



Házirend

Tartalom

1.	Jogszabályi háttér	2
2.	A házirend célja	2
3.	A házirend hatálya	2
4.	A házirend nyilvánossága	3
5.	A legfontosabb tanulói jogok	3
6.	A tanuló legfontosabb kötelességei	4
7.	A tanulók, a szülők tájékoztatása	5
8.	A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása	5
9.	A működés rendje	6
	A Veszprémi Szakképzési Centrum (Veszprém, Eötvös Károly u. 1.) ügyfélfogadási rendje	6
10.	Iskoláink	6
11.	A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok	6
12.	Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	8
13.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga	9
14.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
	A VSZC iskoláiban elismerésként a következő dicséretetek adhatók	9
15.	A tanuló anyagi támogatása. Szociális támogatás, tankönyvtámogatás. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	10
16.	Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	10
17.	A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje	11
18.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
19.	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	12
20.	A tanulók tantárgyválasztása	12
21.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	13
22.	Záradékok	14
23.	Mellékletek	16
	A Veszprémi SZC Ipari Szakgimnáziumának működési rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
	A Veszprémi SZC Jendrassik-Venesz Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájának működési rendje	16
	A Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakgimnáziumának működési rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
	A Veszprémi SZC Öveges József Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának működési rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
	A Veszprémi SZC Szász Márton Szakközépiskolája és Szakiskolájának (Veszprémi SZC Gönczy Pál Szakközépiskolája és Szakiskolájának) működési rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
	A Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiumának működési rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Intézmény: Veszprémi Szakképzési Centrum
OM azonosító: 203066
Székhelye: 8200 Veszprém, Eötvös Károly utca 1.

1. Jogsabályi háttér

Ezen házirend:

- § a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- § a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- § 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- § a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- § a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- § a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- § a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- § a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet
- § az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet
- § az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet és a módosításáról szóló 106/2012. (VI. 1.) Kormányrendelet
- § a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- § az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet

alapján készült.

2. A házirend célja

A házirend célja az iskolai élet olyan lényeges kérdéseinek szabályozása, melyeket a jogszabályok a házirend hatáskörébe utalnak. Így különösen a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módja, az iskola által szervezett, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás, a tanórai, gyakorlati és tanórán kívüli foglalkozások rendje, az iskola helyiségeinek és a hozzá tartozó területek használata.

A Veszprémi Szakképzési Centrum (8200 Veszprém Eötvös Károly utca 1.) egységes házirendje állapítja meg a Veszprémi Szakképzési Centrumban és intézményeiben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

3. A házirend hatálya

- 3.1. Személyi hatálya az iskola tanulóira, szüleikre, gondviselőikre, az iskola dolgozóira, az iskolába érkezőkre, valamint a felnőttoktatásban, felnőttképzésben résztvevőkre terjed ki.
- 3.2. Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik.
- 3.3. Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozásokat, illetve a felnőttoktatás, felnőttképzés területeit, az iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli rendezvényeket, az osztálykirándulásokat, valamint az iskolai élet területei közötti közlekedést.
- 3.4. Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

4. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

- 4.1. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - a Veszprémi Szakképzési Centrum titkárságán
 - a Veszprémi Szakképzési Centrum honlapján
 - a tagintézmények könyvtáraiban,
 - a tagintézmények titkárságain,
 - tagintézmények honlapjain
- 4.2. A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek átadjuk.
- 4.3. A házirend rendelkezéseit – kiemelten a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait – minden tanév elején, az újonnan elfogadott, vagy a módosított házirend előírásait a hatálybalépéskor minden osztályfőnöknek ismertetnie kell:
 - a tanulóknak osztályfőnöki órán,
 - a szülőknak szülői értekezleten,
 - felnőttképzésben, felnőttoktatásban résztvevőknek az első foglalkozáson.

A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásokat a szakoktató ismerteti:

- csoportjával a tanév elején.

