

**A Zalaegerszegi SZC
Deák Ferenc Technikum
OM kód: 203067/004
HÁZIRENDJE**

Felülvizsgálva: 2020. október 13.

Tartalom

I. A házirenddel kapcsolatos általános alapelvek	3
1. Bevezető	3
2. A házirend célja, feladata	3
3. A házirend hatálya	3
4. A házirend elfogadásának szabályai	3
5. A házirend nyilvánosságra hozatala	3
II. A tanulói jogok gyakorlása	4
1. A beíratás napjától a tanuló joga, hogy	4
2. Az első tanév megkezdésétől a tanuló joga, hogy	4
III. A tanulói kötelességek gyakorlása	5
IV. Diákkörök létrehozásának szabályai	6
V. A tanulók tantárgyválasztásának, annak módosításának rendje, osztályozóvizsgák rendje .	6
VI. A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje	6
VII. Az iskola munkarendje	7
VIII. Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó szabályok	9
IX. A tanulói jutalmazás, dicséretetek	9
X. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	10
XI. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata	12
XII. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	12
1. A tanulók tankönyvtámogatásra való jogosultsága	12
2. Szociális támogatás	12
XIII. Térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	13
XIV. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	13
XV. Egyéb rendelkezések	14
XVI. Műhelyrend	15
Bevezető	15
Házirend	15
A tanulókra vonatkozó szabályok	15
A szakoktatókra vonatkozó szabályok	17
Egyéb, a tanműhely területére belépő és ott munkát végző személyekre vonatkozó szabályok	18
CNC terem házirendje	19
XVII. Záró rendelkezések	20

A ZALAEGERSZEGI SZC DEÁK FERENC TECHNIKUM
HÁZIRENDJE**I.****A házirenddel kapcsolatos általános alapelvek****1. Bevezető**

Az iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója, dolgozója és az iskolában megforduló szülőkre, hivatalos személyekre kötelező.

2. A házirend célja, feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény törvényes működését, az intézmény közösségi életének szervezését, a Szakmai programban megfogalmazott célok megvalósítását.

3. A házirend hatálya

- a. Ez a házirend minden iskolahasználóra vonatkozik, tanulókra, oktatókra és az iskola dolgozóira;
- b. A házirend előírásai, szabályai csak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak;
- c. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek felügyeletét.

4. A házirend elfogadásának szabályai

A házirend tervezetét az iskola igazgatója készíti el és az oktatótestület fogadja el.

A házirend elfogadása előtt a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A szülők az SZMSZ-ben meghatározottak alapján nem gyakorolják véleményezési jogukat. (A szülői szervezet nem alakult meg.)

5. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadást követően, a fenntartói jóváhagyástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- a. az igazgatói titkárságon;
- b. a tanári szobákban;
- c. az iskola könyvtáraiban.

A házirend egy példányát beiratkozáskor át kell adni a tanulóknak. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell osztályfőnöki órán a tanulókkal, illetve az első szülői értekezleten a szülőkkel.

II.

A tanulói jogok gyakorlása

1. A beíratás napjától a tanuló joga, hogy

- a. tájékoztatást kapjon az iskola működésével összefüggő kérdésekkel kapcsolatban;
- b. megismerje az iskola szakmai programját, annak követelményeit;
- c. részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken;
- d. az iskola igazgatójának engedélyével használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését.

2. Az első tanév megkezdésétől a tanuló joga, hogy

- a. 16 éves koráig adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- b. személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára;
- c. a sokoldalú ismeretszerzés során megismerje a különböző világnézeteket, és belátása szerint válasszon, vallását gyakorolhassa, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató munkát, valamint mások személyiségi jogát, méltóságát;
- d. megismerje a jogorvoslati lehetőségeket a tanév kezdetén;
- e. kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről;
- f. kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon;
- g. dolgozatát 15 munkanapon belül kiértékelve visszakapja, /kivétel a tanár betegsége/
- h. minden tanulónak joga tudni, teljesítményének értékelési elveit és eredményét, az értékelési elveket a tanároknak év elején kell közölni a tanulókkal;
- i. véleményt mondhat a megfelelő fórumon az iskola működésével, életével, az oktatók munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát;
- j. javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben;
- k. részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken;
- l. kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön;
- m. átvételét kérje másik oktatási intézménybe, ill. vendégtanulói jogviszonyt létesítsen (a Szakképzési Törvényben meghatározott módon);
- n. kérheti egyes tantárgyak városi szinten történő felkészítésében való részvételét;
- o. a nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, az adatok valódiságáról tájékozódjon;
- p. az osztályozó vizsga letételéhez kérvényt nyújthat be;
- q. ha erre lehetőség van, megválassza az adott tantárgyat tanító oktató;
- r. az általános műveltséget megalapozó szakaszban magántanuló legyen;
- s. választhat, illetve megválasztható tanulóközösségi tisztségre;

- t. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- u. saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez támogatást kaphat, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi;
- v. vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskolavezetés tagjaitól, ezekre az ügyekre választ kapjon;
- w. az év végi osztályzat megállapítása céljából tudásáról független vizsgabizottság előtt is számot adjon;
- x. részt vegyen a fegyelmi eljárásban;
- y. részt vehet a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárásban (az egyeztető eljárás rendjét a Házirend melléklete tartalmazza);
- z. a tanuló, a szülő az iskola döntése vagy intézkedése, ill. ennek elmulasztása esetén a közléstől – ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül – a tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése.

