



Házirend

Veszprém, 2023.április 3.

Tartalom

1.	Jogsabályi háttér	3
2.	A házirend célja	3
3.	A házirend hatálya	3
4.	A házirend nyilvánossága	4
5.	A Veszprémi SZC Jendrassik-Venezs Technikum működési rendje	4
6.	A legfontosabb tanulói jogok.....	6
7.	A tanuló legfontosabb kötelességei	7
8.	A tanulók és a szülők tájékoztatása	7
9.	A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása	8
10.	A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok.....	8
11.	Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	11
12.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga	11
13.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	11
14.	A tanuló anyagi támogatása. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	12
15.	Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	12
16.	A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje.....	14
17.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	14
18.	Elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja	15
19.	A tanulók tantárgyválasztása	15
20.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	16
21.	Záradékok	17
22.	Mellékletek	19

Intézmény: VSZC Jendrassik-Venesz Technikum
OM azonosító: 203066/003
Székhelye: 8200 Veszprém, Március 15. u.5.

1. Jogsabályi háttér

Ezen házirend:

- § a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.)
- § a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- § szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7) Korm.rendelet (továbbiakban: Szkr.)
- § 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
- § az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- § az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet és a módosításáról szóló 106/2012. (VI. 1.) Kormányrendelet

2. A házirend célja

A házirend célja az szakképző intézményben folyó élet olyan lényeges kérdéseinek szabályozása, melyeket a jogszabályok a házirend hatáskörébe utalnak. Így különösen a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának módja, az intézmény 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 SZC Jendrassik-Venesz Technikum házirendje állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

3. A házirend hatálya

- 3.1. Személyi hatálya a szakképző intézmény tanulóira, szüleikre, gondviselőikre, az iskola dolgozóira, az iskolába érkezőkre, valamint a felnőttoktatásban, felnőttképzésben résztvevőkre terjed ki.
- 3.2. Területi hatálya a szakképző intézmény 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 foglalkozások, illetve a felnőttoktatás, felnőttképzés területeit, az intézmény 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:

- az intézmény titkárságán,
- intézmény honlapján

4.2. 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 tanulónak osztályfőnöki órán,
- a szülőknél szülői értekezleten,
- felnőttképzésben, felnőttoktatásban résztvevőknek az első foglalkozáson.

A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásokat a szakoktató ismerteti:

- csoportjával a tanév elején.

5. A Veszprémi SZC Jendrassik-Venesz Technikum működési rendje

5.1. 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 ³⁰ -14 ¹⁵

- 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 5 perccel érkeznek a szakképző intézménybe. A tanítási óra kezdetekor fegyelmezetten várják az órára érkező oktatót.
- Az egyes tanórákhoz szükséges felszereléseket a szakoktatók állapítja meg, minden tanuló kötelessége, hogy ezeket magával hozza a szakképző intézménybe.
- Az ismétlődő felszerelési hiány fegyelmező intézkedéseket, szükség esetén fegyelmi büntetéseket vonhat maga után.
- Amennyiben az elektronikus eszközök használata szükséges (pl. számológépként, szótárazásra), úgy azok használatára az oktató adhat engedélyt.

- A szakképző intézmény, a szülő és a munkahely közötti kapcsolattartás az foglalkoztatási napló, munkanapló és az E-Kréta által történik. A bejegyzéseket az osztályfőnökök, az oktatók legalább 2 heti rendszerességgel ellenőrzik és aláírják. Az érdemjegyek beírása az osztályfőnök feladata.
- Testnevelés óra alóli állandó felmentés csak az iskolaorvos javaslatára az igazgatói döntés alapján lehetséges. Részleges felmentést – indokolt esetben – a testnevelő tanárok is adhatnak. A szülők a tanóra alóli felmentést az E-Krétán keresztül kérhetik.
- Tanítási idő alatt a szakképző intézmény területét a tanulók csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatják el.
- A tanulók „lyukasórákon” a tantermükben, a könyvtárban vagy a fórumon tartózkodhatnak, a szakképző intézmény területét ebben az esetben sem hagyhatják el.
- A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók esetén – az órarendbe építve – heti 2 órát biztosítunk alapkompétencia-, digitális kompetenciafejlesztő foglalkozásokra, illetve kulturális és sportfoglalkozásokra. Ezeken a foglalkozásokon való részvétel alól csak indokolt esetben adható felmentés. A hiányzások, késések bejelentése a foglalkozást vezető szakoktató, szakember számára kötelező.
- A szakképző intézményben szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon a tanulók kötelesek betartani a házirendet. A foglalkozások céljáról, tartalmáról és időbeosztásáról a tanulók a pedagógiai programban foglaltaknak megfelelően tájékoztatást kapnak az iskola vezetésétől.

5.2. Kötelező viseletek

Testnevelés órán a tanuló köteles sportolásra alkalmas felszerelésben megjelenni. Utcai ruházatban nem lehet részt venni a testnevelés órán.

A szakmai gyakorlatokra vonatkozó öltözködési szabályokat a szakképző intézményben a tanműhely és tanüzemek rendje tartalmazza.

