



Iktatószám: NSZFH/dszc-vegyipari/006788-1/2026

A DEBRECENI SZC VEGYIPARI TECHNIKUM

HÁZIREND 2026/2027. TANÉV



Készítette: Szabó Zoltán igazgató
Elfogadta: Debreceni SZC Vegyipari Technikum oktatói testülete
Jóváhagyta: Szilágyi Sándor főigazgató, Tirpák Zsolt kancellár
egyetértésével

Debrecen, 2026

TARTALOM

BEVEZETÉS / A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA.....	4
Jogok, kötelezettségek	4
A tanulók köteleességei	4
A tanulók jogai	5
1. A tanuló távolmaradására, mulasztására, késésének igazolására vonatkozó előírások	6
2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	10
A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények	10
A tanuló juttatásai	10
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	11
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	11
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
4. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	12
A tanulók véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	13
A tanulók tájékoztatásának formái	13
A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	14
5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái	14
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
7. Az elektronikus napló hozzáféréseinek módja	16
8. A foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje	17
9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	18
Egyéni tanulmányi rend	18
10. A foglalkozások rendje	18
Oktatási rend	18
A foglalkozások rendje	20
Az egyéb foglalkozások rendje	21
A diákkörök működési szabályai	21

11.	A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....	21
12.	Az iskola szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	22
	A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, illetve ezen tárgyakra vonatkozó eljárásrend	22
	Óvó-védő intézkedések	27
	Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai	27
	Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén	27
	Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	28
13.	A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	30
	Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	30
	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	30
	A hetesek kötelességei, feladatai	30
	Jóváhagyás, elfogadás	31
	Közzététel	31
	Függelék	32
	Jogszabályi háttér.....	32
	Záró rendelkezések.....	33
	Záradék	34

BEVEZETÉS / A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A Házi rend jogszabályi háttérét a "2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről" (a továbbiakban: **törvény**), és annak végrehajtási rendelete, a - "12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról" (a továbbiakban: **rendelet**) adja.

Az iskola házirendje rögzíti a tanuló / képzésben résztvevő személy [továbbiakban: *tanuló*] jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az iskola által elvárt viselkedési szabályokat. **Megtilthatja, korlátozhatja** vagy **feltételhez kötheti a** jogok gyakorlásához, illetve köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét.

Jogok, kötelezettségek

A tanulók kötelezései

- Ismerje és tartsa magára nézve kötelezőnek az iskolai házirend előírásait.
- Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon, a laboratóriumi gyakorlatokon.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének. Köteles az előírt taneszközöket / felszerelési tárgyakat magával hozni, és azokat az oktató utasításai szerint használni.
- Ismerje meg és folyamatosan tartsa be az intézményi óvó, védő és balesetmegelőző előírásokat. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Rosszullét vagy baleset esetén köteles azt azonnal jelezni a legközelebbi oktatónak, vagy intézményi dolgozónak.
- Köteles az általa okozott kárt - a jogszabályokban meghatározott mértékben - megtéríteni, ha az neki felróható okok miatt keletkezett.
- Az iskolában és iskolai rendezvényeken köteles betartani a dohányzás, az alkohol- és más káros élvezeti cikkek fogyasztásának, terjesztésének tilalmát.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Tartsa tiszteletben diáktársainak, nevelőinek és az iskola dolgozóinak személyiségét, emberi jogait, tanúsítson irántuk tiszteletet!
- A tanuló gondosan ügyeljen megjelenésére, legyen tiszta és ápoltságban! Öltözközésével, haj- és körömviseletével alkalmazkodjon a tantárgy által előírt biztonsági követelményekhez, különösen a laboratóriumi és sportfoglalkozásokon.
- Ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait. Az intézmény oktatóközösségével együttműködve tegyen meg mindent iskolánk hírnevének megőrzéséért, öregbítéséért!
- A nemzeti zászlónak, a Himnusznak és a Szózatnak mindenütt és mindenkor méltó tisztelettel adózzon!
- Az iskolai ünnepélyeken az iskola által előírt formaruhában köteles részt venni.

- A formaruha lányoknál: fehér blúz, sötét szoknya és az iskola jelképével ellátott kendő. (Hideg, téli időszakban szoknya helyett sötét nadrág is viselhető.)
- A formaruha fiúknál: fehér ing, sötét nadrág és az iskola jelképével ellátott nyakkendő.

A tanulók jogai

A tanulónak joga van arra, hogy

- az intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye az intézményben rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az intézményi könyvtári szolgáltatást,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezen jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző, vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve tovább tanuljon.
- a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, ill.
- rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- fakultatív hitoktatásban részesüljön.

1. A tanuló távolmaradására, mulasztására, késésének igazolására vonatkozó előírások

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

A gyakorlati és egyéb iskolai foglalkozásokról távol maradni csak *előzetes kérelem alapján* lehet. Betegség vagy egyéb halaszthatatlan okból történő hiányzás esetén a tanuló vagy gondviselője - a hiányzás első napján - értesítse osztályfőnökét a hiányzás okáról, várható időtartamáról. Az egy hetet meghaladó hiányzás esetén az értesítést meg kell ismételni.

Felnőttképzési jogviszonyban az osztályfőnök alatt a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés lebonyolításáért felelős oktatót értjük.

Egy-egy foglalkozásról való eltávozást az osztályfőnök engedélyezhet. Az osztályfőnök távollétében, illetve vitás esetekben az engedélyt az általános igazgatóhelyettes, vagy az ügyeletes vezető adja. Foglalkozások ideje alatt a kiskorú tanuló csak a szülő beleegyezésével távozhat az épületből.

A **szakirányú** oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a tanuló mulasztását a duális képzőhely felé „táppénzes papír” formájában igazolja. Ez vonatkozik a szakképző intézményi napokra is, melyet a szakképző intézmény a duális képzőhely által a KRÉTÁ-ba rögzített adatok alapján vesz figyelembe.

