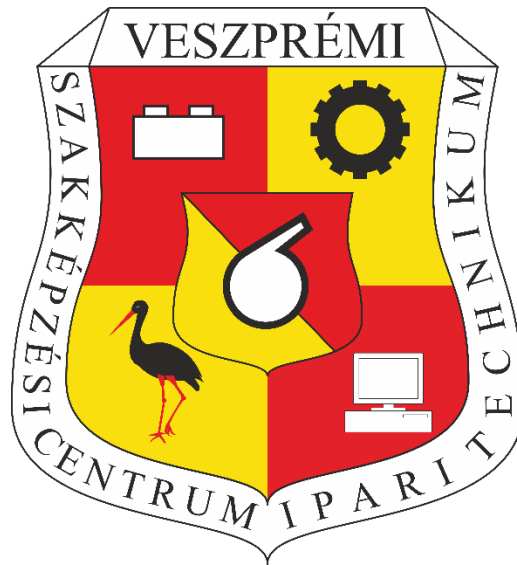


VSZC Ipari Technikum



Házirend

Érvényes 2022. február 1-től

Tartalomjegyzék

1.	A házirend célja	2
2.	A házirend hatálya	2
3.	A házirend nyilvánossága	2
4.	A legfontosabb tanulói jogok	2
5.	A tanuló legfontosabb kötelességei	3
6.	A tanulók, a szülők tájékoztatása	4
7.	A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása	5
8.	A működés rendje	5
9	A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok.....	9
11	Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	12
12	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga.....	13
13	A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje	13
14	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
15	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	14
16	A tanulók tantárgyválasztása.....	15
17	A felnőttek képzésére vonatkozó speciális szabályok	15
18	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	16

1. 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.

2. A házirend hatálya

- 2.1. Személyi hatálya az iskola tanulóira, szüleikre, gondviselőikre, az iskola dolgozóira, az iskolába érkezőkre, valamint a felnőttoktatásban, felnőttképzésben résztvevőkre terjed ki.
- 2.2. Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik.
- 2.3. 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.
- 2.4. Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

3. A házirend nyilvánossága

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

- 3.1. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola titkárságán
 - az iskola honlapján
- 3.2. A házirend egy példányát – a szakképzésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek átadjuk.
- 3.3. A házirend rendelkezéseit – kiemelten a tanulóknak 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 ismertetni:

- csoportjával a tanév elején.

4. A legfontosabb tanulói jogok

- 4.1. 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.
- 4.2. Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 4.3. Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- 4.4. Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül.

- 4.5. Kiskorú tanuló tantárgyválasztási jogát a szülővel közösen gyakorolja.
- 4.6. Igénybe veheti az iskola egészségügyi szolgáltatásait.
- 4.7. Igénybe veheti – előzetes egyeztetés után megfelelő felügyelet mellett – az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- 4.8. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- 4.9. A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- 4.10. Ha a tanulót kár éri, akkor a jogszabályokban meghatározottak szerinti kártérítés illeti meg a PTK 1959. évi IV. törvény alapján.
- 4.11. A dolgozatát a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és igény szerint dolgozatát, vagy annak másolatát hazavihesse.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartásuk.
- 4.15. Nagykorú diák a szülői jogokat gyakorolhatja, és a szülői köteleességeket teljesítenie kell. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, döntésekről a szülőt is értesíteni kell. Egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- 4.16. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának 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.
- 4.17. Joga van kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.
- 4.18. Joga van, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- 4.19. Joga van egyéni tanulmányi rend létesítésének kérelmezésére, az egyes tantárgyak óráinak látogatása, illetve értékelése alóli felmentés kérelmezésére a szakképzésről szóló törvény alapján.

5. A tanuló legfontosabb kötelességei

- 5.1. Ismerje, és tartsa be a Házi rendben és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- 5.2. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- 5.3. A tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét ne zavarja fegyelmezetlen magatartásával.
- 5.4. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- 5.5. Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén, illetve iskolán kívüli rendezvényeken is tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.

- 5.6. Köszönjön az iskola oktatóinak, dolgozóinak.
- 5.7. Tartsa tiszteletben az iskola dolgozói és tanulóitársai jogait és emberi méltóságát.
- 5.8. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- 5.9. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 5.10. A tanuló kötelessége, hogy a napi órarendnek megfelelő felszerelést az iskolába magával hozza.
- 5.11. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- 5.12. Telefon, okostelefon, laptop, táblagép, e-könyv olvasó stb. csak tanári engedéllyel használható a tanórán. Kikapcsolt állapotban, elnémított csengőhanggal, rezgő funkció aktiválása nélkül táskában tárolandó.

6. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- 6.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - 6.1.1. az iskola igazgatója vagy megbízottja
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az iskolarádióon keresztül szükség szerint tájékoztatja,
 - 6.1.2. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
 - 6.1.3. az oktatók, osztályfőnökök és az igazgató az E-Krétán keresztül írásban is tájékoztathatja a tanulókat
- 6.2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - 6.2.1. az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - 6.2.2. az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- 6.3. A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - 6.3.1. szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - az oktatók fogadó óráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - 6.3.2. írásban: E-Krétán keresztül a szülő követheti gyermeke iskolai előmenetelét, illetve lehetősége van a közvetlen kommunikációra az iskolával.
- 6.4. A szülő és a tanuló hozzáférése az E-Krétához
 - 6.4.1. Az elektronikus napló lehetőséget biztosít a szülőnek (gondviselőnek), hogy gyermeke előmeneteléről, hiányzásáról naprakészen tájékozódjon.
 - 6.4.2. A tanuló illetve törvényes képviselője számára az beiratkozás után az iskola belépési kódot generál az E-Krétában.
 - 6.4.3. A hozzáférés a szülők által bejelentkezési névvel és jelszóval védetten történik.
 - 6.4.4. A hozzáférés csak a gondviselői jogok gyakorlóját illeti meg.
 - 6.4.5. Amennyiben a szülő e-mail címe megadásával hozzájárul, úgy elektronikus levélben is értesítést kap gyermeke előre haladásáról és hiányzásáról.
 - 6.4.6. A tanuló a szülőhöz hasonlóan az iskolától kapott belépési kóddal léphet be az E-Krétába.

7. 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 oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

7.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája:

7.1.1. 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.

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

7.2. A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:

7.2.1. A szülői értekezletek és az általános és egyéni fogadóórák időpontjait tanévenként a munkaterv tartalmazza. Ezen kívül szükség esetén előre egyeztetett időpontban is lehetőségük van az iskola oktatóival, vezetőivel személyesen beszélni.

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

8. A működés rendje

- 8.1 Az iskola a szorgalmi idő alatt hétfőtől péntekig reggel 6:00 órától este 21:00 óráig tart nyitva. Szombatonként a felnőttek oktatásának órarendjéhez igazodva. Munkaszüneti napokon az iskolában (a szervezett programok kivételével) senki sem tartózkodhat, ellenőrzés céljából csak az igazgató és helyettesei, valamint az iskola műszaki vezetője léphet be.
- 8.2 Tanítási szünetek alatt az iskola nyitvatartási rendjét az igazgató szabályozza és teszi közzé. Szombati napokon, esetleg vasárnap, az iskola nyitva tartása a szervezett programokhoz igazodik, az igazgató utasítása szerint.
- 8.3 Parkolás: tanuló az iskola területén csak igazgatói engedéllyel parkolhat. Ezt a titkárságon lehet igényelni.
- 8.4 A tanítás kezdete 7 óra 45 perc. A tanulóknak az első órájuk kezdete előtt 10 perccel kell megérkezniük az iskolába. Rendkívül indokolt esetben (elsősorban gyakorlatok esetén) a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével a törvényi előírásoknak megfelelően előrehozható. A délutáni foglalkozások 14.30 után kezdhetőek meg.
- 8.5 Ha a tanuló bejött az iskolába, akkor a tanítás vége előtt csak az osztályfőnök, az ő távolléte esetén a következő órát tartó oktató írásos engedélyével, vagy a titkárságon kiállított rendszeres kilépésre jogosító engedély birtokában mehet el. Az engedély nélküli távozás miatt mulasztott órák igazolatlan órák számítanak. Kiskorú tanulónak csak akkor adható engedély a kilépésre, ha azt a szülő (gondviselő) az E-kréta útján kérte (kivéve a rendkívüli eseteket, pl. rosszulletet stb.).

