

A Heves Megyei Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképzőiskola és Kollégium



HÁZIRENDJE

2020.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- fenntartó
- oktatói testület
- igazgató
- DÖK

A házirend nyilvános.

1-1 példány rendelkezésre áll:

- az iskola igazgatójánál
- az igazgatóhelyettesnél
- a tanári szobában
- az iskolai könyvtárban
- a DÖK-nél
- az irattárban
- az iskola fenntartójánál
- az iskola honlapján
- a kollégiumban
- az intézmény valamennyi folyosóján kifüggesztve



Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETÉS	3
II.	A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK	4
II.1	SZEMÉLYISÉGI JOGOK	4
II.2	A TANULÓ SZEMÉLYÉHEZ FÜZŐDŐ TOVÁBBI JOGOK	5
II.3	OKTATÁSHOZ, NEVELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK	5
II.4	A TANULÓ VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI	6
III.	TANULÓI KÖTELESSÉGEK	7
III.1	A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	7
III.2	HETES FELADATAI	9
III.3	DIGITÁLIS NAPLÓ	10
IV.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	11
IV.1	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI	11
V.	A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE	12
V.1	FEGYELMI FELELŐSSÉG	12
V.2	EGYEZTETŐ ELJÁRÁS	13
V.3	FEGYELMI ELJÁRÁS	14
VI.	A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK MINŐSÍTÉSE	14
VII.	A TANULÓI HIÁNYZÁS IGAZOLÁSA, KÉSÉS	14
VIII.	AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	15
IX.	VIZSGASZABÁLYOK	17
IX.1	A TANULÓK TANTÁRGY-, SZAKMA-, ISKOLATÍPUS VÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK	17
IX.1.1	<i>Az érettségi vizsgára való felkészülés tantárgyválasztása</i>	17
IX.1.2	<i>Az osztályozó-, a különbözeti-, a javítóvizsgára vonatkozó általános szabályok</i>	18
X.	ÁTJÁRTHATÓSÁG A SZAKMÁK ÉS ISKOLATÍPUSOK KÖZÖTT	19
XI.	DÍJFIZETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	20



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

XII. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK	21
XIII. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT ÉS DIÁKKÖZÖSSÉGEK JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	21
XIV. KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS	24
XIV.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	24
XIV.1.1. <i>A házirend személyi hatálya:</i>	24
XIV.1.2. <i>A kollégiumi elhelyezés elvei:</i>	25
XIV.1.3. <i>Étkezés, kedvezményes étkezés, egyéb ellátás rendje:</i>	26
XIV.1.4. <i>Munkarend, foglalkozások, szünetek, kimenők rendje:</i>	27
XIV.1.5. <i>A kollégiumon kívüli tartózkodásról:</i>	28
XIV.1.6. <i>Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rábízás rendje:</i>	29
XIV.1.7. <i>Helyiség, eszközök és területhasználat rendje:</i>	29
XIV.2. A KOLLÉGIUM NAPIRENDJE: ELMÉLETI TANÍTÁSI NAPRA KÉSZÜLŐ (GYAKORLATI TANÍTÁSI NAPON RÉSZT VEVŐ) TANULÓK SZÁMÁRA	30
XIV.3. KOLLÉGISTÁK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	31
XIV.4. KOLLÉGISTÁKRA VONATKOZÓ FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ÉS ELMARASZTALÁSÁNAK ELVEI	32
XIV.5. KOLLÉGISTA TANULÓK JOGAI	34
XIV.6. A KOLLÉGISTA TANULÓ KÖTELESSÉGE	34
XV. TANMŰHELYRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOZÁS	37
XV.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	37
XV.2. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	39
XV.3. GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ TANULÓI KÖTELEZETTSÉGE	39
XVI. TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	42

Ezen Házi rend készült:

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról.