III.

A tanulói köteleességek gyakorlása

A tanuló kötelessége, hogy

- a. tartsa tiszteletben az intézmény oktatóinak, dolgozóinak és tanuló társainak személyiségét, emberi méltóságát és magánélethez való jogát;
- b. tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el;
- c. úgy éljen jogaival, hogy azzal mások, és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában (tartsa tiszteletben a diáktársai tanuláshoz való jogát);
- d. figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon;
- e. a tanóra sérthetlenségét tiszteletben tartsa;
- f. a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket, és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, (a testnevelő tanár határozza meg a testnevelés órán szükséges felszerelést);
- g. ismerje meg és tartsa be a házirend előírásait, valamint a tanműhelyi szabályzatban foglaltakat;
- h. működjön közre környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában;
- i. vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezelje;
- j. az általa okozott kárt megtérítse: A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan, vagy szándékos – károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető;
- k. óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési és a balesetvédelmi szabályokat;
- l. észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket.

Minden iskolahasználó köteles a tűzvédelmi szabályzat rá vonatkozó előírásait betartani. Tűzriadó jelzése (többszöri szaggatott csengetés) esetén az aulában és a folyosókon kifüggesztett elvonulási rendet kötelesek betartani.

IV.

Diákkörök létrehozásának szabályai

1. Minimálisan 8 tanuló szükséges ahhoz, hogy diákkör (szakkör, érdeklődési kör, önképző kör, énekkar stb.) létesüljön.
2. Diákkör tanév közben is szervezhető, de működését a következő tanév elején meg kell újítani.
3. A diákkör létrehozását az igazgató engedélyezi és dönt a támogatás módjáról is. Ehhez írásban be kell nyújtani a tagok névsorát, az éves programot, amit a felkért felnőtt vezető aláírásával ellát.
4. Az iskola a diákkörök működéséhez helyiséget, a lehetőségek szerint eszközöket biztosít, valamint anyagi kondícióinak függvényében alkalmi, vagy rendszeres támogatást nyújt, amelyről a diákkör vezetője köteles elszámolni.

V.

A tanulók tantárgyválasztásának, annak módosításának rendje, osztályozóvizsgák rendje

1. A technikumi, az új szakgimnáziumi, valamint a szakképzőiskolai a tanulóknak csak korlátozott lehetőségük van további tantárgyválasztásra.
2. Az osztályozóvizsgák tervezett időpontja április 20.-30. és június 1.-15. között.
3. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az iskola szakmai programjában rögzítettnek felelnek meg.
4. A tanulóknak joga van választani és részt venni a tanórán kívüli iskola által szervezett rendszeres és nem rendszeres foglalkozások közül.

VI.

A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje

A tanulói jogokról, az iskolai életről rendszeres tájékoztatást nyújtunk:

1. az osztályfőnöki órán közvetlenül;
2. szülői értekezleteken közvetve;
3. fogadóórákon közvetve;
4. az iskola weblapján;
5. az iskolai faliújságon;
6. az elektronikus naplóban.

Személyes témákban vagy tanulással kapcsolatos kérdésekre bármikor tájékoztatást kérhet a tanuló az osztályfőnöktől, szaktanártól és az iskolavezetéstől. Rendszeres tájékoztatást kapnak a tanulók az iskola weblapján keresztül.

A tanuló véleményét mondhat az osztályfőnöki órán közvetlenül, a szülői értekezleteken és a fogadóórákon közvetve az iskola működésével, életével, oktatók munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát.

VII.

Az iskola munkarendje

1. Az iskolai tanév rendjét a munkaterv és az eseménynaptár rögzíti. Az iskola épülete tanítási időben **hétfőtől csütörtökig 7.00 órától 18.00, pénteken 7.00 órától 14.30 óráig** tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani.
2. Az esti oktatás munkarendje szerint megszervezett felnőttoktatás az SZMSZ-ben szabályozottak szerint az 1. pontban foglaltaktól eltérhet.
3. A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt a tanítás helyszínén kell lenni.
4. A tanítás megkezdése előtt, a zárva tartott szaktermek előtt gyülekeznek a tanulók, illetve a nyitva tartott termekben.
5. A tanítási órák **45 percesek (kivétel 7. óra: 40 perc)**. A tanítás reggel **7.50-kor** kezdődik. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek **10 percesek, (kivétel 3. óra után 15 perc)** A tanórán kívüli foglalkozások a délelőtti tanítás befejezése után kezdődnek. Kivételes esetben lehetőség van lyukasórákban is ezeket a foglalkozásokat megtartani.
6. Tanítási órák alatt étel, ital nem fogyasztható az órát tartó tanár engedélye nélkül!
7. A **testnevelés órák 40 percesek**, az öltözködési és tisztálkodási lehetőségek biztosítása miatt.
8. Az óráközi szüneteket a tanulók tanári felügyelettel a tantermekben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik. Minden problémával az ügyeletes oktatóhoz lehet fordulni.
9. Tanítási idő alatt a tanulók az iskola területét nem hagyhatják el. Kivételes esetben az osztályfőnöktől kérhetnek engedélyt.
10. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az elektronikus naplóba a tanár köteles bejegyezni **a percek megjelölésével, amelyet a program összesít**. Késésnek minősül az órakezdés utáni megérkezés. Indokolatlan késés esetén a tanuló „fegyelmező” büntetésben részesül.
11. A hiányzást a távollét utáni **első tanítási napon igazolni kell**.

