

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum
Gépipari és Informatikai Technikum



HÁZIREND

Intézmény adatai:

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

9700 Szombathely Rohonci út 1.

OM-azonosító: 203062

Feladat ellátási hely kódja: 015

Intézmény kód: 181107

Fenntartó:

Innovációs és Technológiai Minisztérium

1011 Budapest, Fő utca 44-50.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
Bevezető rész	1
A Házirend hatálya	1
Tanulói jogviszony, tanulmányok és továbbhaladás	2
Jogok és kötelességek.....	3
Tanulói jogok.....	3
Tanulói kötelességek	5
Az oktatók jogai, kötelességei	6
A munkarenddel kapcsolatos szabályok	6
Az Iskola rendje.....	6
Fegyelmező intézkedések elvei és formái	8
Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	9
A tanulók jutalmazásának formái.....	10
Osztályozó-, javító- és különbözeti vizsgák eljárási szabályai	10
Diákönkormányzat	11
A diákönkormányzati tevékenység célja:	12
Diákközségülés	12
A tanulói érdekképviselő és a Diákönkormányzat	12
Védő-óvó előírások.....	13
Munkavédelem, tűzvédelem, egészségügyi ellátás.....	13
Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használata.....	14
Szociális, normatív kedvezmények	14
Étkezési kedvezmények	14
Tankönyvtámogatás.....	15
Térítési díj, tandíj hozzájárulás befizetésére visszafizetésére vonatkozó rendelkezés	15
Térítési díjat kell fizetni.....	15
Tandíjat kell fizetni.....	15
Tanóráról, foglalkozásokról való távolmaradás, felmentés	16
Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai	16
A szülő vagy más törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén	16
Duális képzésben részt vevő tanulók hiányzásai	18
Tantárgyi értékelés alóli felmentés	18
A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok	18

Házirend

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

A házirend felülvizsgálat rendje	18
A házirend mellékletei	20
1. számú melléklet – Csengetési rend	20
2. számú melléklet – Gyakorlati oktatás rendje	20
3. számú melléklet – Tanműhelyek munkarendje	21
4.számú melléklet – Az informatika- és számítógépes szaktantermek használati rendje ...	22
5. számú melléklet - Elektronika laborok használatának rendje	23
6. számú melléklet – Irányítástechnika szaktantermek használatának rendje	23
7. számú melléklet – Mérőhelyiség használati rendje.....	24
8. számú melléklet - Az iskolai könyvtárhasználat szabályai	25
9. számú melléklet – A szaktantermek rendje.....	25
10.sz. melléklet – Sportlétesítmények használati rendje	26
11.sz. melléklet – Jutalmak és büntetések rendszerével kapcsolatos általános szabályok .	28
12.sz. melléklet – Irányelvek a magatartás és szorgalom értékeléséhez	30
Véleményezési, egyetértési, jóváhagyási záradék.....	32

Bevezető rész

- A Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum (továbbiakban Iskola) Házirendje állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- Jelen Házirendet az Iskola diákönkormányzatának és oktatói testületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette a diákönkormányzat egyetértésével az oktatói testület elé elfogadásra. A Házirend nem szabályoz olyan kérdéseket, amelyek jogszabályban rendezettek. A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint annak végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet alapján készült, összhangban van az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával valamint Szakmai Programjával.

A Házirend hatálya

1. A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.

2. A Házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a tanítási szüneteket is.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e Házirend pontjaiban meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

3. A Házirend területi hatálya:

A Házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

4. A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A Házirendet az iskolaigazgató készíti el és az oktatói testület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- A Házirendet az oktatói testület részéről az igazgató írja alá.

- A dokumentum a záradékban megadott időponttól lép életbe.

Tanulói jogviszony, tanulmányok és továbbhaladás

- A 8. évfolyam elvégzése utáni belépés feltételeit az oktatói testület véleményének meghallgatásával az iskolavezetés állapítja meg. Az osztálylétszám felső határának átlépése kizáró ok.
- A tanév során iskolát váltó tanuló kérelem alapján – melyet az igazgató engedélyez – folytathatja tanulmányait az általa megjelölt intézményben. Az intézmény váltás alkalmával amennyiben szükséges, akkor osztályozó vizsgával kapcsolódhat be a képzésbe. Ennek részleteiről az igazgató ad felvilágosítást.
- Az osztályba sorolás a jelentkezés alapján történik.
- A csoportokba sorolást az osztályfőnök és az oktatók végzik el. Bizonyos esetben, pl. a nyelvi képzés területén ez történhet az előzetes tudásszint felmérésével, amennyiben e területen több csoport kialakítására van lehetőség. Más tantárgyak esetén a csoportok névsorrend alapján kerülnek kialakításra. A csoportok közti átjárást, egyedileg indokolt esetben az igazgató engedélyezheti.
- A magasabb évfolyamra lépés az előző évfolyam követelményeinek sikeres teljesítése esetén lehetséges.
- A követelményeket javító-, pótló-, osztályozó vizsgával is lehet teljesíteni. Ezeket az augusztus végi vizsgaidőszakban, illetve osztályozó vizsgát az első félév és a szorgalmi időszak végén lehet letenni az intézmény kiírásának megfelelően.
- Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatáról (nyári gyakorlat) való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.
- Tantárgyválasztásra csak kivételes esetekben, pl. fakultációs képzés esetén van lehetőség.
- A tantárgyi tanévi részleges vagy teljes felmentéseket - az értékelés és a minősítés alól - az igazgatóhoz írásban beadott kérelemben lehet igényelni (a gyakorlati képzés kivételével). A kérelmek a törvényes előírásoknak megfelelően alátámasztva fogadhatók csak el.
- A 2019 évi szakképzési törvény 12/2020. (II. 7.) végrehajtási rendeletének 119. § (2) pontja alapján a tanulónak sportági felmentés adható sportszervezet keretében versenyszerűen sporttevékenységet folytatók esetében. Mivel a szakképzésben a „mindennapos testnevelés” csak azokat a napokat érinti, amikor közismereti oktatás folyik, iskolánkban a 9. és 10. évfolyamon heti 4, a 11. és 12. évfolyamon heti 3 testnevelés óra kerül megszervezésre. Ennek megfelelően a fenti tanulók esetében 11. és 12. évfolyamon nem adunk sportági felmentést, a 9. és 10. évfolyamon pedig heti 1

óra alól adunk sportági felmentést, ha azt a tanuló a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolással kezdeményezi. Az igazolásokat a testnevelő oktatók számára kell benyújtani, akik az adott tanév szeptember 30-ig továbbítják azokat az iskola vezetésének. Azok a tanulók, akik sportolói felmentést kérnek és kapnak, kötelesek részt venni azokon a Diákolimpiai versenyeken, amelyeket a testnevelő oktatójuk meghatároz nekik.

Amennyiben a sportági felmentés jogosultsága megszűnik, a tanuló ennek tényét köteles 1 héten belül bejelenteni a testnevelés oktatójának. A jogosulatlanul felhasznált sportolói felmentések esetében fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.

- A felmentések elfogadásáról vagy elutasításáról a szakmai munkaközösségek és az adott szakterület oktatói véleményének meghallgatása után az igazgató határozatban értesíti a tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőt).
- A diákok tanulmányi munkájának segítése jól használható tankönyvek és taneszközök alkalmazását követeli meg. A tankönyvekről illetve taneszközökről az intézmény szakmai munkaközösségei hoznak döntést, amelyről a szülőket a tanév szorgalmi időszakának befejezése előtt tájékoztatni kell hirdetmény, illetve körözhvény útján. A tanulók tankönyveit az iskolai könyvtár veszi állományba, azokat a tanulók csak tartós használatra kapják meg.

