

Iktatószám: I:

**Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Vendéglátó Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
házirendje**

Elfogadta:
az intézmény oktatói testülete 2025. október 15-én.

A HÁZIREND TARTALMA

BEVEZETÉS	3
I. A TANULÓ JOGAI.....	4
II. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	6
III. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA.....	8
IV. AZ ISKOLAI ÉLET RENDJE.....	9
V. HIÁNYZÁSOK, MULASZTÁSOK ÉS IGAZOLÁSUK RENDJE	11
VI. SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSBAN SZAKKÉPZÉSI MUNKASZERZŐDÉSSEL VALÓ RÉSZVÉTELRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK	14
VII. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ALKOTÁS VAGYONI JOGA	15
VIII. FEGYELMI REND ÉS A JUTALMAZÁS ELVEI ÉS FORMÁI	15
IX. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	18
X. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK.....	19
XI. MELLÉKLETEK.....	20
„A” MELLÉKLET - Diákjóléti intézkedések, térítési díjak.....	20
„B” Melléklet – A digitális oktatás rendje.....	21
„C” MELLÉKLET – A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	23
„D” MELLÉKLET – A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályozás	24

BEVEZETÉS

A házirend forrásai:

1. a szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény
2. 12/2020 (II.7) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
3. 100/1997 (VI.13) Korm.rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról
4. 1997.évi törvény a gyermekvédelemről
5. 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai
6. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
7. 246/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet módosításáról
8. 107/A.§ 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
9. 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
10. 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről
11. az intézmény szakmai programja
12. az intézmény szervezeti és működési szabályzata

A házirend tartalmazza (A szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény alapján):

1. a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
2. a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
3. a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
4. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
5. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elveit és formáit,
6. a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
7. elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módját,
8. a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,

9. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendjét,
10. a foglalkozások rendjét,
11. a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
12. a szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendjét,
13. a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást.

A házirend az iskola belső életét szabályozza a biztonságos működés érdekében. Hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a szakmai programban meghatározott gyakorlatokon, valamint az iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében zajlik.

A házirend egyaránt érvényes a tanulókra, az oktatókra és az intézmény egyéb dolgozóira, az intézményi feladatellátásban közreműködő személyekre, az iskola területén felnőttképzésben részt vevőkre, a szülőkre/törvényes képviselőkre.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

Közösségi szolgálat teljesítésekor a tanulóknak a fogadó intézmény szabályait, duális partnernél folytatott gyakorlat során annak szabályait, valamint az iskolai munka-és tűzvédelmi szabályokat és a tanműhelyi rendet is be kell tartani.

I. A TANULÓ JOGAI

1. A tanuló joga, hogy az iskola adottságai szerint részesüljön képességeinek, érdeklődési körének és az életkorának megfelelő oktatásban és nevelésben, képességeihez mérten tovább tanuljon, tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben, zavartalanul végezze.
2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell biztosítani számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak, illetőleg a magánéletbe történő olyan beavatkozásnak, mely személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolhatja.
3. A tanuló joga, hogy vele szemben kollektív büntetést ne alkalmazzanak, más viselkedése miatt hátrány ne érje.
4. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
5. A tanuló személyes adatait az iskolának biztonságos körülmények között kell kezelnie, tárolnia.
6. Joga van ahhoz, hogy lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során.

7. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja, egyes jogok azonban (szociális támogatás, választási jogok, együttműködési jogok) csak az első tanév megkezdése után illetik meg.
8. A tanuló joga, hogy hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz. Iskolai tanulmányai alatt tárgyilagosa oktatásban, nevelésben részesüljön, elfogulatlan tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, valamint a joggyakorláshoz és a tanulmányok folytatásához szükséges összes tudnivalóról. Segítséget, tájékoztatást oktatójától, ill. osztályfőnökétől kaphat a könyvtárban megtekinthető intézményi alapidokumentumok (Szakmai Program, SZMSZ) értelmezéséhez.
9. A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen. A tanuló jogsértés vélelmezése esetén közvetlenül fordulhat oktatójához, osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, ill. a diákönkormányzathoz.
10. A tanuló joga, hogy a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül. A tanulónak joga van részt venni a tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkörök, énekkar, művészeti foglalkozások, sportfoglalkozások).
11. A tanuló joga, hogy a szabályozások szerint igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket, az intézményi könyvtári szolgáltatást.
12. A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.
13. A tanuló családja anyagi helyzetétől függően jogszabályban meghatározott esetekben ingyenes vagy kedvezményes ellátásban részesülhet, valamint részben vagy teljesen mentesülhet a tanulókat terhelő egyéb költségek megfizetése alól vagy engedélyt kaphat a fizetési kötelezettség halasztására vagy a részletekben való fizetésre. A diák az iskolai foglalkozásokon – amelyeket a Szakmai Program tartalmaz – térítésmentesen vehet részt.
14. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve védőnői tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vesz részt. A szűrővizsgálat időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A tanulónak joga van ahhoz, hogy állapotának megfelelően rehabilitációs célú ellátásban részesüljön és a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon. A pedagógiai szakszolgálat szakértői véleménye, javaslata alapján kérheti felmentését egyes tantárgyrészek, tantárgyak értékelése alól az iskola szakmai programjában rögzítettek szerint.
15. A tanuló kérelmére - a jogszabályokban meghatározott eljárások szerint - független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.
16. A tanuló alapos indokkal kérheti átvételét másik tanulócsoportba, oktatási intézménybe, vendégtanulói jogviszonyt létesíthet, valamint kérvényezheti, hogy egyéni tanrend szerint tanulhasson. A kérvényt az iskola igazgatójához kell benyújtani.
17. Más intézményből való átvételről az igazgató dönt az átvételt kérő tanuló eredményei és magatartása alapján.
18. A tanulók a diákönkormányzaton keresztül javaslatot tesznek és az intézményvezetéssel közösen döntenek a hosszabb projektek és a témahetek tartalmáról.

19. A tanuló a kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért jutalomban részesülhet. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója és az oktatói testület dönt.
20. Érdemjegyének, osztályzatának felülvizsgálatát kérheti a tanuló abban az esetben, ha azt törvénytörő módon, vagy nem az iskola szakmai programjában lefektetett tantárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg.
21. A témazáró dolgozatok témáját és időpontját a megírás előtt legalább 5 munkanappal közölni kell a tanulóval. Naponta kettő témazáró dolgozat megírására kerülhet sor egy-egy osztályban. Az írásbeli felelet egyszerű számonkérésnek minősül. A dolgozatjavítás és kiosztás határideje, ha az oktató betegség vagy hivatalos elfoglaltság miatt nincs akadályoztatva, 10 munkanap. Amennyiben a dolgozat kiosztása 10 munkanapon túl történik, a tanuló dönthet úgy, hogy ezt az osztályzatot nem kéri. Az írásbeli dolgozatról a tanuló fotót készíthet, és a szülő saját költségére fénymásolatot kérhet. A dolgozatjavítással kapcsolatban a tanuló kérdéssel fordulhat a javító oktatóhoz. Amennyiben úgy érzi, hogy felvetésére nem kapott érdemi választ, az iskola igazgatójához fordulhat, aki hivatalból másik javító oktatót jelöl ki, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.

II. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

1. A tanuló köteles az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait, valamint munkáját tiszteletben tartani, irántuk megbecsülést tanúsítani, rászoruló tanuló társait segíteni. Súlyosan elítélendő magatartás a bántalmazás, megalázás, mások egészségének, testi épségének veszélyeztetése, a szándékos rongálás, lopás. Az efféle tettek fegyelmi eljárást vonnak maguk után. (Az iskolai foglalkozások után bekövetkező esetekben nem áll fenn az iskola felelőssége.)
2. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően eleget tegyen a szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének. Rábízott feladatait lelkiismeretesen elvégezze, tiszteletteljes, kulturált beszéd és viselkedés jellemezze. Segítse elő az iskola feladatainak teljesülését, őrizze jó hagyományait és hírnevét.
3. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, azokra felkészüljön, elkészítse házi feladatát. Az iskolai rendezvényen osztályfőnöke utasítására jelen kell lennie.
4. A tanuló kötelessége az iskolai élet házirendben szabályozott rendjének megtartása:
5. A tanítás megkezdése előtt időben az előírt felszereléssel érkezzen meg az iskolába, munkaeszközeit hiánytalanul hozza magával.
6. A tanulók az osztályteremben, illetve a szaktantermek előtt fegyelmezetten várják az oktatót.
7. A tanórák belső rendjét az oktató határozza meg. Ezek rendjét a tanuló semmilyen módon és eszközzel nem zavarhatja meg, a tanulás folyamatát nem akadályozhatja.

8. A tanítás időtartama alatt a szünetekben tilos a túlzott hangerőjű, másokat zavaró zenehallgatás.
9. Indokolt esetek kivételével tilos a tanítási órák alatt enni, inni. Kivétel a 90 percesnél hosszabb dolgozat megírása. Az ételt, az italt, a kávé poharakat a padról el kell tenni.
10. A meg nem engedett segédeszköz használatával elért eredmény érvénytelen, érdemjegye elégtelen.
11. A tanítási órák alatt a mobiltelefont csak az órát tartó oktató kérésére használhatják a tanulók. Záróvizsgára mobiltelefont bevinni tilos. Részletes szabályozása a „D” mellékletben található.
12. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak az oktató jelenlétében és irányításával használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audio eszközök, stb.) a tanítási órán csak az oktató engedélyével, illetve felszólítására használhatják, egyébként ki kell kapcsolniuk. Ha mégsem történt meg az eszköz kikapcsolása, a többi diák tanuláshoz való jogának, a teremben lévők személyiségi jogának biztosítása érdekében az eszköz az aznapi tanítás végéig elvehető, majd az igazgatóságon átvehető a foglalkozások után. Az eszközök elvesztéséért, megrongálódásáért az iskola nem vállal felelősséget.
13. Beleegyezés nélkül a tanóráról, társakról fotó, videó nem készíthető. Hang- és képfelvételt csak az oktató, illetve előadó beleegyezésével szabad készíteni.
14. Engedély nélkül tilos a hang- és képfelvételek interneten történő posztolása, élő közvetítése, sokszorosítása, továbbadása.
15. Tanítási idő alatt az iskola épületét csak engedéllyel szabad elhagyni. Engedélyt az iskola vezetői vagy az osztályfőnök adhat. Tanóráról engedély nélküli távozás nem igazolható. Azoknak a tanulók, akiknek nincs órájuk (lyukasórájuk van), az iskola területén kell tartózkodniuk.
16. A tanuló köteles takarékoskodni az energiával, vízzel, és a hulladékot megfelelően kezelni.
17. A tanuló köteles megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott eszközöket, az iskola létesítményeit és felszereléseit, az ezekre vonatkozó szabályzatokat betartani. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságaihoz igazodva, oktató felügyelete, irányítása mellett közre kell működnie saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
18. A tanuló köteles az iskolai munka segítése érdekében meghatározott sorrendben hetesi feladatokat ellátni, az osztályfőnök utasításai szerint. A hetesek feladatai: órák elején jelentik a hiányzókat, szünetekben kiszellőztetik az osztályt, tisztára törlik a táblát, pótolják a krétát, amennyiben szükséges. Ha az óra kezdete után 10 perccel nincs oktató az osztályban, jelentik az igazgatóhelyettesi irodában vagy az oktatói szobában. A tanítási órák végétével ellenőrzik a terem tisztaságát.

19. Minden osztály kijelölt osztályteremmel rendelkezik, annak rendjéért, tisztaságáért felelős. Az osztályfőnök irányításával köteles az osztály a terem állagmegóvását, a berendezések, felszerelések megóvását, az esztétikus iskolához méltó dekorációt biztosítani.
20. A tantermekben lévő eszközökért az adott osztály és osztályfőnöke felel. A tantermekben lévő multimédiás eszközök, hangszórók csak oktatói felügyelettel működtethetők. Védelmük érdekében a tantermek zárása kötelező minden esetben, amikor a tulajdonos osztály a termet elhagyja. „Idegen” osztály csak oktatói felügyelettel tartózkodhat a tantermekben.
21. Az utolsó tanítási óra végén minden tanuló köteles a padjából és közvetlen környezetéből a szemetet összeszedni, és azt a szemetgyűjtőben elhelyezni, székét feltenni. Az tanterem ablakainak bezárása, és a villany lekapcsolása a hetes feladata.
22. Minden tanuló vigyázzon értékeire, személyes tárgyait ne hagyja őrizetlenül. Testnevelés órán, sportfoglalkozáson, gyakorlati foglalkozás ideje alatt az öltözőket zárva kell tartani.
23. A tanulónak tilos az iskola területén: üzletelni, üzérkedni, reklámtevékenységet folytatni, idegeneket fogadni.
24. Iskolai ünnepélyeken, a nemzeti ünnepeken, tanévnyitón, tanévzárón, ballagáson az ünnepi öltözködés viselete kötelező. Ünnepi öltözködés lányoknak: fekete alj vagy nadrág és fehér blúz, fiúknak: fekete nadrág vagy öltöny, fehér ing. Egyéb iskolai rendezvényeken az öltözetéről az igazgató, illetve az osztályfőnök saját hatáskörében dönt és rendelkezik.
25. A tanuló köteles a testnevelés órákon és a szakmai gyakorlatokon az előírásnak megfelelő felszerelésben megjelenni.
26. A tanulótól elvárjuk, hogy volt iskolája megkeresésére a szakmai vizsga sikeres letételét követően az iskolában megszerzett képesítése hasznosulásával kapcsolatban adatokat szolgáltatson a pályakövetési rendszer számára.

III. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNTÁSA

A tanulók és a szülők tájékoztatása írásban vagy szóban történik (hirdetőtábla, levél, az iskola honlapja: www.kvszk.hu, elektronikus napló, szülői értekezlet, fogadó óra, igazgatói hirdetés).

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja megtalálható az iskola honlapján (Az E-ellenőrzőkönyv a naplo.kvszk.hu webcímen érhető el. A belépéshez szükséges egyéni felhasználó név: a tanuló oktatási azonosító száma, jelszó: a tanuló születési évének számjegyei, kötőjel, születési hónap, kötőjel, születési nap.) A tanulók és a szülők tájékoztatására egyéb csatornák is rendelkezésre állnak az érintettek megegyezése alapján (Facebook, Messenger, tanulói és szülői csoportok, Kréta üzenet stb.). Partnereinket (tanulók, szülők, duális képzőhelyek) megkereshetjük az iskola minőségbiztosítási rendszerének érdekében, kikérhetjük véleményüket az intézményben folyó munkáról, partneri igény- és elégedettségmérés formájában. A tanulók, szülők egyénileg vagy csoportosan kérdéssel, panasszal fordulhatnak az igazgatóhoz.

IV. AZ ISKOLAI ÉLET RENDJE

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7:00 és 20:00 között van nyitva. A nappali rendszerű oktatásban a tanítás 8:00-kor kezdődik.
2. A tanórák és a szünetek rendje:

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

Rövidített csengetési rend	
1. óra	8:00 – 8:35
2. óra	8:40 – 9:15
3. óra	9:20 – 9:55
4. óra	10:05 – 10:40
5. óra	10:45 – 11:20
6. óra	11:25 – 12:00
7. óra	12:05 – 12:40
8. óra	14:25 – 15:10
9. óra	12:45 – 13:20
10. óra	13:25 – 14:00

- Ha a tanítási nap utolsó két órája dupla óra, az tartható a tanulók egyetértésével - szünet nélkül is, kivéve, ha a szünet a 20 perces ebédszünet idejére esik.
- A foglalkozást késve kezdő vagy szünetet a tanóra meghosszabbításával megrövidítő oktató a diákok jogait sérti.
- Az újszerű tanulásszervezési eljárások a hagyományos órakeret, tanulási környezet felbomlását, rugalmasságát hozza (pl. turisztikai foglalkozások, tömbösített oktatás, projekt, témahét) iskolán kívüli foglalkozások keretében. Ezek időkeretét és tartalmát a projekt- és témahét tervei, illetve a testnevelés helyi tanterve tartalmazza. A bevont osztályok tanulói számára ezeken a foglalkozásokon való részvétel kötelező és ingyenes. Az igazolatlan távolmaradás mulasztásnak minősül. Ezeken a foglalkozásokon sem útiköltség, sem eszközhasználati bérlet nem kerülhet pénzbe a tanulónak.

3. Az iskolát tanítási időben diák csak kilépővel hagyhatja el. Kilépőt indokolt esetben (rosszullét, hivatalos ügy, családi megkeresés) a tanuló kérésére az osztályfőnök vagy az iskola vezetői írásban adhatnak ki. Az írásos kilépési engedélyt a portán le kell adni.
4. A tantermekben vagy a közösségi terekben történt károkozást azonnal jelenteni kell.
5. A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni. A károkozásról jegyzőkönyv készül; a körülmények kivizsgálása, a kár nagyságának felmérése után a kárt okozó tanuló gondviselőjét felszólítjuk a kár megtérítésére.
6. Az iskola épületében 7:45-től 14:25-ig az óráközi szünetek idején oktatói ügyelet működik. Egyidejűleg 1-1 fő ügyeletes oktató kerül beosztásra az épület emeletein, földszintjén és az előtérben. Az ügyeletes oktató köteles a rábízott épületrészben a tanulók magatartását, az épület rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
7. A büfében csak az óráközi szünetekben lehet vásárolni. Becsengetés után a tanuló nem várakozhat a kiszolgálásra.
8. A tanulók az igazgatóságot és iskolatitkárságot naponta a szünetekben ill. tanítás után kereshetik fel. Sürgős esetben bármikor.
9. A szülők délelőtt és délután előzetes egyeztetés esetén kereshetik fel az igazgatóságot, az osztályfőnököket, oktatókat a fogadó órájukon. Sürgős esetben telefonon üzenetet hagyhatnak a titkárságon.
10. Nyári szünidőben az iskolában van hivatalos ügyintézés, ennek rendjét honlapunkon feltüntetjük.
11. Tanulók, szülők a főkapun át, a portaszolgálat mellett elhaladva léphetnek be és ki. A hátsó kaput, gazdasági, személyzeti bejáratot a tanulók és a szülők nem használhatják. Szép idő esetén a tanulók igénybe vehetik a közösségi pihenőteret - a kulturált viselkedés szabályainak megtartásával.
12. Idegen személy az iskola épületébe csak igazgatói engedéllyel léphet be. A portás a vendég által keresett személyt telefonon értesíti, egyetértésével és felelőssége mellett engedi fel, lehetőleg kísérettel. Tanulót csak közvetlen hozzátartozók (szülő, testvér) hívhatnak le indokolt esetben igazgatói engedéllyel az előtérbe az óráközi szünetben. Tanóráról csak rendkívüli esetben, igazgatósági vagy osztályfőnöki engedéllyel hívható ki tanuló. Általános szabály, hogy a tanítási órát nem lehet megzavarni.
13. A tanórán kívüli foglalkozások lehetnek:
 - tehetséggondozás,
 - versenyekre felkészülés,
 - szakköri foglalkozás,
 - kulturális, művészeti csoportok foglalkozásai,
 - felzárkóztató korrepetálások,
 - tovább tanulók részére felkészítő foglalkozások,

- a sportcsoportok foglalkozásai, sportórái, diákolimpiai versenyek,
- diákkör.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes. A jelentkezés tanév elején történik, és egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményük alapján az oktatók jelölik ki, részvételük a foglalkozásokon eredményes további haladásuk érdekében erősen ajánlott.

A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervezhetnek.

Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve az oktatók a felelősek.

