

**AZ EGRI SZC KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI
ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAKKÖZÉPISKOLÁJA,
SZAKISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA**



Házirend

2017

Érvényes: Jogsabályi változás következtében visszavonásig

Véleményezte: a nevelőtestület, diákönkormányzat

Elfogadta: Milibákné Veres Erika tagintézmény-vezető

2017.09.01.



EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAK-
GIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
HÁZIREND 2016

Tartalom

| | |
|---|----|
| 1. Jogi státusz, alapadatok..... | 3 |
| 2. Az intézmény fontosabb adatai | 3 |
| 3. Alapelvek | 4 |
| 1. A Házi rend célja..... | 4 |
| 2. A Házi rend jogi háttere és egyéb forrásai | 4 |
| 3. A Házi rend hatálya | 4 |
| 4. A tanulók közösségének meghatározása véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából | 5 |
| 5. Házi rend nyilvános, és az alábbi helyeken található meg: | 6 |
| 4. A tanulói jogok és köteleességek..... | 6 |
| 5. Az iskola munkarendje | 13 |
| 5.1. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje, a létesítmények használata..... | 13 |
| 5.2. Vizsgák rendje..... | 16 |
| 5.3. A tanulók felvételét biztosító szabályok | 17 |
| 5.4. Elektronikus napló használata | 18 |
| 6. Mulasztások, igazolások | 19 |
| 6.1. Rendje..... | 19 |
| 6.2. A megengedhető mulasztások mértéke | 20 |
| 6.3. Az igazolatlan mulasztások következményei..... | 20 |
| 7. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések | 21 |
| 8. A tanórán kívüli tevékenységek rendje..... | 24 |
| 9. A szülőkkel való kapcsolattartás módja..... | 24 |
| 10. Az iskola berendezési tárgyai és területeinek használati rendje | 25 |



EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAK-
GIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
HÁZIREND 2016

1. Jogi státusz, alapadatok

Intézmény neve: Eger Szakképzési Centrum

Intézmény székhelye: 3300 Eger, Kertész utca 128.

Intézmény OM-azonosítója: 203035

Intézmény fenntartója: Nemzetgazdasági Minisztérium

Felügyeleti szerve: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

Tagintézmény neve: Eger SZC Kereskedelmi, Mezőgazdasági és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma

Tagintézmény székhelye: 3300. Eger, Pozsonyi út 4-6.

Tel. : 70/4002874

E-mail: keri@keri-eger.sulinet.hu

Honlap: www.kerieger.hu

Tagintézményi kód: 101102

Az intézmény típusa: Összetett iskola /szakgimnázium, szakközépiskola/

2. A tagintézmény fontosabb adatai

Tagintézmény-vezető: Milibákné Veres Erika /továbbiakban: igazgató/

Telefonszám: 36/324-025; fax: 36/512-041

Az igazgató általános helyettese, nevelési igazgatóhelyettes: Stauderer János

Oktatási igazgatóhelyettes: Hegyi Ágnes

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: Szalkai Hajnalka

Diákönkormányzatot segítő pedagógus:

3. Alapelvek

1. A Házirend célja

Iskolánk Házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan belső szabályozás kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a nevelő-oktató munka kiegyensúlyozott, magas színvonalon történő végzését és a demokratikus légkörű közösségi életet biztosítja.

2. A Házirend jogi háttere és egyéb forrásai

- 2011. évi CXC. törvény A nemzeti köznevelésről.
- Nevelési-oktató intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban R), valamint az azt módosító rendeletek vonatkozó paragrafusai.
- Az 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermek jogairól szóló egyezmény iskolai életre vonatkozó szabálya.
- Iskolánk pedagógiai programja.
- Iskolánk szervezeti és működési szabályzata.

3. A Házirend hatálya

- **Személyi hatály:** A Házirend vonatkozik minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusokra, nem pedagógus dolgozókra, szülőkre.
- **Területi hatály:** A Házirend előírásai, szabályai az iskola területére, feladat ellátási helyére, telephelyére, illetve tanműhelyére, az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra (szabadidő programok, kirándulások, színházlátogatás, stb.), illetve a tanulók tanórán kívüli tevékenységére, (szakkör, sportkör) vonatkoznak.
- **Időbeli hatály:** A Házirend csak arra az időszakra vonatkozik, amikor iskolánk ellátja a tanuló felügyeletét, illetve amikor az iskola által szervezett programokon, összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt a diákok, tanárok.