Jogok és köteleességek

Tanulói jogok

- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani.
- A tanuló alanyi jogon választhat diákképviselőt, illetve ő is választható diákönkormányzati szervezetbe (pl. DÖK). A választások szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amely az osztályok diákönkormányzati képviselőinél hozzáférhető.
- Minden tanév szeptemberében kerül sor az osztályok diákbizottságainak megválasztására, és azok minden tanévben egyszer diákfórum tartására jogosultak.
- A tanulót az őt ért sérelem miatt jogorvoslat illeti meg a következők szerint:
 - a DÖK és az osztályfőnök a tanuló ügyében kötelesek eljárni és arról őt tájékoztatni,
 - amennyiben ezeken a fórumokon a jogorvoslat nem kielégítő, úgy fordulhat az iskola igazgatójához, a tagintézmény vezetőhöz illetve a fenntartó szervekhez,
 - egyéb viszonylatban a jogszabályi rendelkezések irányadók.
- A tanuló részt vehet az iskola kulturális, sport, sportköri és szakköri munkájában, tanulmányi versenyeken, pályázatokon és az iskola által szervezett tehetséggondozó foglalkozásokon. Igénybe veheti szorgalmi időben az iskola könyvtárát, kulturális

szolgáltatásait, sportfelszereléseit és létesítményeit. E jog megvonása fegyelmező intézkedés tárgya nem lehet.

- A felsorolt lehetőségeket az adott szakterület képviselője és a DÖK által előzetesen egyeztetett szabályok alapján veheti igénybe. A használat módját és idejét a házirend mellékletében és a felhasználási területen nyilvánosságra kell hozni.
- A tanulók kezdeményezhetik diákkör létrehozását, ha annak céljai és működése nem ellentétes a Szakmai Programban megfogalmazott alapelvekkel. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti.
- A tanulók felmerülő igény esetén részt vehetnek fakultatív hit- és vallásoktatásban. Ennek megszervezése nem az iskola feladata, de igény esetén az iskola helyet és időt biztosít a foglalkozások megtartásához.
- A tanuló az intézményben előállíthat termékeket vagy készíthet alkotásokat. Az intézmény a tanórákon előállított termékekhez illetve elkészített alkotásokhoz biztosítja a szükséges anyagi fedezetet. Egyéb esetben előzetes igazgatói engedély szükséges a munkához.
- A jogszabályokban meghatározott módon és mértékben részesülhet szociális juttatásokban a következők szerint:
 - kedvezményes étkezést vehet igénybe (rászorultság szerint),
 - joga, hogy értesítsék a pályázati lehetőségekről (pl. önkormányzati-tanulmányi ösztöndíj.)
- Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül az iskola személyi és tárgyi lehetőségeinek keretein belül, az iskola által aktuálisan felkínált lehetőségekből a megadott időpontok betartásával. A nem kötelező foglalkozások alól visszalépni írásbeli kérelemre csak a tanév végén lehet.
- Joga, hogy a szóbeli és írásbeli feleleteire kapott értékelést, érdemjegyet időben tudomására hozzák (2 héten belül), továbbá a munkájában elkövetett hibáit, illetve dolgozatát megtekinthesse. Amennyiben ez nem történik meg, az osztály diákönkormányzati képviselője az igazgatóhoz fordulhat, de az oktató dönthet úgy, hogy a diák a dolgozatát újraírhatja. Az elektronikus naplóba történő bejegyzésekről folyamatosan értesülhet az adott tárgyat tanító oktatótól illetve az osztályfőnöktől. A tanuló ilyen irányú kérése nem tagadható meg.
- A számonkérés formáit az intézmény szakmai programja tartalmazza. Az oktató a témazáró dolgozatot legalább 1 héttel az íratás előtt köteles bejelenteni. Egy tanítási napon a témazáró dolgozatok száma maximum kettő lehet, de ez nem zárja ki, több tantárgyból az aznapi szóbeli és írásbeli számonkérést. A témazáró dolgozatokat az oktató az adott tanév végéig megőrzi.
- Ha a tantárgyi eredményének értékelésekor (félévi illetve év végi jegye) sérelem éri, joga van független vizsgabizottság kérésére.

- Tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programját a diákok állíthatják össze (diáknapi). A program során megvalósítandó tevékenységek az intézmény Szakmai Programjának célkitűzéseivel összhangban kell, hogy legyenek. A program elfogadásához az oktatói testület egyetértése szükséges.
- Szorgalmazhatja az iskolarádió működtetését, az iskolaújság készítését, az iskolai honlap folyamatos frissítését. Ennek célja a pontos és naprakész tájékoztatás, az iskolai élet színesebbé tétele és nem utolsósorban a beiskolázási tevékenység támogatása. E tevékenységeket a tanulók maguk szervezik, az intézmény a patronáló oktató közreműködését biztosítja. A működéshez szükséges helyet és kellékeket az iskola anyagi lehetőségétől függően a tanulók rendelkezésére bocsátja.
- Joga van bármely, a szülője által engedélyezett iskolán és tanórán kívüli tevékenységhez, mely nem ütközhet a kötelező tanítási órákkal, és az iskola Szakmai Programjában foglaltakkal.
- Problémás ügyekkel az oktatókhoz, osztályfőnökhöz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz, és a Diákönkormányzathoz is fordulhatnak.

Tanulói köteleességek

- A tanulónak kötelessége a tanórákon és a szabadon választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon való pontos megjelenés és részvétel.
- Köteles az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, valamint az egészségvédelmi, baleset- és tűzvédelmi szabályokat betartani.
- Legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek.
- Óvja saját és mások egészségét, testi épségét. Az ehhez szükséges intézkedések:
 - a tanév első tanítási napján általános baleset- és tűzvédelmi oktatást kell tartani, osztályfőnöki óra keretében, melyet az elektronikus naplóban dokumentálni kell,
 - az osztályfőnökök rendszeresen hívják fel a figyelmet az iskolában előforduló baleseti forrásokra, a balesetek elkerülésére (közlekedés az érdes falburkolatú folyosókon, csúszásveszély, lépcsőn közlekedés, egymás és önmaguk testi épségének óvása, stb.),
 - a testnevelési órán esetleg előforduló balesetekről rendszeres oktatás,
 - a tanműhelyi foglalkozások előtti balesetvédelmi oktatás,
 - baleset esetén egészségügyi ellátás biztosítása (elsősegélynyújtás, mentőhívás stb.).
- Az intézményben, továbbá az intézményen kívül a Szakmai Program végrehajtásához kapcsolódó szervezett rendezvényeken szeszszittalt fogyasztani tilos, továbbá tilos minden, az emberi szervezetre káros élvezeti cikk árusítása és fogyasztása.
- Köteles a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit megóvni.

Házi rend

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

- Köteles a tartós használatra kapott tankönyveket, felszereléseket a rendeltetésünknek megfelelően használni, azok épségét megőrizni.
- Az iskola oktatói, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartania, és köteles fegyelmezett magatartásával lehetővé tenni a tanóra hatékony megtartását, a nevelési- oktatási intézmény jó hírnévéhez hozzájárulni, annak hagyományait megőrizni.
- Az iskola ünnepélyein és rendezvényein köteles az alkalomhoz illő módon és külsővel megjelenni.
- Az önként vállalható feladatok és rendezvényeken való részvételek a vállalás után már kötelezővé válnak.
- Köteles tanulóitársainak munkáját minden foglalkozáson tiszteletben tartani.
- A tanuló köteles minden órára az előírt felszerelést magával hozni. A felszerelés hiányában az órai munkán nem tud részt venni.
- Testnevelés órára a tanulók a megfelelő felszerelésben (öltözékben) kell, hogy megjelenjenek. A kötelező felszerelés: fekete vagy kék nadrág, fehér póló. Másodszori felszerelési hiány fegyelmező intézkedést von maga után.

Az oktatók jogai, kötelességei

Az oktatók, illetve az oktatói testület jogait és kötelességeit a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint annak végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet határozza meg.

A munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az Iskola rendje

- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, a hagyományos dohánytermékek, illetve az elektromos dohányzást támogató és dohányzást imitáló eszközök tekintetében egyaránt. E szabály megsértése fegyelmező eljárást von maga után. Mivel e rendelet megszegése az 1999. évi XLII. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény rendelkezéseit is sérti, az iskola igazgatója ez esetben a népegészségügyi feladatkörében eljáró járási/kerületi hivatalnál kezdeményezheti az egészségvédelmi bírság kiszabását a rendelkezést megszegővel szemben.
- Tanítási időben a 18. életévét be nem töltött tanulók az iskola területét csak külön engedéllyel hagyhatják el, a 18 év felettiek kizárólag saját felelősségükre. Az iskola elhagyására az igazgató vagy bármely helyettese, illetve az osztályfőnök adhat engedélyt. Az indokolatlan intézmény elhagyás fegyelmező intézkedést von maga után.

Házirend

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

- A tanulók az iskolában nagyobb pénzüsszeget, értékes – az oktatáshoz nem szükséges – tárgyakat ne hozzanak magukkal! Ha ez elkerülhetetlen, a tanítás megkezdése előtt adják le a titkárságon vagy osztályfőnöküknél, és a tanítás végén azt visszakapják. A fentiek elmulasztásából adódó károkért az iskola sem erkölcsi, sem anyagi felelősséget nem vállal.
- Az iskolában a mobiltelefonok használatában korlátozott tárgynak minősülnek (lásd. 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet). Az iskolába behozott mobiltelefont minden tanulónak az első tanítási órájának kezdetekor az órát/foglalkozást tartó oktató részére át kell adnia, kikapcsolt állapotban. Az oktató az erre a célra rendszeresített műanyag dobozban gyűjti a telefonokat, majd az óra végén az igazgató által kijelölt helyre viszi azt. Az utolsó órát/foglalkozást tartó oktató az óra előtti szünetben felveszi az adott osztály/csoport telefonjait tartalmazó dobozt, majd az óra végén a telefonokat átadja a tulajdonosának. A tanulónak mind az átadást, mind az átvételt aláírásával kell igazolnia. Ha egy tanuló a nála lévő telefont nem adja át, az fegyelmező intézkedést von maga után.
- Amennyiben valamely tanuló esetében annak gyanúja merül fel, hogy birtokában a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben meghatározott tiltott tárgyak valamelyike van, az oktató felszólíthatja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló ezt elmulasztja az oktató haladéktalanul értesíti az iskola igazgatóját, aki felveszi a kapcsolatot
 - az általános rendőri szervezettel és
 - a tanuló szülőjével vagy törvényes képviselőjével.
- Kerékpárokat, segédmotor-kerékpárokat csak az erre a célra felállított tárolókban, lezárva szabad elhelyezni, azokat az iskola területén csak tolni lehet. A diákok az iskola területére gépkocsival nem vagy csak igazgatói engedéllyel, meghatározott célból, meghatározott időre hajthatnak be. Az iskola udvarán gépkocsival parkolniuk tilos.
- Az iskolában kizárólag az iskola tanulói, dolgozói valamint a hivatalos ügyüket intéző idegenek tartózkodhatnak. A belépés ellenőrzése elsősorban az ügyeletes portás feladata, de ebben segítenek a folyosóügyeletes oktatók is. Az iskolába belépés és tartózkodás szabályait az iskola **beléptetési szabályzata tartalmazza**.
- A csengetési rendet a Házirend melléklete tartalmazza, amely jól látható helyen, mind az iskola, mind a műhelyépületben kifüggesztésre is került.
- A tanuló nem hozhat az iskolába
 - a tanóra rendjét zavaró eszközöket (rádió, bluetooth hangfal, stb. csak oktatói engedéllyel hozható be);
 - saját és társai egészségét és testi épségét veszélyeztető tárgyakat, minden olyan tárgyat, amely a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben tiltott tárgynak minősül;

- szeszesített, kábítószert, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket;
 - dohányterméket és elektromos dohányzást támogató, valamint dohányzást imitáló eszközt.
 - tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabot, tárgyat (2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről).
 - Amennyiben a tanulók valamilyen felsorolt vagy fel nem sorolt eszközzel társaik tanulását tanórán zavarják, az oktató az eszközt elveheti a tanulótól, azonban azt legkésőbb a tanítási nap végén vissza kell szolgáltatnia, kivéve ha az tiltott eszköznek minősül a fenti lista értelmében.
 - Olyan eszközt, tárgyat, amely nem veszélyezteti a tanuló és társai testi épségét, és a tanítási órát valamint az iskola rendjét semmilyen formában nem zavarja, nem lehet elvenni a tanulótól.
 - A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt.
 - A tanterem rendjére a hetesek ügyelnek. Ezt a feladatot névsor szerint egymást követve látják el a tanulók, az osztályfőnök beosztása szerint. A hetesek órakezdés előtti feladata a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a szivacs kimosása, kréta és táblafilc beszerzése, a tanulók számbavétele, órakezdéskor a hiányzók jelentése. A hetes jelenti az iskolavezetésnek, ha az adott órát tartó oktató a becsengetés után 10 perccel még nem jelent meg az órán. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A hetes további feladata, hogy az osztályteremben történő bárminemű rongálást, meghibásodást (pl. lógó, meglazult konnektor, hibás ablakzáró szerkezet, stb.) azonnal jelezze az iskola igazgatójának.
- Abban az esetben, ha az osztályterem üresen marad (pl. szaktermekben folyik az oktatás vagy testnevelés óra van), és az iskolavezetés által a tanteremben nem kerül átmenetileg elhelyezésre másik osztály vagy csoport, akkor a hetes feladat a tanterem zárása és a kulcs biztonságos megőrzése, elhelyezése (pl. a portán leadás).
- A „hetesi” kötelességek elmulasztása fegyelmi vétség, a mulasztó tanulót az osztályfőnök fegyelmező büntetésben részesíti.
- Az osztálytermekben elektromos eszköz (mikrohullámú sütő, kávéfőző, vízmelegítő, stb.) csak az igazgató előzetes engedélyével üzemeltethető.

Fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indítható ellene. A tanulók fegyelmi felelősségét és a fegyelmi eljárás szabályait a Szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormány rendelet tartalmazza. Ha a tanulói jogsértés jellege és súlya nem indokolja fegyelmi eljárás kezdeményezését, fegyelmező intézkedést kell alkalmazni. A fegyelmező intézkedés

azonban semmilyen körülmények között nem lehet megalázó, valamint diszkriminatív jellegű.

- Az írásbeli fegyelmező intézkedést rögzíteni kell az elektronikus naplóban.
- Az iskolán kívül elkövetett szabálysértés vagy bűncselekmény miatt az iskola fegyelmi eljárást nem indíthat, mivel az iskolának nincsen hatósági jogköre.
- A fegyelmező intézkedés illetve büntetés lehet:
 - oktatói figyelmeztetés, írásban
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
- Minden külön mérlegelés nélkül fegyelmi büntetést, illetve fegyelmi eljárást von maga után más diák testi épségének veszélyeztetése, más diák testi sérthetlenségéhez való jogának megsértése, a tulajdonhoz és birtokláshoz való jog megsértése, az oktatók sérelmére elkövetett cselekmények, az iskola vagyonában szándékosan okozott kár esete, az iskolában elkövetett – legalább szabálysértésnek minősülő – törvénytörés.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- A tanulónak minden fegyelmező fokozatból csak egy adható (kivéve az oktatói figyelmeztetést, amelyből maximum kettő lehet), szem előtt tartva a fokozatosság elvét, a fegyelmi vétségek ismétlődése esetén a magasabb fegyelmező intézkedést kell indítványozni az osztályfőnöknel, igazgatónál.
- A tanulók (kiskorú tanuló esetében a szülő(k)) a szakképző intézményben jogellenesen okozott károkért kártérítési felelősséggel tartozik. Ennek mértékéről a 2019. évi LXXX. Szakképzési törvény rendelkezik.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló (eKréta) adataiba (érdemjegyek, mulasztások, dicsérek, figyelmeztetések stb.) a szülő/gondviselő, illetve a tanuló az online felületen az iskola által számára – szülői, illetve tanulói jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. Az egyéni felhasználónevet és jelszót az osztályfőnök juttatja el a szülőnek, illetve tanulónak a 9. évfolyamon a tanév első szülői értekezletéig. A hozzáférés a tanuló teljes jogviszonya alatt megmarad, így a felsőbb évfolyamokban ezzel nincs teendő. A későbbiekben esetlegesen felmerülő problémákat (belépési, hozzáférési problémák) szintén az osztályfőnöknek kell jelezni.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek nagy részét az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök az elektronikus napló útján is tájékoztathatja a szülőket, illetve tanulókat a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről.

