkezni a tanórák alatt tilos!
19.12. A szünetekben a rend biztosításáról az oktató gondoskodik, munkáját az iskolaőr segíti.
19.13. A tanulónak a tanítási órákhoz szükséges taneszközeit, felszereléseit, mindig magával kell hoznia.
19.14. A tanuláshoz nem szükséges tárgy, eszköz vagy élőlény behozatala tilos.
19.15. Az iskolai ünnepélyeken, színházban, hangversenyen alkalomhoz illő öltözetben kell a tanulóknak megjelenni. Fiúknak: hosszú, sötét nadrág, fehér vagy egyening és sötét alkalmicipő. Lányoknak legalább combközépig érő sötét szoknya vagy nadrág, sötét alkalmi cipő és fehér blúz. A nem megfelelő viseletben való megjelenés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
Az iskola közszolgálati technikusi képzésén résztvevő tanulók számára az iskola egyes alkalmakra a rendszeresített formaruha viselését írhatja elő. Ez esetben a tanuló a programon (foglalkozáson) köteles a formaruhát az előírásoknak megfelelően viselve megjelenni (részt venni). Ennek elmulasztása szaktanári figyelmeztetést von maga után.

19.16. Az iskola területén szolgálatot ellátó iskolaőrrel a tanuló köteles együttműködni, intézkedéseinek, utasításainak a vonatkozó törvények, jogszabályok szerint eleget tenni.
A tanulók az iskola területét, illetve az oktatási területeket a foglalkozások és az óraközi szünetek ideje alatt csak oktató írásbeli engedélyével hagyhatják el, melyet a portás kérésére be kell mutatniuk.
19.17. 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.
19.18. 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.
19.19. 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.
19.20. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, és szükség szerint útba igazítja.
19.21. 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.
19.22. A tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat.

19.23. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő vagy edzőcipő, póló, tornanadrág) kell viselniük, ettől eltérő öltözetet a sportfoglalkozást vezető engedélyezhet.
19.24. A sportfoglalkozásokon a tanulók csak a sportfoglalkozást vezető engedélyével viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszereket.
19.24. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanuló az iskolába csak rendkívül indokolt esetben hozhat, értük az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
19.26. Engedély nélkül az iskolába behozott tanuláshoz nem szükséges tárgyakban keletkezett károkért, azok elvesztése, megrongálódása, vagy más általi eltulajdonítása esetén az iskola felelősséget nem vállal.
19.27. Kártérítési felelősséget az iskola csak az engedéllyel behozott, és őrzésre átadott tárgyakért vállal.
19.28. Tilos a tűz- és robbanásveszélyes anyagok, valamint olyan eszközök, tárgyak iskolába hozatala, melyek saját és mások testi épségét veszélyeztethetik.
19.29. Ha a tanuló az iskolába kerékpárral vagy egyéb közlekedési eszközzel érkezik, azt a kijelölt területen tarthatja. Az iskolaőrzésükről nem tud gondoskodni, azért anyagi felelősséget sem vállal.
19.30. Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola épültén belül nem lehet használni.
19.31. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték űzése vagy árusítása tilos.
19.32. Az iskola területén ill. iskolai rendezvényen pirotechnikai eszköz használata tilos.
19.33. 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.
- szándékos károkozásért a tanulót kártérítési felelősség terheli.

19.34. 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.
19.33. 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 oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó oktató a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik az iskola vezetőjét,
- az óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, az ablakot kinyitják, a villanyt lekapcsolják.

19.34. Amennyiben a tanuló elhagyott (érték)tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul az iskolatitkárnál leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét. Amennyiben az iskolatitkárnál a talált (érték)tárgy nem adható le, az iskola portásának kell átadni a talált tárgyat, megjelölve a megtalálás helyét.

20. Az iskolai, és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

20.1. Az iskola polgárai kötelesek mind az iskolában, mind az iskolán kívüli rendezvényeken olyan magatartást tanúsítani, amely iskolánk jó megítélését mozdítja elő.
20.2. Az iskolai ünnepségeken elvárt az alkalomhoz illő öltözet és a megfelelő viselkedés.

20.3. A tanulók számára az alkohol vagy kábítószerek fogyasztása, árusítása, az iskola területére valamint az iskola által szervezett rendezvényekre, programokra való bejuttatása vagy birtoklása tilos.

21.Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok

21.1.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 szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
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,
   c) szexuális termék.

21.2. 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.

I. 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 első órát tartó oktató részére köteles leadni.

A tanítási nap végén, a tanítási órák befejeztével a használatában korlátozott tárgyat az utolsó órát tartó oktató adja vissza tulajdonosának – akadályoztatása esetén a szülőnek, gondviselőnek.

A használatában korlátozott tárgyat az oktató az 1. számú mellékletben található Átadás-átvételi lapon átveszi, és az átvételt követően az erre a célra osztályonként kijelölt zárható dobozban tárolja oly módon, hogy annak tulajdonosa egyértelműen beazonosítható legyen. Ennek érdekében a használatban korlátozott tárgy tulajdonosa köteles azt a nevével ellátni. A visszaadásnál is szükséges az Átadás-átvételi lap alkalmazása. Így az átvevő akadályoztatása esetén is visszakaphatja tulajdonosa. A tanítási nap során a dobozokat a tanári szobában az erre kijelölt helyen kell tárolni.

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. Az iskolatitkár az átvett tárgyat borítékba helyezi, amelyre ráírja a tulajdonos nevét, majd a 2. számú mellékletben található Átadás-átvételi lapon igazolja az átvételt. Az átvett tárgyat a visszaadásig 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 tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

II. 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 olya 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

1. felszólítja a tanulót vagy a képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
2. értesíti
   ba) az iskolaőrt,
   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.