5. A legfontosabb tanulói jogok

- 5.1. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és számára védelmet biztosítsanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 5.2. Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 5.3. Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- 5.4. Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül.
- 5.5. Kiskorú tanuló tantárgyválasztási jogát a szülővel közösen gyakorolja.
- 5.6. Igénybe veheti az iskola egészségügyi szolgáltatásait.
- 5.7. Igénybe veheti – előzetes egyeztetés után megfelelő felügyelet mellett – az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- 5.8. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- 5.9. A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- 5.10. Ha a tanulót kár éri, akkor a jogszabályokban meghatározottak szerinti kártérítés illeti meg a PTK 1959. évi IV. törvény alapján.
- 5.11. A dolgozatát a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és igény szerint dolgozatát, vagy annak másolatát hazavihesse.
- 5.12. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga és a tájékoztatáshoz való jog.
- 5.13. A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok a döntési jog, a részvételi jog, képviselői jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- 5.14. A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartásuk.

- 5.15. Nagykorú diák a szülői jogokat gyakorolhatja, és a szülői kötelességeket teljesítenie kell. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell. Egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- 5.16. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulót terhelő költségek megfizetése alól, vagy halasztást kapjon a fizetésre, illetve engedélyt a részletfizetésre.
- 5.17. Kérelme alapján kollégiumi elhelyezésben részesüljön.
- 5.18. Joga van kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.
- 5.19. Joga van, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- 5.20. Joga van magántanulói státusz létesítésének kérelmezésére, az egyes tantárgyak óráinak látogatása, illetve értékelése alóli felmentés kérelmezésére a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján.

6. A tanuló legfontosabb kötelességei

- 6.1. Ismerje, és tartsa be a Házi rendben és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- 6.2. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- 6.3. A tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét ne zavarja fegyelmezetlen magatartásával.
- 6.4. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- 6.5. Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén, illetve iskolán kívüli rendezvényeken is tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.
- 6.6. Tartsa tiszteletben az iskola dolgozói és tanuló társai jogait és emberi méltóságát.
- 6.7. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- 6.8. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 6.9. A tanuló kötelessége, hogy a napi órarendnek megfelelő felszerelést az iskolába magával hozza.
- 6.10. Az ellenőrző könyvét minden tanuló köteles mind az elméleti, mind a gyakorlati oktatásra magával vinni, kiskorú tanuló esetében a beírt üzeneteket, osztályzatokat szülőjével (gondviselőjével) aláírni.
- 6.11. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- 6.12. Telefon, okostelefon, laptop, táblagép, e-könyv olvasó stb. csak tanári engedéllyel használható a tanórán. Kikapcsolt állapotban, elnémított csengőhanggal, rezgő funkció aktiválása nélkül táskában tárolandó.

7. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- 7.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - 7.1.1. az iskola igazgatója vagy megbízottja
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az iskolarádióon keresztül szükség szerint tájékoztatja,
 - 7.1.2. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

- 7.2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - 7.2.1. az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - 7.2.2. az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

- 7.3. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - 7.3.1. szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a pedagógusok fogadó óráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - 7.3.2. írásban ellenőrző könyvben vagy levélben, illetve e-naplón keresztül

8. A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása

A szülők és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatójához, a vezetőségtagjaihoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- 8.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája:
 - 8.1.1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 - 8.1.2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival, pedagógusaival, a pedagógusokkal.

- 8.2. A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:
 - 8.2.1. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként a tagintézmények munkatervei tartalmazzák.
 - 8.2.2. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és pedagógusaival.

9. A működés rendje

A Veszprémi Szakképzési Centrum (Veszprém, Eötvös Károly u. 1.) ügyfélfogadási rendje

hétfő:	9-15 óráig
szerda	9-15 óráig
péntek.	9-11 óráig
ebédidő:	11 ³⁰ -13

A Veszprémi Szakképzési Centrum tagiskoláinak működésére vonatkozó speciális szabályok a mellékletben találhatóak.