A tanulók jutalmazásának formái

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, továbbá, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola hírnevének öregbítéséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- Ezen kívül az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki:
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
 - területi és országos versenyen helyezést ér el.

A hasonló eredményekért a tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.

- A tanulók jutalmazásának formái:
 - Dicséreték év közben:
 - oktatótól írásban,
 - osztályfőnöktől írásban,
 - igazgatótól írásban (osztályfőnöki hatáskörbe tartozók ismétlődése esetén, osztályfőnöki javaslatra),Az írásbeli dicséretet rögzíteni kell az elektronikus naplóban
 - Dicséret év végén:
 - oktatói dicséret bizonyítványba,
 - általános tanulmányi dicséret bizonyítványba,
 - oklevél, jutalomkönyv,
 - igazgatói dicséret az egész évi munkáért a tanulók előtt (az oktatói testület döntése alapján),
 - az év tanulója cím adományozása
 - az évfolyam tanulója cím adományozása

Osztályozó-, javító- és különbözeti vizsgák eljárási szabályai

1. **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri kétszázötven tanítási órát, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- a tanuló hiányzásainak száma egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsgák időpontját az igazgató határozza meg az oktatókkal egyeztetve és a tanulók érdekeit figyelembe véve.

Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

2. **Javítóvizsgát** tehet a tanuló azokból a tantárgyakból, amelyekből a tantárgyi követelményeknek nem tett eleget. A tantárgyi követelményeket, illetve azok értékelését az iskola Szakmai programja, valamint közismereti tantárgy esetén az Oktatási Hivatal által a szakképző iskolák számára kiadott kerettantervei, szakmai tantárgyak esetén az adott szakmairány képzési és kimeneti követelményei határozzák meg.

A javítóvizsga időpontját az igazgató jelöli ki az augusztus 15. - 31.-ig terjedő időszakban.

3. **Különbözeti vizsgát** kell tennie a tanulónak, ha más iskolából vagy osztályból érkezett és bizonyos tárgyak anyagát pótolnia kell. Azt, hogy milyen tárgyakból kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, az igazgató bírálja el.

Diákönkormányzat

A diákönkormányzati tevékenység, hozzájárul a tanulók személyiségének fejlődéséhez. Az iskolai életben a demokrácia, a helyi közéletben való közreműködés csak a diákok aktív részvételével, saját ügyeik konkrét intézésével teljesebbé válhat. Erre a munkára alkalmassá kell tenni a diákokat, szükséges speciális képességek, készségek fejlesztése. Törekedni kell, hogy a tanulók kapjanak lehetőséget az önálló gondolkodásra, a megvalósítás élményére, de vállalják az ezzel járó felelősséget, a kockázatot is.

A diákönkormányzati tevékenység célja:

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

Diákközségi ülés

- A diákközségi ülés az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fóruma, az osztályközösségek által megválasztott küldöttekből áll.
- Összehívása az igazgató kezdeményezésére vagy a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint történik. Az igazgató évente egyszer ad tájékoztatást a diákönkormányzat számára az iskola helyzetéről.
- A diákközségi ülésen részt vesznek az oktatói testület képviselői. Levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő oktató. A tanulók előzetesen írásban vagy a községi ülésen szóban kérdéseket tehetnek fel az iskola vezetésének.
- Az iskolai diákönkormányzat élén választott tisztviselők (elnök és helyettese) állnak. Tevékenységüket az iskolai diákönkormányzatot segítő oktató támogatja. A Diákönkormányzat a segítő oktató közvetítésével vagy közvetlenül fordulhat az iskola vezetőségéhez.
- A tanulók szervezett véleménynyilvánítása:
 - osztályfőnöki óra keretében,
 - alkalmi felmérések révén,
 - az osztályképviselőten keresztül,
 - a diákközségi ülésen, illetve
 - közvetlenül az igazgatóhoz fordulva történhet.
- A Diákönkormányzat a tanulókat érintő valamennyi területen kérdéseket tehet fel, és javaslatokat fogalmazhat meg. Ezért semmiféle hátrány nem érheti. A diákönkormányzatnak kérdéseire illetve javaslataira az iskola vezetőjétől vagy az oktatói testülettől 30 napon belül, érdemi választ kell kapnia.

A tanulói érdekképviselő és a Diákönkormányzat

- A Diákönkormányzat a tanulók érdekképviselői szerve az iskolában
- Működését e célra kinevezett oktató segíti, akit a Diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg
- A Diákönkormányzat dönt:

Házirend

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

- saját működésének kérdéseiről, hatáskörei gyakorlásáról és a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról (diáknapi)
- a diák-önkormányzati belső tájékoztatási rendszeréről
- Legfontosabb döntéseihez köteles kikérni az oktatói testület véleményét.
- A Diákönkormányzat döntési jogkörébe utalt kérdésekben a döntési eljárás szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
- A Diákönkormányzat egyetértési jogkörébe utalt kérdésekben az egyetértés meghozatalának eljárási szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- A Diákönkormányzat véleményét kötelező kikérni, az alábbiakhoz:
 - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
 - a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
 - a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
 - a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
 - az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
 - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
 - a házirend elfogadásához
- A Diákönkormányzat véleményezési jogkörébe utalt kérdésekben a vélemény megalkotásának eljárási szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- A Diákönkormányzatnak joga van általános javaslattételre és véleményezésre a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A tanulók véleménynyilvánítását felettes személy vagy szervezet (oktatói testület, igazgató, szülői szervezet, fenntartó) elé kell vinni.
- A Diákönkormányzat vezetőségi tagjai maguk közül megválasztják a vezetőt és annak helyettesét. A választás szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Védő-óvó előírások

Munkavédelem, tűzvédelem, egészségügyi ellátás

- Az iskola dolgozói és tanulói számára munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást kell tartani. Ezek során külön ki kell térni a gyakorlati oktatás helyiségeinek, a szaktantermeknek és a szertáraknak sajátos veszélyforrásaira.
- Minden tanév kezdésekor munka- és tűzvédelmi szemlét kell tartani, amelyen részt vesz az adott egység vezetője, a munkavédelmi illetve tűzvédelmi előadó, gondnok.

- A munkavédelemmel illetve tűzvédelemmel kapcsolatos részletes teendőket az SZMSZ mellékleteként a megfelelő szabályzatok tartalmazzák.
- Természeti csapás (földrengés, árvíz, stb.) esetén az iskola épületét, a tűzriadó esetére meghatározott módon, haladéktalanul ki kell üríteni, és értesíteni kell a Vas Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságot.
- Az iskolában előforduló műszaki meghibásodás (pl. csőtörés, vakolathullás, elektromos zárlat, lépcső meghibásodás, védőkorlát meghibásodása, balesetveszélyessé vált padlóburkolat, stb.) esetén annak elhárításáig az épületrészt vagy területet le kell zárni.
- Bármely előre nem látható esemény bekövetkezésekor a szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell tenni.
- Bombariadó esetén a tanulók - az iskolavezetés irányításával - a tűzriadó terv kiürítési menetrendjében foglaltak szerint a tanórát tartó oktató vezetésével távoznak az iskola épületéből.
- Az iskola tanulói külön jogszabályban előírt iskola-egészségügyi vizsgálatokon vesznek részt (26/1997. (IX. 3.) NM rendelet)

Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használata

- Az iskola valamennyi tanulójának és dolgozójának a rá bízott és általa használt felszerelést, eszközt, leltári tárgyat az előírásoknak megfelelően kell használni. A nem rendeltetés-szerű használatból adódó károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik.
- Az iskola területén az épületen kívül az ott fellelhető eszközök és közösségi létesítmények használata esetén szintén nagy gondot kell fordítani az eszköz és állagmegővésre.