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

1. Az iskola minden tanulója és képzésben résztvevő számára biztosít egy darab zárható öltözőszekrényt.
2. A szekrényhez két kulcs tartozik, amelyek közül egyet a tanuló osztályfőnöke ad át átvételi elismervény ellenében. A kulcs elvesztése vagy a zár cseréje miatt felmerülő többletköltségek a tanulót vagy a képzésben résztvevőt terhelik.
3. A tanulóknak és képzésben résztvevőknek kötelességük a tanítási napon az első óra kezdete előtt az értéktárgyaikat, valamint a használatban korlátozott eszközeiket kikapcsolt állapotban saját szekrényükben elhelyezni..
4. Telefon, okostelefon, laptop, táblagép, e-könyv olvasó stb. csak tanári engedéllyel használható a tanórán. 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.
5. Amennyiben az oktató előzetesen rögzítette a használatban korlátozott tárgy használatát az EKRÉTA rendszerben, az érintett osztály tagjai az óra megkezdése előtt kiveszik a szekrényükből, és magukkal viszik a tanítási órára. A tanóra befejeztével a tanulók kötelesek visszahelyezni a használatban korlátozott tárgyat a szekrényükbe.
6. A Házirend átmeneti rendelkezésének megsértése már az **első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.**

22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el, és a Veszprémi Szakképzési Centrum jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely oktató, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti a szakképző intézmény igazgatója, az oktatói testület, vagy a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A házirend módosítását a jogszabályokban leírt módon kell végrehajtani.

23. A kollégium működési rendje

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 az 59/2013.(VIII.9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról Az Alapprogram a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI.4.) kormányrendelet tartalmazza

Az otthonteremtés kollégiumunk alapvető feladata. Célunk a személyes, és nem pusztán jogszerű kapcsolatokon alapuló közösség kialakítása.
A kollégium oktatói testülete 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 oktatóra, 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 hazalátogat.
Intézményünk valamennyi diákja a felvételétől 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.

I. 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 felvételről – az oktatói testület 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 felvételről 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 az egészséges állapotra vonatkozó szülői 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.
1.13. 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 az oktatói testület mérlegeli a következő elvek alapján:
- képességei szerint elvárható tanulmányi eredmény teljesítése,
- a kollégiumi komplex követelményrendszer teljesítésének szintje, magatartása,
- szociális, ill. családi helyzete

1.14. A véleménynyilvánítás rendje, a véleménynyilvánítás színterei csoportot érintő kérdésekben:
A kollégista joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt oktató munkájáról, a kollégium, működéséről
- csoport foglakozásokon
- heti kollégiumi értékeléseken
- kollégiumi közgyűléseken (tanév eleje, félévi, év végi)
- kollégiumvezetői meghallgatásokon (bármikor)
- DÖK üléseken

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;
2.4. 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 élettel 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 érdemtelenné 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 oktató 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.
3.8.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.
3.12.A kollégista tanulót megilleti a magánlakáshoz való jog. Minden kollégistának joga van egészséges körülmények között élni a kollégiumban, a lehetőségek keretein belül a pihenésre, a nyugodt tanuláshoz szükséges feltételekre, lakószobájában, és a kollégium egyéb közösségi helységeiben található bútorok, egyéb berendezési tárgyak, műszaki berendezések rendeltetésszerű használatára.

II. A kollégiumi diák kötelességei

1.1.Be kell tartani a kollégium napi-, és házirendjét (az ettől való eltérést a kollégiumvezető, vagy az illetékes oktatótanár 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.
1.4.A kollégium diákjainak törekedniük kell a rend és a tisztaság megőrzésére, a berendezések épségeinek megóvására és az ésszerű takarékosságra. 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 oktatóját.
1.7. A tanuló amennyiben fertőző vagy egyéb betegségre utaló tüneteket észlel magán (pl. köhögés, láz, hányinger, kiütés stb.) haladéktalanul köteles jelenteni az ügyeletes nevelőtanárnak. COVID – 19-re és egyéb fertőző betegségekre utaló specifikus tünetek észlelése esetén köteles betartani az elkülönítésre vonatkozó szabályokat.
1.8.A tanuló (bent tartózkodás esetén) napközben, vagy éjszaka a szobát belülről nem zárhatja be, az ellenőrzés lehetőségét biztosítania kell.

1.9.A szobai szemetest minden nap üríteni kell a folyosón található kukába.
1.10.A kollégium diákja nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
1.11.A művelődéshez, tanuláshoz, pihenéshez való jogot mindenki számára biztosítani kell.
1.12.A kollégiumi étkezési díját minden tanuló köteles a közölt időben befizetni.
1.13.A tanulók kötelesek együttműködni csoportvezetőjükkel a tanulmányi eredményük javítása céljából.
1.14.Az étkezés lemondását, módosítását két nappal korábban jelezni kell.
1.15. A diák elutazását, hazautazását jelezni köteles az ügyeletes nevelőtanárnak, szobáját köteles rendben, tisztaságban elhagyni.
1.16. A diák hét közbeni hazautazási igényét a szülő köteles írásban jeleni az ügyeletes nevelőtanárnak.

III. Jutalmazási és fegyelmezési eljárások

1.1.A tanuló jutalmazása:

A példamutató magatartást tanúsító, illetve kiemelkedő
tanulmányi és közösségi munkát végző diákok jutalomban részesülhetnek.