I. BEVEZETÉS

- A szakképző intézmény házi rendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelezései teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait
A Házi rend célja, hogy az érintett tanulók, oktatók és szülők számára rögzítse a tanulói jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos szabályokat, az iskola munkarendjét, helyiségeinek használati rendjét, a mindennapi élet során felmerülő kérdések gyakorlati megoldását.
- A házi rend az intézmény belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a Szakmai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
- A házi rend érvényes az iskola minden diákjára, oktatójára és dolgozójára.
- Az iskola tanulóira, dolgozóira a házi renden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk nézve egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Szakmai Programja.
- A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házi rend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója és dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is.
- A házi rend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes.
- A házi rendet a oktatói testület fogadja el, a fenntartó hagyja jóvá a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezésével. A házi rend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek és fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
- Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házi rend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelezettségekkel foglalkoznak. A házi rend tudomásulvételét a tanulónak aláírásával igazolnia kell.

II. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK

II.1 Személyiségi jogok

- a. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
 - A tanuló e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat /diáktárs, oktató, szakképző intézményi dolgozó/ személyiségi jogaik érvényesítésében.
 - Továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, oktatói valamint az oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesülését.
 - Ennek érdekében a tanulónak tilos az iskolába behozni fegyvert és minden olyan eszközt, amellyel saját és mások testi épségét veszélyeztetheti.
 - Nem tarthat magánál jogszabályban tiltott eszközöket, anyagokat!
 - Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az igazgatónál, és kérheti a törvényben meghatározottak szerint az őt ért sérelem orvoslását.
 - A tanuló nem készíthető világnézeti, vallási vagy más meggyőződésének megvallására és/vagy megtagadására. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése miatt, de nem is sértheti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogát.
 - Ugyanakkor nem megengedett jogszabály által tiltott rasszista, antiszemita, idegengyűlölő vagy kirekesztő nézetek hangoztatása, hirdetése, ehhez kapcsolódó tárgyak viselete az szakképző intézményben.
 - Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- b. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező általános és fogászati szűrővizsgálaton vehet részt.

- A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
- A szűrővizsgálaton való részvétel kötelező!

II.2. A tanuló személyéhez fűződő további jogok

- A jó hírnévhez, a magántitokhoz és személyes adatainak védelméhez való jog, valamint az ártatlanság feltételezése mindaddig, amíg jogerős ítélet a bűnösséget meg nem állapítja.
- A tanulót megilleti: a képmással, hang- vagy képfelvétellel történő visszaéléssel szembeni tiltakozás joga.
- A tanórán folytatott levelezés azonban tilos!
- Névre szóló, és az iskolába érkező postai küldeményét az iskola titkárságán veheti át.
- A diák személyiségi jogához hozzá tartozik öltözködése, hajviselete és a külső megjelenése, de a kulturált megjelenés alapszabályait be kell tartania: teste, haja legyen ápoltságban, ruházata legyen tiszta, öltözéke és hajviselete ne legyen kirívó, kerülje a szélsőségeket.
- A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben ez nem képvisel semmiféle szélsőséget.
- Választó és választható a diákképviselőben. Jogainak korlátozása esetén a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként.
- Az szakképző intézményi könyvtárat kölcsönzés és helyben olvasás céljára igénybe venni könyvtári nyitvatartási idő alatt.

II.3. Oktatáshoz, neveléshez kapcsolódó jogok

a. A tanulónak joga van arra az első tanév megkezdésétől:

- hogy az szakképző intézménynek szakmai programjában meghatározott általános és szakmai műveltséget biztosító oktatásban részesüljön, részt vegyen a diákkörök munkájában; □ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességéhez mérten továbbtanuljon;
- részére az szakképző intézmény szakmai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- A tanuló joga, hogy oktatói felügyelet mellett, rendeltetészerűen, a törvényben szabályozott kártérítési kötelezettséggel, az iskolában igénybe vegye a tanuláshoz rendelkezésre álló eszközöket, használja az szakképző intézmény létesítményeit (számítógépterem, tanterem, könyvtár, tornaterem, nyelvi labor).
- A tanuló joga, hogy az szakképző intézményben biztonságban, és egészséges környezetben oktassák, neveljék, tanulmányi rendjét pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

b. A tanuló joga, hogy:

- egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon,
 - dolgozatírás bejelentésekor jelezni tanáruknak, hogy az adott napon már két dolgozatot írnak,
 - a témazáró időpontját lehetőleg öt tanítási nappal előbb tudnia kell.
- c. dolgozatát 15 tanítási napon belül kijavítva megtekinteni, és érdemjegyét megtudni.
- d. A tanuló joga, hogy a hatályos jogszabályban megfogalmazott feltételek figyelembevételével részben vagy egészben kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését illetve az értékelés alóli felmentését.

Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással és a szükséges igazolásokkal ellátva, a szakvéleményeket csatolva az igazgatóhoz kell benyújtania. A már meglévő felmentéseket, határozatokat október 15-ig, a tanév során keletkező javaslatokat a kézhezvételtől számított 10 munkanapon belül kell bemutatnia.

- e. A tanuló joga,
- hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
 - hogy a vallási és világnézeti információkat a vallások erkölcsi és művelődéstörténeti tartalmát tárgyilagos és többoldalú közvetítésben, elfogulatlan ismertetésben kapja meg;
 - Az első tanítási naptól jogosult a tanuló a szervezett korrepetálásokon, szakkörökön és egyéb felkészítő foglalkozásokon, tanórán kívüli tevékenységekben részt venni

II.4. A tanuló véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje, formái

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az oktató-nevelő munkáról és az szakképző intézmény működéséről.
- Vélemény nyilvánítása azonban nem sértheti sem társai, sem ,oktatói sem az szakképző intézmény dolgozóinak személyiségi jogait, és nem zavarhatja a tanítási órák rendjét, a közösség jogait.
- Véleményét elmondhatja az érintett társának, oktatójának, osztályfőnökének, az igazgatónak illetve a diákönkormányzatnak.
- A tanulónak joga van továbbá tájékoztatást kapni személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint, hogy e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az szakképző intézmény vezetőihez, oktatóihoz a szakképző intézmény szülői szervezetéhez,

diákonkományzathoz, képzési tanácshoz, a kollégium vezetőihez, s arra, legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

- A tanuló részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történik
- A tanuló véleménynyilvánításának és tájékoztatásnak lehetséges formái: szóban, írásban elektronikus levél formájában.

III. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

III.1. A tanuló kötelességei

- a. Az oktatói és alkalmazói utasításokat tanórán és tanórán kívül maradéktalanul hajtsa végre, ennek be nem tartása súlyos fegyelmi vétségnek minősül és fegyelmi eljárást von maga után. Az szakképző intézmény vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulóitársait.
- b. Az órarendben előírt első foglalkozás előtt 10 perccel kell az iskolába megérkeznie és jelzőcsengetéskor a tanterem előtt sorakozva várja a tanárt.
- c. Az szakképző intézménybe érkező diák a portás kérésére csak diákigazolványának felmutatásával léphet be az épületbe, és szükség esetén a portás felszólítására ezzel kell igazolnia magát (a diákigazolványt ellenőrző könyv is helyettesítheti) Az intézmény területén a tanulók csak tanítási óráik alatt és szervezett szabadidős foglalkozások idején tartózkodhatnak.
- d. Az óra megkezdése után érkező diák nevét, osztályát, az érkezés időpontját a portás a nyilvántartásba felvezeti, az órát tartó tanár az osztálynaplóba bejegyzi Az órakezdés után érkező tanuló – indokolatlan késés esetén fegyelmező intézkedésben részesül.
- e. Szünetben a diákoknak a tanteremből ki kell menni, az osztálytermet az oktatói testület tagjai zárják. Rendkívüli esetben (pl. szemléltető anyagok előkészítése, osztálydekoráció, valamely diák esetleges rosszullete stb.) csak az oktató által kijelölt diákok tartózkodhatnak az osztályteremben.
- f. Felkészülten részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon a megfelelő eszközökkel;
- g. Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének; érdemjegyeit naprakészen vezesse az ellenőrző könyvében; az ellenőrző könyvét minden tanítási napra magával hozza;
- h. Legfőbb kötelesség a tanulás, így elvárható, hogy rendszeres munkával és a fegyelmezett magatartással mindenki képességeinek megfelelően teljesítse az előírt követelményeket.