Az igazolásokat elsősorban az ellenőrzőben kell vezetni, a gondviselő által az elektronikus napló e-Ügyintézés funkcióján keresztül digitálisan fel kell tölteni.

Az igazolások fajtái: orvosi, hivatalos vagy szülői/gondviselői.

- Az orvosi igazolásokat a háziorvostól az ellenőrző „Mulasztások igazolása” oldalán fogadjuk el. Szakrendelésen való megjelenés esetén a leleten szereplő időpont is elfogadható.
- **Hivatalos igazolást hatóságoktól (pl. rendőrségtől, ügyészségtől), meghirdetett versenyeken való részvételről oktatási intézményektől, illetve sportköröktől fogadunk el.**

- Magáncélú hiányzás esetén egy tanévben 3 napot kiskorú vagy nagykorú, de még tanköteles tanuló esetén a szülőtől, nagykorú és nem tanköteles esetén a tanulótól is elfogadjuk. Az osztályfőnököt a szülőnek lehetőség szerint értesíteni kell a tanuló hiányzásáról.
12. A szülő egy tanévben legfeljebb **három tanítási napot igazolhat**.
A tanulót 1-3 tanítási nappól az osztályfőnök engedheti el szülői kérésre.
A tanulót háromnál több tanítási nappól csak az iskola igazgatója engedheti el.
 13. **A tanulók távolmaradásával, késésével, igazolatlan mulasztásával és ezek következményeivel a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben foglaltak szerint járunk el.**
 14. A tanuló az iskola területén közvetlen hozzátartozóin kívül más látogatót nem fogadhat.
 15. A tanuló az e-naplón keresztül köteles az érdemjegyeit figyelemmel kísérni.
 16. Alkohol és kábítószer hatása alatt álló személy az iskolában nem tartózkodhat. Ezen szerek fogyasztása, tartása és árusítása az iskola területén és rendezvényein szigorúan tilos. Megszegése fegyelmi büntetést vagy feljelentést von maga után.
 17. Az iskolába tilos más testi épségét veszélyeztető illetve balesetet okozó vagy a tanórák rendjének zavarására alkalmas tárgyakat behozni. Testnevelés óra előtt a testékszer ki kell venni, vagy le kell ragasztani.
 18. Elektronikus szórakoztató és kommunikációs eszköz használata tanórai foglalkozás alatt tilos! Ezeket az eszközöket tanórán ki kell kapcsolni, és a táskában kell elhelyezni. Tanítási időben a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgyakat a tanár elveheti, de a tanítási óra végén a tanulónak vissza kell adni.
 19. Az iskolában a kártya és más szerencsejáték tilos!
 20. Az iskolában tartott minden rendezvényhez, összejövételhez igazgatói engedély szükséges. Az iskolai közösségek iskolai és iskolán kívüli programjáról és ezek várható költségéről a szülőket az ellenőrző könyv útján értesíteni kell.
 21. A tanulók az iskolában baráti- és párkapcsolataikban is kötelesek betartani a kulturált és általánosan elfogadott együttélési szabályokat.
 22. Az iskola területén tilos a dohányzás.
 23. Egy tanítási napon az osztályközösség legfeljebb kettő témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles már az összefoglaló/gyakorló órán bejelenteni a tanulóknak.
 24. **A hetes feladatai:**
 - a. A tanórák előtt és után ellenőrzi a berendezések állapotát, letörli a táblát és krétát hoz fel a portáról;
 - b. Az óra előtti szünetben szellőzteti a tantermet;
 - c. A tanár megérkezéséig felel a rendért;
 - d. A tanórán jelenti a szaktanárnak a hiányzókat, az esetleges rongálásokat, az óra előtti rendetlenkedőket;
 - e. A két hetes közül az egyik mindig a tanteremben tartózkodik a szünetben kinyitott tanterem esetében;
 - f. A tanár késése esetén 10 perc elteltével jelenti aényt az igazgatói irodában;
 25. Az iskolában a portás feladatait **portaügyeletes diák** segíti:
 - a. segíti az iskolába érkező idegenek tájékoztatását, eligazítását;



- b. segíti a bejárati aula rendjének biztosítását;
- c. segíti, hogy idegen tanulók ne tartózkodhassanak, illetve ne léphessenek be az iskolában;
Az ügyeleti idő tanítási napokon 7.45-től 13.30-ig tart.

Tartózkodási helye az épület bejárata melletti portásfülke.

A portaügyeletes diák dolgozatírásakor az osztályban tartózkodik.

- 26. Tanévenként két alkalommal szülői értekezletet tartunk.
- 27. A nyári szünetben a székhelyiskola a fenntartó által meghatározott időpontban ügyeletet tart.