Szociális, normatív kedvezmények

Étkezési kedvezmények

Az intézményi gyermekétkeztetést az intézményi térítési díj 50%-os normatív kedvezményével kell biztosítani a nappali rendszerű középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára,

- ha **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben** részesül;
- ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket nevelnek**;
- ha a tanuló **tartósan beteg** (például gluténérzékeny) **vagy fogyatékkal él**, és nem jár neki az ingyenes étkeztetés.

Tankönyvtámogatás

- A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.
- A tankönyvtámogatást az iskola a tanév során könyvtári kölcsönzéssel biztosítja. Ezeket a könyveket úgy kell használni, hogy több éven keresztül használhatók maradjanak. A tanulóknak vállalniuk kell, hogy rongálás illetve a tankönyv elvesztése esetén a könyvet pótolni csak saját költségén tudja. A kölcsönzött tankönyveket a tanév végén az iskolába vissza kell hozni és azokat le kell adni, a könyvtáros által meghatározott módon.

Térítési díj, tandíj hozzájárulás befizetésére visszafizetésére vonatkozó rendelkezés

Térítési díjat kell fizetni

- A tanuló a szakképző intézményben igénybe vett étkezésért.
- A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor.
- Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája esetén.
- A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsgáért.

A térítési díj összegét a 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet 35§ alapján kell megállapítani.

Tandíjat kell fizetni

- A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése esetén.
- A tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.

A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A tandíj a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

Tanóráról, foglalkozásokról való távolmaradás, felmentés

Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai

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

A szülő vagy más törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén

- A hiányzás első napján a szülőnek vagy más törvényes képviselőnek telefonon, személyesen, vagy más módon (pl.: e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról. Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.
- Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló igazolást – amennyiben azt a szakorvos a Kréta rendszerbe nem tölti fel elektronikusan – a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követően 8 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 napon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- 30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő vagy más törvényes képviselő a betegség tényét annak kezdetén köteles az osztályfőnöknek jelezni és a távolmaradás kezdetétől számított 35 napon belül pedig orvosi igazolással igazolni.
- A szülő a tanév során legfeljebb összesen 3 tanítási napot igazolhat; 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat. A szülő a tanuló távolmaradását, a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül köteles igazolni, amennyiben azt a szakorvos a Kréta rendszerbe nem töltötte fel. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

- A szülő, vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlanul minősül.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan késésnek minősül. A tanóráról való késések időtartama összeadódik, egy tanórát elérve igazolt vagy igazolatlan hiányzássá alakul. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a törvényes képviselőjét értesíteni a tanköteles tanuló **első igazolatlan mulasztásakor**, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a törvényes képviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló törvényes képviselőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az **öt órát**, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **tizenöt** foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételtén tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **huszonöt** foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül **igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt**, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- A kirándulásról való távolmaradást igazolni kell, az igazolatlan távolmaradás az aznapi tanítási órák számának megfelelő számú igazolatlan órát jelent. Ha a tanuló megfelelő indokkal nem tud részt venni az osztálykiránduláson és nem beteg, akkor az aznap délelőttjét a számára kijelölt munkával az iskolában kell eltöltenie. A kirándulások megszervezéséhez a szülők egyetértése szükséges. Fegyelmi vétség esetén az osztályfőnök vagy az igazgató mérlegelheti a kiránduláson való részvétel jogát.

Duális képzésben részt vevő tanulók hiányzásai

- A **duális képzésben** résztvevő tanulóknál betegség esetén a szakorvostól nem iskolai igazolást, hanem **táppénzes papírt kell kérni**, melyet minden esetben (akár duális gyakorlati napot, akár iskolai oktatási napot érint) annak a munkáltatónak kell bemutatni, akivel a tanuló munkaszerződéses jogviszonyban áll.
- Amennyiben a **duális képzésben** résztvevő tanuló nem keresőképtelenség miatt hiányzik azt minden esetben az osztályfőnök igazolja a Kréta rendszerben „egyéb igazolásként” feltüntetve azt.
- **duális képzésben** résztvevő tanuló, azokra a napokra, amikor külső gyakorlaton van, nem jelentkezhet iskolai/szabadidős programokra. Kivételek ez alól a tanulmányi versenyek, az Erasmus+ programban való részvétel, illetve az egyhetes tavaszi sítábor. Ezen alkalmakra az iskola hivatalosan kikéri a tanulót a duális partnertől.

Tantárgyi értékelés alóli felmentés

- A tanulót részlegesen vagy teljesen fel lehet menteni bizonyos tantárgyak értékelése illetve tanulása alól, ha a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye azt javasolja.
- A tanuló felmenthető továbbá olyan tantárgyból amelyből az adott évfolyamra vonatkozóan osztályozó vizsgával rendelkezik (pl. nyelvből előrehozott érettségi miatti osztályozó vizsga)
- A tanuló a felmentést – mindkét esetben – az iskola igazgatójának benyújtott írásbeli kérvénnyel kérelmezheti.

A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A Házirendet az intézménybe beiratkozó tanulóknak át kell adni. Ez megtörténhet írásos formában, de számítógépes adathordozón is. A tanulók jogait és kötelességeit, az iskola Házirendjét minden tanév első osztályfőnöki óráján és első szülői értekezletén az osztályfőnök ismerteti és értelmezi. A mindenkor kilencedik évfolyamos tanulók szeptemberben aláírásukkal igazolják, hogy a Házirendet megismerték és azt magukra nézve kötelezőnek tartják, mert az attól való eltérés jogkövetkezményei alól annak hiánya vagy hiányossága nem mentesít. A tanulók a Házirenddel kapcsolatos kérdéseikkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. A Házirend megismerése valamennyi oktató számára is kötelező, ezért egy példányát az oktató szobában is elhelyezésre kerül. A dokumentum ezen kívül az iskola honlapján is megtalálható.

A házirend felülvizsgálat rendje

A Házirend felülvizsgálata, módosítása az alábbi esetekben szükséges:

- Automatikus a felülvizsgálat és módosítás, ha azt törvényi változások írják elő.

Házirend

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

- Kötelező, ha azt az igazgató, az oktatói testület és az egyetértési jogot gyakorlók együttesen akarják megvalósítani.
- Célszerű a felülvizsgálat, ha azt az oktatói testület vagy az egyetértési jogot gyakorlók bármelyike kezdeményezi.
- Javasolt a felülvizsgálat, ha azt az oktatói testület nagyobb közössége, a tanulók nagyobb csoportja vagy a szülők kezdeményezik.

Jelen Házirend nem tartalmaz a tanulók iskolán kívüli életét befolyásoló szabályokat.

A Házirend hatályba lépésének ideje: a jóváhagyás napja.

Szombathely, 2024. szeptember 30.

PH

Kovács Péter
igazgató

A házirend mellékletei**1. számú melléklet – Csengetési rend**

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

2. számú melléklet – Gyakorlati oktatás rendje

A szakmai gyakorlaton folyó tervszerű oktató-nevelő munka eredményessége, valamint az egészség megóvása és a vagyonvédelem érdekében a gyakorlati foglalkozásokon a tanulók kötelesek az alábbi rendszabályokat betartani:

- A gyakorlati foglalkozások előtti és utáni öltözködésre és tisztálkodásra az öltözőt kell igénybe venni.
- A kitűzött gyakorló munkafeladatot az utasítás szerint kell végezni.
- A munkafeladattal kapcsolatos szerszámokat, gépeket, eszközöket rendeltetés-szerűen kell használni, ezek épségéért anyagi felelősséggel tartozik minden tanuló.
- A gyakorlati foglalkozásokon minden tanuló köteles maradéktalanul betartani a vonatkozó munkavédelmi, tűzrendészeti és karbantartási utasításokat, a számára biztosított balesetelhárítási eszközöket és berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően köteles használni. A tanuló köteles minden eszközzel társai és saját baleseteit megelőzni.
- Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc, megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.
- Az öltöző rendjéért minden tanuló felelős a mindenkori osztályhetesek felügyelete mellett. Az öltöző tisztaságát a gyakorlatot vezető oktató ellenőrzi a foglalkozások előtt és a foglalkozások után.
- Az öltözőhelyiséget utolsónak a hetesek hagyhatják el. Esetleges talált tárgyakat az iskola portáján kötelesek azonnal leadni.
- A tanulók a foglalkozások helyét engedély nélkül nem hagyhatják el.
- Az iskola által biztosított munkaruhát csak a gyakorlatokon hordhatják, annak tisztaságáról rendszeresen gondoskodni kötelesek.