- i. Kötelessége, hogy számonkéréskor csak megengedett segédeszközöket használjon.
- j. Tanítási órán, egyéb szakképző intézményi foglalkozáson tilos a mobiltelefon és az audiovizuális eszközök használata! Videót, diktafont, fényképezőgépet csak igazgatói engedéllyel lehet behozni és használni.
- k. Megtartja az szakképző intézményi tanórai és tanórán kívüli és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az szakképző intézmény és a kollégium helyiségei és az szakképző intézményhez, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, a szakképző intézmény, a kollégium szabályzatainak előírásait. Saját padját és annak környékét tartsa tisztán. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- l. A tanuló kötelessége, az iskola éves munkatervében megjelölt szakképző intézményi rendezvényeken, ünnepségeken részt venni. Az ünnepségeken, megemlékezéseken – amennyiben a szakképző intézmény vezetés azt kihirdeti – a tanulónak az intézményben elvárt ünneplő öltözetében kell megjelennie és ott az alkalomhoz méltó magatartást kell tanúsítania;
- m. Az ünnepi viseletet a szakképző intézmény hagyományai alapján szabályozzák, az ünnepélyeken, iskolai rendezvényeken a lányoknak sötét szoknyát vagy nadrágot, fehér blúzt és „Damjanich-sálat”, a fiúknak fehér inget, sötét szövetnadrágot és „Damjanich-nyakkendőt” kell viselni.
- n. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak és az igazgatói irodában, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- o. Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Minden szaktanteremben (számítástechnikai, tanterem, könyvtár, nyelvi labor, tornaterem) az ott érvényes külön szabályokat is köteles a tanuló betartani, amit az adott oktató az első tanítási órán ismertet.
- p. Tanítás alatt csak indokolt esetben hagyhatják el a tanulók a szakképző intézményt , akkor is csak írásbeli engedéllyel. Engedélyt, oktatótól, osztályfőnöktől, a szakképző intézmény igazgatójától, vagy valamelyik igazgatóhelyettesétől kérhet a diák.
- q. Lyukasóra idején a diákoknak az oktató, az osztályfőnök vagy valamely igazgatóhelyettes által kijelölt helyen kell tartózkodniuk.



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

- r. Minden tanuló kötelessége, hogy balesetvédelmi ismertetőn vegyen részt, megismerje, betartsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő iskolai szabályokat. Az ismertetőn való részvételét aláírásával dokumentálja.
- s. A balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása a szakképző intézmény minden tanulója és alkalmazottjára kötelező.
- t. A kulturált megjelenés alapszabályait be kell tartania: teste, haja legyen ápoltság, ruházata legyen tiszta, öltözéke és hajviselete ne legyen kirívó, kerülje a szélsőségeket. Ékszerek, testékszerek, műkörmök balesetveszélyesek, ezért viselésük tilos!
- u. Az szakképző intézményben a taneszközökön, tanítási segédeszközökön, kötelező és ajánlott felszereléseken kívül egyéb tárgyakat, illetve jogszabályban tiltott eszközöket, anyagokat, az iskolai tevékenységgel össze nem egyeztethető tárgyakat behozni szigorúan tilos!
- v. Alkoholfogyasztás, kábító hatású szerek fogyasztása és a szerencsejáték a szakképző intézményben tilos! Az alkoholt és a kábító hatású szereket az szakképző intézmény területére behozni tilos! A tanuló szeszital és tudatmódosító szerek hatása alatt iskolai foglalkozáson nem vehet részt! Dohányzás a szakképző intézményben és annak 5 m-es körzetében tilos!
- w. A szakképző intézmény épületében és felszerelésében okozott kárt az okozó köteles jelenteni és a helyreállítás költségeit megtéríteni.
- x. A tanulónak az szakképző intézményen kívül tartózkodás idején is be kell tartania a társas viselkedés szabályait: Érzelmét és személyes kapcsolatait oly módon fejezheti ki, hogy az ne ütközzék a közérköcsbe, és ne sértse a jó ízlést. Diáktársaival szemben nem alkalmazhat fizikai, lelki erőszakot. Tartózkodnia kell a durva bánásmódtól, fenyegetőzéstől, megfélemlítéstől.
- y. A kollégium területére engedély nélkül belépni tilos!

