



**SOMOGYI TÉRSÉGI INTEGRÁLT
SZAKKÉPZŐ KÖZPONT**
KÖZÉPISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
H-8600 Siófok, Bakony u. 2.

HÁZIRENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

1. A TANULÓI JOGVISZONY	4
1.1. A felvétel feltételei	4
1.2. A beiratkozás	4
2. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	4
3. A MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	5
3.1. A tanórák rendje	5
3.2. A tanórák közötti szünetek rendje	5
3.3. Csengetési rend	5
3.4. Tanórán kívüli foglalkozások	5
3.5. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, az ügyelet biztosításának szabályai	5
3.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás	5
3.7. A tanuló értékeinek kezelési szabályai	5
3.8. A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása	5
3.9. A tankönyvtámogatás elvei, felosztása	5
4. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	6
5. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	6
5.1. A diákönkormányzat működése, feladatai	6
5.2. A tanulói jogok és kötelezettségek	6
5.3. A számonkérések formái, „összeférhetlenségi” szabályok, napi dolgozatok mennyisége, típusa	8
5.4. Félévi, év végi osztályozás	9
5.5. A tanórák látogatása alól történő felmentés szabályai	9
5.6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
5.7. Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése	9

6. A TANULÓRA VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK	9
6.1. A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása	9
6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje	10
7. A FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	10
8. ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK A GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSRÓL	10
9. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	10
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10
10.1. A házirend hatályba lépése	10
10.2. A házirend felülvizsgálata	10
11. MELLÉKLETEK	11
12. ZÁRADÉK	11
13. A HÁZIREND ELFOGADÁSA	12

Ez a házirend a Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központra vonatkozik. Betartása kötelező az intézmény minden dolgozója és diákja számára. A házirendben foglaltak alkalmazása munkaköri kötelessége az iskola minden alkalmazottjának. Betartását a tantestület ellenőrzi. A házirend a Pedagógiai Program és az SZMSZ figyelembevételével készült.

Az egyes tagintézményekre vonatkozó külön szabályozások a mellékletben kerülnek elhelyezésre.

1. A tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

1.1. A felvétel feltételei

Az iskolába az a tanuló vehető fel nappali tagozatra, aki:

- a közoktatási törvényben előírt tanulmányi kötelezettségének eleget tett, továbbá a szakképesítésre vonatkozó előképzettségi feltételeknek megfelel.
- az általános egészségügyi, pályaalkalmassági követelményeknek, ezen felül a választott szakmára meghatározott speciális egészségügyi követelményeknek megfelel.
- a gyakorlati képzéshez szükséges gyakorlólé hely az iskolában vagy a gyakorlati oktatás megszervezésében résztvevő gazdálkodó szervezetnél a teljes képzési időre rendelkezésre áll.

A tagintézmény igazgatója a felvételtől a fentiek alapján dönt.

A felvétel elutasításáról határozatot kell hozni.

1.2. A beiratkozás

- Az iskolába kiskorú tanulónak személyesen, szülővel, vagy gondviselőjével kell beiratkoznia.
- Elfogadható indok alapján a pótbearatkozás alkalmával is beiratkozhat.

A beiratkozáskor a jelentkezőnek be kell mutatnia:

- az előképzettséget igazoló bizonyítványt,
- az egészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumot,
- a személyi igazolványát,
- külföldi állampolgár esetén a bizonyítvány hiteles magyar fordítását.

A felvett tanulók osztályokba vagy csoportokba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek és az igazgatóhelyettesek javaslatainak figyelembevételével az igazgató dönt.

2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót másik iskola átvette.
- középiskolai tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján, szakközépiskolában abban az esetben, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább.
- az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján.
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált.
- a tankötelezettség megszűnése után, ha tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad.
- ha a tanuló - tanköteles tanuló kivételével - az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- fegyelmi határozattal.

3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1. A tanórák rendje

Tanítási napokon a tanuló órarend szerint köteles az osztályterem előtt megjelenni.