A közeleti felelősségre nevelés érdekében a tanulók diákkör létrehozását kezdeményezhetik, ha annak célja, működése nem ellentétes az iskola szakmai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti. A teremigényt legalább két nappal a diákkör ülése előtt be kell nyújtani az igazgatóhelyettesek egyikének.

V. HIÁNYZÁSOK, MULASZTÁSOK ÉS IGAZOLÁSUK RENDJE

Az osztályfőnöknek a tanév elején ismertetnie kell a mulasztásra, valamint a mulasztás igazolására vonatkozó rendelkezéseket a tanulókkal és a szülőkkel.

Iskolai érdekű hiányzás (tanulmányi-, kulturális-, sportversenyeken való részvétel) esetén a tanulókat a naplóban szerepeltetni kell, a mulasztási statisztikába azonban az ilyen hiányzás nem számítandó be. Az érintett oktató előzetesen kérje ki a tanulót az osztályfőnöktől, aki tájékoztassa az osztályban tanítókat a várható hiányzásról.

- Késésnek számít, ha a tanuló az órára annak megkezdése után érkezik. A késést igazolni kell. A késések ideje összeadódik, és igazolt vagy igazolatlan mulasztásként szerepel. Az igazolatlan késés – ennek tényét az osztályfőnök dönti el – fegyelmező intézkedést von maga után: 3 igazolatlan késés írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetéssel jár, melyről a szülőt tájékoztatni kell. 10 igazolatlan késés esetén a fegyelmező intézkedés igazgatói, illetve oktatói testületi hatáskörbe kerül. Az igazolatlan késések számát az osztályfőnök köteles folyamatosan nyilvántartani, a mulasztott órákhoz hasonlóan.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki tanóráról, foglalkozásról.
- A késést vagy mulasztást – októl függetlenül – az oktató bejegyzí az elektronikus naplóba. Minden oktató kötelessége a tanórai és gyakorlati foglalkozásról való hiányzások pontos

adminisztrálása lehetőleg a tárgynapon, akadályoztatás esetén három napon belül, és szaktárgyában az egyes tanulói hiányzások figyelemmel kísérése.

- Az osztályfőnök a szülő kérésére engedélyt adhat osztálya tanulóinak három napig terjedő távolmaradásra. Három napnál hosszabb távollétet – a szülő előzetes írásos kérelme alapján – csak az igazgató engedélyezhet. Iskolai rendezvényről távolmaradási engedélyt csak az igazgató, távolléte esetén az igazgatóhelyettes adhat (évnyitó, évváró, ballagás stb.). Az iskolai rendezvényekről való igazolatlan távolmaradás fegyelmező intézkedést von maga után.
- Az előre nem várható események – betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek stb. - esetén a szülő telefon vagy elektronikus üzenet-javasolt a Kréta rendszer- útján 24 órán belül értesíti az osztályfőnököt. A hiányzás okát és várható időtartamát a hiányzás megkezdésének napján - orvosi igazolás esetén is - a tanuló szülője, gondviselője vagy kollégiumi oktatója jelentse be az osztályfőnöknek.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha tanuló a mulasztást követő 8 tanítási napon belül (vagy a hiányzást követő osztályfőnöki órán) nem igazolja távolmaradását, mulasztása igazolatlan. Annak eldöntése, hogy a tanuló mulasztása igazolt vagy igazolatlan-e, az osztályfőnök joga és kötelessége. Adott esetben más oktató e tekintetben csak javaslatot tehet.
- Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozásra kötelezett, e foglalkozásról való távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokról való mulasztással esik azonos megítélés alá.
- Ösztöndíjban 6 igazolatlan foglalkozás után nem részesül a tanuló.
- A tanuló igazoltan marad távol a következő esetekben:
 - A távolmaradást az igazgató szülői előzetes kérvény alapján engedélyezte 3 napot meghaladó hiányzás esetén
 - A három napot meg nem haladó távolmaradást az osztályfőnök előzetes szülői kérvény alapján engedélyezte.
 - A távollétet orvos igazolta. Szakrendelésen, kivizsgáláson, kezelésen csak előzetes engedély birtokában lehet megjelenni – ha a tanítási időn kívül ezek igénybevételére nincs mód.
 - Tanulmányi vagy sportversenyen vett részt (az illetékes oktató előzetesen elkérte), nyelvvizsgát vagy gépjárművezetői vizsgát tesz.
 - Távolmaradása az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja.
 - A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni.
- A tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal-továbbtanulási rendezvényen vesz részt, és a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

- Hosszabb távollét után a tanuló feladata az oktatóval való egyeztetés a tananyag pótlásáról, a számonkérés várható idejéről, formájáról.

Igazolatlan mulasztás

- A szakképző intézmény értesíti a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét az első igazolatlan mulasztásról; a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztásáról, ha az a tíz foglalkozást eléri.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodása szerint illetékes gyámhatóságot, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri az ötven foglalkozást, az igazgató haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Az igazolatlanul elmulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után a családi pótlék kifizetése szüneteltetésre kerül.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki egy tanítási éven belül 30 óránál többet mulaszt. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a szülőt/ gondviselőt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Az oktatónak ugyanakkor joga van a mérhető teljesítmények alapján indokolt esetben a fenti hiányzások esetében is osztályzatot adni.
- Felszerelés hiány esetén a tanulónak az oktató által kijelölt helyen kell tartózkodnia és a kiadott feladatot végrehajtani Ennek megtagadása esetén a tanuló órai munkájára elégtelen osztályzatot kap. Testnevelés felszerelés, valamint a szakmai gyakorlatra előírt öltözk és egyéni felszerelés teljes hiányára bármely tanuló félévente egyszer hivatkozhat, ezt követően minden alkalommal elégtelen osztályzat adható órai munkájára. A felszerelés részleges hiánya, amennyiben nem hátráltatja a tanulót feladatai elvégzésében, félévente három alkalommal fogadható el, majd az előző szankció lép életbe.
- A tanuló köteles eleget tenni tanulmányi kötelezettségének, és részt venni a testnevelés órán, kivéve, ha az órai részvétel egészségügyi okból nem lehetséges. Ha a tanuló a tanórához szükséges testnevelés felszerelést nem hozza magával, akkor az órán aktívan nem tud részt venni. Amennyiben az órák több mint 30%-án nem vesz részt, nem osztályozható.

Az oktatói testület indokolt esetben engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét. Ha a tanuló a testnevelés órán nem rendelkezik az előírt felszereléssel, a foglalkozás ideje alatt a tornateremben vagy a sportudvaron, az oktató által kijelölt helyen tartózkodik, felszólításra segíti a tanulótársak tevékenységét, vagy segédkezik az eszközök karbantartásában. Osztályozás esetén ilyenkor az órai munkája elégtelen, az elmaradt munkát az oktatója által meghatározott formában, időben pótolni köteles.