III.2. Hetes feladatai

- pontosan jelenti a hiányzó tanulókat a szaktanárnak;
- gondoskodik a tanterem szellőztetéséről, ügyel a tanterem rendjére, tisztaságára, felel a tábla tisztaságáért;
- ha a tanár becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg, akkor jelentse az igazgatónak vagy igazgatóhelyettesnek;
- tanítás végén becsukja az ablakokat, lekapcsolja a villanyt, ellenőrzi az osztályterem és a padok rendjét, letörli a táblát.



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

A hetes kötelessége, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy igazgatói irodában, ha saját magát, társait, az szakképző intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlelt.

A hetesek a problémákat jelezzék az osztályfőnöknek, az osztályfőnök hiányzása esetén az osztályt tanító bármely oktatónak.

III.3. Digitális napló:

Tanuló, szülő, a oktatói testület tagjai kóddal, jelszóval regisztrálnak, hogy bármikor hozzáférhessenek a számukra elérhető információhoz.

IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

IV.1. A tanulók jutalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul a szakképző intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, a szakképző intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
2. A jutalmazás az intézményben a hagyományok alapján történik. (Az SZMSZ szabályozza).
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget, csoportos jutalomban lehet részesíteni.
4. Dicséret: szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet az ellenőrzőbe, és az osztálynaplóba be kell jegyezni. Az intézményi szinten kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók igazgatói és általános oktatói testület dicsérete a tanévzáró ünnepélyen, ballagáson történik
5. Az intézményben elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók, a fokozatosság betartása mellett:
 - igazgatói
 - osztályfőnöki
 - oktatói
 - gyakorlati oktatásvezetők
 - tanműhelyvezetők
 - szakoktatói
 - kollégiumi vezetők
 - kollégiumi oktatói
 - DÖK – tanulóközösségi
6. Adható szakképző intézményi kitüntetések:

Kiemelkedő tanulmányi eredményért

Azok a diákok kapják, akik az adott tanévben tanulmányi eredménye 4,7 feletti. (pl.: jelvény) Az év sportolója

Az a tanuló kaphatja, aki a tanév során a legkiemelkedőbb sporteredményt érte el. A kitüntetésre a testnevelő oktatók tesznek javaslatot. A díj odaítéléséről az szakképző intézmény vezetés dönt, a DÖK egyetértésével.

Aranyoklevél

Szigorúan sorszámozott, keretezett oklevél, a ballagási ünnepségeken kerülhet kiadásra. Olyan tanulók kaphatják, akik a szakképző intézményben töltött idő alatt országos versenyeken az első 10 között végeztek, szorgalmuk, magatartásuk példás, és nagyban hozzájárultak a szakképző intézményünk hírnevének öregbítéséhez. Az aranyoklevéllel díjazott tanulók nevét az szakképző intézmény Aranykönyvben őrzik. Az oklevelet a jogelőd intézmény tantestülete alapította 1998-ban.