- 8.6 A főbejárat ajtaját a portás 8:00 és 12:15 között zárva tartja.
- 8.7 Reggel a tantermek nyitva vannak. A tanulók óráik kezdete előtt legalább 10 perccel érkezzenek meg az iskolába. Amennyiben a tanulónak nincs első órája és/vagy korábban érkezett, vagy az osztálytermében tanítás folyik, a földszinti tanulói társalgóban vagy a könyvtár előterében várakozzon az órájára, a folyosón hangoskodással a tanterekben folyó tanítást nem zavarhatja.
- 8.8 A tanítás, a tanév elején elkészített teremórarendben rögzített helyiségekben folyik. Más helyiségben órát tartani, csak az illetékes igazgatóhelyettes tudtával lehet.
- 8.9 A tanóra a nappali oktatásban 45 perces, becsengetéstől kicsengetésig tart. Az óraközi szünetek 10 percesek, kivétel a 4. óra utáni szünet, amely 15 perces. Kicsengetéskor az oktató befejezi az órát, ezután a tanulók, ha az időjárás megengedi, a szünetet az udvaron tölthetik. A szünet végét 2 perccel megelőző figyelmeztető csengő hangjára a tanulók elindulnak az osztálytermükbe, és becsengetéskor már a teremben tartózkodva várják az oktatót.
- Amennyiben nem a saját termükben tartják az órát, a figyelmeztető csengőre a tanulók haladéktalanul a kijelölt teremhez vonulnak, és a terem ajtó előtt várják az oktatót.

Az iskola csengetési rendje:

Óra/Szünet	Kezdődik	Vége	Időtartam
0. óra	7:00	7:40	40 perc
Szünet	7:40	7:45	5 perc
1. óra	7:45	8:30	45 perc
Szünet	8:30	8:40	10 perc
2. óra	8:40	9:25	45 perc
Szünet	9:25	9:35	10 perc
3. óra	9:35	10:20	45 perc
Szünet	10:20	10:30	10 perc
4. óra	10:30	11:15	45 perc
Nagyszünet	11:15	11:30	15 perc
5. óra	11:30	12:15	45 perc
Szünet	12:15	12:25	10 perc
6. óra	12:25	13:10	45 perc
Szünet	13:10	13:20	10 perc
7. óra	13:20	14:05	45 perc
Szünet	14:05	14:15	10 perc
8. óra	14:15	15:00	45 perc

- 8.10 Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, multimédiás berendezéseket, anyagokat, ékszereket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt ne hozzanak magukkal. (Ha mégis szükséges, ideiglenes megőrzésre leadhatják a titkárságon vagy a gazdasági hivatalban.)

Mobiltelefonját, kisebb értékű pénzét, óráját, értéktárgyát a tanuló mindig tartsa magánál, gondoskodjon őrizetéről (ezekért az iskola felelősséget nem vállal!).

- 8.11 Amennyiben a tanuló oktatáshoz nem tartozó eszközzel zavarja az órát, azt az oktató az óra időtartamára elveheti tőle. Az óra végén, ha nem jár fegyelmező intézkedéssel a tárgy használata, azt vissza kell szolgáltatni a tanulónak, ha fegyelmező intézkedést tart szükségesnek az oktató, akkor a tárgyat átadhatja az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak. Ez esetben is azonban legkésőbb a tanítási nap végén a tanulónak vissza kell kapnia a tárgyat.
- 8.12 Az iskola rendjének és tisztaságának megtartása minden tanulóra, alkalmazottra és az esetenkénti külső használóra vonatkozó kötelezettség.
- 8.13 Az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Bizonyíthatóan szándékosan okozott kárt a tanulónak, vagy ha nem kideríthető a személye, akkor a tanulócsoporthoz kell fizetni.
- 8.14 A tanuló az órai munka vagy annak egy része alól, megfelelő indoklással az oktatótól kérhet felmentést. A munka alól felmentett tanuló a teremben marad (a tornatermet sem hagyhatja el) és nem zavarhatja az órát. Testnevelés órák előtt a tanulók kötelesek a számukra kijelölt öltözöt használni, ettől kivételes esetben csak az oktató engedélyével lehet eltérni.
- 8.15 Lyukasóra esetén, ha nem üres az osztály tanterme, a tanulók a tanulói társalgóban, vagy a könyvtárban várakozzanak, indokolt esetben az osztályfőnök engedélye alapján hagyhatják el az iskola épületét.
- 8.16 A 11:30 és 14:05 óra közötti órarend szerinti lyukasóra ebédszünetként szolgál. 14:05 és 14:30 között azoknak a tanulóknak, akik délutáni foglalkozáson vesznek részt, ebédszünet jár, amennyiben előtte nem volt lyukas órája, amelyben megebédelhetett.
- 8.17 Újabb írásbeli feleletre csak az előző dolgozat kiadása után kerülhet sor. A témazáró vagy nagyobb egységeket számon kérő dolgozatokat egy héttel előre be kell jelenteni.
- 8.18 Az utolsó tanítási óra után a tanulók a házirend betartása mellett az iskola által szervezett foglalkozások, kulturális, sport és szórakoztató rendezvények ideje alatt ezek helyszínén, vagy a tanulói társalgóban tartózkodhatnak az iskolában.
- 8.19 Menzás tanulóink a Hangvilla épületében ebédelnek. Mivel az ebédlőt mások is használják, kerülniük kell a hangoskodást, és mindenkitől elvárjuk a kulturált viselkedést. Az ebédlőben csak az ott étkező tanulók tartózkodhatnak. Az étkezésrendelés és fizetés szabályait az iskola menzszabályzat tartalmazza.
- 8.20 Az iskola, a tantermek, szaktantermek és gyakorlóléhelyek rendjének, tisztaságának megóvása minden tanuló kötelessége. A tanulók törekedjenek arra, hogy tantermüket kellemessé, esztétikussá alakítsák. A dekoráció elkészítésénél vegyék figyelembe, hogy

