



# Házirend

## Tartalom

Jogsabályi háttér .....	3
A házirend célja .....	3
A házirend hatálya .....	3
A házirend nyilvánossága .....	4
A legfontosabb tanulói jogok .....	4
A tanuló legfontosabb kötelességei .....	5
A tanulók, a szülők tájékoztatása .....	5
A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása .....	6
<i>A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája:</i> .....	6
<i>A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:</i> .....	6
A működés rendje .....	6
A Veszprémi Szakképzési Centrum ügyfélfogadási rendje .....	6
A Veszprémi Szakképzési Centrum dolgozóinak munkaideje .....	7
Iskoláink .....	7
Veszprémi SZC Ipari Szakközépiskolája .....	7
Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Középiskolája és Szakiskolája .....	7
Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakközépiskolája .....	7
Veszprémi SZC Öveges József Szakképző Iskolája és Kollégiuma .....	7
Veszprémi SZC Szász Márton Szakiskolája és Speciális Szakiskolája .....	7
Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma .....	7
A tanulók mulasztásának igazolása .....	7
Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....	9
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga .....	9
A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	9
A VSZC iskoláiban elismerésként a következő dicséretetek adhatók .....	9
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
Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje ..	10
A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje .....	12
Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	12
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	13
Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	13
A tanulók tantárgyválasztása .....	14

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	14
Záradékok.....	15
Melléletek.....	18
A Veszprémi SZC Ipari Szakközépiskolájának működési rendje .....	18
Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Középiskolája és Szakiskolájának működési rendje.....	18
Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakközépiskolájának működési rendje.....	18
Veszprémi SZC Öveges József Szakképző Iskolája és Kollégiumának működési rendje .....	18
Veszprémi SZC Szász Márton Szakiskolája és Speciális Szakiskolájának működési rendje.....	18
Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiumának működési rendje .....	18

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

### ***Jogszabályi háttér***

Ezen házirend:

- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- 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.

### ***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 köteleességek 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 házirend hatálya***

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

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása a Veszprémi Szakképzési Centrum minden tanulója és dolgozója számára kötelező.

- Személyi hatálya az iskola tanulóira, szüleikre, gondviselőikre és az iskola dolgozóira terjed ki.
- Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik.

- Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozások területeit, az iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli rendezvényeket, az osztálykirándulásokat, valamint az iskolai élet területei közötti közlekedést.
- Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

### ***A házirend nyilvánossága***

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

- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - a Veszprémi Szakképzési Centrum titkárságán
  - a Veszprémi Szakképzési Centrum honlapján
  - a tagintézmények könyvtáraiban,
  - a tagintézmények titkárságain,
  - tagintézmények honlapjain
- A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek átadjuk.
- 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.

A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásokat a szakoktató ismerteti:

- csoportjával a tanév elején.

### ***A legfontosabb tanulói jogok***

- 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.
- Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül.
- Kiskorú tanuló tantárgyválasztási jogát a szülővel közösen gyakorolja.
- Igénybe veheti az iskola egészségügyi szolgáltatásait.
- Igénybe veheti – előzetes egyeztetés után megfelelő felügyelet mellett – az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- Ha a tanulót kár éri, akkor a jogszabályokban meghatározottak szerinti kártérítés illeti meg a PTK 1959. évi IV. törvény alapján.
- A dolgozatát a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és igény szerint dolgozatát, vagy annak másolatát hazavihesse.
- A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga és a tájékoztatáshoz való jog.

- A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartásuk.
- Nagykorú diák a szülői jogokat gyakorolhatja.
- Egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, 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.
- Kérelme alapján kollégiumi elhelyezésben részesüljön.
- Joga van kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.
- Joga van, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- Joga van magántanulói státusz létesítésére, az egyes tantárgyak óráinak látogatása, illetve értékelése alóli felmentésre a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján.

