



HÁZIREND

Debreceni SZC Vegyipari Technikum

2023

BEVEZETÉS / A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A Házirend 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 állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásán és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedési szabályokat.

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 ápoltságos! Öltözékével, 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 tartásuk, 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, családjának 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 távolmaradásának, mulasztásának, 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.

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. Kiskorú esetén a foglalkozások ideje alatt csak a szülő beleegyezésével távozhat az épületből a tanuló.

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, ennél hosszabb idejű távolmaradást az igazgató engedélyezhet.

A foglalkozásról elkészülő tanuló nevét, a késés időtartamát az oktató rögzíti a naplóban. A késések összegzését és minősítését az osztályfőnök 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.

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
Nyelvvizsga	<i>Felkészülés</i>	<i>Vizsganap</i>
A	1	a vizsga napja
B	1	a vizsga napja
C	2	a vizsga 2 napja
Előrehozott érettségi	1	a vizsga 2 napja

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.

Az előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók, a 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 nem tekinthető igazolt hiányzásnak.

Igazolatlan hiányzások esetén –annak mértékétől függően- az iskolának a hivatkozott 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 ismételten 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 ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében.

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. A táppénzes papír eredeti példányát a duális képzőhelynél szükséges leadni, másolati példánya a szakképző intézményben bemutatandó. A házirendben szabályozott módon igazoltnak 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 fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, továbbá táppénzes papírral van lehetőség.

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.

Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a távollét igazolására fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, továbbá táppénzes papírral van lehetőség mind a szakképző intézményi, mind a duális képzőhelyi napok vonatkozásában.

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) – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – **ösztöndíjra**,
- b) az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan **egyszeri pályakezdési juttatásra**,
- c) 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 **alapkutatásban** 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 megkezdte;
- 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 évfolyamisméltásra 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 igénybevételére 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 felkérnek 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 felkérnek 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 rendeltetészerű 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 intézzen 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
- diákközgyűlés évente 2 alkalommal
- 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, teremcserékről,
- a <https://vegyipari.edupage.org/substitution/> linken a helyettesítésről, teremcserékről
- 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 pályaeorientációs napot tartunk diákjainknak,
- 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 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, szorgalmára 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 Házirendet, 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

A tanulók 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
- oktatótestületi

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 elszenvető 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.

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

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 főétekezésre 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, főétekezésre 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:

- részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatásban való részvétel alól,
- osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
- 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 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 foglalkozások rendje

A foglalkozások belső rendjét az oktató határozza meg. 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 kihívni 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. munkanapra 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

Tantárgyválasztás

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 érettségítői 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 május 15-ig írásban nyilatkoznak arról, hogy mely tantárgyat választják kötelezően első és második helyen. Ennek alapján készíti el az iskolavezetés a csoportok kialakítását.

11. évfolyam végén egy alkalommal – május 15-ig írásban - 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 biztonságos működésének érdekében meghatározott szabályok

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 az intézményvezető által kijelölt oktatónak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

Elméleti és gyakorlati foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon, bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítási-tanulási folyamat jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. A felsoroltak használata csak oktatói utasításra, a foglalkozások feladatainak elvégzésére engedélyezett.

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.

Tilos az iskolába behozni bármilyen fegyvernek minősülő tárgyat, szűrő- és vágóeszközt, gyúlékony vegyszert, robbanószeret.

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

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 tanulóbaleset 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 tanterem zárt és nyitott terem lehet. A nyitott tanteremben a tanulók szünetben is bent tartózkodhatnak, míg a zárt tantermet 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 használata

- 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 szaktanterem használata

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

Az informatika terem használata

- 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 oktatónak!
- 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 tanulóknak 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

Jogszályi 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 CXC. 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

HÁZIREND

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2023 év auguszt. hó 31. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta

Kelt: Debrecen, 2023 év auguszt. hónap 31. nap


diákönkormányzat vezetője

HÁZIREND

Az oktatói testület nyilatkozata

A házirendet az intézmény oktatói testülete 2023. év auguszt. hó 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Debrecen, 2023. év auguszt. hónap 31. nap



hitelesítő oktatói testületi tag