5.3. Iskolai étkezés

Az intézményi büfé a szünetekben látogatható, a menza 11³⁵ és 14³⁰ között tart nyitva. Az ebédidőt a intézményi étterem ajtajára ki kell függeszteni.

5.4. Ügyintézés

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetben intézhetik, más esetekben oktatóikat az oktatói szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Az iskola titkársága hétfőtől csütörtökig 8.00–15.30 óra, pénteken 8.00–13.30 óra között áll a tanulók rendelkezésére.

A tanuló tanulmányainak változásával kapcsolatos kérdésekben (tagozatváltás, különbözeti vizsga, átjelentkezés) a pedagógiai programban foglaltak szerint fordulhat osztályfőnökéhez

vagy a szakképző intézmény igazgatójához.

6. A legfontosabb tanulói jogok

- 6.1. A szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és számára védelmet biztosítsanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 6.2. A szakképző intézmény tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 6.3. Joga van, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- 6.4. Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- 6.5. Választhat a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között ajánlott választható tantárgyak, foglalkozások közül. Kiskorú tanuló tantárgyválasztási jogát a szülővel közösen gyakorolja.
- 6.6. Igénybe veheti az intézmény egészségügyi szolgáltatásait.
- 6.7. Igénybe veheti – előzetes egyeztetés után megfelelő felügyelet mellett – a szakképző intézményben rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást.
- 6.8. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- 6.9. A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- 6.10. Ha a tanulót kár éri, akkor a jogszabályokban meghatározottak szerinti kártérítés illeti meg.
- 6.11. A dolgozatát a megírásától számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és igény szerint dolgozatát vagy annak másolatát hazavihesse.
- 6.12. 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.
- 6.13. A tanulók a saját érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.
- 6.14. A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartásuk.
- 6.15. 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, 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.
- 6.16. A tanuló joga, hogy a szakképzési 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.

- 6.17. Kérelme alapján kollégiumi elhelyezésben részesüljön.
- 6.18. Joga van kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.
- 6.19. Joga van, hogy kérje átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe.
- 6.20. Joga van egyéni tanulmányi rend létesítésének kérelmezésére a Szkr. 195.§ alapján. Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet.
- 6.21. A tanuló kérelmére engedélyezni kell a tanulói jogviszony legfeljebb két tanév időtartamra történő szünetelését, ha a tanuló méltányolható okból nem tud eleget tenni a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségeinek.
- 6.22. A tanulónak joga van, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

7. A tanuló legfontosabb kötelességei

- 7.1. Ismerje és tartsa be a Házi rendben és a szakképző intézmény is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- 7.2. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- 7.3. A tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét ne zavarja fegyelmezetlen magatartásával.
- 7.4. Megtartsa a szakképző intézményhez köthető tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait.
- 7.5. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.
- 7.6. A szakképző intézményi oktatás bármely időszakában és bármely területén, illetve intézményen kívüli rendezvényeken is tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.
- 7.7. Tartsa tiszteletben a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait.
- 7.8. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- 7.9. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- 7.10. A tanuló kötelessége, hogy a napi órarendnek megfelelő felszerelést a szakképző intézménybe magával hozza.
- 7.11. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- 7.12. Telefon, okostelefon, laptop, táblagép, e-könyv olvasó stb. csak oktatói engedéllyel használható a tanórán. Egyéb esetben kikapcsolt állapotban, elnémított csengőhanggal, rezgő funkció aktiválása nélkül a táskában tárolandó.

8. A tanulók és a szülők tájékoztatása

- 8.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- 8.1.1. a szakképző intézmény igazgatója vagy megbízottja
 - a diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az iskolarádión keresztül szükség szerint tájékoztatja,
- 8.1.2. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 8.2. A szülőket a szakképző intézmény egészének életéről, az éves munkaterről, az aktuális feladatokról
 - 8.2.1. az iskola igazgatója összevont szülői értekezleten minden tanév elején,
 - 8.2.2. az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- 8.3. A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - 8.3.1. szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - az oktatók fogadó óráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - 8.3.2. írásban az E-Krétában vagy levélben.

9. A tanulók és 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 a szakképző intézmény igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az oktatókhoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- 9.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája:
 - 9.1.1. A tanulók a jogszabályokban, valamint a szakképző intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – a szakképző intézmény igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökökhöz, a szakképző intézmény oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 - 9.1.2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a szakképző intézmény igazgatójával, a vezetőség tagjaival és az oktatókkal.
- 9.2. A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:
 - 9.2.1. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait az éves munkaterv tartalmazza.
 - 9.2.2. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy az osztályfőnökön keresztül közölhetik a szakképző intézmény igazgatójával, a vezetőség tagjaival és oktatóival.
 - 9.2.3. A szülők véleményét az E-Kréta rendszeren keresztül levélben vagy kérdőív formájában is ki lehet kérni.

10. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

- 10.1. A hiányzást illetve késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A gondviselő tanévenként 5 tanítási napot igazolhat.
- 10.2. Az igazolásokat az E-Krétában kell rögzíteni. (e-ügyintézés)
- 10.3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak

- szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, vagy a tanuló beteg volt, és azta házirendben meghatározottak szerint igazolja, vagy a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- 10.4. Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló utólag nem igazolja orvosi vagy hatósági igazolással, illetve nincs az E-Krétába beírt osztályfőnöki, szakoktatói vagy igazgatói engedélye. A mulasztás, késés igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
 - 10.5. Előzetes távolmaradási engedélyt indokolt esetben a nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérhet, melyet az E-Krétában 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.
 - 10.6. 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 csak az E-Krétában történhet. Ha ez nem történik meg, akkor az osztályfőnök telefonon értesíti a szülőket a tanuló távolmaradásáról.
 - 10.7. A mulasztó vagy késő tanuló szakképző intézménybe jövetele utáni első tanítási napon az osztályfőnökénél mulasztását igazolni köteles (E-Kréta: e ügyintézés). Ennek elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak tekinthető.
 - 10.8. 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 havonta összegzi az igazolatlan késések idejét, és amennyiben az eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.
 - 10.9. A késő tanuló nem büntethető a tanóra hátralévő részéről való kizárással.
 - 10.10. Az első 3 igazolatlan késés – időtartamától függetlenül – írásbeli osztályfőnöki fegyelmező intézkedést von maga után.
 - 10.11. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt (előtte a szülőt legalább két alkalommal írásban kell értesíteni a mulasztásról és következményeiről).
 - 10.12. A tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vehet részt. A tanítási idő alatt a felsőoktatási nyílt napra vonatkozó távozást előzetes írásbeli kérelem szerint – osztályszinten összesítve – az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélyezheti. (Az engedély nélkül nyílt napra távozó tanulók hiányzását igazolatlanoknak kell tekinteni.)
 - 10.13. Az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny, a Szakma Kiváló Tanulója Verseny és az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny iskolai fordulóján részt vevő tanulók a szakoktató javaslata alapján igazgatói engedéllyel a verseny napján mentesülhetnek a tanítás alól.
 - 10.14. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 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 osztályozóvizsgát tegyen.
 - 10.15. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a Szkr. 163.§-ban meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt

teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- 10.16.** A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetenél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.
- 10.17.** Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. 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 az oktatói testület a pedagógiai program részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetenél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.
- 10.18.** Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak (óraszám) húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamra nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy igazolt és igazolatlan mulasztása a meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.
- 10.19.** A szakképző intézményben szervezett szakirányú oktatásban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanítási évben teljesítendő képzésen és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlaton kívül - a gyakorlat igazolatlan mulasztásának pótlása kivételével - a szakirányú oktatásban való részvételre nem kötelezhető.
- 10.20.** Igazolatlan mulasztások esetén az alábbiak szerint kell eljárni a Szkr. 163. § alapján:
- A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
 - Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a

mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- c. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgató haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

10.21. Igazolatlan hiányzások esetén alkalmazott fegyelmezési intézkedések:

1-3 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés

4-6 igazolatlan óra: osztályfőnöki intéz

7-16 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés

17-24 igazolatlan óra: igazgatói intéz

30 igazolatlan óra felett: fegyelmi eljárás

10.22. 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. Az oktatói testület indokolt esetben engedélyezheti neki az osztályozóvizsga 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.

11. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

11.1. A Szakképzési Centrum szabályzata határozza meg.

11.2. 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.

11.3. Térítési díj-kedvezményben a tanulók kizárólag tanulmányi eredményük és szociális helyzetük alapján részesülhetnek,

11.4. 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 Szakképzési Centrum pénztárába kell befizetni.

11.5. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos rendelkezéseket az étkezést biztosító intézmény mellékletben 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 tanulók jutalmazásának elvei és formái

A szakképző intézmény dicséretben illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki

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

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

Az iskolában elismerésként a következő dicséretetek adhatók

- Szakoktatói dicséretet az a tanuló kaphat, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátítása során kiemelkedő teljesítményt nyújt. A szakoktató 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.
- Gyakorlati oktatói 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.
- Oktatói testületi 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 tájékoztatni kell az E-Krétán keresztül.

A tanulók jutalmazására javaslatot nyújthat be a diákönkormányzat, gyakorlati oktató, kollégiumi nevelő, az osztályfőnök vagy a szakképző intézmény bármely oktatója.

14. A tanuló anyagi támogatása. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.

A szociális támogatás megállapításának elveit az iskolafenntartó előírásai határozzák meg. Tanulóinknak nincs lehetősége szociális ösztöndíj és szociális támogatás igénybe vételére.

15. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára 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, javítóvizsga, pótló vizsga):

Vizsga fajtája	Időpont, ill. vizsgaidőszak	Jelentkezés módja és határideje
Osztályozóvizsga a félévi ill. tanév végi osztályzat megállapításához: kötelező okok: - törvényben meghatározott mértéket meghaladó hiányzás és a tanuló érdemjeggyel nem volt osztályozható - mentesítés a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól - az egyes tananyagegységek tantárgyak/óráinak látogatása alóli felmentés (szakképzés) - beszámoltató vizsga	január (november - december - január) június (április – május – június)	kötelező vizsga esetén: igazgatói határozattal
nem kötelező okok: - tanulmányi követelmények rövidebb idő alatti teljesítése (pl. előrehozott érettségi) - félévi/év végi osztályzat megállapítása független vizsgabizottság előtt		nem kötelező vizsga esetén: szülő által aláírt jelentkezési lappal
Pótló vizsga ok: - 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 - július-augusztus)	az adott vizsgaidőszak első napjáig
Különbözeti vizsga ok: más iskolából való átvétel miatti tantárgyi követelmények teljesítése	folyamatos	igazgatói határozattal az adott vizsgaidőszak első napjáig
Javítóvizsga ok: - ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, - az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, - ha a vizsgáról engedély nélkül távozik	augusztus 15.-31.	oktatói testületi határozattal

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát 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 osztályozóvizsga bármikor szervezhető. A tanulmányok alatti vizsga lebonyolítása a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján történik. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az egyes tagintézmények helyi tantervei tartalmazzák. A jelentkezés elfogadásáról az oktató és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

14.1. Felmentés óralátogatás alól:

- 15.1.1. Szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelése mellett az igazgató egyéni tanulmányi rendet engedélyezhet a Szkr. 195. § alapján.
- 15.1.2. Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.
- 15.1.3. A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.
- 15.1.4. Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető
- 15.1.5. Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:
- a. részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,
 - b. osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
 - c. a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.
- 15.1.6. Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.
- 15.1.7. Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

16. A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje

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

Az intézményi tankönyvellátás keretében a szakképző intézmény egész évben biztosítja az intézményben alkalmazott tankönyveket a tanulók számára. Az intézményi tankönyvellátás a szakképző intézmény feladata.

17. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyával kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, vagy igazolatlanul hiányzik, 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 kötelességsszegés súlyát. A fegyelmező intézkedések és a fegyelmi büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

17.1. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- 17.1.1. szóbeli:
- oktatói figyelmeztetés

- osztályfőnöki figyelmeztetés

17.1.2. írásbeli:

- oktatói figyelmeztetés (2 db)
- oktatói intő
- osztályfőnöki figyelmeztetés (2 db)
- osztályfőnöki intő
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intő.
- igazgatói rovó

Az írásbeli fegyelmező intézkedések közül az oktatói figyelmeztetés, és az osztályfőnöki figyelmeztetés kétszer ismételhetők, de ugyanazon vétségért, csak egyszer adhatók. A fegyelmező intézkedést, illetve a fegyelmi büntetést írásba kell foglalni és azt és az E-Krétán keresztül 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.

17.2. Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, tettlegesség, mások bántalmazása,
- dohányzás,
- kábító hatású anyagok, alkohol fogyasztása, vagy annak a hatása alatti megjelenés a szakképző intézményben, gyakorlati munkahelyen, valamint a szakképző intézmény által szervezett és engedélyezett intézményi és intézményen kívüli rendezvényeken,
- a szándékos károkozás,
- a szakképző intézmény 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 jogszabályi előírások alapján kell lefolytatni. (2011. évi CXCV. törvény, a nemzeti köznevelésről, és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § -61 §)

A fegyelmi büntetést az oktatói testület hozza, de ezt a jogát a fegyelmi eljárás alá vont diákok tanító oktatók közösségének vagy az oktatói testület tagjaiból felállított fegyelmi bizottságnak átadhatja.

18. Elektronikus naplóhoz 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.

19. A tanulók tantárgyválasztása

A szakképző intézmény helyi tanterve a tanulók számára kötelezően és/vagy szabadon választható tantárgyak tanulását biztosítja. Szabadon választható tantárgyak a technikum 11-

13. évfolyamon az érettségi felkészítés keretében szerepelnek.

A szakképző intézmény 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.

A szakképző intézmény igazgatója dönt az engedélyezésről, ha

- a csoportban van férőhely
- a fogadó oktató 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.

A szakképző intézménybe újonnan beiratkozó tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését a szakképző intézmény igazgatójának.

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

20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet a tagintézmények oktatói testületei fogadják el oktatótestületi értekezletükön, s a főigazgató és a kancellár egyetértésével, a Veszprémi Szakképzési Centrum jóváhagyásával lép hatályba. A házirend módosítása előtt ki kell készíteni a diákönkormányzat véleményét.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely oktató, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezhetik a szakképző intézmények igazgatói, az oktatói testületek vagy a diákönkormányzat iskolai vezetőségei.

A házirend módosítását a jogszabályokban leírt módon kell végrehajtani.

21. Záradékok

A Veszprémi Szakképzési Centrum házirendjét a **Veszprémi SZC Jendrassik-Venesz Technikum** oktatói testülete

2023.03.22.-én tartott értekezletén elfogadta.

A házirendben foglaltakkal a szakképző intézmény diákönkormányzata egyetértett.

Veszprém, 2023.03.22.



E. Jendrassik
igazgató

A **Veszprémi SZC Jendrassik-Venesz Technikum** oktatók által elfogadott házirendjét a Veszprémi Szakképzési Centrum főigazgatója és kancellárja elfogadta.

Veszprém, ... 2023. 03. 23.