Tanévenként nem betegségből eredő háromnapos távolmaradást az osztályfőnök engedélyezhet, az ennél hosszabb idejű távolmaradási szándékot az igazgató felé jelezni kell.

A foglalkozásról elkészülő tanuló nevét, a késés időtartamát az oktató rögzíti a naplóban. A késések minősítését az osztályfőnök, összegzését az elektronikus napló végzi. A késve érkező tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

A mulasztás igazolása: az igazoló dokumentum fényképét az elektronikus naplóba a mulasztás utolsó napját követő 3 munkanapon belül a gondviselőnek kell feltöltenie. Kérésre az igazolás eredeti példányát be kell mutatni. Betegség esetén az elektronikus napló lehetőséget biztosít az orvos számára, hogy az igazolást közvetlenül a naplóba töltsse fel.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra; beteg volt, és azt igazolta; hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Igazolt mulasztásnak számít, ha a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – oktatási évenként legfeljebb két alkalommal – **továbbtanulási** célú **rendezvényen** vesz részt feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Igazolt hiányzásnak minősül a nyelvvizsgán, az előrehozott érettségi vizsgán és az országos, regionális tanulmányi versenyen való részvétel az alábbiak szerint:

	<i>Felkészülés</i>	<i>Vizsganap</i>
I. forduló:	-	a verseny napja
II. forduló	2	a verseny napja
Döntő	5	a verseny napja
Egyéb országos döntő	3	a verseny napja
	<i>Felkészülés</i>	<i>Vizsganap</i>
Nyelvvizsga		
A	1	a vizsga napja
B	1	a vizsga napja
C	2	a vizsga 2 napja
Előrehozott érettségi	A vizsga napja(i)val együtt összesen 4 nap a jogszabály szerint	

Az iskolában szervezett helyi tanulmányi versenyen való részvétel esetén a verseny napján a foglalkozásokon való részvételt a tanuló a versenyen való részvétellel teljesíti, hiányzásait nem rögzítjük, szükség esetén töröljük.

Testnevelés órán félévenként 3 felmentés engedélyezett személyes kérés alapján. A felmentések további indokolatlan igénybevétele következményt von maga után.

Az előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók, szakképző évfolyamokon a tantárgyi felmentést kapott tanulók, illetve a gyógytestnevelésre utasított és az állandó felmentett tanulók felmentést kapnak a foglalkozáson való részvétel alól. Amennyiben ez a felmentés az első vagy az utolsó foglalkozás idejére vonatkozik, a tanulónak nem kell feljönnie az iskolába, illetve hamarabb távozhat az intézményből. Minden más esetben tilos az iskola épületének elhagyása.

Gépjármű vezetési tanfolyammal kapcsolatos hiányzás csak a végzős osztályok esetén tekinthető igazolt hiányzásnak.

Igazolatlan hiányzások esetén –annak mértékétől függően- az iskolának jogszabályokban meghatározott (törvényes képviselői és hatósági) értesítési, intézkedési és szankcionálási kötelezettségei keletkeznek.

Az iskolának kötelessége értesíteni a **tanköteles** tanuló törvényes képviselőjét -ha van, a kollégiumot is- a tanköteles tanuló **első** alkalommal történő **igazolatlan** mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha **a nem tanköteles kiskorú** tanuló igazolatlan mulasztása a **10** foglalkozást eléri, és fel kell hívnia a figyelmét a következményekre.

Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtan igazolatlanul mulaszt, az iskola a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a **tanköteles** tanuló **igazolatlan** mulasztása egy tanítási félévben eléri a **10** foglalkozást, az igazgató értesíti a gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti szolgálatot. A szolgálat **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.

Ha a **tanköteles** tanuló **igazolatlan** mulasztása egy félévben eléri a **30** foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételtan tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében.

A tanköteles tanuló kivételével **megszűnik** a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül **igazolatlanul 30** foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét **legalább két alkalommal írásban** figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanuló **mulasztása a 250** foglalkozást, vagy **egy** adott **tantárgyból** a foglalkozások **30%-át meghaladja és** emiatt a tanuló teljesítménye **érdemjeggyel nem volt értékelhető**, akkor **osztályozóvizsgát** kell tennie. Ha a tanuló **igazolatlan** mulasztásainak száma **meghaladja a 20** foglalkozást az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét **megtagadhatja**.

A szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő szakmai gyakorlatról

Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való (igazolt és igazolatlan) mulasztása meghaladja a foglalkozások 20%-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

Az egybefüggő szakmai gyakorlatról történő mulasztások pótolhatók.

A tanuló évfolyam ismétlés esetén akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Szakirányú oktatásban *szakképzési munkaszerződéssel* való részvételre vonatkozó speciális szabályok tanulói jogviszonyban

A tanuló mulasztását **annál** a szakirányú oktatást folytató szervezetnél **igazolja**, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti.

A tanuló szakképző intézményi oktatási napokról, a szakképző intézményi rendezvények napjáról (amelyen valamennyi tanuló, képzésben résztvevő személy részvétele kötelező), a tanulmányi versenyekre történő iskolai felkészítés és a verseny alkalmáról történt távolmaradást, mulasztást a szakképző intézmény felé, a duális képzőhelyi napokról a duális képzőhely felé igazolja.

A szakképző intézményi napokra vonatkozó igazolás tekintetében az általános szabályok szerint kell eljárni, azzal a különbséggel, hogy betegség esetén a mulasztás igazolására kizárólag a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással („táppénzes papír”) van mód. Ennek eredeti példányát a duális képzőhelynél szükséges leadni, másolati példánya a szakképző intézményben bemutatandó. A házirendben szabályozott módon igazoltak tekintett iskolai mulasztásokat a duális képzőhely saját belső szabályozó eszközében meghatározottak szerint igazolt, fizetett vagy igazolt, fizetetlen távollétként kezeli.

A duális képzőhelyi napok vonatkozásában a távollét igazolására táppénzes papírral van lehetőség, ill. akkor, ha az érintett fizetett vagy fizetés nélküli szabadságot vett ki.