- 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, oktató jellegére, és hogy arányban álljon a kötelességszegés súlyával.
Azzal a tanulóval szemben, aki kötelezettségeit, illetve a kollégium házirendjét enyhébb formában és többszöri szóbeli figyelmeztetés ellenére megszegi, fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.
A fegyelmező intézkedések az alábbiak lehetnek:

1, nevelőtanári figyelmeztetés: a házirend kisebb mértékű megszegése (pl.tanulóköri foglalkozás többszöri elmulasztása, szobarend, tisztaság elhanyagolása, oktatókkal, diáktársakkal szemben tanúsított kifogásolható magatartás, goromba, trágár beszéd, takarodó utáni hangoskodás, rendzavarás, közösségi megbízások teljesítésének elmulasztása, szobák engedély nélküli bezárása, engedély nélküli hazautazás) esetén

2, nevelőtanári intés: az előző fokozatban szereplő szabályszegések ismétlődése, illetve súlyosabb formában történő előfordulása esetén, kiegészítve az alkohol behozatalra, fogyasztásra, illetve a dohányzásra vonatkozó szabályok megszegésével, és a oktatótanárokkal való együttműködés megtagadásával

3, kollégiumvezetői figyelmeztetés: az előző fokozatban szereplő szabályszegések ismétlődése, illetve súlyosabb formában történő előfordulása esetén, kiegészítve a kollégiumi felszerelés és berendezés gondatlan kezelésével, rongálásával (kártérítési felelősség mellett), és a nevelőtanárok szándékos félrevezetésével

4, kollégiumvezetői intés: az előző fokozatban szereplő szabályszegések

ismétlődése, illetve súlyosabb formában történő előfordulása esetén, kiegészítve a közösséget szándékosan romboló, káros magatartással

5, az előző fokozatban szereplő szabályszegések ismétlődése, illetve súlyosabb formában történő előfordulása esetén a kollégium fegyelmi bizottsága hoz döntést, fegyelmi határozat formájában. A fegyelmi tárgyalást a oktatói testület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

Az 1-5. pont mellett büntető intézkedés lehet még a jóvátételre kötelezés, illetve a közösség szolgálatára elvégzett munkára való kötelezés. Mindez a kollégiumvezető, a csoportvezető és a szülő beleegyezésével történik, a DÖK véleményezésével.

A házirendben nem szabályozott fegyelmi kérdéseket a jogszabály (59/2013.(VIII.9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról) határozza meg.

IV. A kollégium napi munkarendje hétköznapokon

5,30	ébresztő gyakorlatosoknak, illetve egyéni igény szerint
6,30 -7,00	általános ébresztő tisztálkodás, reggeli
07,00-07,30	tisztálkodás, reggeli, szoba rendbetétele
07,30-07,45	tanulók távozása az iskolába
08,00-12,00	A kollégium zárva tart
12.00	A kollégium kinyit
11,30-14,45	ebéd
13,00-15,15	kimenő, szabadon választott, illetve szabadon választandó foglalkozások
15,30-16,15	tanulóköri foglalkozások 16,15-16,30 szünet
16,30-17,15	tanulóköri foglalkozások 17,15-17,30 szünet
17,30-18,15	tanulóköri foglalkozások
18,15-19,00	vacsora
19,00-21,00	kimenő, egyéb foglalkozások (kötelező csoportfoglalkozás) nevelőtanári beosztás szerint
21,00-21,45	létszámellenőrzés, minden tanuló köteles a szobájában tartózkodni
21,45-22,00	felkészülés a takarodóra
22,00-06,30	takarodó, elcsendesedés, alvás
21,00-22,00	kötelező bent tartózkodás, kimenő írásos nevelőtanári engedéllyel történhet.
22,00	után kimenő kollégiumvezetői és szülői engedéllyel

A kötelező csoportos felkészítő foglalkozások alól részben vagy egészben felmentést kaphatnak:
A már érettségizett tanulók, a jórendű tanulók, az elhúzódó szakmai gyakorlaton résztvevő szakképzős tanulók, az egyesületben igazoltan sportolók, illetve szülői kérelmet benyújtó tanulók.
A foglalkozási időkön kívül a kollégium felügyeletet biztosít a tanulók részére.
Beérkezés a kollégiumba: **vasárnap** 17,00 - 22,00 óráig
A kollégium elhagyása: péntek 17.00 óráig, kivéve engedéllyel bent maradó tanulók.
A beérkezést és a távozást az ügyeletes tanárnál jelezni kell.

V. 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 termek csak a rendeltetési céljának megfelelően használhatók, 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 hétfőn 20.30-tól 21.00 óráig az iskola tornaterme a kollégisták rendelkezésére áll, melyeket csak oktató jelenlétében használhatnak.

1.4.Tanulási időn kívül, oktatói engedéllyel a kollégium szabadtéri pályája sportolási célra igénybe vehető.

1.5 A tetőtéri konditerem használata csak nevelőtanári felügyelettel történhet.

1.5.Az ebédlőben csak tanári felügyelet mellett és a konyha által biztosított étkezési időben lehet tartózkodni.

1.6. 22 és 06 óra között az ügyeletes nevelőtanár látja el a kollégium működésével kapcsolatos portai feladatokat, pl. engedéllyel kint lévő tanulók közlekedésének biztosítása.

1.7.A kollégisták hozzátartozói és ismerősei az intézmény területén belül csak az illetékes nevelőtanár jóváhagyásával a második emeleti közösségi helyiségben tartózkodhatnak. Ez a mindenkori járványügyi helyzet függvényében a hatályos rendelkezéseknek megfelelően változhat.

1.8. Az iskolai konditermet csak nevelőtanári felügyelet mellett, a balesetvédelmi szabályok megtartásával lehet látogatni a nevelőtanárok által megadott időpontokban.