Ezüst D betű

Ezüstből készült kitűző, amely csak ballagási ünnepségen kerülhet kiadásra. Olyan diákok kaphatják, akik az itt töltött idő alatt, megyei, városi területi rendezvényeken nagyban hozzájárultak az szakképző intézmény hírnevének öregbítéséhez, magatartásuk, szorgalmuk példás. Az ezüst D betűs kitűzőt az a jogelőd intézmény osztályfőnöki munkaközösség alapította 2000-ben. Évente maximum 5 darab kerülhet kiadásra.

A szakmai vizsgán vagy érettségien nyújtott kiemelkedő teljesítményéért:

Azok a tanulók, akiket a vizsgabizottság írásbeli vagy szóbeli eredményéért dicséretben részesít, oklevelet kap.

7. Egyéb jutalmak:

- oklevél
- jutalomkönyv
- jutalomprogram

V. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE

V.1. Fegyelmi felelősség

1. Ha a tanuló a házirendet megszegi fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:
2. Azt a tanulót, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, a fokozatosság elve alapján fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
3. Fegyelmező intézkedésként adható
 - oktatói figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés

- igazgatói intézés
 - igazgató megrovás
4. A fegyelmező intézkedések a tanuló ellenőrzőjébe, és az e-osztálynaplóba is beírásra kerülnek.
 5. Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést, intést és megrovást az oktatói testület bármelyik tagja kezdeményezheti.
 6. Kétszer ugyanaz a fegyelmező intézkedés nem adható, kivétel az oktatói figyelmeztetés. Újabb fegyelmi vétség esetén a szigorúbb fokozatot kell adni. Egy tanítási órán akár több fokozat is adható, amennyiben a tanuló többször megsérti a házirendet.
 7. Nagyszámú igazolatlan mulasztás, dohányzás, alkoholfogyasztás, kábító hatású szerek fogyasztása, lopás, tanuló társakkal és nevelőkkel szemben tanúsított durva magatartás, tiltott eszközök behozatala esetén a fegyelmezés fokozatainak betartásától el lehet tekinteni, és a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal a fegyelmi büntetés lehet [A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény: 65.§ (2)]:
 - megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
 - kizárás a szakképző intézményből

V.2. Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a tanuló (ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője) és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, céljára, az igénybevétel bejelentésének határidejére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a törvényes képviselő) egyetért.

Az egyeztető eljárást olyan az ügyben pártatlan, nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a tanuló egyaránt elfogad.

Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentést iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljáráson részt vevő közvetítő a fegyelmi eljárásban semmilyen szerepet nem tölthet be.

V.3. Fegyelmi eljárás

Fegyelmi eljárás lefolytatását bármely oktató kezdeményezheti a vétség pontos leírásával. A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható.

Fegyelmi eljárás akkor indítható, amikor a tanuló a házirend sorozatos megsértésével kimerített minden fegyelmező intézkedést, illetve nem kérték az egyeztető eljárást.

Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy az oktatói testület hatáskörébe.

A fegyelmi büntetés során a fegyelmi bizottság is betartja a fokozatosság elvét. Ha a fegyelmi vétség súlyossága megkívánja, vagy ismételt fegyelmi eljárásról van szó vagy a tanulóközösségre nézve hátrányos lenne, akkor eltérhetnek a fokozatosság elvének betartásától.

VI. A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK MINŐSÍTÉSE

A magatartás és szorgalom értékelése, minősítése az intézmény helyi tanterve szerint történik.

VII. A TANULÓI HIÁNYZÁS IGAZOLÁSA, KÉSÉS

A tanuló mulasztásait köteles igazolni.