- Testnevelés órák alól időszakos vagy részleges felmentést szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos besorolása szerint az igazgató adhat egy félévre vagy egy tanítási évre. A tanuló testnevelés órák gyakorlati tevékenységének értékeléséről való felmentését, mely alapján év végi felmentést kap, határozatban kell rögzíteni. A testnevelés felmentési kérelmek elbírálása szeptember hónapban történik. Az ennél később beadott kérelmek elbírálására akkor van lehetőség, ha a beiratkozás későbbi időpontban történik, mert a tanuló másik iskolából jön át, vagy a baleset, sérülés, betegség későbbi időpontban történt. Szükséges hozzá a szülő által írt kérelem, és az egészségügyi problémával kapcsolatos szakorvosi lelet, amin szerepel a javaslat a testnevelési besorolásra (normál, könnyített, gyógytestnevelés vagy felmentett) és annak idejére (fél év, egy hónap stb.) A fenti dokumentumok alapján az iskolaorvos javasolja a tanuló testnevelési besorolását. Az értékelés alóli felmentéssel rendelkező tanulónak az órán jelen kell lennie, ill. a felmentés jellege szerint kell részt vennie az órán vagy gyógytestnevelésen/ gyógy-úszáson.
- Egyes testnevelés óra alól a szülő is kérheti gyermeke felmentését, vagy az órán való könnyített részvételét. Ennek mértéke egy tanévben a tanuló heti testnevelés óraszámával megegyező alkalom. Az elfogadás vagy elutasítás a testnevelő joga és kötelessége.

VI. SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSBAN SZAKKÉPZÉSI MUNKASZERZŐDÉSSSEL VALÓ RÉSZVÉTELRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint **keresőképtelenségről kiállított igazolással („táppénzes papír”)** kell a duális képzőhely felé igazolni. A szakképző intézménynek figyelembe kell venni a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alapszabályban rögzített adatokat.

Szakképzési munkaszerződés esetén a mulasztást nem lehet pótolni. A hiányzást a duális képzőhelyen és az iskolában is csak táppénzes papírral lehet igazolni, a keresőképtelenségi igazolás iskolai napra is kiadható. A keresőképtelenséget a keresőképeség elbírálására jogosult orvos igazolhatja. Az iskolában mulasztott órákat, napokat szülő nem igazolhatja, gyermekorvosi igazolás sem elfogadható.

A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló iskolai foglalkozásról való hiányzása esetén a keresőképtelenségről kiállított igazolás másolatát, fotóját elektronikus úton eljuttatja az osztályfőnökének, majd leadja a duális képzőhely illetékes oktatójának is.

Egybefüggő gyakorlatról való mulasztás esetén, ha az igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen meghaladja az egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20%-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

VII. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ALKOTÁS VAGYONI JOGA

A szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát, a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló az intézményben, az intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A tanulók által a tankonyhában előállított termékek (ide sorolandók a versenyekre, kiállításokra készített termékek is), az iskola tulajdonát képezik, azok sem a tanulók részére, sem pedig külső személy részére nem értékesíthetők. Tekintettel arra, hogy a tanulók által a tankonyhákban előállított termékek nem értékesíthetők, a tanulók részére díjazás nem állapítható meg.

VIII. FEGYELMI REND ÉS A JUTALMAZÁS ELVEI ÉS FORMÁI

1. A házirend betartása az iskola minden dolgozójának és diákjának érdeke és kötelezettsége.
2. A házirend megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást von maga után.
3. Büntetésben részesül az a tanuló, aki a Keszthelyi VSZK Házirendjét **súlyosan vagy ismételten megszegi.**

Fegyelmeztetlenség esetén:

- Oktatói figyelmeztetés:
 - tanórai megbízatások és kötelességek elhanyagolásáért,
 - tanórai rendzavarásért,
 - kötelező felszerelés hiányáért.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés írásban*:
 - megbízatások és kötelességek elhanyagolásáért,
- Osztályfőnöki intés írásban*:
 - házirend szabályainak megsértéséért,
 - a tanulók etikai vétségéért,
- Igazgatói figyelmeztetés*:
 - Házirend szabályainak ismételt megsértéséért és a tanuló etikai vétségéért,
- Igazgatói megrovás*:
 - igazolással való visszaélésért,
 - súlyosabb iskolai vétségért,
 - az iskola által szervezett programokon elkövetett fegyelemsértésért, amennyiben a rendőrség vagy más hivatalos szerv bevonása vált szükségessé,
 - közösséget sértő, ismétlődő fegyelmi vétségért,

Igazolatlan mulasztás kezelése, szankcionálása

- 1 óra: a szülő értesítése írásban
- 2-3. óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 4-7 óra: osztályfőnöki intés
- 8-12 óra: igazgatói figyelmeztetés
- 13-18 óra: igazgatói intés
- 19-24: igazgatói megrovás
- 25-30. fegyelmi intézkedés
- *igazolatlan késés:*
 - 3 késés: osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 8 késés: osztályfőnöki intés
 - 10 késés: igazgatói figyelmeztetés
 - 16 késés: igazgatói megrovás

Az oktatói, igazgatói figyelmeztetések rendszere:

- 3 szaktanári figyelmeztetés után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés jár.
- Egy tanévben a tanuló a *-gal jelölt fokozatokból egyet kaphat. A Házi rend ismételt megszegéséért a tanuló a következő fegyelmező fokozatot kapja. Ettől a szabálytól eltérni kivételes súlyos esetben oktatói testületi vagy igazgatói döntéssel lehet.
- Igazgatói megrovás után a Házi rend ismételt megszegése fegyelmi eljárást von maga után.
- Kirívóan súlyos fegyelmi véttség fegyelmi eljárást von maga után.
- A büntetések kiadásánál a fokozatosság elvét érvényesítjük.
- Indokolt esetben ettől az elvtől el lehet térni.

Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás lefolytatása után fegyelmi büntetésben részesíthető. Az eljárás lebonyolítását a Fegyelmi Bizottság Szabályzata határozza meg az Szkt.65.§. alapján. A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.

Azzal szemben indítható, aki

- a szakképző intézményi közösség bármely tagját jogai gyakorlásában akadályozza (tanuláshoz, munkához, egészséghez, egészséges környezethez, tulajdonhoz való jog), emberi méltóságát magatartásával sérti
- szándékosan kárt okoz
- veszélyezteteti mások testi épségét
- nem tartja be a munka- és balesetvédelmi előírásokat

- sorozatosan zavarja a foglalkozásokat, tiszteletlen tanárral, felnőttel szemben
- hivatalos iratot (pl. igazolás) rongál meg, hamisít
- bárkit megfélemlít, terrorizál
- szeszesezt, tudatmódosító, kábítószer gyanús szert ad társainak, ittasan, bódult állapotban érkezik az intézménybe, kollégiumba, iskolai rendezvényre.