4. A tanulók közösségének meghatározása véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából

- A házirend, SZMSZ, illetve Pedagógiai Program véleményezésére az iskolai, kollégiumi diák-önkormányzatnak a vonatkozó törvények értelmében joga van.
- Diákönkormányzatot, illetve diákkört a tanulók saját maguk is alapíthatnak, Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját – írásban – haladéktalanul értesíteni kell.
- A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata az iskola könyvtárában, az iskola web oldalán megtalálható, illetve az SZMSZ mellékletét képezi.
- Az IDB joga, hogy egy tanítás nélküli munkanap programját – a nevelőtestület véleményének kikérése mellett – meghatározza.
- Az IDB-nek véleményezési és javaslattevő joga van a tanulók nagyobb közösségét – 25 %-át – érintő kérdésekben.

A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje

Atanulók *tájékoztatásának* területei:

- Az igazgató által: diákönkormányzati vezetőségi ülésen, a diákközgyűlésen, az iskola fali újságain, előre egyeztetett időpontban az igazgatói irodában bármelyik diáknak, diák-csoportnak, illetve képviselőiknek.
- Az osztályfőnök: az osztályfőnöki órák keretében.
- A szaktanárok: a tanórákon és a tanórákon kívüli foglalkozásokon.
- GYIV-felelős, szabadidő szervező: az iskolarádióon keresztül.

Minden egyéb általános, az iskola összes tanulóját érintő tájékoztatás az iskolarádióon és az iskola honlapján (<http://www.kerieger.hu/>) történik.

A diákok *véleményüket* szervezett formában a diákközgyűlésen, a diákönkormányzati összejöveteleken nyilváníthatják ki. Javaslatokkal élhetnek az iskola életével, működésével kapcsolatos és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező minden olyan kérdésben, amelyben egyetértési joga van. Írásos formában véleményüket fejezhetik ki az osztályfőnöknek, a szaktanárnak és az igazgatónak. A tanulók az évenkénti partneri igény- és elégedettségmérések keretében is véleményt nyilváníthatnak, javaslatokat tehetnek.

Problémáikkal személyesen megkereshetik a tanáraikat és az iskola vezetését.

5. Házirend nyilvános, és az alábbi helyeken található meg:

- igazgatói titkárságon,
- igazgatóhelyetteseknél,
- tanári szobában,
- diákönkormányzatnál,
- könyvtárban,
- az iskola web lapján,
- osztályfőnököknél.

A Házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel,
- az iskola felnőtt dolgozóival és az újonnan belépő dolgozókkal.

A Házirendet minden tanév elején felül kell vizsgálni!

4. A tanulói jogok és kötelességek

Az iskola tanulói a vonatkozó törvények és rendeletek értelmében jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Kiskorú tanulók esetén csak a következő esetekben szükséges **törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata:**

- tanulói jogviszony kérelmezése iskolaváltás miatt,
- független vizsgabizottság előtti vizsgakérelem,
- egyes tantárgyak értékelése alóli mentesítés kérelme,
- sajátos nevelési igényű tanulók esetében a fejlesztő foglalkozásokon történő részvétel kérelmezése (feltétele az ingyenes tankönyv jogosultság érvényesítésének),
- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,

- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
 - a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés.
- 1. A tanuló joga,** hogy az első tanév megkezdésétől
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit. A dokumentumok az iskola könyvtárában, illetve az iskola web lapján olvashatók.
 - Személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára.
 - Kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, az iskolai élettől összefüggő kérdésekről.
 - Kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor. A témazárók időpontjait előre tudhatja, a pontos időpontról a szaktanár előre tájékoztatja a diákokat.
 - Kijavított írásbeli dolgozatát, annak értékelését két héten belül visszakapja.
 - Tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatos tájékoztatást kapjon az elektronikus naplón keresztül, vagy szaktanáraitól, osztályfőnökétől.
 - 11. osztálytól kezdődően – kerettantervben, vagy a pedagógiai programban, vagy érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között válasszon a választható tantárgyakból. A választásról a 10. év végén írásban kell nyilatkoznia, módosítani 11. év elején, félévkor, év végén, de legkésőbb a 12. évfolyam elején lehetséges. A Tanügy-igazgatási igazgatóhelyetteshez címzett kérelemmel teheti meg, a döntés joga a címzetté.
 - Kezdeményezze diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
 - Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (évente általános orvosi és fogorvosi szűrővizsgálat).
 - Véleményt mondjon az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát.
 - Javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan a diákokat érintő kérdésekben.
 - Családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére, a törvény értelmében tankönyv ellátásban, ingy-

nes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön. (Szociális ösztöndíjat, illetve szociális anyagi támogatást az iskolai költségvetés nem tartalmaz.)

- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jog-szabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.

