

# Vas Megyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma



## HÁZIREND

### Intézmény adatai:

**Vas Megyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma**

**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.

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

**Tartalomjegyzék**

Bevezető rész .....	1
A Házirend hatálya .....	1
Tanulói jogviszony és továbbhaladás .....	2
Jogok és köteleességek .....	3
Tanulói jogok .....	3
Tanulói köteleességek .....	5
A pedagógusok jogai, kötelességei .....	6
A munkarenddel kapcsolatos szabályok .....	6
Az Iskola rendje .....	6
Fegyelmező intézkedések elvei és formái .....	7
Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	8
A tanulók jutalmazásának formái .....	9
Osztályozó-, javító- és különbözeti vizsgák eljárási szabályai .....	9
Diákönkormányzat .....	10
A diákönkormányzati tevékenység célja: .....	10
Diákközgyűlés .....	11
A tanulói érdekképviselő és a Diákönkormányzat .....	11
Védő-óvó előírások .....	12
Munkavédelem, tűzvédelem, egészségügyi ellátás .....	12
Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használata .....	13
Szociális, normatív kedvezmények .....	13
Étkezési kedvezmények .....	13
Tankönyvtámogatás .....	13
Térítési díj, tandíj hozzájárulás befizetésére visszafizetésére vonatkozó rendelkezés .....	14
Térítési díj fizetés .....	14
Tandíj fizetés .....	14
Tanóráról, foglalkozásokról való távolmaradás, felmentés .....	15
Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai .....	15
A szülő vagy más törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén .....	15
Tantárgyi értékelés alóli felmentés .....	17
A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok .....	17
A házirend felülvizsgálat rendje .....	17

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

A házirend mellékletei .....	18
1. számú melléklet – Csengetési rend.....	18
2. számú melléklet – Gyakorlati oktatás rendje.....	18
3. számú melléklet – Tanműhelyek munkarendje .....	19
4.számú melléklet – Az informatika- és számítógépes szaktantermek használati rendje	19
5. számú melléklet - Elektronika laborok használatának rendje.....	20
6. számú melléklet – Irányítástechnika szaktantermek használatának rendje .....	21
7. számú melléklet – Mérőhelyiség használati rendje .....	22
8. számú melléklet - Az iskolai könyvtárhasználat szabályai.....	22
9. számú melléklet – A szaktantermek rendje .....	23
10.sz. melléklet – A sportlétesítmények használati rendje .....	24
11.sz. melléklet – Jutalmak és büntetések rendszerével kapcsolatos szabályok .....	25
12.sz. melléklet – Irányelvek a magatartás és szorgalom értékeléséhez .....	27
Véleményezési, egyetértési, jóváhagyási záradék: .....	29

## **Bevezető rész**

- A Vas Megyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Szakgimnáziumának (továbbiakban Iskola) Házirendje állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek 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 tantestületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével a tantestület elé elfogadásra. A Házirend nem szabályoz olyan kérdéseket, amelyek jogszabályban rendezettek. A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Nkt.), továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján készült, összhangban van az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával valamint Pedagógiai 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 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 a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat, valamint az Iskolában létrejövő nagyobb közösségek (A véleményezési jog gyakorlása szempontjából nagyobb közösségnek számít

iskolai szinten a tanulók ötven százaléka + 1 fő, képviseleti szinten az osztályok száma + 1 fő, minden egyéb esetben legalább 30 fő) véleményezési jogot gyakorolnak.

- A Házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.
- A dokumentum a záradékban megadott időponttól lép életbe.

### Tanulói jogviszony és továbbhaladás

- A 8. évfolyam elvégzése utáni belépés feltételeit a nevelőtestület 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.
- Az osztályba, csoportba sorolás a jelentkezés alapján történik.
- 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.
- A nyári gyakorlati követelményeinek teljesítése feltétele a magasabb évfolyamba lépésnek. A nyári gyakorlatokon való mulasztás kérdésében a 2011. évi CLXXXVII. törvény 39.§ (6) bekezdésében leírtakat vesszük figyelembe.
- 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 2011.évi CXCV. törvény 27. § (11) c) rendelkezései alapján a tanulónak sportági felmentés adható. Amennyiben a sportági felmentés jogosultsága megszűnik, a tanuló ennek tényét köteles 1 héten belül bejelenteni a szaktanárnak. A jogosulatlanul felhasznált sportolói felmentések esetében fegyelmező intézkedést kell alkalmazni,
- A felmentések elfogadásáról vagy elutasításáról a szakmai munkaközösségek és szaktanárok véleményének meghallgatása után az igazgató határozatban értesíti a tanulót (szülőket).
- 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 hirdetemény, illetve körözüvény útján.