### ***A tanuló legfontosabb kötelességei***

- Ismerje, és tartsa be a Házi rendben és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- A tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét ne zavarja fegyelmezetlen magatartásával, tanárának, szakoktatójának a tanulmányaihoz kapcsolódó utasításait hajtsa végre.
- Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.
- Tartsa tiszteletben az iskola dolgozóit és tanulóitársai jogait és emberi méltóságát.
- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A tanuló kötelessége, hogy a napi órarendnek megfelelő felszerelést az iskolába magával hozza.
- 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.

### ***A tanulók, a szülők tájékoztatása***

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója vagy megbízottja
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,

- az iskolarádióon keresztül szükség szerint tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
  - a szülői értekezleteken,
  - a pedagógusok fogadó óráin,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban ellenőrző könyvben vagy levélben

A tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanulót és a tanuló szüleit a pedagógusok folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

### ***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 képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, a vezetőségtagjaihoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

#### ***A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája:***

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival, pedagógusaival, a pedagógusokkal.

#### ***A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:***

A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként a tagintézmények munkatervei tartalmazzák.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és pedagógusaival.

### ***A működés rendje***

#### **A Veszprémi Szakképzési Centrum ügyfélfogadási rendje**

hétfő: 9-15 óráig  
 szerda 9-15 óráig  
 péntek. 9-11 óráig  
 ebédidő: 11<sup>30</sup>-12<sup>30</sup>

## **A Veszprémi Szakképzési Centrum dolgozóinak munkaideje**

hétfő-csütörtök: 7<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>

péntek: 7<sup>30</sup>-13<sup>30</sup>

## ***Iskoláink***

### **Veszprémi SZC Ipari Szakközépiskolája**

8200 Veszprém, Iskola utca 4.

### **Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Középiskolája és Szakiskolája**

8200 Veszprém, Március 15. utca 5.

### **Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakközépiskolája**

8200 Veszprém, Csap utca 9.

### **Veszprémi SZC Öveges József Szakképző Iskolája és Kollégiuma**

8184 Balatonfüzfő, Gagarin utca 27.

### **Veszprémi SZC Szász Márton Szakiskolája és Speciális Szakiskolája**

8297 Tapolca-Diszel, Templom tér 3.

### **Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma**

8200 Veszprém, Eötvös Károly utca 1.

A Veszprémi Szakképzési Centrumhoz tartozó iskolák működési rendje eltérő, ezért a mellékletben található meg.

## ***A tanulók mulasztásának igazolása***

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és az általa szabadon választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon, igazolatlanul ne mulasszon.
- A hiányzást illetve késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- Az igazolásokat az ellenőrző könyvben kell rögzíteni.
- Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló nem tud beadni érvényes orvosi, hatósági igazolást, hiányzását utólag nem igazolja, illetve nincs az ellenőrzőbe beírt osztályfőnöki, szakoktatói vagy igazgatói engedélye.
- A mulasztás, késés igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- 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 elméleti oktatási napig az osztályfőnök, 3 gyakorlati oktatási napig a tanműhelyvezető, ezen túl az osztályfőnök, illetőleg a szakoktató javaslata alapján az igazgató vagy helyettese dönt. A nagykorú tanuló, illetve a szülő rendkívüli esetben utólag is igazolhatja a hiányzást.
- 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.
- 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.
- 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.