28. A tanórán kívüli tevékenységek rendje

- a. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett igény szerint, tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
- b. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: szakkör, önképzőkör, énekkar, sportkör, előkészítők, korrepetálás, könyvtár, múzeum, színház-, mozi látogatások, iskolai rendezvények, egyéb ünnepi megemlékezések. A tanulmányi kirándulást az iskola nem finanszírozza, mert a szakmai programban nem szerepel.
- c. Minden a b. pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak oktató részvétellel szervezhető.
- d. Ha a tanulót kérelme alapján felvették tanórán kívüli foglalkozásokra, akkor az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.
- e. A tanórán kívüli foglalkozások délután a **tanítási órák után** kerülnek megszervezésre.

29. Az igazgató büncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni.

VIII.

Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó szabályok

Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre ugyanazok a tanulói magatartási szabályok alkalmazandók, mint az iskolai munka esetén.

IX.

A tanulói jutalmazás, dicséret

- 1. Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, aki bármely módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, iskolán kívüli tanulmányi és szakmai versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, dicséretben részesül.
- 2. Az iskolai dicséret formáit a **Szakmai Program** tartalmazza.
 - a. Szaktanári dicséret;
 - b. Osztályfőnöki dicséret;
 - c. Igazgatói dicséret;
 - d. Oktatótestületi dicséret.

X.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben kell részesíteni.
2. Az iskolai fegyelmező büntetések formái:

A szaktanári figyelmeztetés magasabb büntetési fokozatra váltása minden 3. figyelmeztetés után történik. Igazolatlan hiányzás magasabb büntetési fokozatra váltása minden 5. óra után történik. Ezekben az esetekben azt a büntetést kapja a tanuló, ami számára a következő büntetési fokozat (figyelembe vesszük az addigi egyéb büntetéseit).

2.1. Szaktanári figyelmeztetés: (írásban történik, bekerül az ellenőrzőbe, a naplóba, a szaktanár „adja át”)

- a tanóra zavarása esetén (evés, ivás, magatartási probléma);
- többszöri figyelmeztetés ellenére sem változik a viselkedés;
- tiszteletlen viselkedéskor;
- mobiltelefon használata tanítási órák alatt.
- hetesi teendők elmulasztása esetén

Osztályfőnök által adható büntetések: (írásban bekerül az ellenőrzőbe és a naplóba)

2.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés: (tanévenként legfeljebb egyszer adható)

- a szaktanári figyelmeztetések után (3. után)
- 1-3 igazolatlan óra esetén
- ismétlődő tiszteletlen viselkedés esetén
- iskolai rendezvényeken való, nem alkalomhoz illő viselkedés és öltözködés esetén
- ismétlődő igazolatlan késések esetén (5. után)

2.3. Osztályfőnöki intő: (tanévenként legfeljebb egyszer adható)

- 4-5 igazolatlan óra esetén
- 6. szaktanári után
- azokért a vétségekért, amelyek ismételten előfordulnak az osztályfőnöki figyelmeztetés után
- ha van a tanulónak osztályfőnöki figyelmeztetése valamilyen vétségért, akkor már a 3. szaktanári után

2.4. Osztályfőnöki megrovás: (tanévenként legfeljebb egyszer adható)

- 5-10 igazolatlan óra esetén
- tanár szándékos félrevezetéséért
- rongálásért
- ha van a tanulónak osztályfőnöki figyelmeztetése valamilyen vétségért, akkor már a 6. szaktanári után
- ha van a tanulónak osztályfőnöki intője valamilyen vétségért, akkor már a 3. szaktanári után
- 9. szaktanári után

Igazgató által adható büntetések: (bekerül az ellenőrzőbe, naplóba, átadása az osztály előtt történik az igazgató által, kivétel az igazgatói szigorú megrovás)

2.5. Igazgatói figyelmeztetés: (tanévenként legfeljebb egyszer adható)

- a fentiek halmozott előfordulása esetén
- 11-15 igazolatlan óra esetén
- nem kijelölt helyen történő dohányzás esetén
- ha van a tanulónak a fentebb említettként osztályfőnöki megrovása, akkor már a 3. szaktanári után
- 12. szaktanári után

2.6. Igazgatói megrovás: (tanévenként legfeljebb egyszer adható)

- tanulóközösség bomlasztása esetén;
- a nemzeti köznevelési törvény 46. §-ának megsértéséért (többi tanuló tanuláshoz való jogának a sorozatos megsértésekor);
- 16-20 igazolatlan óra esetén;
- 15. szaktanári után,

2.7. Igazgatói szigorú megrovás: (tanévenként legfeljebb egyszer adható, „átadása” a tantesület előtt történik)

- a legutóbbi 3 hónapban elkövetett sorozatos fegyelmi vétségekért adható
- 20-29 igazolatlan óra esetén

3. Ha a tanuló köteleességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárást az osztályfőnök kezdeményezi. A fegyelmi- és az egyeztető eljárás részletes szabályait az **SZMSZ** tartalmazza.

4. A fegyelmi eljárás során adható büntetési fokozatokat a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet tartalmazza.

5. Súlyos jogellenes magatartás esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától. Ezek az esetek a következők lehetnek:

- 5.1. Súlyos agresszivitás** mással szemben /verekedés, fizikai és lelki megfélemlítés, zsarolás /;
- 5.2. Alkohol, drog** fogyasztása és terjesztése;
- 5.3. Társadalomellenes, közösségellenes** cselekedet;
- 5.4. Súlyos szándékos rongálás.**

XI.

Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményeit rendeltetésszerűen használja oktatói felügyelettel.
2. Az alábbi helyiségek használatához a szaktanár vagy felelős engedélye és jelenléte szükséges:
 - a. Tornaterem, konditerem;
 - b. Számítástechnikai terem;
 - c. Könyvtár;
 - d. Szertárak;
 - e. Ebédlő;
 - f. Nyelvi termek.
3. A számítástechnika termék rendjét a szaktantermekben kifüggesztett szabályzat tartalmazza.
4. Az iskolai könyvtár használatának rendjét az SZMSZ tartalmazza.
5. A tornaterem /konditerem/ használatának rendjéről a testnevelő tanárok és az igazgató dönt, és órarendben rögzítik a foglalkozások időrendjét. A konditerem csak tanári felügyelet mellett használható. Az erősítő eszközök csak rendeltetésszerűen használhatók.
6. A titkárság és a gazdasági iroda a nagyszünetben és a hetedik óra után kereshető fel hivatalos ügyek intézésére.
7. A tanulók értéktárgyaikat testnevelés és a gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt átadják megőrzésre a szaktanárnak.
8. Az intézmény területéről a helyiségekben található felszerelést, berendezést és egyéb eszközt csak igazgatói engedéllyel lehet kivinni, teljes anyagi felelősség mellett.

XII.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók tankönyvtámogatásra való jogosultsága

Az iskolának a nappali oktatásban résztvevő valamennyi tanuló részére biztosítani kell az ingyenességet.

A tanulók részére az ingyenességet könyvtári kölcsönzéssel biztosítjuk.

A tankönyvkölcsönzés útján a tanuló birtokába jutott tankönyveket a tanév végén le kell adni az iskolai könyvtárba (kivétel: a javítóvizsgát tevők esetében: augusztus végén, érettségi tantárgyak esetében az érettségi napján). A kölcsönzött könyvekért **a tanuló kártérítési felelősséggel tartozik.**

2. Szociális támogatás

Az iskola szociális támogatást nem tud biztosítani. Az ösztöndíjrendszert jogszabályok határozzák meg. (Szabóky ösztöndíj, szakképzési ösztöndíj és a ZMJV ösztöndíja.)

XIII.

Térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Jogsabályi háttér

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 4. §

A térítési díjat és a tandíjat

- a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében **a kancellár** a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt **állapítja meg**, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására.
- a szakképző intézmény nem szedhet a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

Iskolánk térítési díj ellenében biztosítja

- A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a 2. és 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,
- a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga,
- továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

Iskolánk tandíj ellenében biztosítja

- a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

A térítési díj és tandíj befizetése

A térítési díjat illetve a tandíjat – a kancellár döntését követő 30 napon belül – kell az érintettnek vagy az általa megbízott személynek befizetnie az iskola gazdasági irodájába.

XIV.

A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanítási órák keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát az iskola nem ruházza át másra, ezért a tanulókat az oktatási folyamatban elkészített dolgokért díjazás nem illeti meg.

A szakmai vizsga részeként a tanuló által elkészített „vizsga remek munka”, a szakmai vizsga lezárását követően a tanuló tulajdonába kerül. Amennyiben az elkészítéshez szükséges alapanyagot az iskola biztosította, úgy az anyag árának a gazdasági irodába történő befizetésével, amennyiben a tanuló a maga által hozott anyagból készítette el a „vizsga remek munkát”, úgy ellentételezés nélkül.

XV.**Egyéb rendelkezések**

1. **A tanulók nagyobb közössége:** A technikum, szakgimnázium (kizárólag pedagógia ágazat) és szakképző iskola 1-1 évfolyamára járó tanulóinak összessége.
2. **A tanulók nagyobb csoportjai:**
 - 2.1. Pedagógia ágazat valamennyi tanulója;
 - 2.2. Egészségügy ágazat valamennyi tanulója;
 - 2.3. Szociális ágazat valamennyi tanulója;
 - 2.4. Faipar ágazat valamennyi tanulója;
 - 2.5. Sport ágazat valamennyi tanulója.
3. A tanulók által kezdeményezett **tanítás nélküli munkanap(diáknap)** időpontját az aktuális tanév rendje tartalmazza.
4. **Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét az SZMSZ tartalmazza.**
5. **Az intézményi védő és óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.**

Az iskolában történt baleset esetén az ügyeletes tanár megszervezi a tanuló egészségügyi ellátását, majd jelenti az esetet az intézmény vezetőjének. A munkavédelmi felelős felveszi a jegyzőkönyvet.
6. **Bombariadó esetén az SZMSZ szerint kell eljárni.** Az elmaradt tanítási órákat délután, vagy szombati napokon bepótoljuk.
7. **Ifjúságvédelmi felelős (Laboráns 1.)**

A prevenciós jellegű ifjúságvédelmi feladatokat az ifjúságvédelmi felelős az iskolai szakmai programban meghatározott rend szerint végzi. Az ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart fenn a gyermekvédelmi szolgálattal. Tevékenységi körét az SZMSZ „Munkaköri leírás minta (az oktató munkát közvetlenül segítő)” c. melléklet tartalmazza.
8. **Iskolai rendezvények**

Az adott tanévre vonatkozó iskolai rendezvények rendjét és időpontját az iskolai munkaterv tartalmazza. Iskolai rendezvényeken az aktuálisan meghatározott öltözékben kell megjelenni. Ezt az osztályfőnök közli a tanulókkal a rendezvény előtti héten és **ellenőrzi ennek betartását.**

XVI. Műhelyrend

/Házirend melléklete/

A Zalaegerszegi SZC Deák Ferenc Technikum faipari tanműhelyének házirendje

Bevezető

A tanulói jogok és a köteleességek teljesítésével kapcsolatos helyi előírásokat a szakképzés gyakorlati oktatási feladatainak speciális volta miatt, az elméleti oktatásra vonatkozó szabályozásoktól eltérő témákban külön, ezen tanműhelyi (gyakorlati képzési) házirendben rögzítjük.