## Jogok és kötelességek

### **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 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 Pedagógiai 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:
  - a központi és önkormányzati tankönyvtámogatásban részesülhet,

- kedvezményes étkezést vehet igénybe (rászorultság szerint),
- joga, hogy értesítsék a pályázati lehetőségekről (önkormányzati-tanulmányi ösztöndíj.)
- Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül az iskola személyi és tárgyi lehetőségeinek keretein belül, az iskola által aktuálisan felkínált lehetőségekből a megadott időpontok betartásával. A nem kötelező foglalkozások alól visszalépni írásbeli kérelemre csak a tanév végén lehet.
- Joga, hogy a szóbeli és írásbeli feleleteire kapott értékelést, érdemjegyet időben tudomására hozzák (3 héten belül), továbbá a munkájában elkövetett hibáit, illetve dolgozatát megtekinthesse. Amennyiben ez nem történik meg, az osztály diákönkormányzati képviselője az igazgatóhoz fordulhat, de a tanár dönthet úgy, hogy a diák a dolgozatot újraírhatja. Az elektronikus naplóba történő bejegyzésekről folyamatosan értesülhet az adott tárgyat tanító szaktanártól illetve az osztályfőnöktől.  
A tanuló ilyen irányú kérése nem tagadható meg.
- A számonkérés formái: írásbeli (röpdolgozat illetve dolgozat formájában), szóbeli, gyakorlati jegy. A szaktanár 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 a szaktanár 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. A programnak az intézmény Pedagógiai Programjának célkitűzéseivel összhangban kell lennie, melyet a nevelőtestület jóvá hagy. A program elfogadásához a nevelőtestület 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 propaganda. E tevékenységeket a tanulók maguk szervezik, az intézmény a patronáló tanárt 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 Pedagógiai Programjában foglaltakkal.
- Problémás ügyeikkel szaktanárokhoz, osztályfőnökhöz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz, és a Diákönkormányzathoz is fordulhatnak.

**Tanulói kötelességek**

- 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 forráslehetőségekre, azok elkerülésére (közlekedés az érdes falburkolatú folyosókon, csúszásveszély, lépcsőn közlekedés, egymás és önmaguk testi épségére vigyázás stb.),
  - a testnevelési órán esetleg előforduló balesetekről rendszeres oktatás,
  - a tanműhelyi foglalkozások előtti balesetvédelmi oktatás,
  - baleset esetén egészségügyi ellátás biztosítása (elsősegélynyújtás, mentőhívás stb.).
- Az intézményben, továbbá az intézményen kívül a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó szervezett rendezvényeken szeszitalt 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.
- Az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartania, és köteles fegyelmezett magatartásával lehetővé tenni a tanóra hatékony megtartását, a nevelési- oktatási intézmény jó hírnevéhez 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 tanulótársainak munkáját minden foglalkozáson tiszteletben tartani.
- A tanuló köteles az ellenőrző könyvét minden tanítási napra magával hozni. Az osztályzatok az érintett tanulók és szülei számára nyilvánosak, ezért azokat az ellenőrzőbe azonnal be kell írni, ez a tanuló kötelessége. A szülők havonta kézjegyükkel látják el a beírt jegyeket, ezzel adnak az osztályfőnöknek visszajelzést a jegyek tudomásulvételéről.



- A tanuló köteles minden órára az előírt felszerelést magával hozni. A felszerelés hiányában az órai munkán nem tud részt venni.

#### ***A pedagógusok jogai, kötelességei***

- A pedagógusok jogait és kötelességeit a Nkt. 62 §-a tartalmazza.