- A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- 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.
- A késő tanuló nem büntethető a tanóra hátralévő részéről való kizárással.
- 3 igazolatlan késés – időtartamától függetlenül – írásbeli osztályfőnöki fegyelmi intézkedést von maga után.
- 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).
- 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.)
- 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.
- Ha a tanuló mulasztása az általános műveltséget megalapozó szakaszban együttesen meghaladja az évi 250 órát, akkor mulasztás miatt nem osztályozható. Félévkor az időarányos részt kell tekinteni.
- Ha a tanuló egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-nál többet hiányzik, akkor abból a tárgyból szintén mulasztás miatt nem osztályozható, kivéve, ha a szaktanár jegyei alapján értékelni tudja.
- Ha a tanulónak a szakmai képzési szakaszban a gyakorlati oktatásról való távolléte meghaladja a képzési idő (óraszám) 20%-át, akkor a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Amennyiben a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma alapján osztályfőnöke (szakoktatója) javasolja, akkor a nevelőtestület döntése alapján el lehet tekinteni az évfolyam megismétlésétől.
- A szakképző évfolyamon az elméleti és a gyakorlati mulasztás külön-külön a 20-20%-ot nem haladhatja meg.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat követelményeit nem teljesítette az a tanuló, aki a gyakorlatról igazolatlanul (három óránál többet) távol maradt, illetőleg az igazolatlan mulasztott órák száma az összefüggő szakmai gyakorlat (ill. nyári gyakorlat) óraszámának 10%-át meghaladja: ide nem értve a betegség miatt orvos által igazolt távollétet.
- Igazolt mulasztás esetén az igazgató által meghatározott helyen és időben, a tanuló eleget tehet az összefüggő szakmai gyakorlat követelményeinek.
- Igazolatlan mulasztások esetén a Nkt. végrehajtási rendelete szerint kell eljárni:
  - 1-3 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 4-6 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés
  - 7-9 igazolatlan óra: igazgatói intés
  - 10-30 igazolatlan óra: fegyelmi eljárást von maga után. Tanköteles tanuló esetében az igazgató értesíti a szülőt és az illetékes jegyzőt.

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

1. A Szakképzési Centrum szabályzata határozza meg.
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.
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.
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.
5. A tanulói jogviszony félév közbeni 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.
6. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos rendelkezéseket a tagintézmények a saját mellékletükben határozzák meg.

## ***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.

## ***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***

1. Szaktanári dicséretet az a tanuló kaphat, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátítása során kiemelkedő teljesítményt nyújt. A szaktanár a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé.
2. Osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki az iskolai munkája során kiemelkedő teljesítményt nyújt, hozzájárul osztálya közösséggé szervezéséhez, osztályközössége hírnevét is gyarapítja.



tananyag egységek / tantárgyak óráinak látogatása alól felmentés (szakképzés) - beszámoltató vizsga	(április – május – június)	igazgatói határozattal	
<b>nem kötelező okok:</b> - tanulmányi követelmények rövid idő alatti teljesítése (pl. előrehozott érettségi) - félévi/év végi osztályzat megállapítása független vizsgabizottság előtt		<i>nem kötelező vizsga esetén:</i>  szülő által aláírt jelentkezési lappal	
<b>Pótló vizsga ok:</b> ha a vizsgázó a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, ha a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné	január (november - december - január) június (április – május – június augusztus (június – július - augusztus)		az adott vizsgaidőszak első napjáig
<b>Különbözeti vizsga ok:</b> más iskolából való átvétel miatti tantárgyi követelmények	január november december	igazgatói határozattal	az adott vizsgaidőszak első napjáig
<b>Javító vizsga ok:</b> - ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, - az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, 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 intézmény Házirendje tartalmazza. A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

### **Felmentés óralátogatás alól:**

Szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelése mellett az igazgató mentesítheti a tanulót a tanórákon való részvételtől.

### ***A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje***

A pedagógus személyes joga, hogy a helyi tanterv alapján – a szakmai munkaközösség véleményének figyelembevételével – a tankönyvjegyzékből kiválassza az alkalmazott tankönyveket. A pedagógus nem választhat olyan tankönyvet, amelynek igénybevétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás jogszabályban meghatározott rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak. Tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, és más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul. A tankönyvfelelős összegyűjti a munkaközösségektől a tankönyvrendelési igényeket és a törvényben előírt határidőig leadja a rendelést.