A szakmai gyakorlat tanításának alapvető feladata:

- Mindazon ismeretek, jártasságok, készségek fejlesztése, amelyeket a szakmai elméleti órákon sajátítottak el a tanulók.
- A munkavégzéshez szükséges munkavédelmi, baleset megelőzési, tűzvédelmi, környezetvédelmi és egészség-megőrzési előírások megismerése és alkalmazása.
- Korszerű szakmai műveltség nyújtása, a majdani munkavállalásra, vállalkozásra történő felkészítés.
- A tanműhelyekben egyrészt az ágazati, másrészt a teljes körű szakmai gyakorlati képzés folyik.

A házirend hatálya:

Területi hatálya a Zalaegerszeg, Göcseji út 16. szám alatt található faipari tanműhelyre, személyi hatálya a gyakorlati oktatásban részesülő, intézményünkkel tanulóviszonyban álló tanulóakra, az intézményünk oktató és nem oktató munkakörű dolgozóira, valamint a gyakorlati oktatás helyszíneire jogszerűen belépő egyéb személyekre vonatkozik.

Betartása a tanulóknak, intézményünk valamennyi dolgozójának, intézményeink területére belépő személyek számára kötelező.

A tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik az általános tanulói jogokat és kötelezettségeket tartalmazó Házirendet, majd a szakoktatók a tanműhelyre vonatkozó speciális előírásokat tartalmazó Házirendet.

Házirend

A tanulókra vonatkozó szabályok

1. A tanuló a legjobb tudása szerint és példamutató magatartással tegyen eleget a gyakorlati oktatás követelményeinek.
2. Óvja saját és társai testi épségét, szigorúan tartsa be a munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat.
3. Tilos a dohányzás a tanműhely-komplexum egész területén!
4. A tanulók a tanműhely termeit csak szakórákon és szakköri órákon használhatják, tanári felügyelet mellett.
5. A tanműhelyben csak az órarend szerint érintett tanulók, a szakoktatók, vezetők és ellenőrző személyek lehetnek jelen. Más idegen tanuló vagy felnőtt jelenléte tilos.
6. A tanműhelyi foglalkozásokra csoportfelelős tanulót kell kijelölni, aki elvégzi a házirendben meghatározott hetesi teendőket.

7. A műhelyben szükséges egyéni védőeszközöket, munkaruhát, előírásokat a tanév első foglalkozásán a munka-, tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokkal együtt ismerteti az órát tartó tanár.
8. Az előírások oktatásának megtörténtét a munkavédelmi oktatási naplóban rögzíteni kell.
9. Minden új tananyag, munkafázis oktatása, ismertetése, gyakorlásának megkezdése előtt az előírt oktatást meg kell tartani, melyet a tanuló munkanaplójában rögzíteni szükséges.
10. Munkavégzés, gyakorlás csak a szakoktató jelenlétében, felügyelete mellett történhet.
11. Aki a munkavégzéshez szükséges biztonságos ruházatot, és egyéni védőeszközöket nem viseli, nem vehet részt a munkában, hanem a teremben egy elkülönített helyen tartózkodhat. A későbbiekben a kiesett gyakorlati munka pótlására nincs lehetőség.
12. A foglalkozásról késő tanulók szintén az elkülönített helyen várakoznak, majd a szünetben átöltözve, bekapcsolódnak a munkába.
13. A tanműhelyi foglalkozásra a tanuló a munkanaplóját és az ellenőrzőjét köteles magával hozni.
14. A tanműhelyi foglalkozásokra a munkanapló, íróeszköz és ellenőrző könyvön kívül minden egyéb tárgyat az öltözőben kell hagyni. A foglalkozások alatt az elektronikai eszközök (mobiltelefon, walkman, rádió, magnó, stb.) használata és a nyaklánc, gyűrű, karkötő, valamint egyéb balesetveszélyt okozó ékszer viselése tilos. Az ilyen eszközök tanműhelyből való eltűnése esetén az iskola kártérítéssel nem tartozik.
15. Az öltözőt a csoportfelelős tanuló zárja és a kulcsot a foglalkozásmegkezdése előtt a kézi műhely előtti sorakozónál átadja a gyakorlatot vezető tanárnak.
16. A tanuló öltözőben hagyott tárgyaiért az iskola nem vállal felelősséget.
17. A tanuló köteles a gyakorlat végén, vagy amennyiben ez munkavédelmi okok miatt szükséges, akkor munkaidő közben is a munkahelyét kitakarítani.
18. Munkavédelmi előírások, és vagyonvédelmi okok miatt a tanműhely minden termében biztosítani kell a tanulók és az egyéni munkahelyek jól azonosítható egymáshoz rendelését. Ez történhet ülésrenddel, vagy egyéb azonosítók használatával, vagy a berendezés sajátosságából adódó egyéni módon is.
19. Ha a tanárnak valamilyen rendkívüli ok miatt (elsősegélynyújtás, riasztás) el kell hagynia a gyakorlóhelyet, a tanulók kötelesek a munkát külön utasítás nélkül abbahagyni. Ha a tanár 10 percen túl sem tér vissza, a csoportfelelős tanuló köteles az osztály másik csoportjában tanító tanárt vagy a gyakorlati oktatást koordináló igazgató helyetttest felkeresni, és jelenteni neki a történeteket.
20. Balesetet, sérülést, rosszulletet, bármilyen rendellenességet az oktatónak azonnal jelenteni kell.
21. Tanuló gyakorlati oktatásra csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban jelenhet meg.
22. Ittasság, droggyanús állapot, betegség esetén őt a munkavégzésből ki kell zárni, az esetnek megfelelően a tanulóval szemben el kell járni.
23. Tanuló a tanműhelyben és annak területén az oktatás ideje alatt, csak oktatói engedéllyel, a számára kijelölt helyen tartózkodhat és végezhet munkát.
24. Tanuló a tanműhely területét tanítási idő alatt csak az oktató tudtával és engedélyével hagyhatja el.