### **A munkarenddel kapcsolatos szabályok**

#### ***Az Iskola rendje***

- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás. E szabály megsértése fegyelmező eljárást von maga után. Az iskola igazgatója a dohányzóval szemben az ÁNTSZ illetékes városi intézete felé egészségvédelmi bírság kiszabására irányuló eljárást kezdeményezhet
- Tanítási időben a 18. életévét be nem töltött tanulók az iskola területét csak külön engedéllyel hagyhatják el, a 18 év felettiek kizárólag saját felelősségükre. Az iskola elhagyására az igazgató vagy helyettese, a műhelyfőnök, osztályfőnök vagy szaktanár adhat engedélyt. Az indokolatlan intézmény elhagyás fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanulók az iskolában nagyobb pénzeszeget, értékes – az oktatáshoz nem szükséges – tárgyakat ne hozzanak magukkal! Ha ez elkerülhetetlen, a tanítás megkezdése előtt adják le a portán vagy osztályfőnöküknél, és a tanítás végén visszakapják. A fentiek elmulasztásából adódó károkért az iskola sem erkölcsi, sem anyagi felelősséget nem vállal.
- Kerékpárokat, segédmotor-kerékpárokat csak az erre a célra felállított tárolókban, lezárva szabad elhelyezni, azokat az iskola területén csak tolni lehet. A diákok az iskola területére gépkocsival nem hajthatnak be, az iskola udvarán gépkocsival parkolniuk tilos.
- Az iskolában kizárólag az iskola tanulói, dolgozói valamint a hivatalos ügyüket intéző idegenek tartózkodhatnak. Az idegen ellenőrzése elsősorban az ügyeletes portás feladata, de ebben segítenek a folyosóügyeletes tanárok is.
- A csengetési rendet a Házirend mellékletét képező kiegészítés tartalmazza, a csengetési rendet jól látható helyen közzé kell tenni.
- A tanuló nem hozhat az iskolába a tanóra rendjét zavaró eszközöket saját és társai egészségét és testi épségét veszélyeztető tárgyakat, valamint szeszesitalt, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket. A felsorolt cikkek az iskola területén nem árusíthatók! Nem hordhat tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabot, tárgyat.

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

- 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.
- Amennyiben a tanulók valamilyen eszközzel (rádió, mobiltelefon, bluetooth hangfal, stb.) társaik tanulását tanórán zavarják, a tanár az eszközt elveheti a tanulótól, azonban azt legkésőbb a tanítási nap végén vissza kell szolgáltatnia – kivételt képeznek a tanuló és társai testi épségét veszélyeztető eszközök, illetve a tiltott élvezeti cikkek.
- Mobiltelefon, digitális hang- és képhordozó csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál a tanóra ideje alatt. A tanóráról engedély nélkül semmilyen felvételt nem készíthet.
- 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. 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 a szaktanár a becsengetés után 10 perccel még nem jelent meg az órán. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló. A „hetesi” kötelességek elmulasztása fegyelmi vétség, a mulasztó tanulót az osztályfőnök fegyelmező büntetésben részesíti.
- Az osztályterekben, az osztályfőnök előzetes engedélyével, főtt étel melegítésére alkalmas mikrohullámú sütő helyezhető el (amelyről az osztálynak kell gondoskodnia). Az elektromos eszközök balesetvédelmi szabályait, valamint a higiéniai szabályokat fokozatosan betartva használhatók csak ezen eszközök, a nem rendeltetésszerű használat esetén az engedély visszavonható. Az éppen aktuális hetesek felelőssége a meghibásodások, akár az eszközben akár a villamos hálózatban, azonnali jelentése osztályfőnöknek, igazgatónak.

### **Fegyelmező intézkedések elvei és formái**

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkezésen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indítható ellene. A fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-60 §-a szabályozza.
- Ha a tanulói jogsértés jellege és súlya nem indokolja fegyelmi eljárás kezdeményezését, fegyelmező intézkedést kell alkalmazni. A fegyelmező intézkedés azonban semmilyen körülmények között nem lehet megalázó, diszkriminatív jellegű.
- Az írásbeli fegyelmező intézkedést rögzíteni kell az elektronikus naplóban és a tanuló ellenőrzőjében is. Az ellenőrzőbe beírt, és a szülővel aláíratott intézkedést, a tanuló a következő hét első tanítási napján legkésőbb köteles bemutatni az intézkedő tanárnak.