Véleményezési és javaslattevő jogok lehetőségei és formái a következők:

- a nevelőtestület tagjaival folytatott magánbeszélgetésen – osztályfőnöki órán,
 - fegyelmi bizottságban való képviselet, képviselet a nevelőtestületi értekezleten, képviselet a szülői értekezleten,
 - iskolagyűlésen,
 - igazgató, igazgatóhelyettesekkel folytatott beszélgetésen,
 - diákönkormányzati gyűlésen.
- Az iskola tanulóinak a fenti keretek között feltett kérdéseire, javaslataira a címzett felnőtt köteles lehetőleg azonnal, legkésőbb azonban két héten belül érdemi választ adni, szükség szerint az iskolavezetést azonnal tájékoztatni.
 - Az iskola egészét, illetve a tanulóinak a fenti keretek között feltett kérdéseire, javaslataira a címzett felnőtt köteles lehetőleg azonnal, legkésőbb azonban két héten belül érdemi választ adni, szükség szerint az iskolavezetést azonnal tájékoztatni.
 - Az iskola egészét, illetve a tanulóközösségeket érintő véleményeket, javaslatokat írásban kell eljuttatni a diákönkormányzat elnökéhez.
 - A diákönkormányzat negyedévenként indokolt esetben írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját a tanulóközösségek összesített véleményéről, javaslatáról.
 - A diákönkormányzat évente egy alkalommal (április) diákközgyűlést szervez a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
 - A nevelőtestület kívánatosnak tartja, hogy a tanulók jogait kulturált módon, az elvárható tiszte-

letet tanúsítva gyakorolják, továbbá, hogy a tanulók egy-egy, felnőttekkel támadt esetleges konfliktusuk megoldásához osztályfőnökük segítségét kérik.

- Az iskola igazgatója - előzetes bejelentés alapján – tanulói fogadó órát tart
- Az igazgató bejelentkezés nélkül bármikor fogadja a diákönkormányzat elnökét.
- Az igazgatóhelyettesek a tanulóközösségek képviselőit bejelentés nélkül bármikor fogadják.

A tanulóközösségek tájékoztatási lehetőségei és formái

- A tanulók rendszeres tájékoztatását hirdetőtábla szolgálja, amelyre ki kell tenni minden olyan nevelőtestületi, iskolaszéki döntést, amely érinti a tanulókat.
- A tanulók további tájékoztatási eszköze az iskolarádió. A tanulók tájékoztatása történhet még a véleményezési és javaslattevési lehetőségeknél megfogalmazott fórumokon is.

2. A tanuló kötelessége, hogy

- Képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a pedagógiai programban, helyi tantervben meghatározott követelményeknek.
- Szerezzen általános és szakmai műveltséget.
- Úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Legyen udvarias, tartsa tiszteletben tanárai, az iskola dolgozói, társai emberi méltóságát és jogait.
- Vegyen részt a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon.
- Ismerje meg és tartsa be az iskola Házi rendjét, a különböző szabályzatok (különösen a HACCP és a Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, az iskola helyiségeinek, területének rendjét.
- A tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket, ellenőrző könyvét mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon. Ellenőrző könyvét köteles gondosan vezetni, a bejegyzéseket írassa alá a szüleivel, legalább havonta. Az elektronikus naplót is kövesse nyomon.
- A tanuló a mobiltelefonját a tanórán a táskájában, kikapcsolt állapotban tartja. Kivétel, ha a szaktanár ezt az eszközt taneszközként használja. (Pl. matematika órán)
- Kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit, berendezéseit. Őrizze meg, illetve az



EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAK-
GIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
HÁZIREND 2016

előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt dolgokat, fel-szereléseket. Az általa okozott kárt térítse meg (a jogszabályok által előírt módon).

- Legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.
- Az iskolába vagy gyakorlati munkahelyére úgy érkezzon, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt a tanteremben, illetve az oktatókabinet előtt felkészülve várja tanárát
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- A másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket észleléskor azonnal jelentse a közelben tartózkodó tanárnak vagy felnőtt dolgozónak.
- Hétköznapiakon az iskolában az életkorának és az általános közizlésnek megfelelő öltözetben jelenjen meg.
- Szakképzési évfolyamon a tanuló a szorgalmi idő befejezését követően összefüggő szakmai gyakorlaton vesz részt, amit augusztus 31-ig teljesítenie kell.

Térítési- és egyéb díjfizetési kötelezettség

A jogszabályokban rögzített, és az intézményi Térítési-, és Tandíjfizetési szabályzat által meghatározott, térítési díjakat, tandíjat köteles két részletben tárgyév október 15-ig és február 15-ig befizetni az iskola pénztárába. Indokolt esetben az igazgató részletfizetést engedélyezhet. A térítési díj, tandíj visszafizetésére nincs lehetőség.