10. Iskoláink

Veszprémi SZC Ipari Szakgimnáziuma

8200 Veszprém, Iskola utca 4.

Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Középiskolája és Szakközépiskolája

8200 Veszprém, Március 15. utca 5.

Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakgimnáziuma

8200 Veszprém, Csap utca 9.

Veszprémi SZC Öveges József Szakképző Iskolája és Kollégiuma

8184 Balatonfüzfő, Gagarin utca 27.

Veszprémi SZC Gönczy Pál Szakközépiskolája és Szakiskolája

8297 Tapolca-Diszel, Templom tér 3.

Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma

8200 Veszprém, Eötvös Károly utca 1.

Veszprémi SZC „SÉF” Vendéglátóipari és Turisztikai Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája

8200 Veszprém, Halle utca 3.

11. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

- 11.1. A hiányzást illetve késést a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 11.2. Az igazolásokat az ellenőrző könyvben kell rögzíteni.
- 11.3. Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló utólag nem igazolja orvosi vagy hatósági igazolással, illetve nincs az ellenőrzőbe beírt osztályfőnöki, szakoktatói vagy igazgatói engedélye. A mulasztás, késés igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- 11.4. Előzetes távolmaradási engedélyt indokolt esetben a nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérhet, melyet az ellenőrzőben rögzíteni kell. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt. A nagykorú tanuló, illetve a szülő rendkívüli esetben utólag is igazolhatja a hiányzást.
- 11.5. Tanítási idő alatt a tanuló orvosi vizsgálatra – kivétel iskolaorvos – csak abban az esetben mehet, ha arra a tanítási időn kívül nincs lehetőség. Az engedélyt ilyen esetben is a szülőnek kell kérnie, melyet az ellenőrző könyvben kell rögzíteni.
- 11.6. Hiányzás esetén a szülő, vagy a nagykorú tanuló köteles a hiányzás első napján bejelenteni az osztályfőnöknek a távolmaradás okát és a távolmaradás várható időtartamát. A bejelentés történhet telefonon, személyesen vagy írásban (e-mail) is. Ha ez nem történik meg, akkor az osztályfőnök telefonon vagy levélben értesíti a szülőket a tanuló távolmaradásáról.

- 11.7. A mulasztó vagy késő tanuló iskolába jövele utáni első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az osztályfőnökénél mulasztását igazolni köteles. Ennek elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak tekinthető.
- 11.8. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus a késés tényét az osztálynaplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni. Az osztályfőnök havonta összegzi az igazolatlan késések idejét, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- 11.9. A késő tanuló nem büntethető a tanóra hátralévő részéről való kizárással.
- 11.10. 3 igazolatlan késés – időtartamától függetlenül – írásbeli osztályfőnöki fegyelmező intézkedést von maga után.
- 11.11. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt (előtte a szülőt legalább két alkalommal írásban kell értesíteni a mulasztásról és következményeiről).
- 11.12. A tanítási idő alatt a felsőoktatási nyílt napra vonatkozó távozást előzetes írásbeli kérelem szerint – osztály szinten összesítve – az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélyezheti. (Az engedély nélkül nyílt napra távozó tanulók hiányzását igazolatlanoknak kell tekinteni.)
- 11.13. Az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny, a Szakma Kiváló Tanulója Verseny és az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny iskolai fordulóján részt vevő diákok a szaktanár javaslata alapján igazgatói engedéllyel a verseny napján mentesülhetnek a tanítás alól.
- 11.14. Ha a tanulónak egy tanítási évben a mulasztása meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy a meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- 11.15. A nevelőtestület ez alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel 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.
- 11.16. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.
- 11.17. Ha a tanuló mulasztása a meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a nevelőtestület a pedagógiai program részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati

- képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.
- 11.18. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és azt pótolta, a következő tanév, akkor a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja.
- 11.19. Igazolt mulasztás esetén az igazgató által meghatározott helyen és időben, a tanuló eleget tehet az összefüggő szakmai gyakorlat követelményeinek.
- 11.20. Igazolatlan mulasztások esetén a Nkt. végrehajtási rendelete szerint kell eljárni:
1. 1-3 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés és értesíteni kell a szülőt, illetve kollégiumi tanuló esetén a kollégiumot. A második alkalommal gyermekjóléti szolgálatot is.
 2. 4-6 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés
 3. 7-9 igazolatlan óra: igazgatói intés
 4. 10-30 igazolatlan óra: fegyelmi eljárást von maga után. Tanköteles tanuló esetében az igazgató értesíti a szülőt és a tanuló lakhelye szerinti illetékes gyámhatóságot.
- 11.21. A testnevelés felszerelés hiánya és következményei: ha a tanuló a tanórához szükséges testnevelés felszerelését nem hozza magával, akkor az órán aktívan nem tud részt venni. Amennyiben az órák több mint 30 %-án nem vesz részt, akkor a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint nem osztályozható. A tantestület indokolt esetben engedélyezheti neki az osztályozó vizsga letételét. Amikor azon órák száma, amelyeken a tanuló nem vett részt eléri az éves óraszám 10 %-át, akkor az osztályfőnök értesíti erről a tényről, valamint a lehetséges következményekről a szülőt.

12. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- 12.1. A Szakképzési Centrum szabályzata határozza meg.
- 12.2. A Szakképzési Centrum tanulói a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendeletének 34, 35-36. paragrafusai szerinti esetekben fizetnek térítési, illetve tandíjat. Az első részletet szeptember 10-ig, a második részletet pedig február 10-ig kell befizetni. Rendkívül indokolt esetben a tagintézmény igazgatója engedélyt adhat a havonkénti fizetésre. Ebben az esetben minden hónap 10. napjáig kell a díjat fizetni.
- 12.3. Térítési díj-kedvezményben a tanulók kizárólag tanulmányi eredményük és szociális helyzetük alapján részesülhetnek, azonban egy tanítási évben a térítési díj összege nem lehet kevesebb annál az összegnél, mint amely a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 35. § az egyes szolgáltatások térítési díjához meghatározott alsó százalékhatár alkalmazásával megállapítható.
- 12.4. A térítési és tandíjfizetési kötelezettséget határozatba kell foglalni, melyből kitűnik: a kötelezettség alapjául szolgáló szolgáltatás, a fizetendő összeg, a

fizetés módja, a fizetés ideje, a kedvezmények, valamint a jogorvoslatról szóló tájékoztatás. A díjakat a Centrum pénztárába kell befizetni.

- 12.5. A tanulói jogviszony félév közben megszűnése esetén térítési és tandíjat csak akkor fizet vissza a Centrum, ha a megszűnés oka indokolt (egészségügyi probléma, lakóhelyváltozás stb.). Ebben az esetben a megszűnést követő hónap 1-től jár a visszatérítés.
- 12.6. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos rendelkezéseket a tagintézmények a saját mellékletükben határozzák meg.

13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga

A tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogát az intézmény nem ruházza át, így e jogok az intézményt illetik meg.

14. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az iskola dicséretben illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon eredményesen vesz részt,
- a tanév során nem mulasztott.
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A VSZC iskoláiban elismerésként a következő dicséretetek adhatók

- Szaktanári dicséretet az a tanuló kaphat, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátítása során kiemelkedő teljesítményt nyújt. A szaktanár a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé.
- Osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki az iskolai munkája során kiemelkedő teljesítményt nyújt, hozzájárul osztálya közösséggé szervezéséhez, osztályközössége hírnevét is gyarapítja.
- Szakoktatói dicséretet kap az a tanuló, aki a szakmai gyakorlata során a tantervi követelményeket kiválóan teljesítette.
- Igazgatói dicséretben részesülhet az a tanuló, aki munkájával, magatartásával, segítőkészségével, közösségi tevékenységével az iskola hírnevét gyarapítja, tanulmányi versenyen, sportversenyen kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Nevelőtestületi dicséretet kaphat az a tanuló, aki az OKTV, OSZTV, SZÉTV versenyeken, vagy egyéb több fordulós verseny országos döntőjében, illetve országos jellegű kulturális vagy sportversenyen az iskola jó hírét növelő helyezést ér el, illetve tanulmányi eredménye, közösségi munkája példaértékű. Ez lehet általános dicséret is.