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

- 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:
  - szaktanári, szakoktatói 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 sérthetetlenségéhez való jogának megsértése, a tulajdonhoz és birtokláshoz való jog megsértése, a pedagógusok sérelmére elkövetett súlyos cselekmények, az iskola vagyonában szándékosan okozott kár esete, az iskolában elkövetett – legalább szabálysértésnek minősülő – törvénysértés.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- A tanulónak minden fegyelmező fokozatból csak egy adható (kivéve a szaktanári figyelmeztetést, amelyből maximum kettő lehet), szem előtt tartva a fokozatosság elvét, a fegyelmi vétségek ismétlődése esetén a magasabb fegyelmező intézkedést kell indítványozni az osztályfőnöknél, igazgatónál.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Nkt. 59 §-a és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61§-a szerint kell eljárni. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője/gondviselője a magasabb jogszabályban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

### **Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja**

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba (érdemjegyek, mulasztások, dicséretetek, figyelmeztetések stb.) a szülő/gondviselő, ill. a tanuló az online felületen az iskola által számára – szülői, illetve tanulói jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthez. Az egyéni felhasználónevet és jelszót az osztályfőnök juttatja el a szülőnek, illetve tanulónak a tanév első szülői értekezletéig. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét az elektronikus naplón keresztül is teljesítheti. 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 jutalmazása:
  - Dicséreték év közben:
    - szaktanártól írásban,
    - osztályfőnöktől írásban,
    - igazgatótól írásban (osztályfőnöki hatáskörbe tartozók ismétlődése esetén, osztályfőnöki javaslatra),

Az írásbeli dicséreteket rögzíteni kell az elektronikus naplóban és a tanuló ellenőrzőjében is.
  - Dicséret év végén:
    - szaktanári dicséret bizonyítványba,
    - általános tanulmányi dicséret bizonyítványba,
    - oklevél, jutalomkönyv,
    - igazgatói dicséret az egész évi munkáért a tanulók előtt (a nevelőtestület döntése alapján),
    - az év tanulója
    - az évfolyam tanulója

### 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,
  - tanköteles tanuló esetén 30 óránál többet mulasztott igazolatlanul, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri kétszázötven tanítási órát,
- az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát meghaladja,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát eléri, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

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

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

2. Javítóvizsgát tehet a tanuló azokból a tantárgyakból, amelyekből a tantárgyi követelményeknek nem tett eleget, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§ (7) alapján. A vizsga időpontját az igazgató vagy a tagintézmény vezető 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 (pl. évfolyamisméltás esetén, ha más kerettanterv szerint tanult az előző évfolyamon) Az igazgató bírálja el, hogy milyen tárgyakból kell osztályozó vizsgát tennie a tanulónak.

### Diákönkormányzat

A diákönkormányzati tevékenység, mint nevelési eszköz hozzájárul a tanulók személyiségének fejlődéséhez. Az iskolai életben a demokrácia, a helyi közéletben való közreműködés csak a diákok aktív részvételével, saját ügyeik konkrét intézésével teljesebben ki. Erre a munkára alkalmassá kell tenni a diákokat, szükséges speciális képességek, készségek kimunkálása és 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, érdekképviselete; szabadidős és kulturális programok szervezése, véleményezés és együttműködés az oktató-nevelőmunka fejlesztésében, az

oktatási törvényben meghatározott a diákönkormányzatot érintő jogok gyakorlása, a diákönkormányzati képzések, ülések megszervezése, kapcsolattartás más diákönkormányzatokkal, az iskolai tevékenységek támogatása.

### **Diákközgyűlés**

- A diákközgyűlés az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fóruma, a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll.
- Összehívása az igazgató kezdeményezésére vagy a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint történik. Az igazgató évente egyszer ad tájékoztatást a tanulóifjúságnak az iskola helyzetéről.
- A diákközgyűlésen részt vesznek a nevelőtestület képviselői. Levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő tanár. A tanulók előzetesen írásban vagy a közgyűlésen szóban kérdéseket tehetnek fel az iskola vezetésének.
- Az iskolai diákönkormányzat élén választott iskolai diákbizottság áll. Tevékenységét az iskolai diákönkormányzatot segítő tanár támogatja és fogja össze. A Diákönkormányzat a segítő tanár közvetítésével vagy közvetlenül fordulhat az iskola vezetőségéhez.
- A tanulók szervezett véleménynyilvánítása:
  - osztályfőnöki óra keretében,
  - alkalmi felmérések révén,
  - az osztályképviseleten keresztül,
  - a diákközgyűlésen, 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 a nevelőtestülettől 30 napon belül, érdemi választ kell kapnia.