.....
főigazgató



.....
kancellár

22. Mellékletek

1. Az intézményi tanműhely rendje

Az intézmény házirendje a tanműhelyekre vonatkozóan az alábbiakkal egészül ki:

1. A tanműhely épületében csak az oda beosztott tanulók az órarendjük szerinti időtartamban, az iskolai dolgozók, valamint engedéllyel rendelkezők tartózkodhatnak.
2. A gyakorlati foglalkozások kezdete 07 óra 15 perc, illetve az adott osztály/csoport órarendjének megfelelően.
3. Reggeliző szünet időpontja: 08:10-08:30, amitől az aktuális feladatokhoz igazodva, az oktató utasításának megfelelően el lehet térni. Étkezni csak a kijelölt helyen lehet. Reggeli szünet legalább 4 óra gyakorlat óra esetén adható ki.
4. Amennyiben a gyakorlat legalább 10.45-től 14.15-ig tart, ebben az esetben 20 perces ebédszünetre van lehetőség. Ennek időpontját az oktató határozza.
5. A tanulók a munkaidő kezdete előtt 5 perccel, munkaruhába öltözve és munkaképes állapotban a műhely előtt fegyelmezetten várják az oktatót.
6. A biztonságos munkavégzés követelményeinek megfelelő munkaruhát és védőcipőt kötelező hordani. Gyakorlati foglalkozáson gyűrű, lánc, fülbevaló, karszalag, csuklópánt, karperec, karóra, fülhallgató viselése munkavédelmi szempontból nem megengedett. Ruhával el nem takart testrészen, a munkavégzés ideje alatt testékszer nem hordható. Amennyiben ezek ideiglenes eltávolítása nem lehetséges, ezek eltakarásáról a tanuló köteles gondoskodni. Hosszú haj esetén annak összefogása, vagy elfedése kötelező.
7. A tanulók munkaidőben munkahelyüket csak az oktatójuk engedélyével hagyhatják el.
8. A tanműhelybe külön engedély nélkül a tanulók csak a munkavégzéshez szükséges felszereléseket vihetik be.
9. Minden tanuló köteles munkavédelmi oktatáson részt venni, a tűzvédelmi, munkavédelmi, egészségvédelmi és környezetvédelmi szabályokat betartani és az előírt egyéni védőeszközöket használni!
10. A tanműhely berendezéseit, felszereléseit, számítógépeit, azok perifériáit rendeltetésszerűen köteles használni és állagukat megővni. A tanuló csak oktatója engedélyével vehet használatba eszközt, gépeket berendezéseket, gépjárműveket, illetve végezhet bármilyen tevékenységet.
11. A tanműhelyi gyakorlat során a tanuló az intézmény által biztosított munkaruhát (amennyiben az intézmény biztosítja) köteles hordani. Egyéb esetben a saját munkaruha viselése kötelező.
12. A tanuló az öltözőszekrényt a foglalkozás alatt a kapott kulcs segítségével köteles zárni, majd a munka befejeztével átöltözés után, a kulcsot az öltözőszekrény zárjában hagyni.
13. A tanuló köteles ügyelni az öltözők, a folyosók és a mellékhelyiségek tisztaságára, rendeltetésszerű használatára és erre szükség esetén társait is figyelmeztetni.
14. A munkaidő befejeztével minden tanuló köteles a munkahelyén rendet tenni, az esetleges hulladékot eltávolítani, azt a hulladék fajtájának megfelelő gyűjtőbe beletenni. A munka során használt szerszámokat eltakarítani és a kijelölt helyükre visszatenni.
15. Az eszközök, berendezések szándékos, nem rendeltetésszerű használatért a tanuló, illetve törvényes képviselője kártérítési felelőséggel tartozik.

16. Az iskolai belső parkolót a tanulók nem vehetik igénybe. A tanműhely területére járművel történő behajtásukat a tanműhely vezető engedélyezheti, különösen indokolt esetben.
17. Az oktatás ideje alatt a tanulók számára mobiltelefon és egyéb digitális eszköz elhelyezése kötelező az oktató által előzetesen kijelölt helyre.
18. Különösen súlyos fegyelmi vétségnek minősül a tanuló részéről:
 - a szándékos károkozás,
 - mások testi épségének veszélyeztetése,
 - tűzveszély, balesetveszély szándékos, vagy gondatlan okozása.
19. A fentiek betartásáért a tanulók a Házirend értelmében fegyelmi felelősséggel tartoznak.

2. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ÁGAZAT

Szaktanterek, tanüzemi rend

1. A tanüzemi rend a 2022. szeptember 1-től érvényes intézményi házirend, az intézményi SZMSZ alapján, valamint az érvényes munkavédelmi, tűzvédelmi, HACCP, és a vendéglátóipari etikai szabályok figyelembevételével készült. Hatálya kiterjed a gyakorlatokon részt vevő tanulókra, valamint az ott dolgozó (tartózkodó) oktató és nem oktató állományra.
2. Szaktantermek /E07, (E10 szállodai szobával) E12, E15, E19/
 - A tanteremben elhelyezett gépeket berendezéseket (hűtő, főzőlap, asztali számítógépek, laptopok) csak oktató jelenlétében és felügyelete mellett szabad használni
 - Szakmai eszközök, felszerelések a tananyag elsajátításában nyújtanak segítséget, a szemléltetést szolgálják. Szünetekben hozzányúlni tilos, csak az oktató irányításával használhatóak.
 - Laboreszközök, mérési gyakorlaton használt gépek csak oktató jelenlétében használhatóak.
3. A tanüzem egységei:
 - tankonyha, előkészítők, raktárak
 - tancukrászat, elméleti felkészítő terem
 - gasztronómia terem, pincér tanoda
 - tanétterem, office
 - tankávészó-büfé
 - öltözők, szociális helységek
 - tanüzemi iroda
4. A tanüzem üzemeltetését a tankonyha technikai személyzete biztosítja. A tankonyha vezetője felelős a tanüzem területén a tűz-, munka- és balesetvédelmi, valamint az élelmiszerbiztonsági (HACCP) előírások betartatásáért.
5. A tanulók általános jogait és kötelezettségeit az intézményi házirend részletesen tartalmazza, ezért ez a tanüzemi rend a tanüzem egységeinek speciális szabályait tartalmazza.

Minden tanév kezdetén, ill. az első gyakorlati foglalkozáson a tanulókkal meg kell ismertetni a tanüzem rendjét, a munka- és tűzvédelmi utasításokat, a HACCP működtetésének alapelveit és a takarítás rendjét.

6. A tanüzem rendje:

- A gyakorlati oktatás reggel 7 óra és este 19 óra között történik.
- Vizsgáztatás, felkészítés, felnőttoktatás a szombati napokon is történhet 7.00-18.00 óra között.
- A napi foglalkozási idő tartalmazza a bevezető, a befejező, értékelő foglalkozás és a munkahely átadás előtti takarítási időt is.
- A napi gyakorlati oktatást folyamatosan kell tartani. A gyakorlat alatti szünetet (szüneteket) a tevékenységek közötti munkafolyamatok figyelembevételével a szakoktató határozza meg, amely eltérő lehet az iskolában meghatározott csengetési rendtől.
- A tanuló utcai ruhában és cipőben csak az öltözőben és a folyosón tartózkodhat.
- A tanuló a foglalkozás előtt 15 perccel érkezhet az öltözőbe.
- A gyakorlat megkezdésekor a csoport elzárja közösen a pénztárcákat, mobiltelefonokat, értékeket. A nem lezárt szekrényben elhelyezett dolgokért a tanulót saját felelősség terheli.
- Nagy összegű pénzt, ékszert, ill. az iskolai munkához nem szükséges tárgyakat a tanüzem területére behozni nem ajánlott! Ha e tárgyak közül bármi elveszik, az iskola ezekért felelősséget nem vállal.
- A tanulók a gyakorlat megkezdéséig a folyosón munkaruhában várakoznak csendben, és a szakoktatóval együtt lépnek be a munkahelyre.
- A gyakorlati foglalkozás ideje alatt az öltözőket zárva kell tartani!
- A tanüzembe előírt munkaruhát az öltözőben tárolni tilos!
(Azokat a foglalkozás befejezése után a tanuló hazaviszi.)
- A tanuló köteles a tanév elején és a munkafolyamatok során ismertetett tűz-, baleset- és munkavédelmi, valamint higiéniai szabályokat betartani!
- A tanuló a szakmai előírásoknak megfelelő ápoltság mellett, az előírt, tiszta munkaruhában jelenjen meg!
- Mobiltelefonokat, elektronikai lejátsszókat stb. a foglalkozásokon használni és maguknál tartani tilos! A gyakorlat kezdetén az oktatónál le kell adni!
- Balesetvédelmi szempontból nyakláncot csak köpenyen, blúzon, ingen belül hordhat, gyűrűk, karkötők viselete tilos! A szakma jellegéből adódóan testékszerek viselete nem ajánlott, az értékesítő szakmákban tilos!
- Tilos a kozmetikai szerek használata (körömlakk, műköröm, smink, látható testfestés)!
- A tanüzem területén a rongálásért, a berendezések, eszközök nem rendeltetés szerinti használatáért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak (iskolai házirend szerint)!
- A tanüzem egész területén és bejárata előtt dohányozni tilos!
- A gyakorló helyre hozott ételt és italt bevinni és fogyasztani tilos! Ennek elfogyasztására kijelölt hely az iskolai étkezdében van.
- A tanuló a gyakorlati foglalkozást csak munkaruhában és munkacipőben kezdheti meg (a HACCP előírásnak megfelelően)!
 - A kötelező egyéni felszerelések hiánya az iskolai házirendnek megfelelően felelősségre vonással jár együtt. (6.1.-ben részletezve)