4. Jutalmazás

A kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók dicséretben részesülhetnek, jutalmazhatók. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességéhez mérten kiemelkedően végzi, ha a tőle elvártnál jobb teljesítményt nyújt, illetve kitartó és példamutató szorgalmat és magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, jutalmazza.

- **Írásbeli osztályfőnöki dicséret:**
 - az osztályközösségért végzett egyszeri vagy folyamatos jó munkáért,
 - az iskolai tanulmányi versenyeken elért I., II. III. helyezéért,
 - minden, az osztály hírnevét, tekintélyét erősítő közösségi tevékenységért,
 - hiányzásmentes tanéért.
- **Igazgatói dicséret:**
 - megyei tanulmányi-, kulturális- és sportversenyeken, pályázatokon elért kiemelkedő helyezéért,
 - területi-, regionális tanulmányi-, kulturális-, sportversenyeken elért kimagasló eredményért,
 - minden, iskolánk hírnevét, tekintélyét növelő teljesítményért, közösségi munkáért.
- **Oktatói testületi dicséret:**
 - országos tanulmányi verseny döntőjébe való bejutásért és az ott elért eredményért,
 - folyamatosan végzett kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkáért.
 - Az oktatói testületi dicséretek és a kimagasló eredményeket az oktatói testület és a tanulóifjúság színe előtt hirdetjük ki.
- **Oktatói dicséret:**
 - kiemelkedő szaktárgyi, szakköri munkáért.
- **Könyvjutalom:**
 - a tanév végén kiemelkedő tanulmányi eredményért,
 - 4 - 5 éven át végzett kiemelkedő közösségi munkáért,
 - kiemelkedő szaktárgyi, szakköri, kulturális tevékenységért.
- **Idegenforgalmi jó tanulásért alapítvány pénzjutalma**

- országos tanulmányi verseny döntőjébe való bejutásért és az ott elért eredményért az alapítvány szabályzatában rögzítettek szerint.
- **Keszthelyi VSZK–díj kitüntetésben részesül az a végzős tanuló, aki a tanulmányai alatt minden tanévben**
 - 4,5 feletti tanulmányi eredményt ért el és
 - példaadó közösségi tevékenységet végzett vagy
 - megyei sport- vagy tanulmányi versenyeken 1-3. helyezést ért el vagy
 - országos sport- vagy tanulmányi versenyen 1-15. helyezést szerzett vagy
 - OKTV országos döntőbe jutott vagy
 - nyelvvizsgát tett.

IX. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak oktatói felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag az oktatók jelenlétében. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában a házirend betartásával. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak, ha saját magát, társát, alkalmazottját vagy másokat veszélyeztető tevékenységet vagy balesetet észlel.
2. A tanuló megjelenése, viselkedése mindenhol feleljen meg a munkahelyen elvárt követelményeknek (szolid, tiszta öltözk, túlzott smink kerülése). Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve azokon a foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy azt elrendeli. A tanuló a foglalkozás idejére ezeket leadhatja oktatójának.
3. Tilos az iskolába olyan dolgokat bevinni, amelyek a tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükségesek. A tanuló a tanórai munkához nem szükséges, de a tanórák utáni tevékenységekhez kellő tárgyakat, értékeket (pénz, ékszer, elektronikus eszközök) csak saját felelősségére hozhat be. Biztonságos elhelyezésükről neki kell gondoskodnia. A tanuló értéktárgyainak eltűnése, megrongálódása estén az iskolával szemben semmiféle kártérítési igénytel nem léphet fel.
4. A tanuló nem veszélyeztetheti és köteles óvni oktatói, diáktársai, az iskola dolgozói és saját testi épségét és egészségét.
5. Energiatalt az intézmény területére behozni tilos.
6. Tanulóink védelme és vagyonvédelmi okok miatt a folyosón és bizonyos helyiségekben kamerarendszert üzemeltetünk.

7. A tanulók a tanórák közötti szünetekben más osztályok termébe nem mehetnek be. Ha találkozni szeretnének más osztálybéli tanulókkal, akkor a folyosón, a büfé előtt vagy más közösségi tereken megtehetik.
8. Oktató tanulónak gyógyszer nem adhat. A kollégiumra más szabályozás érvényes.
9. A tanuló ismerje meg és tartsa be a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tanév elején az osztályfőnök ismerteti a megfelelő szabályzatok tartalmát, és azok megismerését a tanuló aláírásával igazolja.
10. A diákok az oktatói helyiségekből az oktatókat kihívhatják, de oda be nem mehetnek.
11. A tanterem, a könyvtár, a tankonyhák, a számítógépes terem, labor, a tornaterem és szabadtéri sportlétesítmények, ebédlő, kondicionáló terem használati rendjét az iskola SZMSZ-e tartalmazza, az egyes helyszíneken kifüggesztve tanulmányozhatók. Tartalmáról az órát vagy foglalkozást vezető oktató az első tanítási héten tájékoztatót tart.
12. Vészhelyzet, baleset észlelése esetén mindenki köteles azonnal intézkedni, a tanulónak értesítenie kell a legközelebbi felnőtt dolgozót.
13. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.
14. A könyvtárból kölcsönzött könyvek elvesztése esetén köteles a tanuló új példányt beszerezni vagy a beszerzés árát megtéríteni.

X. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

1. A Házirendet az oktatói testület fogadja el. A törvényben előírt egyeztetések után az igazgató az iskolában jól olvasható formában közzéteszi az iskola házirendjét.
2. A házirendet jogszabályváltozás esetén, egyébként pedig évente egy alkalommal felül kell vizsgálni. A házirend módosítását kezdeményezheti a fenntartó, a diákönkormányzat, az oktatói testület, az igazgató, a szülők közössége. A módosításra a kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell javaslatot tenni. A módosítás a fenntartó jóváhagyásakor lép hatályba.
3. A Házirendet minden osztályfőnök szeptember első osztályfőnöki óráján ismerteti a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel. A Házirend nyilvános, megtekinthető az iskola honlapján, az elektronikus naplóban, elérhető a titkárságon.

XI. MELLÉKLETEK

„A” MELLÉKLET - Diákjóléti intézkedések, térítési díjak

Az iskolában az oktatás ingyenes.