### **A tanulói érdekképviselet és a Diákönkormányzat**

- A Diákönkormányzat a tanulók érdekképviseleti szerve az iskolában
- A jogszabályok felhatalmazása alapján a Diákönkormányzat dönt
  - a diák-önkormányzati tájékoztatási rendszerről,
  - egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
  - saját működésének kérdéseiről, hatáskörei gyakorlásáról és a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
  - a Diákönkormányzatot segítő nagykorú személy felkéréséről, a Diákönkormányzat képviseletéről.
- Legfontosabb döntéseihez köteles kikérni a nevelőtestület véleményét.

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

- A Diákönkormányzat döntési jogkörébe utalt kérdésekben a döntési eljárás szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- A Diákönkormányzat egyetértési jogkörébe utalt kérdésekben az egyetértés meghozatalának eljárási szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- A Diákönkormányzat véleményét kötelező kikérni, az Nkt. 48 § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 120 § (5) bekezdésében meghatározott esetekben.
- 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 (nevelőtestület, igazgató, szülői szervezet, fenntartó) elé kell vinni.
- A Diákönkormányzat vezetőségi tagjai maguk közül megválasztják a titkárt, a helyetteseket és évfolyamfelelősöket. 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 Megyei 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 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 tanárok vezetésével távoznak az iskola épületéből.
- Az iskola tanulói külön jogszabályban előírt iskola-egészségügyvizsgálatokon vesznek rész (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 állagmegővásra.

### **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**; [Gyvt. 21/B. § (2)]

#### ***Tankönyvtámogatás***

- A tanulókat és a szülőket a tanév befejezése előtt értesíteni kell a következő év tankönyveiről és azok áráról. A tanuló az iskolában kedvezményes tankönyv ellátást igényelhet, melyet hivatalosan is igazolni kell.
- Normatív támogatott ellátásra jogosult a tanuló, ha
  - tartósan beteg;
  - a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;
  - három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él;



- nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult; vagy
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban, vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

- 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 teljes árat megtérítik a tanév végén.

### **Térítési díj, tandíj hozzájárulás befizetésére visszafizetésére vonatkozó**

#### **rendelkezés**

##### ***Térítési díj fizetés***

- A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- 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.
- A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.
- A térítési díj összegét a 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet 35§ alapján kell megállapítani.

##### ***Tandíj fizetés***

- A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.
- 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 az ellenőrző könyvön keresztül 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 napról való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető 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 miatt távolmaradás esetén a betegségről szóló igazolást 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 határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- 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. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

**Házi rend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

- 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 mulasztásnak minősül. A tanóráról való késések időtartama összeadódik. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 1 óra igazolatlan hiányzás esetén az igazgató a tanuló gondviselőjét értesíti, valamint a gondviselő az alábbi 3 esetben (10, 30 és 50 óra igazolatlan hiányzás) is értesítést kap.
- 10 igazolatlan tanóra hiányzás esetén az igazgató a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles és nem tanköteles kiskorú tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot köteles értesíteni.
- 30 igazolatlan tanóra hiányzás esetén az igazgató az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten a gyermekjóléti szolgálatot köteles értesíteni.
- 50 igazolatlan tanóra hiányzás esetén az igazgató a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot köteles ismételten értesíteni.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 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.
- 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 mérlegelheti a kiránduláson való részvétel jogát.

### ***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 diák a felmentést az iskola igazgatójának benyújtott írásbeli kérvénnyel kérheti.