- Az elkészett tanuló kopogtat a gyakorlati hely ajtaján, majd követi az oktatónak a gyakorlat megkezdésére vonatkozó utasításait!
- A gyakorlati helyekre évfolyamonként és szakmánként változó csengetési rend vonatkozik.
- Elméleti előkészítő, ill. gyakorlati foglalkozás alatt a tanulók a gyakorlati helyet csak az oktató engedélyével hagyhatják el!
- A gyakorlati foglalkozások időtartama alatt csak a beosztott tanulók, az oktatók és a tankonyhai személyzet tartózkodhatnak a gyakorlati helyen! (Kivétel hivatalos látogató, iskolavezetés.) Egyéb esetben a szakmai igazgatóhelyettes, vagy a gyakorlatioktatás-vezető engedélye szükséges. A látogatóknak látogató köpenyt kell biztosítani.
- A párhuzamosan folyó gyakorlatok tanulói egymást nem zavarhatják!
- A gyakorlati foglalkozásokon mindenki a legnagyobb gondossággal óvja a tanüzem gépeit, berendezési, felszerelési tárgyait.
- Minden tanulócsoport csak a számukra biztosított nyersanyagokat, alapanyagokat használhatja fel.
- A gyakorlati foglalkozás befejezésével a csoport tisztán és rendben adja át a gyakorlóhelyet.

Munkaruhák (védő és formaruhák):

Oktatók: Tankonyha, tancukrászat: séf ruha vagy hosszú fehér köpeny.
Értékesítő szakmákban: egységes pincér ruházat vagy köpeny vagy öltöny.

Tanulók: Demonstrációs gyakorlat: fehér póló

Szakács, cukrász gyakorlatokon:

Szakácsnadrág, cipő (nem lehet utcai!), fehér póló v. szakácskabát, sapka v. kendő, kötény.

Pincér, értékesítés:

Lányok öltözeke:

- dekoltázs nélküli fehér, hosszú ujjú blúz,
- mellény,
- felszolgálókötény,
- fekete, egyenes vonalú, térdig érő sötét szoknya,
- testszínű harisnya,
- alkalomhoz illő, lapos sarkú fekete cipő.

Fiúk öltözeke:

- fehér, hosszú ujjú ing,
- mellény,
- egyszínű, fekete csokornyakkendő,
- fekete szövetnadrág, fekete öv
- fekete cipő,
- fekete zokni.

Megjelenés:

- Lányoknál a túlzott smink kerülendő.
- Gyűrű, karlác, zavaró méretű fülbevaló nem használható.

- Kerülni kell a szélsőséges, túlzó divatot tükröző hajviseletet, hajszínezéket a haj színének természetesnek kell lennie.
- A lányoknál a hosszú haját össze kell fogatni, biztosítani kell, hogy munka közben a haj ne lógjon.
- A fiúknak ápoltszerűen kell rendelkezniük, a borosta nem elfogadható.
- Látható tetoválásuk és testékszerük nem lehet.
- Ápoltszerű kéz. A körmöknek rövidre vágottaknak, természetesnek és tisztáknak kell lenniük. Körömlakk használata nem megengedett. *(lásd tanüzem rendje vonatkozó pontjai)*

Egyéni felszerelések:

Szakács, cukrász: 2 db konyharuha, munkanapló, toll.

Pincér, értékesítés: felszolgálókendő (hangedli), pincér dugóhúzó (dreko), számoló cédula, toll, dugó, gyufa, öngyújtó, munkanapló.

6.1. A vendéglátás gyakorlatokon a munkaruházat és az egyéb felszerelés hiánya és annak következményei:

Ha tanuló a tanórához szükséges szakmai gyakorlati felszerelését nem hozza magával, akkor az órán aktívan nem tud részt venni. Amennyiben az órák több mint 30 %-án nem vesz részt, akkor 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.

A gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges felszereléseket a szakoktató 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 felszerelési hiány fegyelmező intézkedéseket, szükség esetén fegyelmi büntetéseket vonhat maga után.

7. A tanuló által előállított készítmények az iskola tulajdonát képezik. (Intézményi házirend VIII. pont) Ezek felhasználása a szakmai vezetés útmutatásai alapján történik.

8. A takarítás rendje:

A csoportos foglalkozások rendjéért az oktató felel. A takarítást a tanulócsoport végzi, ellenőrzése az oktató és a szolgálatos technikai munkatárs feladata a takarítási utasítás alapján. A tanüzem általános rendjéért az ott dolgozók egyetemlegesen felelnek.

A csoportos foglalkozás megkezdésekor a szakoktató átveszi, befejezésekor átadja a csoportjával használt munkaterületet. Az átvétel, illetve az átadás előtt a szakoktató a tankonyhavezetővel, illetve a szolgálatos tankonyhai dolgozóval ellenőrzi a munkaterület műszaki, higiéniai állapotát. Az átvételt, illetve az átadást írásban rögzítik.

Hűtőszekrények:

- Az oktatók, tanulócsoportok által használt hűtők tisztaságáért és a szakosított tárolásért, a hűtőben tárolt áruféleségek szavatosságáért az oktatók felelnek.
- A raktári hűtők tisztaságáért és a szakosított tárolásért, a hűtőben tárolt áruféleségek szavatosságáért a raktár kezelője felel.

- Napi takarítás: HACCP szerint a tanulók feladata. Ellenőrzi: oktató, segítő, tanüzemvezető.

1.

- Havi takarítás: HACCP szerint a tanulók feladata: Ellenőrzi: oktató, segítő, tanüzemvezető.

2.

- Évi takarítás: az iskolai ellátó szervezet feladata. Ellenőrzi: szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető, tanüzemvezető.