A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülőt, valamint a tanulóifjúságot tájékoztatni kell arról.

A tanulók jutalmazására javaslatot nyújthat be a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet, szakoktató, kollégiumi nevelő, az osztályfőnök vagy az iskola bármely pedagógusa.

15. A tanuló anyagi támogatása. Szociális támogatás, tankönyvtámogatás. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A szociális támogatás megállapításának elveit az iskolafenntartó előírásai határozzák meg. Tanulóinknak nincs lehetősége szociális ösztöndíj és szociális támogatás igénybe vételére. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeg legalább 25 %-át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvek vásárlására kell fordítani. A tanulói tankönyvtámogatás megállapításának helyi rendje kérdésében a szülő munkaközösséget, az iskolaszéket és a diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg.

16. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanév (szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak) során tervezhető tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javító vizsga, pótló vizsga):

Vizsga fajtája	Időpont, ill. vizsgaidőszak	Jelentkezés módja	Jelentkezés határideje
<p>Osztályozó vizsga a félévi ill. tanév végi osztályzat megállapításához:</p> <p>kötelező okok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hiányzás (30%-os, illetve 250 órás és érdemjeggyel nem volt osztályozható) - mentesítés a tanórai foglalkozások részvétel alól - az egyes tananyagegységek / tantárgyak óráinak látogatása alól felmentés (szakképzés) - beszámoltató vizsga 	<p>január (november - december - január)</p> <p>június (április – május – június)</p>	<p>kötelező vizsga esetén:</p> <p>igazgatói határozattal</p>	
<p>nem kötelező okok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tanulmányi követelmények rövid idő alatti teljesítése (pl. előrehozott érettségi) - félévi/év végi osztályzat megállapítása független vizsgabizottság előtt 		<p>nem kötelező vizsga esetén:</p> <p>szülő által aláírt jelentkezési lappal</p>	
<p>Pótló vizsga ok:</p> <p>ha a vizsgázó a vizsgáról neki fel nem róható okból</p>	<p>január (november - december - január)</p> <p>június</p>		<p>az adott vizsgaidőszak</p>

elkészik, távol marad, ha a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné	(április – május – június augusztus (június – július - augusztus)		első napjáig
Különbözeti vizsga ok: más iskolából való átvétel miatti tantárgyi követelmények	január november december	igazgatói határozattal	az adott vizsgaidőszak első napjáig
Javító vizsga ok: - ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, - az osztályozó vizsgáról, a különözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, - ha a vizsgáról engedély nélkül távozik	augusztus 15.-31.	tantestületi határozattal	

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni (szeptember első munkanapjától a következő év június 16-át megelőző utolsó munkanapjáig tartó szorgalmi időszak; illetve az érettségi- és a szakmai vizsgaidőszak utolsó napjáig). A tanítási év során osztályozó vizsga bármikor szervezhető. A tanulmányok alatti vizsga lebonyolítása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§ – 72.§-a alapján történik. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az egyes tagintézmények helyi tantervei tartalmazzák. A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

Felmentés óralátogatás alól:

Szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelése mellett az igazgató a szakmai gyakorlati órák kivételével mentesítheti a tanulót a tanórákon való részvételtől.

17. A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje

Az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet valamint a tagintézmények tankönyvszabályzata határozza meg a tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendjét.

18. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyával kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.