- A tanuló tantárgy választása: a beiratkozáskor kell dönteni a nyelvek választásában. Ennek módosítására csak igazgatói engedéllyel, különbözeti vizsga letételével van lehetőség.
- Az étkezésért, szolgáltatásokért (pl.: fénymásolás), valamint a sítábor, a tanulmányi kirándulás szállás, utazás-, és étkezési költségeit fizetni kell.
- A menzai befizetések egyénileg történnek az Önkormányzat által meghatározott helyen és időben.
- Tandíj, térítési díj befizetése egyénileg történik a Zalaegerszegi SZC által meghatározott eljárásrend szerint.
- Az iskolai póló, a gyakorlati foglalkozásokon használt munkaruhák az oktatás és a nevelés fontos és kötelező kellékei.

A térítéses szolgáltatásnál az iskola a következő kedvezményeket nyújthatja:

- költségek csökkentése
- költségek elengedése
- részletfizetési kedvezmény

A tanuló (szülője/gondviselője) írásban kérheti az igazgatót a kedvezmény megadására.

A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a családban az aktív keresők számát
- a családban az eltartottak számát
- az egy főre jutó jövedelmet
- javasolt továbbá a lakóhely szerinti önkormányzat támogató javaslatát beszerezni

A kedvezmény megítélésénél előnyben részesülnek:

- nagycsaládosok (3 vagy több eltartott gyermek, eltartott nagyszülők)
- munkanélküli szülők gyermeke
- gyermekét egyedül nevelő szülő

A tanulók és az oktatók a tanév során szükséges köteteket, a szükséges kézikönyveket kikölcsönözhetik a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

„B” Melléklet – A digitális oktatás rendje

Hatályos: a digitális munkarend idején

A változó körülményekhez (pl. hibrid oktatás bevezetése) igazodva átdolgozásra kerülhet.

Tanulói jogok

- Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
- Joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév követelményeinek sikeres teljesítéséhez minden segítséget megkapjon az iskola lehetőségeinek keretén belül.
- Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
- Joga van – szervezett keretek között- kérdésfeltevésre, javaslattételre.
- A diáknak joga van a napi szorgalmi idő után, hétvégén, ünnepnapon, tanítási szünetek idején a pihenésre.

Tanulói kötelességek

- A tanuló az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét tanulásra használja. Magánjellegű célra iskolán kívüli közösségi felületeket használjon.
- Tiszteletben kell tartania tanulótársainak, oktatóinak személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- A személyiségi jogok, illetve a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, oktatója hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
- A Teams- be feltöltött tartalmak, az értekezletek hang- és képanyaga az iskola szellemi termékét képezik, megosztásuk igazgatói engedélyhez kötött.
- A tanuló a digitális oktatásban való részvételében is az iskola jó hírnevéhez méltón viselkedik.

A digitális munkarend szabályai

A tanuláshoz a tanuló saját vagy az intézménytől kölcsön kapott eszközt használ (asztali számítógép, tablet, okostelefon, laptop).

A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése, értékelése az e-Kréta rendszer támogatásával, a MS Teams felületen keresztül történik. A felület sokoldalú lehetőségeket kínál oktató, tanuló és szülő hatékony együttműködésére. A tanulónak/szülőnek mindkét rendszert nyomon kell követni.

A rendszer használatával kapcsolatban támogatás kérhető. A tanuló kulturált formában kérdezhet a közös felületen. A digitális oktatás során fellépő nehézségeit időben jeleznie kell.

A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi napokon 8.00-tól 16,00-ig tart. Az órarend szerinti online órán kötelező részt venni.

Minden tanuló saját otthonában vesz részt a digitális oktatásban, törekszik ésszerű napirend kialakítására, elkerüli, hogy a feladatok feltorlódjanak.

Tanítási napokon kötelező belépni a Teams felületére, azokba a tantárgyi csoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van. A diák visszajelzést ad a feladat elolvasásáról, feldolgozza az oktató által feladott tananyagrészt, elkészíti a beadandó feladatokat, ügyel a határidőre és a beadás megfelelő módjára, oktatója visszajelzését, értékelését figyelemmel kíséri, elvégzi a szükséges javításokat. Él az oktató által meghatározott konzultációs lehetőséggel. Ha a tanuló nem készül el határidőre a feladattal, még a határidő lejárta előtt jelezze oktatójának és közösen egyeztessenek a pótlás lehetőségéről, módjáról.

Az oktatók törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között.

Az iskola vezetősége folyamatosan ellenőrzi a rendszerben működő csoportok munkáját.

A diák esetleges távollétét jelzi oktatójának. Ha ez nem történik meg, igazolatlan órát kap.

Az oktató előre meghatározott időben kérheti a diák online megjelenését. Amennyiben ez nem lehetséges (elromlott az eszköz, a testvérnek van a szüksége) a diáknak ezt jeleznie kell, törekednie kell arra, hogy a következő egyeztetett időpontban rendelkezésre álljon.

A tanulónak az oktató által meghatározott időben és módon kell számot adni tudásáról.

A számonkérésről a tanulót előzetesen tájékoztatni kell. A témazárót egy héttel korábban, a kisebb számonkérést három nappal korábban kell bejelenteni. Tájékoztatni kell a tanulót arról, hogy a beadandó feladat osztályzásra kerül. Az oktató jelezze az e-naplóban a házi feladat hiányát. Rendszeres nem teljesítés esetén jelezzen az osztályfőnöknek, igazgatóhelyettesnek. A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus napló bejegyzéseit, mivel a tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma továbbra is az e-Kréta.

„C” MELLÉKLET – A tanulmányok alatti vizsgák szabályai
(OSZTÁLYOZÓ KÜLÖNBÖZETI- ÉS JAVÍTÓVIZSGÁK)

Az (osztályozó) vizsga letételének lehetséges okai:

a tanuló

- az adott tanévet egyéni tanrenddel végzi
- hiányzásai miatt osztályozó vizsgára kötelezett
- előrehozott érettségit kíván tenni
- másik iskolából történt átvétel miatt különbözeti vizsgát kell tennie

Vizsgaidőszakok:

1. szeptemberben (elsősorban a más iskolából való átvételhez)
2. január elején (egyéni tanrendű tanulók félévi osztályozó vizsgái)
3. február elején (az előrehozott érettségihez)
4. április vége (az előrehozott érettségihez)
5. május vége (a tanév végi osztályzat megszerzése)
6. augusztus vége (javító vizsgák és előrehozott érettségi)

Az osztályozó vizsgára írásban kell jelentkezni. A tanulmányok alatti vizsgák rendjét a szakképző intézmény szakmai programja szabályozza

„D” MELLÉKLET – A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályozás

A szabályozás célja:

- a tanuló jogának biztosítása a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez, az egészséghez,
- a közbiztonság és az oktatás zavartalanságának biztosít

A tárgyakra vonatkozó eljárásrend, szabály

A) Tiltott tárgy

Alapszabály:

Tiltott tárgyat az iskola épületébe bevinni tilos!