A fentiekből következően betegség esetén orvosi igazolás nem elfogadható, sem intézményi, sem duális képzőhelyi napokról, minden esetben táppénzes papír kiállítása szükséges. A keresőképtelenség tényét a tanuló azonnali hatállyal köteles a duális képzőhely felé jelezni.

A szakképző intézmény szakképző intézményi oktatási napokról történő igazolatlan és igazolt mulasztásokat (az igazolás okának megjelölésével) legkésőbb a tárgyhót követő 5. napig jelzi a duális képzőhely felé.

A felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásra vonatkozó speciális szabályok

Felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásban a szakképző intézmény főszabály szerint a mulasztásokat – azok igazolt és igazolatlan jellegére tekintet *nélkül* – tartja nyilván.

Amennyiben a képzésben résztvevő személy mulasztása meghaladja a szakmai oktatás egészére vagy a tananyagegységek lezárásaként a szakmai programban előzetesen meghatározott időszakra vonatkozó felnőttképzési szerződésben rögzített, megengedett mértékét, az a szerződés *azonnali hatályú* felmondását vonja maga után, feltéve, ha a szakképző intézmény előzőleg írásban figyelmeztette a képzésben résztvevőt a mulasztás jogkövetkezményeire.

2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulót meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. (Iskolánkban az ilyen jellegű tevékenység nem jellemző.)

A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények

A tanuló juttatásai

A tanuló

- a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – **ösztöndíjra**,
- az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan **egyszeri pályakezdési juttatásra**,
- rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján **támogatásra** jogosult.

Ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a költségvetési törvényben megállapított szakirányú oktatás meghatározott önköltség egy hónapra eső összege, azaz **százezer** forint. Az ösztöndíj havonkénti összege

- a technikumban folyó ágazati **alapoktatásban** és az **előkészítő** évfolyamon az ösztöndíj alapjának **8 %-a**,
- a szakképző intézményben folyó **szakirányú** oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - 8** százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
 - 15** százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
 - 25** százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
 - 35** százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.
- az ösztöndíjra való **jogosultság** annak a tanítási évnél utolsó tanítási napjáig áll fenn, amelyben a tanuló a szakirányú oktatást közvetlenül követő első szakmai vizsgáját megkezd;
- az adott tanév hátralévő részében az a tanuló sem részesülhet ösztöndíjban, akinek a duális képzőhely *azonnali hatályú* felmondása alapján szűnt meg a szakképzési munkaszerződése.

A **megismételt évfolyamon** nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték.

Az **adott** tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az **igazolatlan** mulasztása eléri a **6** foglalkozást.

Az **egyszeri pályakezdési juttatás** egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- 133 százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,
- 184 százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
- 243 százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
- 302 százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

(Az ösztöndíjat és a támogatást minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.)

A tanuló az Európai Unió és a Magyarországgal szomszédos nem európai uniós állam hivatalos nyelvének valamelyikéből, valamint kínai, arab és orosz nyelvből megszerzett államilag elismert **nyelvvizsga** díjához **támogatásra** jogosult. Az e jogcímen tanulónként és nyelvvizsgánként kifizethető pénzbeli hozzájárulás mértéke nem haladhatja meg a minimálbér 20%-át.

Az e bekezdés szerinti támogatás nem illeti meg a tanulót, ha jogszabály alapján a nyelvvizsga díjának megfizetéséhez egyébként támogatás igénybevételeire jogosult. A támogatás rendelkezésre bocsátásáról – a tanuló igazolt kérelme alapján – az igazgató gondoskodik.

3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakképző intézmény tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz, valamint a szakképző intézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, továbbá arról is, hogy a szakképző intézmény milyen segítséget tud nyújtani az ezzel összefüggő kiadások csökkentéséhez. A tájékoztatást a tanuló esetében a megelőző tanítási év végén, a képzésben részt vevő személy esetében a felnőttképzési szerződés megkötésekor kell közölni.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató és az osztályfőnök véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, ám képességeinek megfelelően tanul és jó magatartású.

Az intézmény a gyermek és ifjúságvédelmi felelős koordinálásával segíti a szociokulturális hátrányokkal küzdő tanulók pályázását az **Útravaló – Macika** ösztöndíjra. Az osztályfőnökök tanév elején, vagy a kihirdetést követően tájékoztatják a tanulókat az ösztöndíj feltételeiről. A pályázó tanulók felkérlik valamelyik oktatójukat mentori feladatok ellátására és az intézményen keresztül jelentkeznek a programba.

Az Apáczai ösztöndíjprogramra a szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki

- hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és
- a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. Az ösztöndíjra való jelentkezés a Kréta elektronikus naplón keresztül történik. A pályázatra jogosultak ezen a felületen kapnak értesítést a pályázás feltételeiről. A pályázó tanulók felkérlik egy oktatójukat a mentori feladatok ellátására, akit az intézmény jóváhagy és megbíz. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjét a helyi szakmai program szabályozza.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvrendelés, és a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló megrongálja, elveszti, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló gondviselője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni.

Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció).

4. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulónak joga van arra, hogy

- a) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, az intézmény működéséről,
- b) tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- c) e körben javaslatot tegyen,
- d) kérdést intézzon az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,

- e) iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen, részt vegyen annak munkájában,
- f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) választó és választható legyen a diákképviselőben,
- h) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A tanulók véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanuló személyét és tanulmányi előmenetelét érintő *egyéni* ügyekben oktatóihoz, osztályfőnökéhez, az iskola vezetőihez fordulhat. Írásbeli kérdéseire, kéréseire és javaslataira érdemi választ kell kapnia 30 napon belül.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái, szervezeti keretei:

- osztályszintű félévenkénti értékelés tantárgyanként
- diákközségülés évente 2 alkalommal
- A „Diákok Hangja” témanapon szervezett rendezvények keretében
- diákönkormányzat képviselői és igazgató közötti egyeztetés

A jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt a tanulót hátrány nem érheti.