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

- A szülő, törvényes képviselő tanévenként 3 alkalommal kérheti gyermeke távol maradását előzetesen, írásban, melyet az osztályfőnök igazol. Az ily módon kért távolmaradás tanévenként nem haladhatja meg a 3 tanítási napot (utólagosan hozott nem fogadható el). Ennél hosszabb távolmaradást az igazgató engedélyezhet. Döntését az osztályfőnök véleményének kikérésével hozza meg.
- A tanuló betegsége esetén a szülő a hiányzás első napján köteles az szakképző intézményt vagy a gyakorlati helyet értesíteni.
- A tanulónak az eredeti orvosi vagy hivatalos (cégszerűen aláírt), igazolást, a táppénzes papírt, a hiányzást követő 3 napon belül be kell mutatnia osztályfőnökének, aki azt az e- naplóban adminisztrálja.
- Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról. A késés igazolásának módja, eredeti orvosi vagy hivatalos, (cégszerűen aláírt) igazolást.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek. Az igazolatlan mulasztások miatti intézkedések a hatályos jogszabály alapján történnek.
- Tanítási idő alatt, szorgalmi időben minden egyéni és csoportos távolmaradáshoz – amelynek célja tanulmányi továbbképzés, kulturális, sport és tudományos rendezvény – az igazgató engedélye szükséges. A kérelmet a kiskorú tanuló esetén a szülő, törvényes képviselő, nagykorú tanuló esetén maga a tanuló írásban köteles a szakképző intézmény igazgatójának benyújtani. A kérelmet egyéni utazás esetén a vis maior eseteket kivéve a szülő, csoportos utazás esetén a külföldre utazásért felelős csoport vezetője az utazás előtt legalább egy hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be.

VIII. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE

1. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 10 perccel az órakezdés előtt meg kell érkezniük.

A csengetés rendje:

1. óra 8.00-8.40
2. óra 8.50-9.30
3. óra 9.40-10.20



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

4. óra 10.35-11.15

5. óra 11.25-12.05

6. óra 12.15-12.55

7. óra 13.00-13.40

8. óra 13.45-14.25

9. óra 14.30-15.10

megjegyzés: Az első tanítási órát 40 perccel korábban meg lehet kezdeni, például: gyógytestnevelés, korrepetálás, felzárkóztatás, stb. (Időpont: 7:15-től 7:55)

2. Lyukas órákon a tanulók az intézmény által meghatározott helyiségekben tartózkodhatnak, viselkedésükkel azonban nem zavarhatják a tanítást.
3. A tanuló a tanítás végéig az iskola területén tartózkodik, kivéve, ha engedélyt kapott az iskola elhagyására. A szakképző intézmény területe tanítási idő alatt csak a portán felmutatott írásos osztályfőnöki, oktatói, rendkívüli esetben vezetői engedéllyel hagyható el.
4. Az a tanuló, aki két óra közötti szünetben kimegy az intézményből, az nem jöhet vissza és a további órái igazolatlan mulasztásnak minősülnek.
5. A tanuló késése esetén a perceket össze kell adni, 40 perc késés 1 óra igazolatlan hiányzás. Tanköteles tanulónál 10, 30 és 50 óra igazolatlannál a törvényben leírt tájékoztatási kötelezettsége van a szakképző intézménynek a szabálysértési hatóság, gyermekjóléti szolgálat és a járási gyámügyi hivatal felé.
6. Nem tanköteles tanuló esetén a törvényben foglaltak alapján 30 óránál több igazolatlan hiányzáskor megszűnik a tanulói jogviszony.
7. Az elméleti és gyakorlati hiányzások százalékos arányait (30%, 20%), a következményeit jogszabályok rögzítik.
8. Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. A szakképző intézmény, tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.
9. Bombariadó esetén az elmaradt órákat szombaton pótoljuk vagy azon a napon, azzal az órával folytatjuk, ahol a tanítás megszakadt.
10. A tanítási órán kívüli foglalkozások (szakkör, tehetség gondozás stb.) az egyes csoportok órarendjéhez igazodva szervezhetők meg és külön délutáni órarend szerint tartandók.

11. Reklám és marketing tevékenységgel foglalkozó ügynökök csak előzetes igazgatói engedéllyel léphetnek be az iskolába.
 - Tanítási órán, egyéb szakképző intézményi foglalkozáson tilos a mobiltelefon és az audiovizuális eszközök használata!
 - Videót, diktafont, fényképezőgépet csak igazgatói engedéllyel lehet behozni és használni.
12. A tanulók által a tanulási folyamat során előállított értékek az intézmény tulajdonát képezik.
13. A felnőttképzés rendje: minden héten kedd, szerda és csütörtök: 16:00 – 20:30 óráig.