1.9. A lakószobák rendjét, a berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatát a oktatói testület tagjai, illetve a kollégiumvezető által megbízott személy jogosult ellenőrizni. A saját szekrény, és a személyes tárgyak higiéniai célú ellenőrzését a tanuló nem tagadhatja meg. A tanuló személyes tárgyainak ellenőrzését kizárólag a tanuló jelenlétében lehet elvégezni, ettől eltérően kizárólag rendkívüli esetben, illetve vészhelyzet elhárítása céljából. Az ellenőrzés során az ellenőrzésre jogosult személy a tanulót a veszélyes, illetve a kollégium házirendje által tiltott tárgyak átadására kötelezheti, és arról indokolt esetben a szülőt is értesítheti.

2. Az intézményt védő, óvó előírásai:

2.1A kollégistákkal a tanév első hetében a csoportoktatók 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 oktatótanára 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 oktatótanárnak.

2.3 A balesetek elkerülése érdekében elvárható magatartásformák:
- A munkavédelmi, balesetvédelmi előadásokon hallottakat, saját és társai épségére ügyelve, minden kollégista köteles betartani!
- Tilos egymás fizikai, verbális és lelki bántalmazása.
- 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 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 közösségi helység használható.
1.2. A kollégium területén tilos a dohányzás, a szeszes ital fogyasztása, kábító hatású szerek behozatala, a hazárdjáték. E szabályok súlyos megszegése a Házirend előírásai szerint kerül büntetésre, 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 szóbeli, illetve 21 óra után írásbeli nevelőtanári engedéllyel hagyható el. A kollégista távozáskor, illetve megérkezésekor is köteles jelentkezni az ügyeletes nevelőtanárnál.
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 hazautazni csak az illetékes nevelővel történt egyeztetés után szabad.
1.9. Mobiltelefont és saját számítógépet használni a kollégium területén csak saját felelősségre szabad.
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 tanulókör törzsidőszaka 15.30-18.15 óra között van, melyen a részvétel a 9. évfolyamos tanulók számára, illetve a felsőbb évfolyamok esetén szakképző iskolában 3.5, technikumban pedig 3.75-ös tanulmányi átlag alatt kötelező.
A sporttagozatos szakgimnáziumi tanulók tanulóköri foglalkozása egyéni beosztással történik, alkalmazkodva az edzések időpontjához. Az egyéni beosztásért az aktuális csoportvezető felelős.
A csoportvezető elbírálása alapján a tanköri kötelezettség módosítható.
A tankör helyszínét a csoportvezető jelöli ki ellenőrzött tantermi, tanulószobai vagy szobai bent tartózkodás formájában. Tanulóköri foglalkozás alatt a mobiltelefon használata engedélyhez kötött.
1.12. A kollégiumi gyűléseken a részvétel kötelező.

1.13. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki alkoholt hoz be, vagy a kollégiumban ittas állapotban jelenik meg.
1.14. A tanulók részére érkező postai értékküldemények igazolvány felmutatása és aláírása ellenében vehetők át a portán.
1.15. 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.
1.16. A diákok a magukkal hozott nagyobb értékeket beérkezéskor leadhatják a nevelőtanárnak megőrzés céljából, felelősséget csak ezekért a dolgokért tudunk vállalni.
1.17. A beteget külső orvosi rendeléseken, illetve az intézményhez tartozó egészségügyi szolgálat keretében látják el. Rosszullét, vagy baleset esetén az ügyeletes nevelőt értesíteni kell.
1.18. A kollégiumból való hazautazás csak rendkívüli esetben, vészhelyzet fennállásakor (rossz időjárás, megbetegedés) igazgatói utasításra tiltható meg.
1.19. A kollégium létesítményeiben és eszközeiben okozott kárt, amennyiben az szándékos rongálásból származik, a vétkes tanuló a jogszabály által előírt mértékben köteles megtéríteni. Nkt 2011. CXC 59. § (1-4)
1.20. Az intézmény társas összejövetelein külsősök csak engedéllyel vehetnek részt. Kollégiumon kívüli rendezvényen, az intézményt legjobb tudásukkal, viselkedésükkel képviselve, kísérővel vehetnek részt tanulóink.
1.21. A kollégium 8.00-12.00-ig zárva van. Ez alatt az időszak alatt tanuló nem tartózkodhat a kollégiumban. A tanuló felelőssége, hogy a délelőtti tanórákra a felszerelését elvigye. A kollégium a délelőtti zárva tartás alatt nyomós indokkal, illetve kollégiumvezetői engedéllyel nyitható ki.

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 tanuló a kollégium életével kapcsolatos közösségi munkára nevelőtanári beosztás szerint kötelezhető.

IX. Tűz, személy, és vagyonvédelem

A kollégium épületének 2. és 3. emeletén összetett tűzvédelmi rendszer működik. Ennek elemei a szobákban felszerelt füstérzékelők, és a folyosókon elhelyezett kézi tűzriasztó egységek, szirénák. A tűzjelző rendszer füstöt érzékelve a oktatói helyiségekben, illetve a rendszer üzemeltetőjénél, a „Nyugalom Kft.”-nél is riaszt. Tűzriasztás esetén a kollégium „Tűzvédelmi Tervében” leírtak szerint kell eljárni. A rendszer elemeit, (füstérzékelők, kézi tűzjelzők, stb.) tilos hatástalanítani vagy más módon megrongálni, az erre tett kísérleteket a rendszer jelzi, és naplózza. Tűzvédelmi szabályok megsértése (pl. tiltott helyen történő dohányzás), vagy szándékos téves riasztás esetén a felmerülő költségeket a szabály megszegőjének kell állnia, és ezen felül még bírság fizetése is felmerülhet.

A kollégium 2. és 3. emeleti folyosóján zárt láncú videó rendszer működik 4 darab kamerával, és nagy teljesítményű informatikai képfeldolgozó kapacitással. A kamerák folyamatosan rögzítik a folyosók forgalmát. Elsődleges célunk a személy, és

vagyonbiztonság megteremtése és a kollégium forgalmának ellenőrzése. A felvételeket a hatályos jogszabályok betartásával kezeljük, tároljuk, és semmisítjük meg. A kollégium elkötelezett, hogy a természetes személyek adatkezeléshez kapcsolódó jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa. A személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban kezeli.

X. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok - KOLLÉGIUM

1. Tiltott tárgyak köre

amelyek a kollégiumba a tanuló által nem vihetők be.

1.1. 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 szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
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).

1.2.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

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

d) alkohol tartalmú ital,
e) dohánytermék, vízipipa,
f) szexuális termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2.1.Használatában korlátozott tárgynak minősül

b) a foglalkozások ideje alatt

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

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

- ***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 részére köteles leadni.

A foglalkozás befejeztével a használatában korlátozott tárgyat a foglalkozást tartó oktató adja vissza tulajdonosának – akadályoztatása esetén a szülőnek, gondviselőnek.

A használatában korlátozott tárgyat az oktató az 1. számú mellékletben található Átadás-átvételi lapon átveszi, és az átvételt követően az erre a célra kollégiumi csoportonként kijelölt zárható dobozban tárolja oly módon, hogy annak tulajdonosa egyértelműen beazonosítható legyen. Ennek érdekében a használatban korlátozott tárgy tulajdonosa köteles azt a nevével ellátni. A visszaadásnál is szükséges az Átadás-átvételi lap alkalmazása. Így az átvevő akadályoztatása esetén is visszakaphatja tulajdonosa. A foglalkozás ideje alatt a dobozokat a tanári szobában az erre kijelölt helyen kell tárolni.

- ***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 2. számú mellékletben található Átadás-átvételi lapon igazolja az átvételt. Az átvett tárgyat a visszaadásig 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 tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

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

3.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a kollégium területén olya 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

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) az iskolaőrt,

bb) az általános rendőri szervet, és

bc) a tanuló szülőjét

3.2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a kollégium 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 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.

3.3. Ha a tanuló a kollégium területén a „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.

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

4.1.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.

4.2. Amennyiben az oktató előzetesen rögzítette a használatban korlátozott tárgy használatát az E-KRÉTA rendszerben, akkor az érintett osztály dobozát magával viszi a foglalkozásra. Ennek tényét a 3. számú mellékletben található Átadás-átvételi lapon rögzíti, majd foglalkozást követően visszaviszi a használatban korlátozott tárgyakat a zárt dobozban a tanári szobába.

XI. A házirend nyilvánossága és módosítási lehetősége

A házirend egy példányát a tanulóknak a tanuló kollégiumba történő beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni, továbbá az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy-egy példánya megtekinthető a szinteken elhelyezett hirdetőtáblákon, a kollégiumi tanáriban.
A házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülői közösség, és a oktatói testület. A törvény szerint a diák javaslatára, illetve a szülő írásbeli javaslatára a oktatói testület harminc napon belül köteles érdemi választ adni.

Eljárásrend Veszprémi SZC Táncsics Mihály Technikumban tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére

Az itt megalkotott és leírt eljárásrend célja, hogy bevezetésével a gyermek-/ifjúságvédelmi vonatkozású ügyek kezelése az intézményekben világos, bárki számára megismerhető eljárás szerint történjen, és az eljárás elősegítse az esetek megfelelő feltárását és a jelzőrendszer hatékony működését.

Az ifjúságvédelem céljai

● Helyzetfelmérés és prevenció

● A kialakult hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet kezelése

● A kialakult helyzet további romlásának lehetőség szerinti megakadályozása, lehetőségektől függően a helyzet javítása.

I. Jogszabályi háttér

1. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
2. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
3. a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
4. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
5. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet

II. Az intézmények feladatai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 33. § (1) bekezdése szerint a szakképző intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, a szakmai oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 103. § (1)-(2) bekezdései alapján a szakképző intézmény **közreműködik a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik** a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a szakképző intézmény a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, a gyermekek védelméről és **a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedést kezdeményez.**

Az Szkt. 116. § (3) bekezdése szerint n**incs szükség az érintett és az adattal egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezésére**, ha a szakképző intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése alapján jár el.**

A veszélyeztetettség:

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) a veszélyeztetettség fogalmát az alábbiak szerint határozza meg: 5.§ n) **veszélyeztetettség**: olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

A Gyvt. 17. § (1) bekezdés c) pontja szerint az e törvényben szabályozott **gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot** látnak el – a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében – a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében **a szakképző intézmények.**

A szakképző intézmények a Gyvt. 17. § (2) bekezdése alapján **kötelesek**

a) **jelzéssel élni** a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,

b) **hatósági eljárást kezdeményezni** a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

(2a) A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában **is zártan kezeli.**

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében **kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.**

(3a) A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el, amelyeket a miniszter az általa irányított minisztérium honlapján közzétesz.

(4) Ha az (1) bekezdésben meghatározott személy vagy **szerv alkalmazottja a (2) vagy (3) bekezdésben foglalt jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget,** a **gyámhatóság** – jelzésre vagy hivatalból – értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és **javaslatot tesz** az érintett személlyel szembeni **fegyelmi felelősségre vonás megindítására**. A gyermek sérelmére elkövetett **bűncselekmény gyanúja esetén** a gyámhatóság **büntetőeljárást kezdeményez.**

(4a) Ha az (1) bekezdésben meghatározott személy vagy **szerv alkalmazottja, illetve vezetője kiemelt veszélyeztető okra utaló körülményt észlel, és haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül nem tesz eleget** a (2) bekezdésben meghatározott jelzési vagy kezdeményezési kötelezettségének, vagy nem tesz feljelentést, **büntetőjogi felelősségre vonásának van helye.**

(4b) Ha az (1) bekezdésben meghatározott **szerv alkalmazottja** a (2) bekezdésben meghatározott jelzési vagy kezdeményezési kötelezettséget **nem közvetlenül, hanem a szerv vezetője, vagy arra kijelölt személy útján gyakorolja, kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmény észlelése esetén haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül köteles azt a szerv vezetőjénél vagy a kijelölt személynél kezdeményezni.** A szerv vezetője vagy az arra kijelölt személy a **kezdeményezést követő három munkanapon belül teljesíti** a (2) bekezdésben foglalt kötelezettséget, amelynek **elmulasztása büntetőjogi felelősségre vonással jár**.