A tanulók tájékoztatásának formái

- osztályfőnöki órákon személyes részvétellel
- az e-Kréta elektronikus ellenőrzőkönyvön keresztül
- osztályfőnökökkel, oktatókkal közösen egyeztetetten személyesen, vagy elektronikusan közösségi felületeken keresztül,
- az iskola órarendjéről a <https://vegyipari.edupage.org/timetable/> linken keresztül,
- iskolai hirdetőtáblán tanulmányi versenyekről, helyettesítésről, teremcseréről,
- a <https://vegyipari.edupage.org/substitution/> linken a helyettesítésről, teremcseréről,
- a diákrendezvényekről a diákönkormányzati hirdetőtáblán, a képújságon keresztül, és a heti diákönkormányzati megbeszéléseken részt vevő osztályképviselők útján,
- az intézményről fontosabb információk az iskola honlapján, Facebook oldalán is elérhetők:

<https://www.dszcvegyipari.hu/>

<https://www.facebook.com/dszcvegyipari>

- minden tanévben „pályaorientációs nap” -ot tartunk diákjainknak,
- az évente megrendezésre kerülő „Diákok Hangja” témanap időpontját és tematikáját Diákönkormányzatunk a saját döntéshozói mechanizmusa alapján határozza meg,

- minden tanévben témaheteket tartunk „Pénz7”, „Fenntarthatóság témahét” és „Digitális témahét” címmel,
- az ún. „Projekthét” témáját évente választjuk meg.

A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A szülői házzal való szoros együttműködés szervezett formái:

- Szülői értekezlet
Tanévenként legalább két szülői értekezletet tartunk. Ezek időpontja a tanév elején rögzítésre kerül, melyről a szülőket az osztályfőnök az elektronikus ellenőrzőn keresztül is értesíti.
Rendkívüli szülői értekezlet összehívását kezdeményezhetik a szülők, az osztályfőnök, az oktatók és az iskolavezetés.
- Fogadóórák
A szülő előzetes egyeztetés alapján konzultációt kérhet az oktatóktól.
- Ellenőrző
A Kréta elektronikus ellenőrzőn keresztül a szülő tájékozódhat a tanuló évközi, negyed-, fél-, háromnegyedévi tanulmányi eredményéről, hiányzásairól, a magatartására, tett oktatói észrevételekről. A tanév eredményességéről az ellenőrző mellett a tanévzáró ünnepélyen átadott bizonyítvány tájékoztat.
- Az iskola honlapja
Az intézmény hivatalos honlapján teszi közzé az intézmény működését, munkáját szabályozó dokumentumokat: a Szakmai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Házi rendet, a tanév helyi rendjét és más aktuális információkat.
A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

Az iskola oktatói testülete rendszeresen értékeli a tanulók és közösségeik teljesítményét, helytállását és elismeri a kötelező, valamint az önként vállalt feladatok teljesítése során elért kiemelkedő eredményeket.

A jutalmazás lehetséges formái:

Dicséretetek:

- oktatói
- osztályfőnöki
- igazgatói
- oktatótanácsadói

Tárgyjutalom: oklevél, könyv, emléktárgy stb.

Az iskola oktatói testülete által alapított díj: „*az évfolyam legjobb tanulója*” cím.

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A házirendben foglaltak gondatlan vagy szándékos megsértése fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi büntetést [együtt röviden: fegyelmi következményt] von maga után.

Ha a tanuló a házirendet megsérti, **fegyelmező** intézkedésben részesül, amelynek fokozatai:

- oktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- oktatótestületi intés,
- oktatótestületi megrovás.

A házirend súlyos vagy gyakori megsértése esetén az intézmény igazgatója **fegyelmi** eljárást kezdeményezhet az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.

A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért is a szakképző intézményben kell lefolytatni a fegyelmi eljárást.

A fegyelmi eljárás során lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására, melynek célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, megállapodás létrehozása egy esetlegesen sérelmet elszenvedő személlyel, a sérelem orvoslása érdekében. Ha ez nem vezet eredményre, a fegyelmi tárgyalást le kell folytatni.

A fegyelmi bizottság felmentő és eljárást megszüntető határozatot is hozhat, a büntetés végrehajtását legfeljebb hat hónap időtartamra fel is függesztheti.

Súlyos vétségnek tekinthető:

- az iskolaközösség bármely tagját veszélyeztető sértő magatartás,
- az egészségre ártalmas szerek birtoklása és használata az iskolában,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelőinek, alkalmazottainak emberi méltóságát sértő viselkedés.

A jogszabályok alapján a fegyelmi bizottság az alábbi fegyelmi büntetéseket róhatja ki:

- megrovás,
- szigorú megrovás,

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (a diákigazolványra való jogosultságra, továbbá a szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.)
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás iskolánkban a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Az a tanuló, aki rendszeresen megsérti a házirendet, az osztályfőnök javaslatára az intézmény igazgatójának egyetértésével eltiltható az osztálykiránduláson való részvételtől.

Az iskolai ünnepélyeinken a formaruhától eltérő megjelenés, illetve az ünnepélyeinkről való indokolatlan távolmaradás fegyelmező intézkedést von maga után. Távol maradni csak osztályfőnöki engedéllyel lehet.

Az *igazolatlan* késések, mulasztások korábban rögzített következményei mellett fegyelmi következményeket is vonnak maguk után.

Az **igazolatlan késések** fegyelmi következményei:

- Ha a tanuló neki felróható okok miatt késve érkezik a foglalkozásra, fegyelmi vétséget követ el, mely fegyelmező intézkedést von maga után. Ennek mértéke a késések számától függ.
- Az 5. késés után osztályfőnöki figyelmeztetés, ezt követően 3 késésenként a következő fokozat a büntetés.