### **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 mindenkori 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 pedagógus számára is kötelező, ezért egy példányát a tanári szobában is elhelyezésre kerül. A dokumentum ezen kívül a tanári szobákban, a könyvtárban, az iskolai hálózaton és az iskola web-lapján 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.
- Kötelező, ha azt az igazgató, a nevelőtestület és az egyetértési jogot gyakorlók együttesen akarják megvalósítani.
- Célszerű a felülvizsgálat, ha azt a nevelőtestület vagy az egyetértési jogot gyakorlók bármelyike kezdeményezi.
- Javasolt a felülvizsgálat, ha azt a nevelőtestület 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, 2018. november 30.

PH

---

Kovács Péter  
igazgató

## A házirend mellékletei

### **1. számú melléklet – Csengetési rend**

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

### **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 tisztálkodó szert az iskola köteles biztosítani, a törölközőt a tanuló hozza magával).
- 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 (lásd Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59.§).
- A szerszámkiadóból vételezett szerszámokat, eszközöket legkésőbb a foglalkozás végén vissza kell juttatni.
- 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 mindenkoros osztályhetesek felügyelete mellett.
- 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.
- A tisztítószeret takarékosan használja, tisztálkodás után helyre teszi azokat.

### **3. számú melléklet – Tanműhelyek munkarendje**

- A műhelyekben a gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt tanulók nem tartózkodhatnak!
- A gyakorlati foglalkozásokon mindenki köteles a megadott időpontban pontosan, az előírt felszereléssel és munkaruhában megjelenni!
- A foglalkozások alatt csak a gyakorlati foglalkozást vezető tanár engedélyével távozhat munkahelyéről, csakis és kizárólag a gyakorlati oktató által megbízott munkával foglalkozhat!
- 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 tanárnak!
- 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 a szaktanárnál lehet leadni.

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

#### **A termekben TILOS a tanulóknak:**

- ételt és italt fogyasztani,
- az órához szükséges tanszereken kívül a tanár engedélye nélkül bármilyen eszközt bevinni,
- a tanár engedélye nélkül helyet változtatni, tanórák közötti szünetekben a teremben tartózkodni,
- a lemezegységekről állományt vagy állományokat törölni, a telepített programok beállításait megváltoztatni, a tanár 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,
- a számítástechnikai termék délután csak diákigazolvánnyal látogathatók,

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

- a hálózaton tárolt tömörített állományokat nem láthatja el jelszóval,
- a hálózaton tárolt futtatható állományok mellé rövid információt kell csatolnia (INFO, TXT), ami vázolja a program feladatát,
- a gépeken és a hálózaton nem tárolhatók rasszista, pornográf és személyiségi jogokat sértő dokumentumok (írott szöveg, kép, videó, hang, stb.),
- bármilyen, a hálózatot, védelmi rendszert veszélyeztető programok vagy vírusok tárolása (pl. Hacker, Keycopy, Diskedit műveletre képes programok).

**A tanuló KÖTELES jelezni a tanárának:**

- az alapbeállításban szereplő programokban észlelt változásokat (és azokat nem használhatja),
- ha az adott szakteremben tanító tanár azt előírja, köteles a számítógép használata előtt feliratkozni a megfelelő számítógéphez a teremben kihelyezett lapra,
- 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 vírust talál.

A számítástechnika termék délutáni használata hétfőtől csütörtökig 14<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup> óráig (esetenként biztosított felügyelet mellett tovább is) lehetséges. A délutáni géphasználatra a fent leírt szabályok érvényesek. Az Internet a délutánok folyamán külön kérés nélkül is használható.

A fentiek bármelyikének megszegése a házirend szerinti büntetést illetve felelősségre vonást eredményezi.

A tanuló az esetlegesen okozott kárért anyagilag is felelős!