A tanuló által előállított termék vagyoni joga: a tanítási órák, gyakorlati foglalkozások keretében, a tanítási folyamat részeként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan birtokába került termék felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Jogosultak köre:

- azok a tanulók, akik az ingyenes tankönyvek kiosztásának idején nem voltak iskolánk tanulói,
- a fenntartó a jogosultságukat igazoló határozatot nem állította ki a törvényi határidőre.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás odaítélése a következő szempontok figyelembe vételével történik:

- tanév közben érkezett, egyébként alanyi jogon jogosult tanulók,
- az egy főre jutó jövedelem nagysága,
- a testvérek száma,
- a tanulmányi eredmény,
- a közösségi munkavégzés,
- egyéb iskolai tevékenység /sport, tanulmányi versenyek/,
- egyéb szociális körülmény.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás a jogszabályban meghatározott feltételek teljesülése esetén igényelhető, az igénylőlap, valamint az igényjogosultságot igazoló dokumentum határidőre történő leadásával. Az a tanuló, aki a kedvezmény iránti igényét az iskola felé nem jelzi a megadott határidőig, elveszti jogosultságát.

A tankönyvek felvételét az iskola könyvtárában a tartós tankönyvek állományából biztosítjuk a tanulók számára.

A tanuló kártérítési felelőssége:

A tanuló iskolai tanulmányai során okozott – gondatlan vagy szándékos – károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, amely nem haladhatja meg

- **gondatlan károkozás esetén** a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át,
- **szándékos károkozás esetén** a károkozás napján érvényes minimálbér öt havi összegét.

A tanuló a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban (ingyenes tankönyv, kölcsönzött könyvek) – amelyeket kizárólagosan és állandóan őriz -, bekövetkezett hiányért teljes anyagi felelősséggel tartozik, az intézményből történő távozás esetén (leszámolás, tanulmányok befejezése) köteles hiánytalanul visszaszolgáltatni.

3. A kötelességteljesítéssel kapcsolatos egyéb előírások

- Az iskola a tanulók által behozott személyes tárgyakért nem vállal felelősséget. Mobiltelefon, szó-
rakoztató elektronika csak a szünetekben használható. Tanórai tudatos használat esetén a tanár jo-
gosult elvenni az eszközöket, mely az osztályfőnökhöz kerül, akinél a szülő – előzetes egyeztetés
után – átveheti azt.
- Mobiltelefonnal és más eszközzel kép és hanganyag felvétel készítése az illető személy bele-egye-
zése nélkül tilos!
- A tanítási órát zavaró levelezést a pedagógus megszüntetheti azzal, hogy a levelet elveszi, majd az
óra végén olvasatlanul visszaadja.
- Az iskolában, a gyakorlati oktatás helyein, az iskola által szervezett rendezvényeken tilos a do-
hányzás, szeszesital, illetve más tudatmódosító szer fogyasztása!
- Tilos az iskolában bármilyen szerencsejáték, illetve a tanulók közötti üzleti tevékenység!
- Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni (kés, gázspray, stb.), amelyek veszélyeztetik az
iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét.

**Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli ren-
dezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Úgy érkezzen a rendezvényre a tanuló, hogy kijelölt helyét időben, a kezdés előtt el tudja foglalni. A
rendezvényt viselkedésével ne zavarja meg, magatartása igazodjon a rendezvény hangulatához. A ren-
dezvény végén helyét rendben, fegyelmezetten hagyja el.

Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete:

Lányok: fehér blúz, sötét szoknya (vagy nadrág, vagy kosztüm). Fiúk: fehér ing,
sötét nadrág (nem farmer), vagy öltöny, alkalmi cipő.

Iskolán kívüli rendezvények:

- szakmai rendezvények,
- osztálykirándulás,
- színház-, mozi-, múzeumlátogatás,
- sport rendezvények,
- magyar- magyar kapcsolatok fejlesztése

Tiltott tanulói magatartás:

- kulturálatlan viselkedés,
- szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása,
- sérülést okozó, veszélyes tárgyak használata,
- mobiltelefon és más zavaró technikai eszközök használata tanórákon és a gyakorlati foglalkozások alatt tilos!

4. A jogszabályok által előírt jogorvoslati lehetőségek

Jogorvoslati kérelmeket (törvényességi kérelem, felülbírálati kérelem, panasz, közérdekű bejelentés és javaslat) benyújthatja:

- a tanuló,
 - a tanuló törvényes képviselője,
 - a tanuló képviseletében, illetve saját jogán a diákönkormányzat.
- A tanuló egyéni érdeksérelem esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülbírálati kérelmében le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.
 - Jogszabálysértés esetén benyújtott panasz a törvényességi kérelem, melyet az iskola igazgatójához kell benyújtani. Ennek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
 - A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelemi ügyben a diákönkormányzathoz fordulhat, melynek rendjét a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
 - Bűncselekmény gyanúja esetén az igazgató köteles rendőrségi feljelentést tenni, bárhonnán kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

5. Az iskola munkarendje

5.1. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje, a létesítmények használata

- Az iskola szorgalmi időben reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de leg-később 20.30 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap, munkaszüneti napokon zárva kell tartani. A fenti időpontoktól való eltérést, pl. osztályrendezvények esetén – írásban benyújtott – egyedi kérelmek alapján az igazgató engedélyezi.



**EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAK-
GIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
HÁZIREND 2016**

- Minden tanuló számára kötelező az első tanítási órája előtt legalább 5 perccel előbb megjelenni a tanítás helyszínén
- Amennyiben a tanuló elkésik az óra kezdetéről, köteles udvariasan jelezni az órát tartó tanárnak a megérkezését és ha szükséges megvárni, amíg beléphet a terembe, mivel az órai munkát nem zavarhatja meg. Ilyen feltételek mellett kötelező a tanárnak beengedni az órára. A bebocsátás után a tanulónak kötelessége minél rövidebb idő elteltével bekapcsolódni a munkába. A késés időtartama igazolatlan idő, az óra kezdetétől addig, amíg nem jelzi megérkezését az órát tartó tanárnak.
- A tanári ügyelet 7.45 – 13.30-ig tart, a 7.00 órakor kezdődő gyakorlati foglalkozásokra érkező tanulók ügyeletét a foglalkozást tartó látja el.
- Az iskola a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti napokon az igazgató vagy valamelyik helyettese az iskolában tartózkodik. Tanítási időben a tanulók hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán kifüggesztett időpontban intézhetik.
- Tavaszi, nyári, őszi, téli szünetben, továbbá munkaszüneti napokon az iskolában csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat tanár, tanuló és bármely más területen tevékenykedő dolgozó.

Az iskola csengetési rendje:

- | | |
|------------|----------------------|
| 0. | 7.10 – 7.55 |
| 1. | 8.00 – 8.45 |
| 2. | 8.55 – 9.40 |
| 3. | 10.00 – 10.45 |
| 4. | 10.55 – 11.40 |
| 5. | 11.50 – 12.35 |
| 6. | 12.45 – 13.30 |
| 7. | 13.40 – 14.25 |
| 8. | 14.30 – 15.15 |
| 9. | 15.20 – 16.00 |
| 10. | 16.05 – 16.45 |
| 11. | 16.50 – 17.30 |



EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAK-
GIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
HÁZIREND 2016

12. 17.35 – 18.15

13. 18.20 – 19:00

14. 19.05 – 19.45

–A tanulók a tanítás befejezése előtt csak indokolt esetben hagyhatják el az iskolát, kizárólag az osztályfőnök, illetve az ő távolléte esetében az osztályfőnöki munkaközösség-vezető, valamint az intézményvezetés bármely tagjának engedélyével.

–Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

- Az óráközi szüneteket a tanulók az osztálytermekben, folyosókon, vagy az udvaron tölthetik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére, biztonságára.

- A kémiai-, fizikai-, számítástechnikai-, nyelvi-, interaktív-, pénztárgép, tornateremben illetve az oktatási kabinetekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók, ezeket a termeket minden el-távozás után be kell zárni.

- A tanulók minden óra után a padot és a termet tisztán hagyva távozzanak a tanteremből.

- A szünetben a tanterem rendjéért a hetesek a felelősek. A hetesek megbízásánál az osztályfőnöknek figyelembe kell vennie a csoportbontásokat.

–Ebédelni a tanítás befejezése után, illetve a felnőttoktatásban résztvevőknek a tanítás megkezdése előtt van lehetőségük.

A hetesek kötelességei:

- Gondoskodnak a hagyományos felszerelésű termekben a tiszta tábláról, krétáról.

- A létszámváltozást minden óra előtt ellenőrzik, s jelentik a tanárnak.

- Bármilyen rendellenességet (rongálást, balesetet, tüzesetet) észlelnek, azonnal jelentik az osztályfőnöknek, a szaktanárnak, illetve az ügyeletes tanárnak.

- Ha az óra kezdetétől számított 10 percen belül a tanár nem jelenik meg az osztályban, az igazgatói titkárságon vagy az igazgatóhelyettesnek jelentik.

- Tanítási óra után a tanárral együtt felelnek a tanterem rendjéért.

5.2. Vizsgák rendje

5.2.1. Osztályozóvizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei

Az 1.sz. melléklet szerint meghatározva.

5.2.2. Tanulmányok alatti vizsgák tervezése

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (továbbiakban tanulmányok alatti vizsgák) alapján kell megállapítani.

20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 51 § (7) bekezdése szerint:

Osztályozóvizsgát kötelező kell tennie azon tanulóknak, akik:

tanköteles, illetve nem tanköteles korú tanuló:

- akiknek igazolt és igazolatlan hiányzásait együttesen meghaladják a 250 órát
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanulók teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségeknek.

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

Az osztályozó vizsgára történő előterjesztést a tantestület értekezletén az osztályfőnökök teszik meg, a tantestület fogadja el és a tanuló a vizsga előtt 2 héttel értesítést kap az aktuális időpontról.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, amennyiben:

- a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- osztályozó vizsgáról számára felróható októl elkésik, távol marad,

Megtartásának időpontja az adott év augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban lehetséges, pontos időpontjáról a tanuló a tanévzáró alkalmával értesítést kap.