Az **igazolatlan mulasztások** fegyelmi következményei:

- 1 foglalkozás: osztályfőnöki figyelmeztetés, a törvényes képviselő (kollégium) értesítése, ezt követően 3 igazolatlan foglalkozásonként a következő fokozat. Emellett az intézmény a törvényben rögzített értesítési kötelezettségeit is teljesíti.

Bármely foglalkozásról történő engedély nélküli eltávozás azonnali *igazgatói intést* von maga után.

7. Az elektronikus napló hozzáféréseinek módja

Az iskolánkban a szülőkkel / gondviselőkkel való kapcsolattartás hivatalos csatornája a Kréta elektronikus napló / ellenőrzőkönyv.

A Kréta adataiba a szülő / gondviselő a <https://dszc-vegyipari.e-kreta.hu> online felületen az iskola által biztosított kódok használatával tekinthet be.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek nagy részét is az Krétán keresztül teljesíti. Az osztályfőnök hivatalosan a digitális napló / ellenőrző útján tájékoztathatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

A tanulók hiányzásának igazolása is ezen a felületen keresztül történik.

Fennakadás esetén az iskola email címén info@vegyipari.hu, vagy telefonon (+36 52 503-264) kérhető azonnali segítség.

8. A foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje

A foglalkozások időtartama 45 perc. (A foglalkozások 35-135 perc időtartamúak lehetnek, de ezeket a kötelező foglalkozások számításánál 45 perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.)

A szünetek az egységesített csengetési rend szerint 5 és 10 percesek. Az 5. foglalkozás után egy hosszabb, 20 perces, főétkezésre is fordítható szünetet tartunk. Erre az időtartamra a tanulók elhagyhatják az iskola épületét. Rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el rövidítést a szünetekben, a megváltozott rendről tájékoztatást ad.

A laboratóriumi foglalkozásokon -a munka jellegétől függően, előre egyeztetett módon, a fenti kereteket betartva – ésszerű tömbösítéssel lehet élni.

A csengetés rendje a Foglalkozások rendje c. pontban található.

9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

A tanulók munkarendjét az (egyéni) órarendjük határozza meg.

A tanítási év – tanulói jogviszonyban – ötnapos tanítási hetekből áll, a szombat, a vasárnap és a munkaszüneti nap pedig tanítás nélküli pihenőnap. Ettől eltérni csak a felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatás esetén lehetséges.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a foglalkozások előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

Az iskola nyitvatartási ideje: 06.00 - 20.00 óra

Egyéni tanulmányi rend

Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet.

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.

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez az illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni.

Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

- a) részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatásban 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.

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.

Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

10. A foglalkozások rendje

Oktatási rend

A szakmai oktatás iskolánkban tanulói és felnőttképzési jogviszonyban szerveződik.

Szakirányú oktatás tanulói jogviszonyban, közismereti oktatással párhuzamos szakmai oktatásban a tanítási év első napjától szervezhető.

A szakmai oktatást egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni.

Intézményünkben az oktatás a tanítási év rendjéhez igazodik. A helyi specifikumokkal

kiegészített, a tanév tanítási napjait tartalmazó naptár a tanév elején kihirdetésre és kifüggesztésre kerül.

Az intézmény igazgatója rendkívüli helyzetben elrendelhet délutáni oktatást is.

A tanulók az oktatás kezdete előtt legalább 5 perccel kötelesek megjelenni az oktatás helyszínén.

A foglalkozások és a szünetek tanítási napokon belüli rendjét a csengetési rend tartalmazza.

- **A csengetési rend:**

foglalkozás	foglalkozás kezdete	foglalkozás vége	Időtartam (perc)
1.	7:40	8:25	45
2.	8:30	9:15	45
3.	9:25	10:10	45
4.	10:20	11:05	45
5.	11:15	12:00	45
6.	12:20	13:05	45
7.	13:10	13:55	45
8.	14:00	14:45	45
9.	14:50	15:35	45
10.	15:40	16:25	45
11.	16:30	17:15	45
12.	17:20	18:05	45
13.	18:10	18:55	45
14.	19:00	19:45	45
15.	19:50	20:35	45

- **Tanulói jogviszonyban**

Az oktatás leghamarabb az első órákkal kezdődik. A gyakorlatokon a tevékenységet és a pihenőidőt úgy kell alakítani, hogy annak befejezése a csengetési rend szerinti foglalkozás végével essen egybe.

- **Felnőttképzési jogviszonyban**

A felnőttképzési jogviszonyban résztvevők képzését a felnőttképzési szerződés szabályozza, melyben a tanítási év rendjétől el lehet térni.

Az oktatási napokon –eltérő értesítés hiányában- a foglalkozások naponta a csengetési rend szerinti 9. órával kezdődnek. A tanulócsoporthal történt egyeztetés után ettől el lehet térni.

A foglalkozások rendje

A foglalkozások belső rendjét az oktató határozza meg.

Az új idők kihívásainak megfelelően iskolánk elkötelezett a *mesterséges intelligencia* etikus és felelősségteljes használatára való nevelés mellett. Ennek szellemében a számonkérések és önálló feladatok elkészítése során a diákoktól elvárjuk az saját, egyéni munkavégzést, a felhasznált digitális segédeszközök, AI-alkalmazások átlátható, a szaktanár által előírt módon történő alkalmazását. A mások szellemi tulajdonának tiszteletben tartása és az egyéni munka hitelességének megőrzése érdekében az idegen tartalmak, források és AI-eszközök felhasználását a tanulóknak minden esetben pontosan dokumentálniuk kell.

Foglalkozás alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül.