A fegyelmező intézkedések és a fegyelmi büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

18.1. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

18.1.1. szóbeli:

- figyelmeztetés: szaktanári, szakoktatói vagy osztályfőnöki

18.1.2. írásbeli:

- figyelmeztetés: szaktanári, szakoktatói vagy osztályfőnöki
- intő: szaktanári, szakoktatói vagy osztályfőnöki
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intő.

Az írásbeli fegyelmező intézkedések nem ismételhetők. A fegyelmező intézkedést, illetve a fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

18.2. Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, tettelegesség, mások bántalmazása,
- dohányzás,
- kábító hatású anyagok, alkohol fogyasztása, vagy annak a hatása alatti megjelenés az iskolában, gyakorlati munkahelyen, valamint az iskola által szervezett és engedélyezett iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken,
- a szándékos károkozás,
- az iskola dolgozói és tanulói emberi méltóságának megsértése
- mulasztás igazolásának hamisítása, vagy hamis igazolással való visszaélés
- mások egészségének, testi épségének veszélyeztetése, ill. olyan anyagok, eszközök iskolába hozása, amely erre alkalmas.

A fegyelmi eljárást a hatályos törvényi előírások alapján kell lefolytatni.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, de ezt a jogát a fegyelmi eljárás alá vont diákok tanító tanárok közösségének vagy a tantestület tagjaiból felállított fegyelmi bizottságnak átadhatja.

19. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus napló lehetőséget biztosít a szülőnek (gondviselőnek), hogy gyermeke előmeneteléről, hiányzásáról naprakészen tájékozódjon.

A hozzáférés a szülők által bejelentkezési névvel és jelszóval védetten történik.

A hozzáférés csak a gondviselői jogok gyakorlóját illeti meg.

Amennyiben a szülő e-mail címe megadásával hozzájárul, úgy elektronikus levélben is értesítést kap gyermeke előrehaladásáról és hiányzásáról.

20. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára kötelezően és/vagy szabadon választható tantárgyak tanulását biztosítja

Az iskola intézményvezetője minden tanévben március 20-ig elkészíti, és az osztályfőnökökön keresztül közzéteszi a választható tantárgyak listáját. A tanulók és a

gondviselő április 20-ig az iskola által elkészített nyomtatványon adják le jelentkezési szándékukat az osztályfőnöknek.

A tanulói igények alapján, a személyi feltételek figyelembe vételével az igazgató dönt az induló csoportokról, valamint a felkészítés szintjéről.

Az egy évre szóló tantárgyválasztást a tanuló és a gondviselő következő tanév szeptember 15-ig az intézményvezető engedélyével módosíthatja. A két évre szóló tantárgyválasztás esetén az első tanév végén, április 20-ig van lehetőség a második évre új tantárgyat felvenni vagy a régit leadni.

A tantárgyválasztást a tanuló és a gondviselő következő tanév szeptember 15-ig az intézményvezető engedélyével módosíthatja. Kérelmet írásban az intézményvezetőhöz kell eljuttatni.

Az iskola igazgatója dönt az engedélyezésről, ha

- a csoportban van férőhely
- a fogadó szaktanár egyetért a döntéssel
- az esetleges különbözeti vizsgát a tanuló teljesíti.

A választott tantárgyból a tanuló félévkor és a tanév végén is osztályzatot kap, mulasztás, továbbhaladás szempontjából is a kötelező tantárgyakkal azonos elbírálás alá esik, lemondására a tanév közben nincs lehetőség.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló által választható órák száma a heti négyet nem haladhatja meg.

21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet a tagintézmények nevelőtestületei fogadják el nevelőtestületi értekezletükön, s a Veszprémi Szakképzési Centrum fenntartójának (az NSZFH által kijelölt szervezet) jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezhetik az iskolák igazgatói, a nevelőtestületek, a diákönkormányzat iskolai vezetőségei vagy a szülői munkaközösségek iskolai vezetőségei.