A tanítási óra megkezdése utáni érkezés késésnek számít.

A késést igazolni kell. 45 perc késés egy igazolt vagy igazolatlan órának számít.

A hetes feladata, hogy amennyiben a tanár 5 perc után nem jelenik meg a teremben, erről értesítse az ügyeletes vezetőt.

A tanuló köteles a kötelező iskolai felszerelést a tanórákra magával vinni.

3.2. A tanórák közötti szünetek rendje

Tagintézményenként meghatározva.

3.3. Csengetési rend

Tagintézményenként meghatározva.

3.4. Tanórán kívüli foglalkozások

A tanulók részvétele a tanórán kívüli foglalkozásokon önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók, a nevelőtestület, továbbá más, iskolán kívüli szervezetek is kezdeményezhetik.

Szakkörök indítása tanítási idő után program szerint minimum 5 fő részvételével engedélyezhető.

3.5. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, az ügyelet biztosításának szabályai

Tagintézményenként meghatározva.

3.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás

Tagintézményenként meghatározva.

3.7. A tanuló értékeinek kezelési szabályai

Tagintézményenként meghatározva.

3.8. A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása

Tilos az iskolába behozni a biztonságra, egészségre veszélyes eszközöket (pl.: szűrő és vágóeszközök, gázspray, pirotechnikai eszközök stb.)! Nem engedélyezett a tanórát zavaró egyéb tárgyak, a tanórával össze nem egyeztethető sajtótermékek, kép- és hanghordozó eszközök használata.

A mobiltelefonokat a diákok és a tanárok becsengetéskor kötelesek kikapcsolni és eltenni.

3.9. A tankönyvtámogatás elvei, felosztása

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás kérhető az iskola által kiadott igénylőlapon. Benyújtási határidő: a beiratkozást követő 15 napon belül.

Elbírálása rászorultsági alapon történik. Előnyben kell részesíteni azt, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) másfélszeresét. Ehhez a család egy főre jutó jövedelmének megállapításáról szóló igazolás szükséges.

4. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

A tanulók és a dolgozók minden esetben kötelesek betartani az iskola belső rendjére vonatkozó rendelkezéseket. Kötelesek megóvni a berendezési és felszerelési tárgyak épségét.

További előírások tagintézményenként meghatározva.

5. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

5.1. A diákönkormányzat működése, feladatai

Az iskolában diákönkormányzat működik, amely a Köznevelési törvény 63.§. (1) bekezdése alapján ellátja a tanulók érdekvédelmét.

A diáknak joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviseletért.

A diákönkormányzat jogköre kiterjed a diákokat érintő kérdésekben a véleménynyilvánításra, a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben a javaslattételre.

A diákönkormányzat tanulók, tanulóközösségek és diákkörök érdekeinek képviselőjére alakul. Az osztályok a Diákönkormányzati Szabályzatnak megfelelően minden tanév elején osztálydiákbizottságokat választanak. A bizottságok alkotják az iskolai diákönkormányzatot, akik megválasztják vezetőségüket.

A diákvezetőség jelöli ki tagjai közül a diákönkormányzati képviselőt. A diákönkormányzattal folyamatos kapcsolatot tart a megbízott igazgatóhelyettes.

A diákönkormányzat működésének idejére az iskola helyiséget biztosít.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A diákközgyűlés napirendjét az igazgató és a diákképviselő közösen állapítja meg.

A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi az igazgatónál. Az igazgató a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik.

A diákönkormányzat keretén belül **panasz fórumot** alakít(hat) ki az iskola diákközössége. Feladata a diákok és az iskola dolgozói által benyújtott panaszok kivizsgálása, véleményezése, és az állásfoglalás meghozatala. A panasz fórum működése nem helyettesíti a jogszabályi előírásokat.

A panaszbizottság választására és panasz fórum működésére vonatkozó szabályokat a Diákönkormányzati Szabályzat tartalmazza.