az iskola területén reklámtevékenység illetve politikai agitáció nem folytatható. Különösen tiltott olyan plakát, fénykép, tárgy stb. elhelyezése, amely félelemérzetet kelt, erőszakra buzdít, dohányzásra vagy alkoholtartalmú ital fogyasztására, vagy egyéb tudatmódosító szerekre hívja fel a figyelmet, sérti a közízlést. A tanterekben nem használhatóak nagy teljesítményű elektromos berendezések (mikrohullámú sütő, vízmelegítő, hőszugárzó, stb.) A tanuló az iskolában sem mobiltelefont, sem más elektronikus eszközt nem tölthet. Felszerelésüket, taneszközeiket a tanítás befejezése után a tanulók nem hagyhatják a termekben. A szaktantermek és gyakorlóléhelyek rendjére vonatkozó speciális előírásokat az oktatók az első tanítási órán ismertetik.

8.21 Az iskola területén bármilyen, kép, hang- vagy filmfelvétel csak az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével készíthető. Tanítási órán ki kell kérni az órát tartó oktató engedélyét is.

8.22 A hivatalos ügyek intézésének formái:

- az iskola titkárságán 8.00 és 15.45 óra között lehet hivatalos ügyeket intézni.
- diákigazolvány ügyében az iskolatitkárt kell keresni
- a tanulók iskolalátogatási igazolás kiadásáért az osztályfőnökükhöz fordulhatnak

8.23 A tanulók osztályfőnöki megbízás alapján hetesi feladatokat látnak el, eszerint a hetes:

- gondoskodik arról, hogy a tábla tiszta legyen;
- ha az oktató 10 perc elteltével sem megy órára, jelenti az oktatóiban vagy a titkárságon;
- ügyel az osztály rendjére, tisztaságára;
- a szünetekben kiszellőzteti a termet;
- ha az osztály valamelyik órán nem a termében tartózkodik, gondoskodik a terem zárásáról, majd nyitásáról;
- órák után becsukja az ablakokat, lekapcsolja a világítást, ellenőrzi a terem a rendjét, majd bezárja az ajtót és a kulcsot leadja a portán.

8.24 A hetesi feladatok mellett a 11-12. évfolyamosokat portaszolgálati feladatokkal is meg lehet bízni. A portaügyeletet ellátó tanulókat is az osztályfőnök jelöli ki, feladatukat a portaügyeleti rend alapján látják el:

- Az osztály a hét mindig ugyanazon napján látja el a portaügyeleti feladatokat, ennek kijelölése az illetékes igazgatóhelyettes kötelessége.
- Portaügyeletet bukott és gyenge eredményű tanuló nem láthat el.
- Ha tanítási szünet miatt valamelyik osztály ügyelete elmarad, a sorrend nem változik.
- Az ügyelet 7³⁵ – 14⁰⁵ óráig tart.
- Az érintett osztályokban a faliújságra legyen kifüggesztve a tanulók ügyeleti beosztása. Hiányzás esetén a következő hétre beosztott tanuló a helyettes. Ettől a beosztástól csak az osztályfőnök engedélyével lehet eltérni. Az ügyeletes tanuló

köteles az ügyeleti napra is felkészülni. Az előre bejelentett témazáró- és nagydolgozatokat ők is megírják. Ebben az esetben előzetes megállapodás alapján egy másik osztályból két tanuló helyettesíti őket.