Az észlelő- és jelzőrendszer működését, működtetését három dokumentum szabályozza, amelyek egymásra épülve rendszerbe foglalják a vonatkozó jogi és szakmai szabályokat.

1. Az észlelő- és jelzőrendszer szakmai kereteit, működésének és működtetésének szabályait ***„A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató”*** tartalmazza. A dokumentum elsősorban strukturális kérdésekkel foglalkozik, szakember szintre bontva az észlelő- és jelzőrendszer különböző szereplőinek feladatait, kompetenciahatárait, együttműködésük szakmai kereteit.

2. A ***„Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól”*** című dokumentum tartalmazza a fenti keretben meghatározott, ágazatközi együttműködésben megvalósuló jelzések folyamatát, annak szakmai szabályait. A dokumentum valamennyi célcsoportra kiterjedően szabályozza, hogy mikor, mit és milyen tartalommal kell jelezni, illetve azt, hogy a jelzést fogadó szolgáltatónak milyen feladatai vannak a jelzést követően.

3. Míg az előző két dokumentum globálisan kezeli a krízishelyzetben, veszélyeztetettség esetén előírt szakmai lépéseket, addig a harmadik szakmai szabályozó fókusza speciálisan a gyermekek bántalmazása. ***„A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan”*** című dokumentum az első két szabályozóban meghatározott szakmai keretbe illesztve, célzottan a gyermekbántalmazás észlelése során előírt intézkedések rendszerét tartalmazza. A gyermekbántalmazás felismerését, a szükséges intézkedések megtételét szabályozó dokumentum valamennyi, a gyermekek ellátásában érintett ágazat számára egységes és kötelező.

A hatályos szakmai szabályozó dokumentumok elérhetőek a Szociális Ágazati Portálon. Család- és gyermekjóléti szolgáltatások szakmai szabályzó dokumentumai – Szociális Ágazati Portál (szocialisportal.hu)

Az intézmény vezetőjének felelőssége, hogy fenti dokumentumokat az intézmény valamennyi dolgozója megismerje.

III. Fogalmak

1. **Veszélyeztetettség:** olyan - a tanuló vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a tanuló testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

2. **Bántalmazás**: az elkövető személyétől függetlenül bántalmazás minden olyan cselekmény, amivel valaki testi-lelki sérülést, fájdalmat okoz egy tanulónak, vagy ha a tanuló sérelmére elkövetett cselekményt nem akadályozza meg, illetve nem jelzi.

   Továbbá minden olyan korlátozó intézkedés, amelyet büntetésként alkalmaznak és kínzást, kegyetlen, vagy megalázó bánásmódot jelent. Nem minősül bántalmazásnak az iskolaőr jogszerű intézkedése.

   Szexuális bántalmazás: minden olyan magatartásforma, mely a felnőtt szexuális örömszerzését hivatott szolgálni. Lehet fizikai, vagy verbális, szexuális kizsákmányolásnak tekintendő a gyermekpornográfia és a prostitúció, valamint a tanulók szexuális zaklatásának minden formája.

3. A veszélyeztetettség tényezői:
   Anyagi tényezők: az elsődleges életszükségletek kielégítetlenek, pl. a táplálkozás hiánya, a tanuló nem megfelelő táplálása; egészségtelen, zsúfolt lakáskörülmény, fűtés hiányossága, önálló fekhely hiánya (az egyén/gyermek nem tudja kipihenni magát); nem megfelelő ruházkodás; nem biztosított a tanuló oktatásának támogatása; nem váltják ki a házi(gyermek)orvos által szükségesnek ítélt gyógyszereket.
   Egészségügyi tényezők: a környezet egészségkárosító hatása (pl. egészségtelen lakhatási körülmények, vagy a tanuló fizikai bántalmazása); szülők tartós betegsége; fertőző betegségek a családban; a beteg tanuló nem megfelelő életmódja; kezelés elmulasztása, megtagadása (pl. kötelező védőoltás beadatásának megtagadása).
   Erkölcsi tényezők: a környezet bűnöző, erkölcstelen életmódja; szexuális, vagy lelki bántalmazás; a tanuló saját maga helyezkedik szembe a társadalmi normákkal. Az erkölcsi veszélyeztetettség fennállásának vizsgálatakor figyelembe kell venni, hogy önmagában az a tény, hogy a tanuló szülője legális módon prostitúciós tevékenységet folytat, nem alapozza meg a tanuló veszélyeztetettségét.
   Nevelési, ill. nevelődési tényezők: amikor a környezet a tanuló számára a nevelés társadalmilag elvárható minimumát sem biztosítja (szülői elhanyagolás); a szülők következetlensége, kettős nevelése (double bind), a tanulóval szembeni követelések hiánya, illetve ennek ellenkezője, a túl magas mérce; tankötelezettség teljesítésének negálása; a tanuló önmagát veszélyeztető magatartása: leggyakrabban a tanuló szökése, csellengés, tankötelezettség elmulasztása, bűnelkövetés, alkohol- és drogfogyasztás, falcolás.