3. számú melléklet – Tanműhelyek munkarendje

- A műhelyekben a gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt tanulók nem tartózkodhatnak.
- A tanuló köteles a tanműhelyi foglalkozásokon a megadott időpontban pontosan, munkaruházatban megjelenni. Ennek hiányában a tanuló nem léphet a műhely területére, nem tartózkodhat ott. Amennyiben a tanuló nem megfelelő ruházatban jelenik meg, hiányát a foglalkozásról a haladási naplóban rögzíteni kell, a mulasztás ebben az esetben igazolatlan.
- Hosszú hajviselet esetén köteles azt hálóval vagy hajgumival felkötni vagy sapkát viselni.
- A tanműhelyi foglalkozásokra minden tanuló köteles a saját tulajdonú tolmérőjét hozni mérésre alkalmas állapotban.
- Az év eleji balesetvédelmi oktatáson mindenki köteles részt venni, ahol annak megismerését és betartását aláírásával kell igazolni.
- A műhelyfoglalkozásokon gyűrűben tilos megjelenni, az egyéb testékszereket (fülbevaló, nyaklánc, látható piercing) vagy ki kell venni a foglalkozás idejére vagy azt le kell ragasztani.
- A foglalkozások alatt csak a gyakorlati foglalkozást vezető oktató engedélyével távozhat munkahelyéről, csakis és kizárólag a gyakorlati oktató által megbízott munkával foglalkozhat! Önkényes feladatot kizárólag a gyakorlati oktatásvezető engedélyével szabad végezni.
- Gépet, berendezést csak az oktató utasítására és engedélyével üzemeltethet.
- Az előírt munkavédelmi szabályok betartásával és a védőfelszerelések használatával végezheti munkáját.
- A gyakorlati oktatás szüneteiben nem tartózkodhat a műhelyben.
- Foglalkozások befejeztével a rá bízott eszközöket, szerszámokat, berendezéseket, gépeket letakarítva, hiánytalanul és rendben kell átadni a foglalkozást vezető oktatónak.
- Szándékos rongálásért, gépben, berendezésben okozott kárért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik a tanuló.
- Az öltözőben hagyott értéktárgyakért, pénzért, igazolványokért stb. az iskola nem vállal felelősséget, ezeket megőrzésre a portán, illetve az oktatónál lehet leadni.
- A tanműhely rendjének megszegése fegyelmi büntetést von maga után a megszegés súlyától függően!

4.számú melléklet – Az informatika- és számítógépes szaktantermek használati rendje

TILOS a tanulóknak:

- a szaktantermekbe engedély nélkül bemenni,
- a szaktantermek villamos és esetleges hálózati főkapcsolóját kezelni,
- a számítógépekhez csatlakozó vezetékhez hozzányúlni, azokat kihúzni,
- a szerzői jogok megsértése, a szoftverek illegális használata és terjesztése,
- ételt és italt fogyasztani, szaladgálni, hangoskodni és szemetelni,
- oktatói engedély nélkül bármilyen saját telekommunikációs, vagy informatikai eszközt használni, azokat a tanterem számítógépeihez csatlakoztatni,
- a számítógépek hardver konfigurációját megrongálni, vagy módosítani,
- az oktató engedélye nélkül a számítógépeken bármilyen szoftveres módosítást végezni,
- az órához szükséges tanszereken kívül az oktató engedélye nélkül bármilyen eszközt bevinni,
- az oktató engedélye nélkül helyet változtatni, tanórák közötti szünetekben a teremben tartózkodni,
- a háttértárolókról állományt vagy állományokat törölni, a telepített programok beállításait megváltoztatni, az oktató engedélye nélkül a számítógépbe optikai lemezt vagy más elektronikus adathordozót (pl. pendrive) betenni, illetve a számítógép hálózatról és az internetről bármilyen programot letölteni, lemásolni,
- a számítógép hálózatot a jogosultságokat túllépve használni, más tanulók tárolt munkáját módosítani, vagy törölni,

További szabályok:

- az informatikai termék délután csak oktatói felügyelet mellett látogathatók,
- a hálózaton tárolt állományokat nem szabad titkosítani,
- az iskolai hálózaton csak az oktatással, képzéssel kapcsolatos állományok tárolhatók,
- a gépeken és a hálózaton nem tárolhatók gyűlöletkeltő, rasszista, pornográf és személyiségi jogokat sértő dokumentumok (írott szöveg, kép, videó, hang, stb.),
- bármilyen, a hálózatot, az operációs rendszert és a védelmi rendszert veszélyeztető programok vagy számítógépes kártevők tárolni.

A tanuló köteles jelezni az oktatónak:

- a számítógépek hardverén, ill. azok szoftveres alapbeállításában észlelt változásokat,
- ha a számítógépeken, illetve a terem egyéb berendezési tárgyain rongálást észlel,
- ha a számítógépekre installált programok bármelyike hibásan vagy egyáltalán nem működik,

- ha a számítógépen kártevő, vagy oda nem illő alkalmazást talál.

Ha az adott szakteremben tanító oktató azt előírja, a tanulónak a számítógép használata előtt fel kell iratkozni a megfelelő számítógéphez a teremben kihelyezett lapra.

A fentiek megszegése fegyelmi büntetést von maga után a megszegés súlyától függően!

5. számú melléklet - Elektronika laborok használatának rendje

- A szaktantermekbe táskát, kabátot és egyéb nem órához kapcsolódó eszközt bevinni tilos.
- A szaktanteremben étkezni, oda ételt, italt bevinni nem szabad.
- A számítógépeken a beállításokat, programokat megváltoztatni tilos, be-és kikapcsolásuk csak az oktató engedélyével lehetséges.
- Tilos a jogosultságokat túllépve bármilyen programot elhelyezni vagy lemásolni a számítógépekről, illetve az iskolai hálózatról.
- A tanuló köteles a szaktanteremben lévő eszközöket rendeltetésszerűen használni, azok épségét megőrizni (be nem kapcsolt állapotban sem szabad a kezelőszerveket átállítani).
- A tanuló a szaktanterem szekrényeibe, szemléltető vitrinjeibe csak az oktató engedélyével nyúlhat.
- Tilos bármely eszköz engedély nélküli használata, áram alá helyezése az oktató külön engedélye nélkül, különös tekintettel a falon elhelyezett főkapcsolókra.
- A tanuló köteles minden hibát, szokatlan jelenséget azonnal az oktatónak jelenteni.
- Minden tanuló köteles távozása előtt a munkahelyét és a helyiséget rendbe tenni.
- A tanuló a használt eszközökért – nem megengedett vagy nem rendeltetésszerű használat miatti meghibásodás esetén – fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.
- A szaktanteremben kötelező az informatika termekben előírt rendet megtartani.

6. számú melléklet – Irányítástechnika szaktantermek használatának rendje

- A szaktantermekbe táskát, kabátot és egyéb nem órához kapcsolódó eszközt bevinni tilos.
- A szaktanteremben étkezni, oda ételt, italt bevinni nem szabad.
- A számítógépeken a beállításokat, programokat megváltoztatni tilos.
- Tilos a jogosultságokat túllépve bármilyen programot elhelyezni vagy lemásolni a számítógépekről, illetve az iskolai hálózatról.
- A tanuló köteles a szaktanteremben lévő eszközöket rendeltetésszerűen használni, azok épségét megőrizni.