- Ügyeleti időben az ügyeletes tanulók csak iskolai feladatokkal foglalkozzanak. Lehetőleg pótolják az előző óra anyagát, ezen kívül olvasással, illetve zenehallgatással (discman, mobiltelefon, ipod) tölthetik az idejüket. Mivel az iskolába érkező vendégek először velük találkoznak, különösen fontos, hogy milyen benyomást keltenek az iskola tanulóifjúságáról. Ezért kimondottan tilos olyan eszközök használata, amelyek a tanítási órán – a fentiek kivételével – sem használhatóak. Elsősorban a lappal, kártyával, sakkal és egyéb filmlejátszó berendezésekkel, társasjátékokkal való időtöltés. A tanulók ügyeletesi munkáját az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi.
- Az ügyeletes feladatai:
 - az ügyeletük alatt a portán történt rendkívüli, szokatlan eseményt,
 - figyelemmel kísérik az iskolába érkező idegeneket, és a megfelelő helyre kísérik őket,
 - az ügyeleti lapokat a szolgálat végeztével leadják a titkárságon.

8.25 Az iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, a rendezvények időpontját és szervezési felelősét a tanév helyi rendje tartalmazza. A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában a tanulók kötelesek részt venni.

E rendezvények közül a tanévnyitón, a tanévzárón, a szalagavatón, a ballagási ünnepélyen, valamint a nemzeti és állami ünnepeink alkalmából tartott rendezvényeken a tanulók a Házirendben rögzített ünnepi öltözetben kötelesek megjelenni:

- **lányok:** sötétkék vagy fekete alj vagy nadrág, matrózblúz, sötét cipő
- **fiúk:** sötét öltöny, fehér ing, az öltönyhöz illő zokni, cipő, nyakkendő

Kivétel: a végzős osztályok a szalagavató bálon, illetve a ballagáson, amennyiben az osztálynak van, saját egyenruhában jelenhetnek meg.

Egyéb rendezvényeken (szalagavató bál, színház, hangverseny, karácsonyi hangverseny stb.) tanulóink az alkalomhoz illő öltözetben jelenjenek meg. Ünnepélyeken, rendezvényeken tanulóink tanúsítsanak kulturált, fegyelmezett magatartást.

9 A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

- 9.1 A hiányzást illetve késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Az orvosi igazolást az E-Krétába kell feltölteni szkennelt, vagy befotózott formában, a szülői igazolást az E-Kréta ügyintéző felületén kell rögzíteni.

- 9.2 Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló utólag nem igazolja orvosi vagy hatósági igazolással, illetve nincs az E-Krétába beírt osztályfőnöki, oktatói vagy igazgatói engedélye. A mulasztás, késés igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- 9.3 Előzetes távolmaradási engedélyt indokolt esetben a nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 21 tanítási óráig az osztályfőnök, ennél hosszabb idő esetén az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt. A nagykorú tanuló, illetve a szülő rendkívüli esetben utólag is igazolhatja a hiányzást.
- 9.4 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 E-Krétában kell rögzíteni.
- 9.5 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, E-Kréta) is. Ha ez nem történik meg, akkor az osztályfőnök telefonon vagy az E-Krétán keresztül értesíti a szülőket a tanuló távolmaradásáról.
- 9.6 A mulasztó vagy késő tanuló iskolába jövele utáni első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az E-Krétában mulasztását igazolni köteles. Ennek elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak tekinthető.
- 9.7 Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét az E-Krétába bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni. Az osztályfőnök összegzi az igazolatlan késések idejét, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- 9.8 A késő tanuló nem büntethető a tanóra hátralévő részéről való kizárással.
- 9.9 3 igazolatlan késés – időtartamától függetlenül – írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- 9.10 Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt (előtte a gondviselőt, vagy nagykorú tanuló esetén a tanulót legalább két alkalommal írásban kell értesíteni a mulasztásról és következményeiről).
- 9.11 A tanítási idő alatt a felsőoktatási nyílt napon évente előzetes bejelentés után két alkalommal vehet részt a tanuló. A felsőoktatási intézménytől kapott igazolást be kell mutatnia, ellenkező esetben hiányzása igazolatlannak minősül.
- 9.12 Az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny, és az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny iskolai fordulóján részt vevő diákok az oktató javaslata alapján igazgatói engedéllyel a verseny napján mentesülhetnek a tanítás alól.