Pótló osztályozó-, illetve javító vizsga tehető, abban az esetben, ha a tanuló a rendes időben megtartott osztályozó-, vagy javító vizsga napján orvosi igazolással tudja bizonyítani távolmaradásának indokát, és azt az adott rendes vizsganapon telefonon bejelentette. A pótló vizsga napjáról értesítést fog a tanuló, illetve a szülő kapni az iskola honlapján keresztül.

Különbözeti vizsgát köteles a tanuló tenni, amennyiben:

- iskolaváltás következtében úgy kerül az intézményünkbe, hogy bizonyos tantárgyakat nem tanult (a felvételi határozat előírja a különbözeti vizsga letételének határidejét),
- osztály- és képzési irány váltása esetén saját tanulóknak, amennyiben olyan tantárgyat tanul, amit eddig nem oktattak a számára,
- amennyiben idegen nyelvi váltást kezdeményez a felvenni szándékozott nyelv előtanulmányaiból köteles különbözeti vizsgát tenni,
- azon tanulók, akik fakultációs csoportot váltanak és ennek következtében, olyan tárgyat szándékoznak felvenni, aminek előtanulmányai számukra hiányoznak.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga, nem ismételtető meg.

Amennyiben a szülő írásban kezdeményezi a megtartandó osztályozó-, vagy javító vizsga előtt két héttel, hogy független bizottság előtt kéri a gyermeke vizsgáztatását, igazgatói határozattal engedélyezhető, amely határozat a vizsgánkénti fizetési kötelezettséget is előírja a Térítési-, és Tandíjfizetési Szabályzat értelmében.

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályozásáról a pedagógiai program 9. sz. melléklete nyújt tájékoztatást.

5.3. A tanulók felvételét biztosító szabályok

Ha az iskola – a megadott sorrend szerint- az összes tanuló felvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor a tanulók felvételénél az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- hátrányos helyzet,
- sajátos nevelési igény,
- különleges helyzet.

Különleges helyzetűnek minősül az a tanuló, akinek:



- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől 1 km-en belül található.

5.4. Elektronikus napló használata

Szülők

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési lehetőséget. A belépéshez szükséges belépési azonosítóról az osztályfőnök ad tájékoztatást.

Tanulók

A belépéshez szükséges belépési azonosítóról az osztályfőnök ad tájékoztatást.

Szaktanárok

Feladatuk a megtartott tanórák adatainak rögzítése az adott tanórán:

- haladási napló,
- hiányzás, késés,
- osztályzatok rögzítése,
- szaktanári bejegyzések rögzítése,
- a napló adataiban történt változások nyomon követése.

Osztályfőnökök

Feladatuk az osztály adatainak, a tanulók bejegyzéseinek figyelemmel kísérése:

- haladási napló,
- hiányzás, késés, igazolások kezelése,
- osztályzatok,
- szaktanári bejegyzések, adataiban történt változások nyomon követése.

Kollégiumi nevelők

A kollégiumi nevelők a saját csoportjában lévő tanulók adataihoz kapnak hozzáférési jogot a szülői hozzáféréshez hasonlóan. A kollégiumi nevelők esetén a különbség, hogy a napló változásainak követése munkaköri kötelességként előírt feladat.

6. Mulasztások, igazolások

6.1. Rendje

- A tanuló köteles a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, az iskola által szervezett kötelező rendezvényekről való távolmaradását igazolni, az iskolába történő visszaérkezés napján, illetve legkésőbb a következő osztályfőnöki órán.

- A tanuló tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásról való késését, illetve hiányzását az órát tartó szaktanár az elektronikus naplóba, a gyakorlati foglalkozásról való mulasztását a szakoktató a csoportnap-lóba, majd onnan az elektronikus naplóba köteles bejegyezni. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök, illetve helyettese, külső gyakorlati képzésen résztvevő tanuló esetén a gyakorlati képzést biztosító cég képviselője jogosult. A mulasztások ellenőrzését hetente az osztályfőnök végzi. Az elektronikus napló az adott hónap utolsó tanítási napján zárásra kerül, ezért a tanuló köteles addigi hiányzásait igazolni (áthúzódó távollét esetén az iskolába érkezés első napján mulasztását igazolnia kell).

Az igazolás történhet:

- **Szülői igazolással:** A szülő tanévenként az osztályfőnökkel történt egyeztetés alapján legfeljebb 3 alkalommal összesen 3 tanítási nappól való távolmaradást igazolhat.