5.2. A tanulói jogok és kötelezettségek

A tanulót az iskolában is megilletik mindazon emberi, állampolgári és gyermeki jogok, amelyeket a jogszabályok biztosítanak számára.

A tanuló jogai:

- A tanulónak joga, hogy biztonságos és egészséges környezetben képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell nyújtani a lelki és testi erőszak ellen.
- Az iskola nem korlátozhatja a személyiség szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, tulajdonhoz, családi élethez és a magánélethez való jogát. **E jog gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat a jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézményben dolgozók egészségét, testi épségét, és erkölcsi érzékét.**
- A tanuló életkorának, fejlettségének megfelelően ki kell alakítani a tanulmányi rendjét, pihenőidő, szabadidő, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával. Az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika terem, sport- és szabadidő létesítmények) mindenkor használhatja a helyiség használati szabályai szerint.
- A tanulónak joga, hogy nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. Vallási, világnézeti, politikai, vagy más meggyőződését tiszteletben kell tartani.
- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban, személyes adottságainak megfelelően megkülönböztetett ellátásban, a család anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben, tankönyvellátásban részesüljön.
- A kedvezményes étkezés, tankönyvellátás rászorultsági alapon kérelmezhető az iskola által kiadott igénylőlapra. Elbírálásáról a diákbizottság és az ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján születik a döntés.
- A tanuló jogosult iskolai egészségügyi ellátásra.
- A tanulónak joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.
- A pedagógiai programunknak megfelelően megválaszthatja a tanulni kívánt tantárgyakat. Ha erre lehetőség van, megválaszthatja az őt tanító pedagógust.
- Joga van az őt érintő kérdésekben a folyamatos tájékoztatásra, vélemény-nyilvánításra. (Fórumai: diákönkormányzat, iskolarádió, diákparlament, panasz-láda, stb.)
- Az Oktatási törvényben megfogalmazottak szerint joga, hogy magántanuló lehessen, továbbá kérhesse tanórai foglalkozás alól való felmentését. Kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, kérhesse átvételét más intézménybe.
- A tanulói jogokat az iskolában mindenki – diákok és pedagógusok, iskolai alkalmazottak is kötelesek tiszteletben tartani.
- A tanuló csak kérelem alapján léphet át másik osztályba.

Az átlépés elbírálási szempontjai:

- Írásbeli szülői kérelem.
- Tanulmányi eredmény, szorgalom, magatartás figyelembevétele.
- Az előírt tárgyakból letett sikeres különbözeti vizsga.

A tanuló kötelezettségei

A tanuló köteles tanulásra és munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni az iskolában és az iskolai rendezvényeken. (Tiltott a szeszital, a drog fogyasztása és a dohányzás.)

A tanuló vegyen részt kötelező iskolai, kötelező szabadidős programokon és szakmai gyakorlaton a legjobb tudása szerint. A felsorolt eseményeken köteles a munkavédelmi előírásokat és szabályokat betartani.

Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, minden órára hozza magával az órára meghatározott felszerelést és az ellenőrzőjét. Az ellenőrzőbe osztályzatát írja be, majd a szülővel vagy gondviselővel írassa alá.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét!

Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, azokat a házirendben megfogalmazottak szerint használja.

A tanulók a tanév folyamán kötelezhetők az iskola környezetének és tantermeinek rendbehozatalára, rendbetételére. A tantestület tagjai jogosultak az intézkedésre.

A tanuló az iskola tanárai, alkalmazottai, és a tanulótársai emberi méltóságát tartsa tiszteletben.

A kötelezettségek elmulasztása miatt fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi büntetést kezdeményezhet az iskola.

5.2.1. Fegyelmező intézkedések

Tagintézményenként meghatározva.

5.2.2. Fegyelmi, kártérítési eljárás

- a) A fegyelmi eljárás szabályai: Köznevelési törvény 76. §-a szerint.