- Tilos bármely eszköz engedély nélküli használata, áram illetve nyomás alá helyezése az oktató külön engedélye nélkül.
- A tanuló köteles minden hibát, szokatlan jelenséget azonnal az oktátónak jelenteni.
- Minden tanuló köteles távozása előtt a helyiségeket rendbe tenni.
- A tanuló a használt eszközökért – nem megengedett vagy nem rendeltetésszerű használat miatti meghibásodás esetén – fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.
- A szaktanteremben kötelező az informatika termekben előírt rendet megtartani.

7. számú melléklet – Mérőhelyiség használati rendje

A mérőszobákban az eredményes munka, a nagy értékű mérőeszközök és testi épségünk megóvása érdekében a speciális rendszabályok betartása kötelező:

- Mérést csak az végezhet, aki ismeri a laboratórium rendjének és biztonságtechnikájának előírásait.
- Mérés csak felügyelet mellett végezhető, a laboratóriumban engedély nélkül tartózkodni tilos.
- Mérőhelyét és a mérőszobát engedély nélkül senki sem hagyhatja el, kerüljük a hangoskodást, a fegyelmezetlen magatartást, mert ezzel itt nemcsak a munkát akadályozzuk, hanem balesetet is okozhatunk.
- A mérőeszközökért és a felszerelésért anyagilag is felelősek vagyunk, a hanyag kezelésből származó meghibásodásért kártérítésre kötelezhetnek.
- Bármilyen mérés közbeni meghibásodást ezért jelenteni kell a mérésvezető oktátónak.
- A számítógépet csak oktatói engedéllyel és a kiadott feladatra lehet használni.
- Saját adattároló használata az oktató engedélye nélkül tilos.

Mechanikai mérések munkavédelmi és biztonsági szabályai:

- nehezebb tárgy, mérőeszköz áthelyezését ne egyedül, hanem társaink segítségével nagy körültekintéssel végezzük,
- rendellenes zaj, fény vagy füst észlelése esetén a berendezést azonnal kapcsoljuk ki, és jelentsük a mérésvezető oktátónak,
- tanulóknak elektromos berendezést engedély nélkül bekapcsolni, szétszedni, annak belsejébe nyúlani tilos,
- minden veszélyt jelentő állapotot, áramütést, valamint a legkisebb sérülést is azonnal jelenteni kell a mérésvezetőnek.

8. számú melléklet - Az iskolai könyvtárhasználat szabályai

- A könyvtár csupán a feltüntetett nyitvatartási időben, a könyvtáros jelenlétében látogatható. Ez alól kivételt jelentenek a könyvtárban tartott szakórák, amikor a könyvtár állományáért, eszközeiért és tisztaságáért az órát tartó oktató felel.
- A nyitvatartási rendet minden tanév szeptemberében állapítja meg a könyvtáros, egyeztetve az iskola vezetésével. Az aktuális tanév könyvtári nyitvatartási rendje az iskolai munkatervben kerül rögzítésre.
- Könyvtárhasználati órák, csoportos foglalkozások csak a könyvtárossal történt előzetes megbeszélés alapján történhetnek. Szakórák nyilvántartása, koordinálása az oktatói szobában elhelyezett előjegyzési táblázatban lehetséges
- A könyvtáros távollétében a könyvtár nem látogatható. A portán elhelyezett kulcsot, vészhelyzet kivételével, csak a könyvtáros által megnevezett személynek (személyeknek) szabad kiadni. Az ideiglenes felhatalmazást kapott kolléga személyesen veszi fel és adja le a kulcsot a portás feladatot ellátó személynek.
- A könyvtárban elhelyezett audiovizuális és számítástechnikai eszközök csak a könyvtáros engedélyével, és csak a tanulással, a könyvtári munkával vagy könyvtári szolgáltatással összefüggő feladatok megoldására használhatók.
- A könyvtár látogatóinak a könyvtárhasználati szabályokat maradéktalanul be kell tartani.

A kölcsönzés szabályai

- A könyvtárból könyvet, vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni.
- Az iskola könyvtára zárt könyvtár, csak az iskola dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A tanulók legfeljebb hat könyvet kölcsönözhetnek, de kötelező olvasmányból csak kettő lehet náluk kölcsönzésben. (A tartós használatba adott tankönyvek nem tartoznak a könyv dokumentumok közé.)
- A kölcsönzési határidő egy hónap.
- A kézikönyvtár anyaga csak rövid határidőre (egy nap vagy hétvége) kölcsönözhető.
- A videótárból a dolgozó egyszerre csak két CD-t, DVD-t kölcsönözhet, legfeljebb egy hétre.

9. számú melléklet – A szaktantermek rendje

A szaktantermek rendjére a következő általános megállapítások érvényesek:

- A szakteremben tanuló csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat.
- A terembe ételt vagy italt bevinni tilos.

- A tanulók az adott tantárgyhoz szükséges felszerelésen kívül mást csak oktatói engedéllyel vihetnek a terembe.

Az egyes tantermek külön rendjét a következőkben szabályozzuk:

Fizika szakterem rendje

- Az eszközöket oktatói felügyelettel rendeltetésszerűen használhatják.
- Eszközök használatakor a munkavédelmi és balesetvédelmi szabályokat be kell tartani.
- Szándékosan, meggondolatlanságból okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.

A nyelvi szaktantermek használatának szabályai

- A tanulói munkahelyek rongálásáért a tanuló felelős. Az okozott kárt köteles megtéríteni (fejhallgatók megrongálása, számítógép firkálása, stb.).
- A tanuló a nyelvi órához szükséges felszerelésén kívül csak oktatói engedéllyel hozhatja be egyéb holmiját.
- A szaktanteremben található szakkönyveket a tanulók a tanórán használhatják, de nem firkálhatják össze.
- A szakterem rendeltetésszerű használatáért az ott tanító oktatók vállalnak felelősséget.

10.sz. melléklet – Sportlétesítmények használati rendje

- A sportlétesítmények igénybevételét az órarend, a tömegsport és az iskolai diáksportkör munkaterve szabályozza.
- A belső udvart a testnevelés órák alatt a tanulók csak a testnevelést oktatók külön engedélyével és a testnevelést oktatók felügyeletével használhatják. Fegyelmezetlen viselkedéssel a többi órát nem zavarhatják.
- A sportlétesítményeket csak a testnevelés órákon használatos sportöltözékben, külön sportcipőben lehet igénybe venni, az iskola vezetés vagy a testnevelést oktatók hozzájárulásával. A testnevelési órák öltözködését az testnevelés órákat tartó oktatók határozzák meg, az iskola vezetésével való egyeztetés során.
- Minden tanuló köteles a maga és társai testi épségét óvni a tornateremben illetve a szabadterén végzett mozgások közben.
- Szokatlan eseményt, balesetet, ami az óra közben előfordul, a tanuló köteles az oktatónak azonnal jelenteni.

A tornaterem használati rendje

- A tornateremben utcai cipőben tartózkodni tilos.
- A tornateremben csak oktató felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

Házi rend

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

- A tornaszereket csak a célnak megfelelően használhatják a tanulók, ellenkező esetben (szándékos rongálás vagy nem szakszerű használat) a tanulók anyagilag is felelősségre vonhatók.
- A tornaterembe élelmiszert, italt bevinni és ott fogyasztani tilos.
- Délutáni foglalkozásokat csak testnevelés szakos oktató, illetve edző vezetésével kezdhetik meg a tanulók (oktató vagy edző nélkül nem tartózkodhatnak a teremben)!

Kondicionáló terem rendje

- A terem csak oktató engedélyével használható.
- A szereket rendeltetésszerű használat után, kérjük a kijelölt helyükre visszatenni.
- Élelmiszer és ital fogyasztása a helyiségben tilos.
- Kérjük, hogy mindenki saját törölközővel ellátva használja a szereket, a fertőzések megelőzése céljából.
- Utcai cipőben a teremben tartózkodni tilos.
- Mindenki köteles a szerek állapotának megóvására.