- Rendkívüli esetben, illetve egyéb súlyos okból való távolmaradást az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezhet.
- Hatósági igazolással (pl. rendőrség, katonaság, stb.). Hatósági igazolásokat a szülővel is alá kell íratni.
- Orvosi igazolással.
- A szülő - lehetőség szerint - a hiányzás első napján, telefonon értesítse az iskolát, illetve az osztályfőnököt. Amennyiben a szülői bejelentés elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése 48 órán belül. A mulasztás okának felderítésében együttműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel. Amennyiben igazolatlan mulasztásra utaló jelet talál, köteles a szükséges intézkedéseket megtenni, a szülőt értesíteni. Ha ez eredménytelen marad, az ifjúságvédelmi

felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a szülőt.

- A tanuló köteles a mulasztását – a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 10 tanítási napon belül – igazolni. Ennek elmulasztása esetén hiányzása igazolatlan távollétnek minősül. Gyakorlati munkahelyre kihelyezett tanuló az igazolását a gyakorlati helyen láttamoztatja, és úgy mutatja be az osztályfőnökének.
- Nagykorú tanuló tanévenként maximum 3 napot az osztályfőnökkel történő előzetes egyeztetés alapján igazoltan hiányozhat.
- A késő tanuló a már megkezdett órára is köteles bemenni.

6.2. A megengedhető mulasztások mértéke

Az 5.2.2. Tanulmányok alatti vizsgák tervezése cím alatt megtalálható a megengedhető mulasztások mértéke tanköteles, illetve nem tanköteles tanulók esetében.

6.3. Az igazolatlan mulasztások következményei

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség

Tanköteles tanulók értesítése:

- 1. levél: egy igazolatlan óra hiányzás elérésekor: az osztályfőnök értesíti a szülőt és a kollégiumot.
- 2. levél: kettő- kilenc igazolatlan óra hiányzás elérésekor: az osztályfőnök értesíti a szülőt és a kollégiumot.
- 3. levél: tíz igazolatlan óra hiányzás elérésekor: a gyermek és ifjúságvédelmi felelős értesíti a Gyámhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot, az értesítés mellé csatolja az E-napló másolatát.
- 4. levél: harminc igazolatlan óra hiányzás elérésekor értesíteni kell az Általános Szabálysértési Hatóságot, (ha egybefüggő harminc óra igazolatlan hiányzása van a tanulónak, mind két szülőt rá kell írni a feljelentésre, minden előzmény szükséges hozzá.) és a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- 5. levél: Ötven igazolatlan óra hiányzás elérésekor: értesíteni kell a Gyámhivatalt és megvonja a családi pótlékot 3 hónapra.

Nem tanköteles tanulók értesítése:



EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAK-
GIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
HÁZIREND 2016

- 1. levél: tíz igazolatlan óra hiányzás elérésekor az osztályfőnök értesíti a szülőt és a kollégiumot. 18 év alatti tanuló esetén a Gyermekjóléti Szolgálatot. (Ifjúság és gyermekvédelmi felelős együttműködésével.)
- 2. levél: húsz igazolatlan óra hiányzás elérésekor értesíteni kell a szülőt és a kollégiumot.
- 3. levél: harminc igazolatlan óra hiányzás elérésekor az osztályfőnök megszünteti a tanulói jogviszonyt, kiskorú, nem tanköteles tanuló esetén szülői aláírás szükséges a leszámoló lapra!

Az igazolatlan órák és a magatartási jegy:

1 igazolatlan óra esetén: még lehet példás.

5 igazolatlan óra esetén: még lehet jó.

10-nél több igazolatlan óra esetén: maximum változó érdemjegy adható.

7. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

1. Ha a tanuló a Házi rendben foglalt kötelességét megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. Kiemelkedően súlyos valamint a kötelességek rendszeres és tudatos megszegése esetén fegyelmi büntetésben részesíthető. Ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

2. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- Osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás szóban (vagy) írásban: A tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelességeinek megszegése, a Házi rend enyhébb megsértése, illetve igazolatlan mulasztás miatt.
- Gyakorlati oktatásvezetői figyelmeztetés, megrovás.
- Igazgatói figyelmeztetés, megrovás. (Az igazgató fegyelmező intézkedéseit a körülmények mérlegelésével az osztályfőnök kezdeményezi.)

Verbális és fizikai agresszió, illegális szerek használata azonnali rendőrségi intézkedést von maga után.

3. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

Fegyelmi vétség elkövetése esetén a Diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja:

- A kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

–

Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta.
- A kötelességszegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi bizottság felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat az iskolai diákgyűlésen a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.

Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz a sértett, a kötelességszegő, az érintett kiskorúak szülei, a DÖK elnöke, a DÖK segítő tanár, a gyermekvédelmi felelős. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

4. Fegyelmi büntetések:

(2011. évi CXCV. törvény 58.§)

Az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága által hozható büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatás-ra nem vonatkozhat),
- párhuzamos osztályba áthelyezés,
- áthelyezés másik iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

5. A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

6. Fegyelmező intézkedések, illetve fegyelmi büntetések hatása a magatartás osztályzatokra:

- osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás (még lehet jó)
- igazgatói figyelmeztetés, megrovás (változó)
- fegyelmi büntetés (rossz).

7. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki kiemelkedő tanulmányi munkát végez, és/vagy kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, jutalmazza.

1. Jutalom adható:

- jó tanulmányi eredményért,
- tanulmányi, kulturális tevékenység, versenyeken, rendezvényeken való eredményes szereplésért,
- a közösségért végzett tevékenységért, öntevékeny kör, kulturális munkáért,
- eredményes sporttevékenységért.

2. Odaítélését kezdeményezheti:

- a nevelőtestület,
- a nevelőtestület bármely tagja,

- a diákönkormányzat,
- a külső gyakorlati képzést folytató gazdálkodó szervezet.

3. Az egyéni dicséret, jutalmak formái

- *Szaktanári* (szakoktatói) dicséret: kaphatja az a tanuló, aki az adott tantárgyból kiemelkedő tanulmányi munkát végzett. A dicséretet az ellenőrző könyvbe be kell jegyezni.
- *Osztályfőnöki* dicséret: kaphatja az a tanuló, aki osztályában az 1. pontban felsorolt területek valamelyikén kiemelkedő eredményt ért el. A dicséretet az ellenőrző könyvbe be kell írni, és az osztály előtt ki kell hirdetni.
- *Igazgatói*, illetve *nevelőtestületi* dicséret, oklevél, jutalomkönyv: kaphatja az a tanuló, aki az 1. pontban felsorolt területek valamelyikén olyan kimagasló teljesítményt nyújtott, ami az egész tanulóiifjúság számára példaértékű.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást,
- tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Csoportos jutalmazási formák:

- jutalomkirándulás
- hozzájárulás kulturális programok költségeihez.

8. A tanórán kívüli tevékenységek rendje

- Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint – tanórán kívül foglalkozásokat szervez.
- A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: sportkör, felzárkóztatás, korrepetálás, tanfolyam, könyvtár, múzeum, színház, mozi látogatások, tanulmányi kirándulás, iskolai rendezvények.
- Tanítási idő után a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén.

9. A szülőkkal való kapcsolattartás módja

Szülői értekezletet évente 2 alkalommal tartunk.

Tervezett időpont: szeptember, február

A fogadó órák időpontja:

- a félévenkénti szülői értekezlet időpontjának idejében 13.00-16.00 közötti intervallumban,
- illetve, a szaktanárral történő előzetes időpont egyeztetés alapján.

A szülői házzal való írásbeli kapcsolattartás:

- az ellenőrző könyv és levél útján történik,
- Családlátogatás (csak szülői egyetértés esetén).

10. Az iskola berendezési tárgyai és területeinek használati rendje

Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak és eszközeinek részletes szabályozása az 2. sz. melléklet szerint.

Az intézmény valamennyi dolgozója, tanulója, illetve használója köteles valamennyi helyiséget és annak berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használni.

Az interaktív termek, illetve szaktantermek, kabinetek rendeltetésszerű használatának szabályai az adott teremben kifüggesztésre kerülnek.

Amennyiben bárki a felhasználók közül rongálást idéz elő a nem megfelelő igénybevétel miatt, térítési kötelezettség terheli.

Eger, 2016.09.01.

.....
Milibákné Veres Erika
tagintézmény-vezető
aláírás

.....
Kerekné Fábri Eufrozina
Egri Szakképzési Centrum főigazgató
aláírás



**EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAK-
GIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
HÁZIREND 2016**

Egyetértési nyilatkozat

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (3) bekezdés alapján a törvényben biztosított jogunknál fogva a(z) Egri SZC Kereskedelmi, Mezőgazdasági és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házi rendjét megismertük, véleményyeztük és módosítást vele kapcsolatban nem nyújtottunk be.

A nevelőtestület nevében:

.....

A nevelőtestület képviselőjében

Eger, 2016.09.01.



**EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAK-
GIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
HÁZIREND 2016**

Egyetértési nyilatkozat

A közoktatásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (3) bekezdés alapján a törvényben biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a(z) Egri SZC Kereskedelmi, Mezőgazdasági és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házi rendjét (intézmény) Házi rendjének tartalmával egyetértünk.

A Diákönkormányzat nevében:

.....

Diákönkormányzat elnöke

Eger, 2016.09.01.



**EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KERESKEDELMI, MEZŐGAZDASÁGI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI SZAK-
GIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
HÁZIREND 2016**

Egyetértési nyilatkozat

A közoktatásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (3) bekezdés alapján a törvényben biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a(z) Egri SZC Kereskedelmi, Mezőgazdasági és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házi rendjének tartalmával egyetértünk.

A Szülői munkaközösség nevében:

.....

Szülői munkaközösség vezetője

Eger, 2016.09.12.