25. Munkaközi étkezés csak a gépműhelyeken és kézi műhelyeken kívüli kijelölt helyen, az étkezési szünetben lehetséges.
26. Anyagot, szerszámokat és egyéb eszközöket a tanuló a telephelyről csak oktatói kísérettel vihet ki.
27. A tanműhelyben lévő gépeket, berendezéseket csak az oktató indíthatja, azokkal munkát végezni csak oktató felügyelettel lehet.
28. A tanuló részére munkavégzés céljából kiadott eszközökért, munkaruháért, egyéni védőeszközért anyagi felelősséggel tartozik, azokat köteles megóvni, karbantartani. Meghibásodása, védelmi képességének elvesztése esetén az oktátónak azonnal köteles jelenteni. Szándékos rongálás esetén az iskola kártérítési igényrel lép fel.
29. Amennyiben a tanuló a részére kiadott egyéni védőeszköz nélkül jelentkezik munkavégzésre, vagy azt a munkavégzés alatt figyelmeztetés ellenére sem használja, a munkából azonnal ki kell zárni, a napját igazolatlanoknak kell tekinteni.
30. Amennyiben a tanuló szándékosan veszélyezteti saját vagy társai testi épségét a munkavégzésből ki kell zárni, az esetnek megfelelően a tanulóval szemben el kell járni.
31. A foglalkozások kezdetére a tanuló munkaruhába beöltözve jelenjen meg a munkahelyen.
32. A tanuló a foglalkozás ideje alatt a tanműhelyt csak a szakoktató engedélyével hagyhatja el!
33. Műszak befejeztével a csoport együtt, a szakoktató engedélyével hagyhatja el a munkahelyet!
34. A tanműhelyek takarítását a tanulók beosztás szerint a műszak végén végzik. Minden tanuló köteles a saját munkaterületén folyamatosan rendet tartani, az öltöző, fürdő, udvar tisztaságára ügyelni!
35. Az öltözőt a gyakorlat ideje alatt zárva kell tartani!
36. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan együttes hiányzása a tanévben /nyári gyakorlat nélkül/ ~~ha~~ meghaladja a gyakorlati óraszám 20%-át, akkor félévkor, illetve év végén nem osztályozható.
37. A foglalkozásokon és a foglalkozások közötti szünetekben a tanulónak olyan magatartást kell tanúsítani, amellyel maga, tanuló társa, a gyakorlólé hely, munkahely dolgozóinak testi épségét, egészségét nem veszélyezteti, az intézmény jogszerű működését nem akadályozza.
38. Tanulótársakat a tanulásban, gyakorlásban, szakoktatókat a munkájuk végzésében akadályozni nem szabad.
39. A tanulónak a foglalkozások előkészítésébe, befejezésébe közre kell működnie a foglalkoztatást vezető utasítása szerint.

A szakoktatókra vonatkozó szabályok

1. Munkavégzéshez az iskola Szabályzatában előírt egyéni védőeszköz használata kötelező!
2. Az órarendtől való időbeni eltérést egyeztetni kell a gyakorlati oktatásért felelős igazgató helyettessel.
3. A gyakorlatok megkezdése előtt 10 perccel a szakoktatók, oktatók is legyenek a helyükön.