A kicsengetés után a tanulók kivonulnak a folyosóra, udvarra vagy a nyitott tantermekben maradhatnak. Ez utóbbi lehetőség – gondatlan vagy fegyelmezetlen tanteremhasználat esetén – az oktatói testület döntésével visszavonható. Szünetben a tanulók ügyeljenek arra, hogy a folyosói közlekedést ne akadályozzák

A tanulók minden iskolai foglalkozás megkezdése előtt kötelesek megjelenni a munkarend szerinti foglalkozás helyszínén. Zárt tanterem esetén az előadó vagy a gyakorlati terem előtt csendben gyülekeznek és várakoznak. Helyettesítésről, teremcseréről az általános igazgatóhelyettes a hirdetőn keresztül vagy személyesen tájékoztatást ad az osztálynak lehetőleg a tanítás kezdete előtt. A helyettesítések rendje a nap folyamán változhat, ezért az üzenőfalat a nap folyamán folyamatosan kell figyelni. (Az egyes változatok jól látható módon sorszámozással megkülönböztetésre kerülnek.) Amennyiben az oktató nem érkezik meg a foglalkozásra, öt perc elteltével a hetesek jelzik az ügyeletes vezetőnek.

A tanulók a tanterembe lépő oktatót, látogatót felállással üdvözlik. A hetes jelentését állva hallgatják végig.

A tanítás ideje alatt másik osztály termébe belépni, onnan valakit hívni csak vezető, vagy oktató engedélyével szabad. A tanulót telefonhoz hívni - indokolt esetben - csak vezető engedélyével lehet.

A tanulók félévenként egy alkalommal (az előre bejelentett dolgozatok kivételével) minden tárgyból - a foglalkozások heti számtól függetlenül, indoklás nélkül – a foglalkozás *elején* feleletmentességet kérhetnek.

Egy oktatási napon legfeljebb két nagy témazáró dolgozat íratható (előzetesen egyeztetett időpontban). A témazáró dolgozatok időpontját legalább 1 héttel korábban be kell jelenteni. A dolgozatok kijavítását és értékelését legkésőbb a megíratástól számított 14. napra kötelezően el kell végezni. A dolgozat kijavítását követően lehet csak az osztály teljesítményét írásban ismételtelen ellenőrizni! Az ellenőrzés és értékelés részletes szabályzata a helyi szakmai programban található.

A tematikus heteken alkalmazni kell a házirendnek a foglalkozásokra vonatkozó szabályait a minősítés, a mulasztás és a magatartás tekintetében.

A felnőttképzési jogviszony keretében az ágazati alapoktatás zárt rendszerű elektronikus távoktatásként is megszervezhető a kötelező foglalkozások számának legfeljebb 50%-áig.

Az egyéb foglalkozások rendje

Az iskola a belépő évfolyamaiba járó tanulóival szintfelmérő tesztet írathat. Ennek eredménye alapján készségfejlesztő csoportok szervezésére kerülhet sor, amelybe a kiválasztásra kerülő tanulóknak – a csoport működése alatt – járniuk kell.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában a foglalkozások után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény oktatói felügyelet mellett történjen és 20.00 óráig fejeződjön be. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – az oktató felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

A szakkörök, érdeklődési körök, sportkörök, versenyfelkészítők a délelőtti foglalkozásokat követően kezdődnek.

A diákönkormányzat évente egy alkalommal önkormányzati napot szervez az iskola diákjainak. Ezen a napon a tanulók felmentést kapnak a foglalkozások alól, de a részvétel kötelező.

Évente egy alkalommal sportnapot szervezünk (Magyar Diáksport Napja). A tanulók részvétele itt is kötelező.

A diákkörök működési szabályai

A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján az oktatói testület dönt.

11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Helyi tantervünk a kötelező tantárgyakon felül a 11. és a 12. évfolyamon kötelezően választható tantárgyakat ír elő heti 2 foglalkozás erejéig, csoportbontásban. Ezek a foglalkozások lehetnek emelt és középszintű érettségire felkészítők, és érettségitől függetlenül a tanulók érdeklődésének megfelelő foglalkozások. A választható tantárgyak körét a programtanterv határozza meg.

A csoportok kialakítása évfolyam szinten történik. A csoport minimális létszáma 10 fő. A tanulók a 10. évfolyam 2. félévében legkésőbb április 30-ig írásban nyilatkoznak arról, hogy mely tantárgyat választják kötelezően első, második és harmadik helyen. Ennek alapján készíti el az iskolavezetés a csoportok kialakítását.

A két tanév alatt egy alkalommal a tanuló kérheti áthelyezését egy másik csoportba, illetve módosíthatja a választott tantárgyat a következő tanévre.

Aki nem választ tantárgyat, annak az iskolavezetés jelöli ki, hogy milyen foglalkozáson köteles részt venni a későbbiekben.

12. Az iskola szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához **nem szükséges vagyontárgyaiban** bekövetkezett értékvesztésekért kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy a műszaki ügyintézőnek, hiányukban az intézményvezető által kijelölt oktatónak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Az iskolában **hang és képfelvétel készítése** a személyiségi jogok védelme miatt nem engedélyezett. Ennek megszegése súlyos fegyelmi következményt von maga után és rendőrségi feljelentés is tehető.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, illetve ezen tárgyakra vonatkozó eljárásrend

Tiltott tárgyak. A szakképző intézménybe tanuló vagy képzésben részt vevő személy által nem vihetők be:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:**
- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
 - a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
 - a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
 - az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
 - az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- b) **azon tárgy, amelynek birtoklása** a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntető**, így különösen
- lőfegyver,
 - kábítószer,
 - új pszichoaktív anyag,
- c) **a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek**, például
- dohánytermék,
 - szeszesital.

Használatában korlátozott tárgyak.

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

- a) a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napján, a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is,
- b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- a) **A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, valamint a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket** a műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy) veszi át és személyazonosításra alkalmas módon tárolja a visszaadásig.
- d) A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően (kollégiumban a hazautazáskor):
 - o a tanuló/képzésben résztvevő személy gondviselőjének,
 - o ha a tanuló/képzésben résztvevő személy a 18. életévét betöltötte, a tanulóknak/képzésben résztvevő személynek,
 - o vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
- e) A szabályok betartását a szakképző intézmény oktatója jogosult ellenőrizni és az engedély nélkül tartott tárgyat átvenni azzal, hogy a tárgy fentiek szerinti átadásáról és tárolásáról gondoskodik.