11.sz. melléklet – Jutalmak és büntetések rendszerével kapcsolatos általános szabályok

- Az igazolatlan órát csak az osztályfőnök rögzítheti az elektronikus naplóba az oktatók javaslata alapján.
- Két oktatói figyelmeztetés után az osztályfőnök köteles fegyelmező eljárást foganatosítani, írásban (pl. osztályfőnöki figyelmeztetés írásban, stb.).
A fokozatosság elve érvényesül!
- Három igazolatlan késés esetén a tanuló fegyelmező intézkedést (megfelelő fokozat) kap.
- A tanórán a tanulónak joga van a tanuláshoz, és erről semmilyen okkal nem zárható ki.
- A tanuló a házirend megsértéséért oktatói figyelmeztetést kaphat (szóbeli, írásbeli). Az oktató az írásbeli figyelmeztetést a lehető legrövidebb időn belül köteles az elektronikus naplóba bejegyezni.

Fegyelmezési fokozatok

A tanuló oktatói figyelmeztetést kap

- Oktatójával szemben tiszteletlen.
- A tanóra menetét viselkedésével zavarja.
- Felszerelése ismételten (előzetes szóbeli figyelmeztetés ellenére) hiányzik (testnevelés felszerelést – öltözetet – ideértve).

A tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap

- Zavarja a tanítási órát (ismétlődés esetén), illetve két oktató figyelmeztetés után.
- Oktató által adott megbízatásnak nem tesz eleget.
- Óraközi szünetekben zavarja a rendet.
- Hetesi kötelességét nem teljesíti.
- Gyakorlaton vétséget követ el.
- Tanítási időben engedély nélkül elhagyja az iskola területét (első alkalom).
- Először dohányzáson érik.
- Igazolatlan mulasztása eléri a 3 órát.

A tanuló osztályfőnöki intést kap

- Tanulmányi versenyen nem jelenik meg.
- Vállalt esetben az iskola képviselőjének nem tesz eleget.
- Szerencsejátékot játszik.
- Igazolatlan mulasztása eléri a 6 órát.
- A közösségre veszélyes magatartást tanúsít.

A tanuló osztályfőnöki megrovást kap

Házi rend

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

- Másodszorra dohányzáson érik.
- Az iskola területét engedély nélkül elhagyja (ismétlődés esetén)
- Szándékosan anyagi kárt okoz.
- Másokra veszélyes magatartást tanúsít.
- Igazolatlan mulasztása eléri a 9 órát.
- Az osztályfőnök hatáskörébe tartozó korábbiakban nem definiált fegyelmi vétség esetén.

A tanuló igazgatói figyelmeztetést kap

- Harmadszorra dohányzáson érik, vagy engedély nélkül elhagyja az iskola területét.
- Igazolatlan mulasztása eléri vagy meghaladja a 10 órát.
- Osztályfőnöki hatáskörökbe felsorolt vétségek ismétlődése esetén.
- Droggal való visszaélés, illetve alkohol fogyasztása esetén.
- Személyes adatokkal való visszaélés esetén.
- Az iskolába a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben leírt tiltott tárgyat hoz be, vagy ugyanezen rendeletben szabályozott „Használatában korlátozott tárgyat” hoz be és azt nem adja le.

A tanuló igazgatói intést kap

- Igazolatlan óráinak száma eléri a 25 órát.
- Kirívó magatartási vétség esetén.
- Ismétlődő magatartási vétség esetén.

Az igazolatlan mulasztások, dohányzás, alkoholos állapot, droggal való visszaélés, bizonyított társadalom - vagy csoportellenes cselekedet esetén a fegyelmi intézkedések és büntetések fokozatainak betartásától el lehet tekinteni.

Jutalmazási fokozatok

Osztályfőnöki dicséret

- Iskolai házi sportversenyen első három helyezett.
- Egyéb házi vetélkedőkön első három helyezett.
- Városi sportversenyeken helyezést ért el.
- Egyéb vetélkedők helyezettjei.
- Házi tanulmányi verseny első három helyezettje.
- Tanulmányi területi versenyek helyezettjei.
- Az osztályközösségért folyamatosan többletmunkát vállalók.
- Az iskolai ünnepségeken szereplők, a szervező oktató javaslatára.

- Az oktatók javaslatára.

Igazgatói dicséret írásban

- Osztályfőnöki hatáskörbe tartozók ismétlődése esetén az osztályfőnök javaslatára.
- Megyei vagy országos tanulmányi versenyeken döntőbe jutás esetén.
- Kiváló tanulmányi eredményű, példás szorgalmú és magatartású tanulók év végén jutalomkönyv és / vagy oklevél kíséretében.

Igazgatói dicséret szóban a tanulók előtt (iskolai rendezvényen)

- Osztályfőnök vagy oktatói testület javaslatára, valamint a jutalmak között felsorolt év végi dicsérek szerint.

12.sz. melléklet – Irányelvek a magatartás és szorgalom értékeléséhez

A magatartás és szorgalmat példás (5), jó (4), változó (3), rossz, illetve hanyag (2), osztályzatokkal lehet minősíteni.

Magatartás

Példás (5)

- Fegyelmezett és kulturált viselkedés.
- Az osztályközösség számára példaként állítható.
- A közösségi munkában élen jár, kezdeményez, aktív.
- Az osztályközösségen kívül az iskola hírnevének öregbítéséhez hozzájárul (versenyek, rendezvények).
- Társait segíti.
- Igazolatlan mulasztása nincs.

Jó (4)

- Tanórákon fegyelmezett.
- Tisztelettel a felnőttekkel.
- Osztálytársaival barátságos, a közösségi munkában részt vesz.
- Viselkedésével nem sérti az iskolai Házirendet.
- Osztályfőnöki hatáskört meghaladó büntetése nincs.
- Igazolatlan óráinak száma maximum 2.

Változó (3)

- A Házirendben foglaltakat többször megsérti.
- Viselkedésével többször zavarja a tanórát.

Házirend

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

- A közösség érdekében nem tevékenykedik, passzív.
- Igazolatlan óráinak száma maximum 8, fegyelmi büntetést kapott.
- Az iskola dolgozóival és társaival tiszteletlen.

Rossz (2)

- Magatartása romboló a közösségre.
- Többször és súlyosan megszegi a Házirendet (dohányzás, durvaság stb.).
- Igazolatlan mulasztása a 8 órát meghaladja.
- Oktatói testületi hatáskörbe tartozó büntetése van.

Szorgalom

Példás (5)

- Folyamatosan és kiemelkedően teljesíti tanulmányi kötelezettségeit.
- Tanulmányi versenyeken aktívan vesz részt.
- Mindent megtesz azért, hogy képességeinek megfelelő eredményt érjen el.

Jó (4)

- Képességeinek megfelelően teljesít.
- Iskolai munkájában teljesítménye egyenletes.
- Tanórán nem aktív, órán kívül nem szívesen dolgozik, plusz feladatokat nem vállal.

Változó (3)

- Képességei alatt teljesít.
- Tanulása rendszertelen, teljesítménye hullámzó.
- Nem lehet szorgalma változó, ha akár egyetlen tárgyból is bukik.

Hanyag (2)

- A tantárgyi követelményeknek nem tesz eleget.

A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése az osztályban tanító oktatók véleményének meghallgatásával félévente történik meg. Az értékelés a félévente tartott osztályozó értekezleten kerül véglegesítésre.

Házirend

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum

Véleményezési, egyetértési, jóváhagyási záradék

A Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum **házirend** tervezetét a **diákönkormányzat** a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32.§ (4) pontja alapján **véleményezte**.

Szombathely, 2024.09.09.

Jakab Nándor
DÖK elnök

A Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum **házirendjét** az **oktatói testület** a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32.§ (4) pontja alapján **elfogadta**. (Jegyzőkönyv mellékelve)

Szombathely, 2024.08.30.

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a Vas Vármegyei Szakképzési Centrumra, illetve a fenntartóra a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárul.

Szombathely, 2024.09.09.

PH

Kovács Péter
igazgató

A Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Technikum **házirendjét** a Vas Vármegyei Szakképzési Centrum **főigazgatója** a **kancellár** egyetértésével a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32.§ (4) pontja alapján **jóváhagyta**.

Szombathely, 2024.09.13.

PH

Szentgyörgyvári Róbert
kancellár

Rettegi Attila
főigazgató