**5. számú melléklet - Elektronika laborok használatának rendje**

- A szaktantermekbe táskát, kabátot és egyéb nem órához kapcsolódó eszközt bevinni tilos.
- A szaktantermekben tilos a mobiltelefon használata még készenléti üzemmódban is.
- A szaktanteremben étkezni, oda ételt, italt bevinni nem szabad.
- A számítógépeken a beállításokat, programokat megváltoztatni tilos, be-és kikapcsolásuk csak a tanár 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 a szaktanár engedélyével nyúlhat.
- Tilos bármely eszköz engedély nélküli használata, áram alá helyezése a tanár külön engedélye nélkül, különös tekintettel a falon elhelyezett főkapcsolókra.
- A tanuló köteles minden hibát, szokatlan jelenséget azonnal a felügyelő tanárnak jelenteni.
- Minden tanuló köteles távozása előtt a helyiséget rendbe rakni.
- 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 a tanár külön engedélye nélkül.
- A tanuló köteles minden hibát, szokatlan jelenséget azonnal a felügyelő tanárnak jelenteni.
- Minden tanuló köteles távozása előtt a helyiségeket rendbe rakni.
- 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 kezelésemből származó meghibásodásért kártérítésre kötelezhetnek.
- Bármilyen mérés közbeni meghibásodást ezért jelenteni kell a mérésvezető tanárnak.
- A számítógépet csak tanári engedéllyel és a kiadott feladatra lehet használni.
- Saját adattároló használata a tanár 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 tanárnak,
- tanulóknak elektromos berendezést engedély nélkül bekapcsolni, szétszedni, annak belsejébe nyúlni 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 állományáért, eszközeiért a könyvtáros a felelős. A könyvtár csupán a feltüntetett nyitvatartási időben, a könyvtáros jelenlétében látogatható.

#### A könyvtár nyitvatartása

Hétfő:	Zárva
Kedd:	8.00 – 12.10
Szerda:	9.00 – 12.00 és 13.00 – 14.00
Csütörtök:	9.00 – 12.00 és 13.00 – 14.00
Péntek:	9.00 – 13.00

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

- A nyitvatartási rendet minden tanév szeptember 30-ig állapítja meg a könyvtáros, egyeztetve az iskola vezetésével és a tantestülettel.
- Tanórák, csoportos foglalkozások is csak a könyvtárossal történt előzetes megbeszélés alapján történhetnek.
- A könyvtáros távollétében a könyvtár nem látogatható. A portán elhelyezett kulcsot vészhelyzet kivételével csak a könyvtáros által megnevezett személynek (személyeknek) szabad kiadni.
- A könyvtárban elhelyezett audiovizuális és számítástechnikai eszközök csak a könyvtáros engedélyével, és csak a tanulóval, 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 kölcsönzési határidő egy hónap.
- A kézikönyvtár anyaga csak rövid határidőre (egy nap vagy hétvége) kölcsönözhető.
- A videótárból a dolgozó egyszerre csak két kazettát, 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 tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
- A terembe ételt vagy italt bevinni tilos.
- A tanulók az adott tantárgyhoz szükséges felszerelésen kívül mást csak tanári engedéllyel vihetnek a terembe.

Az egyes tantermek külön rendjét a következőkben szabályozzuk:

Fizika szakterem rendje

- Az eszközöket tanári felügyelettel rendeltetésszerűen használhatják.
- Eszközök használatakor a munkavédelmi és balesetvédelmi szabályokat be kell tartani.

- Szándékosan, meggondolatlanságból okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.

#### A nyelvi szaktanterem használatának szabályai

- A tanulói munkahelyek rongálásáért a tanuló felelős. Az okozott kárt köteles megtéríteni (fejhallgatók megrongálása, számítógép firkálása, stb.).
- A tanuló az angol/német felszerelésén kívül csak tanári 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 szaktanárok vállalnak felelősséget.

#### **10.sz. melléklet – A 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 testnevelők külön engedélyével és a testnevelők felügyeletével használhatják. Fegyelmezetlen viselkedéssel a többi órát nem zavarhatják.
- A sportlétesítményeket csak a testnevelés órákon használatos sportöltözékben, külön sportcipőben lehet igénybe venni, az igazgatóság vagy a testnevelők hozzájárulásával. A testnevelési órák öltözkését a szaktanárok határozzák meg.
- Minden tanuló köteles a maga és társai testi épségét óvni a tornateremben illetve a szabadtéren végzett mozgások közben.
- Szokatlan eseményt, balesetet, ami az óra közben előfordul, a tanuló köteles a tanárának azonnal jelenteni.

#### A tornaterem használati rendje

- A tornateremben utcai cipőben tartózkodni tilos!
- A tornateremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók!
- 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 szaktanár, illetve edző vezetésével kezdhetik meg a tanulók (szaktanár vagy edző nélkül nem tartózkodhatnak a teremben)!