- b) **Azon tárgyak esetében**, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntetendő**, a szakképző intézmény alkalmazottja értesíti az iskolaőrt (távollétében az igazgatót vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt) – aki gondoskodik a tárgy átvételéről és személyazonosításra alkalmas módon a megőrzéséről –, az általános rendőri szervet és kiskorú tanuló/képzésben résztvevő személy gondviselőjét.
- c) **A használatában korlátozott tárgy** a szakképző intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló/képzésben résztvevő személy a használatában korlátozott tárgyat – kikapcsolt állapotban, személyazonosításra alkalmas módon – a tanítási nap kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt (kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt) a függelékben meghatározott helyszínen a kijelölt személy részére a tanítási nap időtartamára (kollégiumban a foglalkozások idejére) leadja, és a tanítási nap végén (kollégiumban a foglalkozások végén) a függelékben meghatározott személytől visszakapja.
- f) A szabályok betartását a szakképző intézmény oktatója jogosult ellenőrizni és az engedély nélkül tartott tárgyat átvenni azzal, hogy a használatában korlátozott tárgyat az oktató személyazonosításra alkalmas módon átadja a titkárság kijelölt dolgozójának.
- g) A tanuló/képzésben résztvevő személy az engedély nélkül tartott, használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől veheti át.

A használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben résztvevő személy tanítási nap folyamán (kollégiumban a foglalkozások alatt) csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt

- egészségügyi célból a szakképző intézmény igazgatója előzetesen, írásban, vagy
- a szakmai programmal és az éves munkatervvel összhangban pedagógiai célból az oktató engedélyezte.

Az engedéllyel kapcsolatban a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő személy a használatban korlátozott tárgyat nem az engedélyben meghatározott időszakban és céllal használja, a szakképző intézmény oktatója jogosult a tárgyat átvenni azzal, hogy a használatában korlátozott tárgyat az oktató személyazonosításra alkalmas módon átadja a titkárság kijelölt dolgozójának.

A tanuló/képzésben résztvevő személy az engedély nélkül tartott, használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől veheti át.

A tárgyak őrzése

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyan bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése esetén a Házi rend szerinti számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele és tárolása

	<i>Átvételi időpontja, helye</i>	<i>Átvevő személy</i>	<i>Tárolásért felelős személy</i>	<i>Tárolás helye</i>	<i>Visszaadás időpontja, helye, felelőse</i>
közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, valamint a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek	felmerülés esetén azonnal, helyszínen	műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy) oktató	műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy)	kijelölt műszaki helyiség zárt szekrényében	utolsó foglalkozást követően (kollégiumban hazautazáskor) a tárolási helyen, a tárolásért felelős személytől
azon tárgyak, amelyeknek birtoklása büntetendő	felmerülés esetén azonnal, helyszínen	iskolaőr (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt) szakképző intézmény alkalmazottja	iskolaőr (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt)	kijelölt műszaki helyiség zárt szekrényében	az általános rendőri szerv eljárása szerint



HÁZIREND

	<i>Átvételi időpontja, helye</i>	<i>Átvevő személy</i>	<i>Tárolásért felelős személy</i>	<i>Tárolás helye</i>	<i>Visszaadás időpontja, helye, felelőse</i>
engedély nélkül birtokolt vagy nem rendeltetésszerűen használt használatában korlátozott tárgy	felmerülés esetén azonnal, helyszínen	titkársági dolgozó oktató	titkársági dolgozó	titkársági irodahelyiség	tanítási nap végén (kollégiumban a foglalkozások végén) az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől

Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívják figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek tudomásulvételét a diákok aláírásukkal ellenjegyzik.

A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez, az elvégzendő munkához kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembehelyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Az óvó, védő előírásokat az iskola szakmai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamosenergiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

A tanteremben tartott utolsó foglalkozás után – az oktató felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a padokat kiürítik. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el, a világítást kapcsolják le!

Az iskola felszerelési tárgyait, eszközeit az iskolából kivinni csak az igazgató írásos engedélyével lehet.

Az iskola területén idegen személy csak vezető engedélyével tartózkodhat.

Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

- Minden tanév alakuló oktatói testületi ülésén az oktatókkal, az első nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait. Ennek tudomásulvételét az érintettek aláírásukkal igazolják.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a jelenlévő, ügyeletes oktátónak, vezetőnek.

- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt kell hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt.
- A tanulóbaeset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

Teremhasználat

- Iskolánkban a tantermeket szaktantermi és osztálytermi rendszerben egyaránt működtetjük.
- A tantermek zárt és nyitott terem lehetnek. A nyitott termekben a tanulók szünetben is benntartózkodhatnak, míg a zárt termeket a foglalkozás elején az oktatók nyitják ki, és ők is zárják be a foglalkozás végén.
- A tanterem rendjéért a foglalkozások közötti szünetekben a hetesek felelősek.

Az osztályterem használat

- Az osztályterem minden esetben nyitott terem. A tanterem véges száma miatt a belépő évfolyam és a szakképző évfolyamok osztályai nem kapnak osztálytermet.
- Az osztályok a megüresedett osztályterem használati jogát minden évben pályázat útján nyerhetik el, melyet rendszeresen előforduló magatartási problémák esetén el is veszíthetnek. A pályázat kiírása és a döntés az iskolavezetés joga.

A szaktantermek használat

- A szaktantermek - ha azt a bennük található eszközök védelme szükségessé teszi – zárt terem.
- Egyes szaktantermek használatára külön szabályok vonatkoznak, melyek betartatása az oktatók feladata.