- 9.13 Ha a tanulónak egy tanítási évben a mulasztása meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy valamely tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ez csak akkor tagadható meg, ha a tanulónak 20 foglalkozást meghaladó igazolatlan hiányzása van, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- 9.14 Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- 9.15 Az iskola tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén az első igazolatlan óra után értesíti a szülőt a mulasztásról, és annak következményeiről. Az ismételt igazolatlan hiányzás esetén kiküld egy második értesítést, és felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, 30 foglalkozás után az illetékes szabálysértési hatóságot.
- 9.16 Nem tanköteles, de kiskorú tanuló esetén a 10. igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a gondviselőt. Ismételt igazolatlan hiányzás esetén kiküld egy második értesítést, és felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal.
- 9.17 Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- 9.18 Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.
- 9.19 Az a tanuló, akinek igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást, nem részesülhet szakképzési ösztöndíjban a tanév hátralévő részében.
- 9.20 Igazolt mulasztás esetén az igazgató által meghatározott helyen és időben, a tanuló eleget tehet az összefüggő szakmai gyakorlat követelményeinek.
- 9.21 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 házirend 9.13 pontja szerint nem osztályozható. Az oktatói testület 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.

10 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

- 10.1 Az iskola minden tanulójának ismernie kell a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat. Az ezzel kapcsolatos tájékoztatást az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján tartják meg és az E-krétában dokumentálják.
- 10.2 A szakmai gyakorlati és a testnevelési órákban rejlő speciális baleseti lehetőségekről minden alkalommal az oktatók tájékoztatják a tanulókat. Szakmai gyakorlat esetében a tanulók kötelesek az óvórendszabályokat a gyakorlati füzetben is rögzíteni. Testnevelés órák esetében az E-Krétában kell dokumentálni a tájékoztatás megtartását.
- 10.3 A szakmai gyakorlóléhelyek munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi előírásait a tanulóknak kötelező betartani.
- 10.4 Baleset, tanulói rosszullét esetén a sérült (beteg) megfelelő ellátása, szükség esetén orvos vagy mentő kihívása után azonnal értesíteni kell az iskola igazgatóját.
- 10.5 Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagokat, sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskolába és az iskola által szervezett programokra vinni tilos. Mindenkinek kötelessége jelenteni az igazgatónak, ha az iskola területén balesetveszélyes dolgot tapasztal.
- 10.6 Az iskola területén dohányzó tanulók kötelesek a védőnő által tartott felvilágosító előadásokon részt venni. Az itteni hiányzásukat éppen úgy igazolniuk kell, mint a tanórákról történeteket. Az igazolatlan mulasztás következményeként igazgatói figyelmeztetés adandó. A visszaeső tilosban dohányzóknak igazgatói intő, illetve az azt követő fegyelmező és fegyelmi büntetések adhatók. A dohányzás tilalma az elektromos cigaretta és a vízpipa használatára is vonatkozik.
- 10.7 Az iskolában védőnő, iskolaorvos és iskolapszichológus dolgozik. A kiírt rendelési időben minden tanuló és szülő felkeresheti őket problémáikkal.
- 10.8 Testnevelés alóli tartós felmentésre szakorvosi vélemény alapján, csak az iskolaorvos adhat javaslatot. Határozatot ez alapján az iskola igazgatója hoz.

11 Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díjat és a tandíjat a Szakképzési Centrum szabályzata határozza meg.

12 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.

13 A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje

13.1 A Kormány a 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata értelmében a 2020/2021. évi iskolánk valamennyi tanulója ingyenes tankönyvellátásban részesül.

13.2 A tankönyvellátást elsősorban a könyvtári állományból kölcsönzés útján biztosítjuk, így az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek. Csak ép állapotú, bejegyzésmentes könyveket áll módunkban visszavenni, ellenkező esetben meg kell téríteni a könyvek árát, vagy pótolni egy ugyanolyan, ép állapotú példánnyal tankönyvrendelés

13.3 A tartós tankönyvek beszerzését az állami normatíva felhasználásával oldja meg.

14 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

14.1 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.