A tanuló (szülő) az iskolában - a család anyagi helyzetétől függően - ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátást igényelhet. Igénylés esetén ingyenes tankönyvellátást biztosít az iskola azoknak a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára, akik az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 5. sz. melléklete alapján normatív támogatásban részesülhet az a tanuló,

- aki tartósan beteg [szakorvos igazolja vagy a magasabb összegű családi pótlék], a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi- vagy beszéd fogyatékos,
- több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd [szakorvos igazolja],
- három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él [a megállapított családi pótlék igazolja],
- nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult [a megállapított családi pótlék igazolja],
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő [az erről szóló határozat igazolja].

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult az a tanuló, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 130%-át (Az öregségi nyugdíj minimális mértéke 2015-ben: 28.500 Ft/hó).

Az rendszeres gyermekvédelmi támogatás igénylését minden tanév november 15. napjáig kell leadni. Belépő tanulók esetében a határidő a beiratkozás napja. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulóknak az iskola könyvtári kölcsönzéssel biztosítja a tankönyveket. Az így kölcsönzött könyvek egy része új, másik része használt könyv. Idegen nyelvi könyvekből a támogatott tanulóknak könyveket biztosítunk. A kölcsönzött tankönyveket az iskolai tanulmányok végeztével, vagy a tanulói jogviszony megszűnésekor a könyvtári kölcsönzési szabályoknak megfelelően (újra kölcsönözhető állapotban) vissza kell szolgáltatni. A hiányzó tankönyvek árát ki kell fizetni.

### ***Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás***

Iskolánk tanulója:

- tartsa be a társas együttélés szabályait, kulturált, fegyelmezett, udvarias magatartást tanúsítson az iskolában és az iskolán kívül is
- tisztelje mások véleményét, világnézetét

- tartózkodjon a durva, megszégyenítő magatartástól és beszédétől
- az alapvető higiéniai szabályokat tartsa be, mindig legyen tiszta és ápoltságos
- öltözködése legyen mentes a divat szélsőségeitől, az alkalomhoz illő legyen.

### ***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.

### **A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:**

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

Az írásbeli fegyelmező intézkedések nem ismételtetők.

A fegyelmező intézkedést, illetve a fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen 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.

### **Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- agresszió, tettelegesség, mások bántalmazása,
- 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.

Fegyelmi eljárást az osztályfőnök írásbeli javaslatára az iskola igazgatója kezdeményezi.

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 diákot tanító tanárok közösségének átadhatja.

### ***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.

### ***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 osztályfőnököknek.

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

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 iskola személyi feltételei nem teszik lehetővé, hogy a tanuló szabadon pedagógust válasszon.

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.

### ***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.

## **Záradékok**

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a **Veszprémi SZC Ipari Szakközépiskolájának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

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

dátum

PH

igazgató

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a **Veszprémi SZC Jendrassik-Venesz Középsiskolája és Szakiskolájának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

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

dátum

PH

igazgató

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a **Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakközépiskolájának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.



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

dátum

PH

igazgató

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a **Veszprémi SZC Öveges József Szakképző Iskolája és Kollégiumának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

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

dátum

PH

igazgató

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a **Veszprémi SZC Szász Márton Szakiskolája és Speciális Szakiskolájának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

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

dátum

PH

igazgató

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a **Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiumának nevelőtestülete**

.....tartott értekezletén  
elfogadta.

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

dátum

PH

igazgató

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a centrum főigazgatója elfogadta.

dátum

PH

főigazgató

## ***Mellékletek***

**A Veszprémi SZC Ipari Szakközépiskolájának működési rendje**

**Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Középiskolája és Szakiskolájának működési rendje**

**Veszprémi SZC Közgazdasági és Közigazgatási Szakközépiskolájának működési rendje**

**Veszprémi SZC Öveges József Szakképző Iskolája és Kollégiumának működési rendje**

**Veszprémi SZC Szász Márton Szakiskolája és Speciális Szakiskolájának működési rendje**

**Veszprémi SZC Táncsics Mihály Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiumának működési rendje**