10. Gépek használata, műszaki meghibásodások:

- A tanüzemben található gépeket, berendezéseket csak kioktatott személyek használhatják, kizárólag a szakoktató, vagy a segítő szakmunkás felügyelete mellett.
- Az engedély nélküli használat a fokozott baleset és károkozási veszély miatt szigorúan tilos, megszegése fegyelmi felelősségre vonással jár!
- Bármilyen meghibásodást, törést azonnal jelenteni kell az oktatón keresztül a tankonyha vezetőnek, gyakorlati oktatás vezetőnek, aki a javíttatásról, pótlásról intézkedik

9. Vagyonvédelem:

- A tankonyhai folyosó kulcsait reggel a nyitással megbízott tankonyhai dolgozó veszi fel az iskolai portáról, a gyakorlatok befejezése után, a munkaidő lejártával a zárással megbízott dolgozó adja le.
- Nyitáskor és záráskor ellenőrizni kell az összes helyiség műszaki állapotát, és a nyílászárók zártságát.
- A tanüzem területén található gépek, berendezések, felszerelések és más vagyontárgyak meglétéért és állapotáért az ott dolgozó oktatói, és technikai állomány egyetemlegesen felel. A leltár felelősséget a leltári szabályzat részletesen tartalmazza.
- A tanüzem helyiségeit, berendezéseit, eszközeit a bérbevevők csak a leltárfelelős jelenlétében használhatják.

3. Számítógépterem használati rendje Tűz- és balesetvédelmi szabályzat

1. A gépteremben a tanulóknak oktató felügyelete nélkül tartózkodni TILOS!
2. A munkaállomásokhoz csak füzet, toll, illetve a tanár által kért felszerelés vihető. Kabátot, táskát a kijelölt helyre kell tenni!
3. A gépteremben való tartózkodás alatt fontos a fegyelmezett viselkedés!
4. Munka közben és utána is vigyázni kell a terem tisztaságára!
5. A gépeket, berendezéseket rongálni tilos, a szándékos rongálás anyagi felelősséggel jár!
6. Enni és inni TILOS a gépteremben!
7. Engedély nélkül nem szabad semmilyen berendezést sem üzembe helyezni! Adathordozót (CD, DVD, pendrive, memóriakártya, stb.) használni csak a tanár engedélyével lehet! Felügyelet nélkül nem szabad semmilyen bekapcsolt berendezést sem a teremben hagyni!
8. A számítógépekre csak a rendszergazda telepíthet programokat! Számítógép, monitor, billentyűzet, illetve egyéb periféria cseréje és a működéséhez kapcsolatos beállítások a rendszergazda feladatkörébe tartoznak!
9. TILOS a szerzői jogok megsértése, szoftverek szándékos és illegális használata, le vagy feltöltése, terjesztése. TILOS az informatikai eszközök rasszizmusra, gyűlöletkeltésre vagy provokációra való használata! TILOS az önkényuralmi jelképek használata!
10. Bármilyen működési rendellenesség (pl.: hibás működés, hálózati probléma) rongálás, sérülés észlelése esetén azonnal szólni kell az oktátónak!
11. A számítógép és kiegészítő berendezései hálózati árammal (feszültséggel) dolgoznak, ezért nem szabad szétszedni még használaton kívül helyezett berendezést sem! A vezetékeket kihúzni TILOS!
12. TŰZ esetén az első és legfontosabb dolog az áramtalanítás (Főkapcsoló)! A tűz megfékezését a teremben elhelyezett oltókészülékkel szabad csak megkezdeni! Tűz esetén fegyelmezetten kell elhagyni az informatika termet - NEM zárom be - és a megadott menekülési útvonalon távozni az intézmény épületéből!
13. Az utolsó óra végén a számítógépeket ki kell kapcsolni!

4. Műfüves pálya használati rendje

Helyszín: Jendrassik – Venesz Technikum, 8200 Veszprém, Március 15. utca 5.

Pálya mérete: 40 x 20 méter, szabadtéri.

Üzemeltető: Veszprémi Szakképzési Centrum

1. A műfüves pálya csak a Veszprémi Szakképzési Centrum engedélyével használható! Tanítási időben a Jendrassik-Venezs Technikum testnevelő oktatóinak felügyeletével. Tanítási időn kívül a pálya használata bérleti díjköteles, vagy előzetes engedéllyel használható!
2. A pálya berendezési és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni!
3. Utcai, stopplis, szöges és szennyezett cipő használata tilos!
4. Dohányzás és nyílt láng használata az intézmény teljes területén tilos!
5. A pálya területére üveget, vágóeszközt, törékeny tárgyat – a labdarúgáshoz szükséges eszközökön kívül mást bevinni tilos! Kivétel pályakarbantartás.
6. Élelmiszert, rágógumit, alkoholt, üdítőitalt a pályára bevinni tilos!
7. A pályára háziállatot bevinni tilos!
8. Járművet a pályára bevinni és tárolni is tilos!
9. A pályát mindenki csak saját felelősségre használhatja!
10. A rongálás, károkozás esetében az üzemeltető kártérítési eljárást indít.