Fegyelmi tárgyalásra az osztályfőnök terjeszti fel a tanulót.

A fegyelmi eljáráson a tanuló, illetve képviselője kérheti a nyilvánosságot, korlátozhatja, illetve kizárhatja azt. A fegyelmi eljárást a kötelezettségzegéstől három hónapon túl nem lehet indítani.

A fegyelmi eljárás során kiszabható büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

- b) A kártérítési felelősségrevonás szabályai: Köznevelési törvény 76.§-a szerint.

Ha a tanuló kárt okoz, a tagintézmény vezetője köteles a károkozás körülményeit kivizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és a felelősséget megállapítani.

5.3. A számonkérések formái, „összeférhetlenségi” szabályok, napi dolgozatok mennyisége, típusa

- A számonkérés nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A tanuló teljesítményéről, szorgalmáról, magatartásáról a szülőt rendszeresen tájékoztatni kell.
- Egy félévben a tanulónak legalább három érdemjegyet kell kapnia egy tantárgyból, heti egy óra esetén is.
- Azon tantárgyaknál, ahol szóbeli vizsgát kötelező tenni, legalább egy szóbeli feleletre kerüljön sor félévente.
- A tanév során a diákok szóbeli és írásbeli feleleteket tesznek, melyeket be kell jegyezni a naplóba.
- Nagyobb témakörök végeztével szóbeli feleletre, vagy témazáró dolgozatra kerül sor, amelynek érdemjegye a többi jegytől megkülönböztetett színnel kerül a naplóba. A félévi, év végi osztályozásnál nyomatékosabban kell beszámítani ezeket, mint a szóbeli és írásbeli feleleteket. Ha a tanuló kétesre áll, a témazáró dolgozatok döntik el a jegyét.
- A témazáró dolgozatokat minden tanuló köteles teljesíteni. Hiányzás esetén a szaktanárral egyeztetve pótolnia kell ezeket.

- Egy nap két témazáró dolgozatnál több nem iratható. A témazáró teljesítésének időpontját a szaktanár legalább egy héttel előre közölje a diákokkal.

5.4. Félévi, év végi osztályozás

A tanuló osztályzatát évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve rövidebb idő alatt tegyen eleget.
- a meghatározott időnél többet mulasztott (30 % tantárgyanként, vagy összesen tanévenként 250 óra, szakképzésben az elméleti tanítási órák 20%-a) és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozó vizsgát.
- a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

A független vizsgabizottság előtti vizsga letételét az oktatási törvényben meghatározott szabályok szerint kell lebonyolítani.

5.5. A tanórák látogatása alól történő felmentés szabályai

A felmentéssel kapcsolatos kérdéseket a közoktatási törvény alapján írásbeli kérelemre kell elbírálni.

5.6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Tagintézményenként meghatározva.

5.7. Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése

a) A tanuló az iskolában igénybevett étkezésért, az évfolyam második alkalommal történő megismérlése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A térítési díjak befizetésének módja és határideje tagintézményenként van meghatározva.

b.) A tanuló a harmadik szakképesítés, illetve az évfolyam harmadik alkalommal való megismérlése, valamint második alkalommal történő javító- pótló érettségi, vagy szakmai vizsga esetén a jogszabályban meghatározottak szerint tandíjat fizet.

A térítési díjak befizetésének módja és határideje tagintézményenként van meghatározva.

6. A tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

A baleset megelőzési előírásokról és a baleset esetén teendő intézkedésekről minden tanév elején a tanulók kötelező jellegű oktatásban részesülnek az első tanítási napon. Az esetleges hiányzók kötelesek ezt pótolni. Az oktatáson való részvételüket illetve az oktatáson elhangzottak tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.

6.1. A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása

Az egyes tagintézményekben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy külön kapja megbízását.

Elérhetősége az iskolákban a faliújságon kifüggesztésre kerül.

6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

Tagintézményenként meghatározva.

7. A foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

Tagintézményenként meghatározva.