14.2 Az iskolában elismerésként a következő dicséretetek adhatók

- Oktatói dicséretet az a tanuló kaphat, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátítása során kiemelkedő teljesítményt nyújt. Az oktató 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.
- Igazgatói dicséretben részesülhet az a tanuló, aki munkájával, magatartásával, segítőkészségével, közösségi tevékenységével az iskola hírnevét gyarapítja, tanulmányi versenyen, sportversenyen kiemelkedő teljesítményt nyújt.

- Oktatói testületi dicséretet kaphat az a tanuló, aki az OKTV, OSZTV, ÁSZÉV 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 tanulókat tájékoztatni kell arról.

14.3 A tanulók jutalmazására javaslatot nyújthat be a Diákönkormányzat, bármely oktató, az osztályfőnök.

15 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

15.1 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.

15.2 A tanulóval szemben a következő írásbeli fegyelmező intézkedések hozhatók:

- oktatói figyelmeztetés
- oktatói intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

15.3 Az írásbeli fegyelmező intézkedések csak abban az esetben ismételhetők, ha a később elkövetett vétség más jellegű, mint az előző. A fegyelmező intézkedést, illetve a fegyelmi büntetést az E-krétába kell feljegyezni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

15.4 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.

15.5 Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, tettlegesség, 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.

15.6 A fegyelmi eljárást a hatályos törvényi előírások alapján kell lefolytatni.

15.7 A fegyelmi eljárás lefolytatását az oktatói testület átruházza a tagjaiból felállított fegyelmi bizottságra. Ennek vezetője a fegyelmi eljárásért felelős igazgatóhelyettes, az eljárás alá vont tanuló osztályfőnöke, egy öt tanító oktató, egy öt nem tanító oktató, és az iskola ifjúságvédelmi felelőse.

15.8 A fegyelmi eljárás lefolytatásában részt vehet a diákönkormányzat képviselője.

16 A tanulók tantárgyválasztása

16.1 Az iskola szakmai programja a tanulók számára kötelezően és/vagy szabadon választható tantárgyak tanulását biztosítja 11-13. évfolyamon.

16.2 Az iskola igazgatója minden tanévben február 20-ig elkészíti, és az osztályfőnökökön keresztül közzéteszi a választható tantárgyak listáját. A tanulók és a gondviselő március 20-ig adják le jelentkezési szándékukat az iskola által biztosított online felületen

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

16.4 Két évre szóló tantárgyválasztás esetén az első tanév végén, május 20-ig van lehetőség a második évre új tantárgyat felvenni vagy a régit leadni. Az iskola igazgatója az alábbiak alapján dönt az engedélyezésről:

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

16.5 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.

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

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

17 A felnőttek képzésére vonatkozó speciális szabályok

17.1 A felnőttoktatásban és képzésben résztvevő személyekre a felnőttképzési szerződésben foglalt szabályok mellett a házirend előírásai – a 17.2 pontban felsoroltak kivételével – éppen úgy vonatkoznak, mind a nappali oktatásban résztvevőkre.

17.2 A felnőttek képzésében résztvevőkre nem vonatkoznak a házirend alábbi pontjai:

8.4 a reggeli órakezdeésről, 8.5 a napközbeni kilépésről, 8.11 a tanórán nem használható eszközök elvételéről, 8.16 az ebédszünetről, 8.19 a menzáról, 8.23 a hetesi feladatokról, 8.24 a portaügyeletről, 8.25 az iskolai rendezvényekről, 9.15 a kiskorú tanuló hiányzásáról, 9.20 a testnevelés órákról hiányzásáról, 10.5 védónói előadás a dohányzásról, 10.6 a testnevelés felmentésről, a teljes 16. cím a tanulók tantárgyválasztásáról, valamint a szülői jogokra és kötelességekre vonatkozó összes utalás.

A felnöttek képzésének munkarendje esti tagozat esetén 16.00 órától 20.00 óráig tart.

18 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

18.1 A házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el, és Szakképzési Centrum kancellárjának egyetértésével a főigazgató jóváhagyásával lép életbe.

18.2 Az érvényben levő házirend módosítását bármely oktató, szülő vagy tanuló.

Záradékok

Veszprémi SZC Ipari Technikum oktatói testülete

2023. március 23-án tartott értekezletén a házirendet elfogadta.

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat egyetértett.

2023. március 23.

PH

igazgató

A VSZC Ipari Technikum házirendjét jóváhagyom:

Veszprém, 2023.

főigazgató

A VSZC Ipari Technikum házirendjével egyetértek:

Veszprém, 2023.

kancellár