A házirend módosítását a jogszabályokban leírt módon kell végrehajtani.

22. Záradékok

23. A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a **Veszprémi SZC Jendrassik-Venesz Középiskolája és Szakközépiskolájának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén
elfogadta.

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat, valamint a szülői munkaközösség egyetértett.

dátum

PH

igazgató

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a centrum főigazgatója elfogadta.

dátum

PH

főigazgató

24. Mellékletek

Mellékletek

A Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Középiskolája és Szakközépiskolájának működési rendje

1.1. A tanórai foglalkozások rendje

Csengetési rend:

1. óra	7 ¹⁵ -7 ⁵⁵
2. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵
3. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰
4. óra	9 ⁵⁰ -10 ³⁵
5. óra	10 ⁴⁵ -11 ³⁰
6. óra	11 ⁴⁰ -12 ²⁵
7. óra	12 ⁴⁰ -13 ²⁵
8. óra	13 ³⁵ -14 ²⁰

Indokolt esetben (pl. rövidített órák) az intézmény ettől eltérő csengetési rendet is alkalmazhat, ennek elrendelése az igazgató hatásköre.

A szakmai gyakorlati órák időtartamára és a köztük lévő szünetek ütemezésére vonatkozó előírásokat a gyakorlati foglalkozások munkarendjének szabályzata rögzíti.

A tanulók a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel érkeznek az iskolába. A tanítási óra kezdetekor fegyelmezetten várják az órára érkező tanárt.

Az egyes tanórákhoz szükséges felszereléseket a szaktanár állapítja meg, minden diák kötelessége, hogy ezeket magával hozza az iskolába. Amennyiben a számonkérésben meghatározott feladatot a tanuló nem tudja teljesíteni – pl. felszerelés hiányában -, úgy a számonkérés elégtelenre is értékelhető.

Az ismétlődő felszerelésihiány fegyelmező intézkedéseket, szükség esetén fegyelmi büntetéseket vonhat maga után.

Elektronikus eszközöket a tanulók (mobiltelefon, MP3-, MP4 lejátszó stb.) tanítási órákon nem használhatnak, azokat kikapcsolt állapotban az iskolatáskájában kell tartani.

Amennyiben az elektronikus eszközök használata szükséges (pl. számológépként, szótárazásra), úgy azok használatára a szaktanár ad engedélyt.

Az iskola a szülő és a munkahely közötti kapcsolattartás az ellenőrző könyv által történik. A bejegyzéseket az osztályfőnökök, a szakoktatók legalább havonkénti rendszerességgel ellenőrzik és aláírják. Az érdemjegyek beíratása a szaktanár feladata.

Az iskolai büfé a szünetekben látogatható, az ebédlő 11³⁵ és 14³⁰ között tart nyitva. Az ebédlőt az iskolai étterem ajtajára ki kell függeszteni.

Az iskolai büfében és menzán megvásárolt ételek és italok csak az ebédlőben fogyaszthatók el.

Testnevelés óra alóli állandó felmentés csak orvosi igazolással lehetséges. Részleges felmentést – indokolt esetben – a testnevelő tanárok adhatnak. A szülők a tanóra alóli felmentést az ellenőrző könyv útján kérhetik.

Tanítási idő alatt az iskola területét a tanulók csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatják el.

A tanulók „lyukasórákon” a tantermükben, a könyvtárban vagy a fórumon tartózkodhatnak, az iskola területét ebben az esetben sem hagyhatják el.

1.2. Kötelező viseletek

Testnevelés órán a tanuló köteles sportolásra alkalmas felszerelésben (fehér póló, sötét nadrág) megjelenni. Utcai ruházatban nem lehet részt venni a testnevelés órán. Úszás órán úszófelszerelés, úszósapka használata kötelező.

A szakmai gyakorlatokra vonatkozó öltözködési szabályokat az iskolai tanműhely és tanüzemek rendje tartalmazza.