8. Eltérő rendelkezések a gyakorlati oktatásra vonatkozó szabályozásról

Tagintézményenként meghatározva.

9. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A házirendet beiratkozás alkalmával a szülőnek vagy gondviselőnek át kell adni, aki aláírásával elismeri a házirend tudomásulvételét. A házirendet a diákkal meg kell ismertetni. A házirend tudomásulvételét a diákkal is el kell ismertetni írásos formában a beiratkozás, vagy az első tanítási nap alkalmával.

A házirend nyilvános, és az alábbi helyeken kerül elhelyezésre:

- az intézmény fenntartójánál,
- a tagintézmények irattárában,
- az tagintézmények igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél,
- a tagintézmények könyvtárában,
- a tagintézmények tanári szobájában,
- az intézmény honlapján.

10. Záró rendelkezések

10.1. A házirend hatályba lépése

(Az elfogadás időpontja.)

10.2. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatát a házirend-bizottság végzi éves gyakorisággal, illetve szükség esetén.

A házirend-bizottság tagjai:

- az általános igazgatóhelyettes
- az ifjúságvédelmi felelős
- a DÖK munkáját segítő tanár
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- a DÖK elnöke

11. Mellékletek

- 11.1. Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskolára vonatkozó külön szabályok
- 11.2. Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Rudnay Gyula Középiskolájára és Szakiskolájára vonatkozó külön szabályok
- 11.3. Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyváthy János Középiskolájára és Szakiskolájára vonatkozó külön szabályok
- 11.4. Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Középiskolájára és Szakiskolájára vonatkozó külön szabályok
- 11.5. Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Középiskolájára és Szakiskolájára vonatkozó külön szabályok
- 11.6. Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Középiskolájára vonatkozó külön szabályok
- 11.7. Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Bacsák György Szakképző Iskolájára vonatkozó külön szabályok
- 11.8. Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyatádi Szakképző Iskolájára vonatkozó külön szabályok
- 11.9. Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiumára vonatkozó külön szabályok

12. Záradék

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét készítette: Szamosi Lóránt főigazgató.

Siófok, 2008. augusztus 21.

Szamosi Lóránt
főigazgató

13. A házirend elfogadása

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. augusztus 25-én a **Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola** nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus 25.

Stefán László
a nevelőtestület nevében a
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Szamosi Lóránt
főigazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember 3-án a **Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember 3.

Bévárdiné Pethő Marianna
Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember 3-án a **Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember 3.

Póder Gergő
DÖK elnöke

Takács Helga
DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Rudnay Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

a nevelőtestület nevében a
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Nagy Károly
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Rudnay Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Rudnay Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét
2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyváthy János
Középiskolájának és Szakiskolájának** nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

a nevelőtestület nevében a
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Maász Róbert
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét
2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyváthy János
Középiskolájának és Szakiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét
2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyváthy János
Középiskolájának és Szakiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Középiskolájának és Szakiskolájának** nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

a nevelőtestület nevében a
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Mészáros Miklós
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Középiskolájának és Szakiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Középiskolájának és Szakiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

a nevelőtestület nevében a
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Surin Zsuzsanna
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Középiskolájának** nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

a nevelőtestület nevében a
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Madarász Zsuzsanna
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Középiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Középiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Bacsák György Szakképző Iskolájának** nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

a nevelőtestület nevében a
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Zádori János
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Bacsák György Szakképző Iskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Bacsák György Szakképző Iskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyatádi Szakképző Iskolájának** nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

a nevelőtestület nevében a
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Vojkovics István
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyatádi Szakképző Iskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyatádi Szakképző Iskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiumának** nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

a nevelőtestület nevében a
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Harasztia János
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiumának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium házirendjét 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiumának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

Következő tervezett felülvizsgálat időpontja: 2009. május

Az elfogadásról készült jegyzőkönyvek a tagintézmények irattárában megtalálhatók.

A fenntartó az házirendet jóváhagyta 2008. augusztus 29-én (határozati szám):