Az informatika terem használat

- Az informatika terem zárt terem, ott a tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak bent.
- A foglalkozásokon Internet használata csak az oktató által engedélyezett időben megengedett.
- A tanuló a géphez adathordozót csak oktatói engedéllyel csatlakoztathat.
- A tanuló a gép és tartozékainak bármely rendellenességét azonnal köteles jelezni oktatójának. Ha az észlelt hiba nem hárítható el, a hibáról a rendszergazdát értesíteni kell. A bejelentés elmulasztása a hibáért való felelősség átvállalását jelenti.
- Az informatika teremben étkezni tilos.
- A munka befejezésekor a gépet az oktató által előírt módon szabályosan kell leállítani, a monitort (szünetmentes tápegységet) ki kell kapcsolni.



Az laboratóriumi helyiségek használata

- A laboratóriumok zárt termek, ott a tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanulók a balesetveszély elkerülése érdekében kötelesek az oktató utasításait betartani, a szükséges védőfelszereléseket használni.
- A laboratóriumi gyakorlatokon a munkaköpeny használata kötelező!
- A laboratóriumban étkezni tilos.
- A sérüléseket, balesetet azonnal jelenteni kell a gyakorlatot vezető oktátónak!
- A gyakorlati feladat befejezése után a használt eszközök, a munkahely, a műszerek, vegyfűlkék rendbetételéről gondoskodni kell.
- A laboratórium elhagyása előtt ellenőrizzük, hogy a gáz- és vízcsapokat elzártuk-e, áramtalanítottunk-e a helyiséget!

A könyvtár használata

- A könyvtárban a könyvtáros tudtán kívül vagy oktatói felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- A könyvtár munkahely, ezért minden használójától elvárjuk a fegyelmezett, csendes magatartást.
- A könyvtárban ételt és italt fogyasztani nem szabad.
- A tanuló köteles az iskolai könyvtár állományából kölcsönzött könyveket legkésőbb a kölcsönzési szabályok szerinti időpontra visszavinni.

Tornaterem használata

- A tornatermek zárt termek.
- A balesetveszély elkerülése érdekében a tanulók fokozottan kötelesek az oktató utasításait betartani.
- A tornateremben kizárólag tornacipőben lehet tartózkodni.

Az iskolai sportpályák (udvar) használata

- Iskolai céllal történő rendszeres használatuk az iskola vezetésével történt előzetes egyeztetés után lehetséges.

A folyosói öltözőszekrények használati rendje

- Az osztályok folyosói öltözőszekrényeinek kiosztása minden tanév szeptemberében történik. Az osztályok felelősek annak rendjéért, zárva tartásáért.
- Ezt a feladatot az osztály megbízása alapján szekrényfelelősök végzik.
- A tornacsomagokat - higiénia okból - a szekrényekből naponta haza kell vinni.

Régi épület felső szint használati rendje

- Szünetekben a régi épület harmadik emeletén oktatói felügyelet nélkül tartózkodni tilos.

13. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A tanuló **kötelessége**, hogy megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat, az iskola oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, rászoruló tanulótársait segítse.

Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a szakmai programjában előírtak alapján szervez, az érintett osztályok minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban és csak az adott osztály többségének részvételével szervezhetők. A tanulmányi vagy osztálykirándulásról távolmaradó tanuló iskolai foglalkoztatásáról az iskolavezetés gondoskodik.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulónak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

A tanulók az oktatók felkérésére önként *könyvtárosi, szertárosi, ill. egyéb* feladatokat vállalhatnak. A vállalt feladatot kötelesek az oktatók utasítása szerint lelkiismeretesen végezni.

A tanulók osztálynévsor szerint heti váltásban *hetesi* feladatokat látnak el. A hetesi beosztást az osztályfőnökök a Kréta elektronikus naplóban is rögzítik.

A hetesek kötelességei, feladatai

- a tanterem rendjének, tisztaságának biztosítása,
- az osztály / csoport létszám és a hiányzók számontartása, jelentése,
- a tábla törlése a foglalkozáson és azután,
- szivacs, kréta biztosítása,
- szellőztetés, az ablakok bezárása (huzatos, szeles időben az ablakok rögzítése),
- a leltári tárgyak megőrzése, az észlelt károsodás jelentése
- 5 perccel a foglalkozás kezdetét jelző csengetés után az ügyeletes vezető értesítése, ha a foglalkozást tartó oktató nem érkezett meg,
- az utolsó foglalkozás után a szemét eltávolítása (eltávolíttatása) a padokból, a székek felrakatása a padokra
- a teremvilágítás (villany) kikapcsolása,

**Jóváhagyás, elfogadás**

A házirend elfogadásáról az oktató testület dönt. Ehhez előzetesen a diákönkormányzat és a képzési tanács véleményét ki kell kérni. A házirendet a Debreceni Szakképzési Centrum főigazgatója és a kancellárja egyetértésével a fenntartó hagyja jóvá.

Közzététel

A szakképző intézmény házirendje nyilvános. Iskolánk a honlapján közzéteszi házirendjét, így a kiskorú tanuló törvényes képviselője megismerheti a szakképző intézmény házirendjét, tájékozódhat az abban foglaltakról.

<https://www.dszcvegyipari.hu/szakmai-dokumentumok/hazirend>

Függelék

Jogszábai háttér

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 110/2012. (VI.4.) kormányrendelet a nemzeti alaptanterv kiadásáról és bevezetéséről,
- 5/2020. (I.31.) kormányrendelet a nemzeti alaptanterv kiadásáról és bevezetéséről,
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Záró rendelkezések

Jelen házirend 2026. szeptember 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti. A házirend tartalmáért, aktualizálásáért az igazgató a felelős.

A házirendet a diákönkormányzat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján Debrecen, 2026. év augusztus hónap 28. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.


.....
a diákönkormányzat hitelesítő tagja

A házirendet az oktatói testület a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdésének 2. pontja által biztosított jog alapján Debrecen, 2026. év augusztus hónap 24. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.


.....
hitelesítő oktatói testületi tag

Záradék

A Debreceni SZC Vegyipari Technikum házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontja által biztosított hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. nap

.....

főigazgató



A házirend jóváhagyásával egyetértek.

Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. nap

.....

kancellár