4. **Az intézményen belüli jelzőrendszer tagjai**
    - az intézmény minden dolgozója, kiemelten
    - az igazgató
    - az igazgatóhelyettesek (elsősorban az általános igazgatóhelyettes)
    - a kollégiumvezető
    - az oktatók
    - a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
    - az iskolai szociális segítő
    - az osztályfőnökök
    - a fejlesztő pedagógus
    - az iskolaorvos
    - a védőnő
5. **Észlelő**: a veszélyeztetettség/bántalmazás tényét, vagy gyanúját észlelő, vagy arról tudomást szerző, az intézményen belüli jelzőrendszer tagja, vagy a duális képzőhely munkatársa.

6. **Jelzést tevő**: a veszélyeztetettséget/bántalmazási esetet bejelentő személy, elsősorban az intézmény igazgatója.

7. **Azonnali beszélgetés**: egyik változata a gyermek spontán közlésének meghallgatása. Másik változata a veszélyeztetett/bántalmazott tanulóval vagy a bántalmazást észlelővel történő beszélgetés az esemény észlelését követően, a tanuló állapotához igazodóan, melynek célja a veszélyeztetettség/bántalmazás kivizsgálásának megindításához szükséges információk beszerzése.

8. **Feltáró beszélgetés**: a veszélyeztetett/bántalmazott tanulóval folytatott feltáró beszélgetésre a belső vizsgálat során kerül sor, célja a veszélyeztetettség/bántalmazás előzményeinek, körülményeinek, okainak, következményeinek alapos feltárása, a tanuló pszichikai állapotának megismerése.
   Szexuális bántalmazást elszenvedett, vagy feltételezett áldozatává vált tanuló esetében a feltáró beszélgetést mellőzni szükséges, az a rendőrségi meghallgatás keretében történik.
   A feltáró beszélgetést mellőzni kell fizikai és érzelmi bántalmazás esetén is – mind a bántalmazottal, mind a bántalmazóval – amennyiben az észlelést, vagy az azonnali beszélgetést követően feljelentés történt.

IV. Az eljárásrend hatálya

Az eljárásrend hatálya kiterjed az intézmény teljes területére és minden, az intézményben tanulóra, a tanulót ért bántalmazási esetre, függetlenül életkoruktól, a bántalmazás típusától, a bántalmazóként jelzett személytől és a bántalmazás helyszínétől.

Az eljárásrend hatálya kiterjed a duális képzőhelyeken történő eseményekre is.

V. Intézkedések

Az igazgató feladata, hogy az intézmény dolgozói, mint az intézményi jelzőrendszer tagjai felé folyamatosan kommunikálja az észlelés és a jelzés fontosságát, annak tartalmi követelményeit.

1. **A cselekvések folyamata:**

- a probléma észlelését követően az észlelő feltárja annak körülményeit, hátterét;
- azonosítja a problémát, megvizsgálja, hogy fennáll-e krízishelyzet, vagy veszélyeztető tényező gyanúja;
- a probléma azonosítását követően cselekvései fókuszában az észlelt krízishelyzet, az egyént, családot veszélyeztető tényezők állnak;
- felkészül a problémamegoldásra az egyéni tapasztalatok, ismeretek bevonásával;
- a rendelkezésre álló szakmai eszközöket számba veszi, amelyek adekvát választ nyújthatnak az észlelt probléma megoldására;
- beavatkozás biztosítása, amely során a szakember saját szakmai kompetenciáit, szakmájának eszköztárát felhasználva reagál a problémára, megvizsgálva azt, hogy mindezen eszközökkel képes-e eredményt elérni annak megoldásában;
- szükség esetén feltérképezi a családi kapcsolatrendszert, az egyén, család kapcsolatrendszerében fellelhető segítő erőforrásokat.

2. **Azonnali intézkedések:**

- A bántalmazott tanuló biztonságba helyezése, lehetőség szerint megnyugtatása, beszélgetés vele, szükség esetén orvosi kivizsgálásának, ellátásának biztosítása- **azonnal**.
- A veszélyeztetettség, krízishelyzet súlyától függően **azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül** jelzés a család-és gyermekjóléti szolgálat felé az 1. melléklet szerinti Jelzőlapon. Súlyos veszélyeztetettség esetében, az észlelő az észlelést követően **haladéktalanul** jelez.
- Törvényes képviselő (szülő, gyám) értesítése, amennyiben nem a törvényes képviselő a bántalmazó- **azonnal**. Az ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek esetében a törvényes képviselőt és az illetékes gyámhatóságot is értesíteni szükséges.
- A tanuló súlyos veszélyeztetettsége esetén azonnal meg kell győződni arról, hogy a jelzés megérkezett-e a család- és gyermekjóléti szolgálathoz, illetve akár elektronikus úton, akár személyesen, vagy telefonon javasolt egyeztetni a további lépésekről a tanuló mielőbbi, biztonságos ellátása érdekében.
- A tanuló felnőtt általi bántalmazása, valamint ismétlődő, vagy súlyos bántalmazás esetén minden esetben szükséges a **rendőrségi feljelentés megtétele**.
- Oktató/technikai dolgozó által elkövetett bántalmazás, vagy annak gyanúja esetén a **rendőrségi feljelentés megtétele kötelező**.
- Szakképzési centrum értesítése – az észleléstől számított legkésőbb **8 órán belül telefonon**, **24 órán belül írásban**. Hétvégén/munkaszüneti napon történt esetben az írásbeli jelzést legkésőbb az észlelést követő első munkanap munkaidő végéig szükséges megküldeni a szakképzési centrum részére.
- Belső vizsgálat lefolytatása- az észleléstől számított **5 munkanapon belül, a szakképzési centrum bevonásával**.