4. Minden tanműhelyben végzett munkát egyeztetni kell a gyakorlati oktatásért felelős igazgató helyettessel.
5. Minden munka előtt - beleértve a készterméket és a tananyag gyakorlását - a munkához szükséges anyagot a szakoktató a gyakorlati oktatásért felelős igazgató helyettessel együtt határozza meg.
6. A tanműhely területén anyagtárolásra csak a faipari raktárban van lehetőség. A gépi és kézi műhelyekben csak az aktuális, folyamatos munkához szükséges anyagok lehetnek.
7. Minden meghibásodásról, rendellenességről azonnal tájékoztatni kell a gyakorlati oktatásért felelős igazgató helyettest, ezzel egy időben rögzíteni kell a javítási naplóba.
8. A tanműhelyben végzett nem az oktatással összefüggő munkát az iskola igazgatójával kell engedélyeztetni a „Kérelem a faipari tanműhely használatára” formanyomtatványon.
9. A nem oktatással összefüggő megkezdett munkák anyagát elkülönítve kell a gépműhelyen kívül elhelyezni úgy, hogy az oktatást ne zavarja, a menekülési, kiürítési útvonalakat ne szűkítse le, a kapcsolókat, tűzoltó készülékeket, tűzcsapokat ne torlaszolja el, az elhelyezés a tűzvédelmi előírásoknak megfeleljen.
10. A szakoktatók kötelesek a munka megkezdése előtt a gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges gépek biztonsági berendezéseit ellenőrizni és kipróbálni, egyéb az adott
11. gép gépkönyvében előírt ellenőrzéseket elvégezni. Amennyiben a gép nem biztonságos, azt nem szabad elindítani.
12. Amennyiben a szakoktatónak bármely okból el kell hagynia a gépműhelyt, köteles a gépek használatát lehetetlenné tenni és a gyakorlati oktatásért felelős igazgató helyettest tájékoztatni.
13. A szakoktatók kötelesek a biztonságos munkavégzéshez szükséges állapotban megjelenni a tanműhelyben.
14. A szakoktatók kötelesek ellenőrizni a villamos kéziszerszámok (gépek, elosztók, hosszabbítók, stb.) biztonsági állapotát, meggyőződni róla, hogy az éves villanyszerelői ellenőrzést azokon elvégezték és az még érvényes.
15. A jelentős mértékű tűzveszély miatt a szakoktatók kötelesek betartani és a tanulóktól megkövetelni a dohányzásra vonatkozó szabályokat.
16. A szakoktatók egyedül nem végezhetnek munkát a „veszélyes” faipari gépekkel.
17. A szakoktatók csak közvetlen felügyeletük mellett engedélyezhetik a tanulók géppel történő munkáját.

Egyéb, a tanműhely területére belépő és ott munkát végző személyekre vonatkozó szabályok

1. Az előzőekben megfogalmazott előírásokat köteles betartani az adott munkára értelem-szerűen vonatkoztatva.

2. Az ezektől eltérő és speciális szabályokat a használatra vonatkozó megállapodás/szerződés tartalmazza.
3. A munka (munkafolyamat/projekt) megkezdése előtt a munkát irányító (annak hiányában a munkát végző) személy köteles aláírni a munkavégzés munka- és tűzvédelmi előírásainak biztosítását, az összehangolást igazoló nyilatkozatot.

CNC terem házirendje

Kivonulás az iskola épületéből:

1. A CNC teremben levő órák előtt a diákok az órát tartó tanárt az átjáró ajtónál várják, a tanár engedi ki őket az épületből.
2. A CNC terem és az átjáró ajtó kulcsát diákoknak átadni tilos!

A CNC terem rendje:

1. A gépteremben a tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
2. A gépek állagának megóvása érdekében az informatika termekben, illetve a számítógépek közelében tilos enni, inni, ételt, italt szabadon tartani, szennyezett kézzel a gépekhez nyúlni.
3. Mindenki felelős az ülésrend szerint általa használt eszközök épségéért, ha bármi rendellenességet tapasztal, azt köteles tanárának vagy a felügyelőnek haladéktalanul jelenteni.
4. Mindenki köteles a számítógépeket rendeltetésszerűen használni.
5. Az iskola házirendjének megfelelően szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.
6. Távozáskor a tanár utasításának megfelelően a gépből ki kell jelentkezni **és** ki kell kapcsolni
7. A gépek közös használhatósága érdekében nem szabad hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, a közösen használt programoknak jelszót adni, más munkáját akadályozó beállításokat tenni. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani.
8. A gépekre programokat feltenni, illetve arról letörölni csak a rendszergazda engedélyével lehet, még akkor is, ha csak verziófrissítés, vagy kiegészítő eszköz. Illegális programokat saját felelősségére sem használhat senki. A programok telepítéséhez szükséges telepítő fájlok még tömörített formában sem tárolhatók az iskola gépein és szerverein a rendszergazda tudta nélkül.
9. Tilos az internet engedély nélküli használata
10. Tilos az egerek és a billentyűzet más gépekre való kötése, a gépek helycseréje, ezekre csak a rendszergazda jogosult.
11. A digitális adathordozók vírusmentességét használat előtt ellenőrizni kell.

A CNC terem elhagyásakor az órát tartó tanár ellenőrzi ablakok zárt állapotát és áramtalanítja a műhelyt.

Zalaegerszeg, 2020. október 13.

Rozmán Sándor sk.
igazgató

XVII.

Záró rendelkezések

1. A Zalaegerszegi Szakképzési Centrum Deák Ferenc Technikum oktatótestülete a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt házirendet elfogadta.
2. A Házirend elfogadásakor az iskola diákönkormányzata véleményezési jogot gyakorolt.
3. Jelen házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Zalaegerszeg, 2020. október 13.

Rozmán Sándor
igazgató
(az oktatótestület nevében)

A Zalaegerszegi Szakképzési Centrum Deák Ferenc Technikum házirendjét jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2020.

Szabó Károly
kancellár

Vizlendvai László
főigazgató