Kondicionáló terem rendje

- A terem csak szaktanár 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 stb. megelőzése céljából.
- Utcai cipőben a teremben tartózkodni tilos!
- Mindenki köteles a szerek állagának megóvására.

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

- Az igazolatlan órát csak az osztályfőnök rögzítheti az elektronikus naplóba a szaktanár javaslata alapján.
- Két szaktanári figyelmeztetés után az osztályfőnök köteles fegyelmező eljárást fogantatosítani. Ez írásbeli fokozatnál kezdődhet (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 szaktanári figyelmeztetést kaphat (szóbeli, írásbeli). A szaktanár az írásbeli figyelmeztetést az elektronikus naplóba és az ellenőrzőbe is köteles beírni.
- Amennyiben a tanuló a tiltott eszközt nem adja át a tanárnak, szaktanári figyelmeztetést kap.

Miért adjunk szaktanári figyelmeztetést?

- A szaktanárával szemben tiszteletlen.
- A tanóra menetét viselkedésével zavarja.
- Ellenőrzője, felszerelése ismételten hiányzik.

Miért adjunk osztályfőnöki figyelmeztetést?

- Zavarja a tanítási órát (ismétlődés esetén), illetve két szaktanári figyelmeztetés után.
- Tanári megbízatásnak nem tesz eleget.
- Óraközi szünetekben zavarja a rendet.
- Hetesi kötelességét nem teljesíti.

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

- Gyakorlaton vétséget követ el.
- Tanítási időben engedély nélkül elhagyja az iskola területét (első alkalom).
- Először dohányzáson érik.
- Igazolatlan mulasztása eléri a 3 órát.

Miért adjunk osztályfőnöki intést?

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

Miért adjunk osztályfőnöki megrovást?

- 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.

Miért adjunk igazgatói figyelmeztetést?

- 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.

Miért adjunk igazgatói intést?

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

Miért adjunk jutalmazást?

*Osztályfőnöki dicséret*

- Iskolai házi sportversenyen első három helyezett.
- Egyéb házi vetélkedőkön első három helyezett.

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

- 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 rendszeresen szereplők, a szervező tanár javaslatára.
- A szaktanárok javaslatára szóban vagy írásban.

Igazgatói dicséret írásban

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

Igazgatói dicséret a tanuló előtt (iskolai rendezvényen)

- Osztályfőnök vagy nevelőtestület 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 minősíthetjük.

**Magatartás**

Példás

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

Jó

- Tanórákon fegyelmezett
- Tisztelettudó a felnőttekkel
- Osztálytársaival barátságos, a közösségi munkában részt vesz
- Viselkedésével nem sérti az iskolai Házirendet

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

- Osztályfőnöki hatáskört meghaladó büntetése nincs
- Igazolatlan óráinak száma maximum 2

Változó

- A Házirendben foglaltakat többször megsérti
- Viselkedésével többször zavarja a tanórát
- A közösség érdekében nem tevékenykedik, passzív
- Igazolatlan óráinak száma maximum 8, fegyelmi büntetést kapott
- Az iskola dolgozóival és társaival tiszteletlen

Rossz

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

Szorgalom

Példás

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

Jó

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

Változó

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

Hanyag

- A tantárgyi követelményeknek nem tesz eleget

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályban tanító pedagógusok véleményének meghallgatásával félévente kell értékelni.

**Házirend**  
Vas Megyei Szakképzési Centrum  
Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma

---

**Véleményezési, egyetértési, jóváhagyási záradék:**

A Vas Megyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Szakgimnáziumának **házi rend** tervezetét a **szülői szervezet** az Nkt. 73.§ (1) bekezdése véleményezte.

Szombathely, 2018. november 29.

---

Horváth Csaba  
SzM elnök

A Vas Megyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Szakgimnáziumának **házi rend** tervezetét a **diákönkormányzat** a Nkt 25. § (4) bekezdése és a 48. § (4) bekezdése alapján véleményezte.

Szombathely, 2018. február 8.

---

Halmosi Bence  
DÖK elnök

A Vas Megyei Szakképzési Centrum Gépipari és Informatikai Szakgimnáziumának **házi rendjét** a **nevelőtestület** az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.

Szombathely, 2018. január 14.

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

Szombathely, 2018. február 11.

PH

---

Kovács Péter  
igazgató