3. **A szakképzési centrum fogadja a tanulói bejelentéseket, illetve, ha azonosítja, hogy intézményen belüli a probléma, magához vonja az eljárást és megteszi a szükséges intézkedéseket.** Ebben az esetben az intézmény köteles az eljárás során közreműködni.

4. Jelzést követő feladatok

A jelzés megtételével nem szűnik meg az észlelő és a jelzést tevők felelőssége.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős további feladatai a jelzés megtételét követően a következők:

- Visszajelzés fogadása a család- és gyermekjóléti szolgálat felől, melyet az első interjú után 15 napon belül tesz meg a szolgáltató.
- Esetkonferencián, esetmegbeszélésen történő részvétel (a szolgálat által megjelölt időpontban).
- Amennyiben az esettel kapcsolatosan újabb információ merül fel, továbbítja azt a család- és gyermekjóléti szolgálat vagy a család- és gyermekjóléti központ felé.
- A család- és gyermekjóléti szolgálattal a cselekvési tervben, illetve a család- és gyermekjóléti központtal a gondozási-nevelési tervben vállalt feladatait ellátja, folyamatosan egyeztet a család- és gyermekjóléti szolgáltató által megjelölt személlyel.

VI. Duális képzőhelyen észlelt esemény jelzése

1. A duális képzőhely részéről jelzőrendszeri tag kijelölése szükséges.
2. Az észlelő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felé jelzi a veszélyeztetettség/bántalmazás tényét, vagy gyanúját.
3. Az azonnali, szükség szerinti feltáró beszélgetést az intézmény részéről, a szakképzési centrum bevonásával szükséges lefolytatni.
4. Az V. szerinti intézkedések megtétele ezen esetekben is kötelező.

VII. Nyilvántartás vezetése

A probléma észlelésének helyén, az intézmény részéről szükséges dokumentálni:

- az észlelt problémát;
- a probléma észlelésének időpontját;
- a problémával érintett gyermek, személy személyes adatait, elérhetőségét, gyermek esetén lehetőség szerint a törvényes képviselő elérhetőségét;
- a megtett intézkedéseket, beleértve a bevont, meghallgatott személyeket is;
- a bevont családi, vagy egyéb fellelhető segítő erőforrásokat:
- a meghallgatott személyek neveit;
- a levont konklúziót;
- az eset kimenetét.

Az észleléstől számított 3 munkanapon belül meg kell kezdeni a dokumentációt, melyet a cselekvések időtartama alatt folyamatosan vezetni szükséges. Azonnali intézkedést igénylő esetben azonnali hatósági intézkedés kezdeményezése és a jelzés haladéktalan megtétele szükséges.

VIII. Utánkövetés

Az általános igazgatóhelyettes figyelemmel kíséri, hogy a korábbi probléma megoldódott-e, nem történt-e visszaesés, nem alakult-e ki újabb probléma.

Határidő: Problémamegoldást követően esettől függően 1-6 hónap időintervallumban.

IX. Intézményi, a hatékonyságot növelő feladatok

- személyes tájékoztatás, a szociális és a gyermekvédelem területén használatos jogszabályok, azok módosításai, illetve módszertani útmutatók, eljárásrendek, ajánlások ismertetése,
- írásbeli (e-mail) értesítés a szakmai segédanyagok megjelenéséről,
- prevenciós tevékenységek, esetmegbeszélés, esetkonferencia, közös szakmai nap, együtt megvalósított preventív tevékenység.

Az észlelő- és jelzőrendszer működéséhez szorosan kapcsolódó további szakmai anyagok:

- Szakmai ajánlás – Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetéséről (2019). Szakmai ajánlás a Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetéséről – Szociális Ágazati Portál (szocialisportal.hu)
- Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez (2018). Szakmai ajánlás szociális segítő tevékenység bevezetéséhez – Szociális Ágazati Portál (szocialisportal.hu)
- Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység módszertani útmutatója (2022). Az-ovodai-es-iskolai-szocialis-segito-tevekenyseg-modszertani-utmutatoja-2022..pdf (szocialisportal.hu)
- Protokoll a konvergencia-régiókban működő család-és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécserszolgálatok krízisidőszakban történő együttműködésére (2022). Elkészült a Konvergencia-régiókban működő család- és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécserszolgálatok krízisidőszakban történő együttműködését szabályozó protokoll – Szociális Ágazati Portál (szocialisportal.hu)
- „Tegyük láthatóvá az emberkereskedelmet” Elméleti és gyakorlati segédanyag és szakmai ajánlás az észlelő- és jelzőrendszer tagjainak, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársainak (2022). Tegyuk-lathatova-az-emberkereskedelmet_Szakmai-ajanlas.pdf (szocialisportal.hu)

Kelt: ……..

……
igazgató

1. melléklet

JELZŐ LAP – bántalmazás, elhanyagolás esetén

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó és a gyámhatóság, a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.

Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szem előtt tartva, a jelzőlapot úgy töltse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma): .....
.....

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége: …….....
.....
A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:.....
.....
.....

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen, mit?
.....
.....
.....
.....

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?
.....
.....
.....

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!): alapellátás / védelembe vétel / ideiglenes hatályú elhelyezés / nevelésbe vétel / egyéb A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:
.....
.....
.....

Dátum: .....

aláírás

Záró rendelkezések, legitimáció

Záró rendelkezések:

A módosított házirendet az oktatói testület fogadja el, a főigazgató hagyja jóvá a kancellár egyetértésével.

Veszprém, 2025.09.01.

Készítette: ……..
Hajdúné Medgyesi Andrea igazgató

Elfogadta és véleményezte az iskola oktatói testülete és diákönkormányzata. (A melléklet jegyzőkönyvek szerint.)

Jóváhagyta: ……..

Kövesdi Anett főigazgató

Egyetértőleg: ……..
Kavalecz Gábor kancellár