Tiltott tárgyak köre

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli)
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer)
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek
- d) az olyan eszköz, amelyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray)
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat)
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló)
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgy, amely birtoklása büntetendő:

- h) a szabálysértési törvény vagy a Büntető Törvénykönyv alapján: kábítószer, lőfegyverek vagy a pirotechnikai eszközök

3. 18 éven aluliak részére nem értékesíthető termékek:

- i) cigaretta, dohánytermék, alkohol

Átvétel és visszaadás

- Az 1. és a 3. pontba tartozó tiltott tárgyat az iskola igazgatója által kijelölt személy (általános igazgatóhelyettes) veszi át és tárolja visszaadásáig.
- Amennyiben a tanuló az 1. és a 3. pontba tartozó tiltott tárgyat engedély nélkül tartja birtokában a foglalkozás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

Az 1. és a 3. pontba tartozó tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

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

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az arra jogosult személy részére.

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

Az előírás betartásának ellenőrzése

- ❖ Amennyiben a tanuló az iskola területén az 1. és a 3. pontba tartozó tiltott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy
 - elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
 - a felszólítás ellenére sem reagáló tanulót újból felszólítja annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.
- ❖ Amennyiben a tanuló az iskola területén a 2. pontba tartozó tiltott tárgyat, terméket engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató, az iskola igazgatója által kijelölt további személy (általános igazgatóhelyettes) jogosult ellenőrizni,

azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti
 - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (szolgálatban levő biztonsági felügyeletet ellátó személy)
 - az általános rendőri szervet, és
 - a tanuló szülőjét.

B) Használatában korlátozott tárgy

Alapszabály:

A tanuló lehetőség szerint ne hozzon ilyen tárgyat az iskola épületébe!

A birtoklás és használat esetén az iskola által kialakított eljárásrend szigorú betartása kötelező.

Használatában korlátozott tárgyak köre

a) telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok

b) a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és

c) az internet elérésre alkalmas okos eszközök

Korlátozás a használatban:

A tanítási nap folyamán

- a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán

Átvétel és visszaadás

A Használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat a tanuló beviheti a szakképző intézménybe úgy, hogy azt

- az iskolába történő megérkezés után a számára kijelölt és kizárólagos használatú, zárható szekrényben elhelyezi a tanítási nap végéig, vagy
- a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák, a kollégiumi foglalkozás megkezdése előtt az első órát tartó oktató részére leadja.

Leadás rendje

A használatában korlátozott tárgyat/akat a tanuló a tanítási nap első órájának megkezdése előtt 10 perccel átadja az intézményben erre kijelölt helyen a leadás átvételével megbízott oktatónak, aki a tárgyat elhelyezi az első tanóra után az erre kialakított biztonságos, zárható és tárolásra alkalmas helységben/ tanárban.

A használatában korlátozott tárgya/k intézményi őrzésénél a tárgy tulajdonosa az átadás-átvételi lapon leadja az eszközt beazonosítható módon, ezzel biztosítva a tulajdonosnak a tárgy visszajuttatását.

Visszaadás rendje

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó tanítási óra megkezdése előtt az ott tanító oktató zárt dobozban beviszi az órára, majd a végén adja vissza a tulajdonosának, akadályoztatása esetén a szülőnek, gondviselőnek. Az eszköz tulajdonosa az átadás-átvételi lapon visszaveszi az eszközt beazonosítható módon.

Amennyiben a tanuló egészségügyi vagy egyéb okból nem az utolsó tanítási óráján hagyja el az iskolaépületet, a tanuló tulajdonát képező, használatában korlátozott tárgyat az igazgató által kijelölt személy a távozás okának ellenőrzése után adja át neki.

Az előírás betartásának ellenőrzése

- ❖ Amennyiben a tanuló az iskola területén, épületében a Használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat engedély nélkül tartja birtokában (pl. oktatói észlelés vagy jelzés alapján), akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy
 - elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
 - a felszólítás ellenére sem reagáló tanulót újból felszólítja annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- ❖ Amennyiben a tanuló az iskola területén, épületében a Használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat engedély nélkül tartja birtokában a tanítás, vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt az oktató a tanulótól átveszi, az igazgató által kijelölt helyen leadja, ahol annak őrzése zárt helyen történik a visszaadásig.

Engedélyezés a birtoklásra és a használatra

A tanuló a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja a Használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat, ha azt a szakképző intézmény

- igazgatója egészségügyi célból,
- oktatója pedagógiai célból, a KRÉTA rendszerben megjelölt tárgyhöz és időtartamhoz a rögzítettek szerint (pl. tananyag használatához, tantárgyhoz kapcsolódó programok, online felmérések, kérdőívek kitöltése esetén)

azt engedélyezi.

Fegyelmező intézkedés tiltott és a használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozóan az előírás és a szabályozás megszegése az érintett tanuló számára fegyelmi intézkedést von maga után.

Használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában tanulóval szemben az alábbi **fegyelmező intézkedések** hozhatók:

- a) első alkalom esetén osztályfőnöki szóbeli, következő alkalom írásbeli figyelmeztetés
- b) harmadik alkalom esetén igazgatói intés
- c) negyedik alkalom esetén a házirend súlyos megszegése miatt fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetés, amely az ösztöndíj megvonásával járhat az adott tanév időszakára.

Tiltott tárgyak vonatkozásában tanulóval szemben az alábbi **fegyelmező intézkedések** hozhatók:

Az eset súlyosságától függően

- a) első alkalom esetén osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- b) második alkalom esetén igazgatói intés
- c) harmadik alkalom esetén a házirend súlyos megszegése miatt fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetés, amely az ösztöndíj megvonásával járhat az adott tanév időszakára.

A házirend legitimációja

Oktatótestület

A Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Vendéglátó Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjét a Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Vendéglátó Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium intézmény oktatói testülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Keszthely, 2025. október 15.

.....

Járfás Andrea

igazgató

Diákönkormányzat

A Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Vendéglátó Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjét a Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Vendéglátó Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzata megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Keszthely, 2025. október 15.

.....

Ragasits Nóra

Diákönkormányzatot támogató oktató

Zalaegerszegi Szakképzési Centrum

A Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Vendéglátó Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében meghatározott fenntartói irányítási hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Kelt: Keszthely, 2025. október 15.

.....

Vizlendvai László

főigazgató

.....

Szabó Károly

kancellár