IX. VIZSGASZABÁLYOK

IX.1. A tanulók tantárgy-, szakma-, iskolatípus választásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

IX.1.1. Az érettségi vizsgára való felkészülés tantárgyválasztása

A tanuló osztályfőnöke tájékoztatása alapján – a helyi tantervben lehetővé tett választási szintek ismeretében – írásban nyilatkozik a 10. évfolyamon május 20-ig, hogy mely tantárgyból és milyen szinten kíván felkészítésre járni az utolsó két évfolyamon. Írásbeli nyilatkozatát aláírja a tanuló és a szülője is. Indokolt esetben írásban kérheti az szakképző intézmény igazgatójától a módosítást szeptember 15-ig.

Döntését módosíthatja a 11. évfolyam végén az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem indítványozásával:

- a. Másik tantárgyat választhat a tanuló, ha a 11. évfolyam végén sikeres különbözeti vizsgát tett a választott tantárgy megfelelő szintjéből augusztus hónapban a különbözeti vizsgára kijelölt napon, illetve ha folyik a szakképző intézményben ilyen tantárgyban, ilyen szinten felkészítés a 12. és 13. évfolyamon,
- b. Ugyanazon tantárgy középszintről, emelt szintre történő választása esetén – teljesen megegyező feltételekkel, mint az a) pontban leírtak,
- c. Emelt szintről, középszintre különbözeti vizsga nélkül az a) pontban rögzített, illetve a b) pontban meghatározott azon feltétellel, hogy ha folyik a szakképző intézményben ilyen tantárgyakban, ilyen szinten felkészítés a 12. és 13. évfolyamon,
- d. A 11. évfolyamot megismétlő tanulónak az előző évfolyamban tett választása irányadó. Ennek megváltoztatására csak az iskolában induló felkészítő csoportok tekintetében van lehetőség az augusztusi javítóvizsga utáni csoportszervezési anomália miatt.

IX.1.2. Az osztályozó-, a különbözeti-, a javítóvizsgára vonatkozó általános szabályok

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a.) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b.) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c.) a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény: 164.§-ban meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d.) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény: 180.§ (3) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a.) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b.) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát a szakképző intézmény igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.

X. ÁTJÁRHATÓSÁG A SZAKMÁK ÉS ISKOLATÍPUSOK KÖZÖTT

Szakközépiskolából szakgimnáziumba, szakképzőiskolából- technikumba:

Átjárás különlegesen méltányos esetben egyedi elbírálás alapján, különbözeti vizsgával és a gyakorlat idejének pótlásával.

Szakgimnáziumból szakgimnáziumba, technikumból- technikumba:

Átjárás különlegesen méltányos esetben egyedi elbírálás alapján.

9. évfolyamon október 15-ig
10. évfolyamon átjárás különlegesen méltányos esetben egyedi elbírálás alapján, különbözeti vizsgával.

Az átjárhatóságra vonatkozó kérelmet az adatok pontos feltüntetésével, az átjárás irányának pontos megjelölésével, szülői aláírással ellátva kell benyújtani az iskola igazgatójához.

Ágazatra (szakmára) jelentkezés feltétele:

Az szakképző intézmény belső jelentkezési lapjának értelemszerű, pontos kitöltése illetve szülői hozzájárulás, egészségügyi alkalmasság benyújtása, szükség esetén gyakorlati helyet biztosító fogadónyilatkozat.

A kérelem elbírálásának szempontjai:

Felvesszük:

1. A szakképző intézményünkbe második szakmát választó tanulók, de kizárólag a felnőttoktatásra
2. Megfelelő orientációból jelentkező megfelelő tanulmányi eredményű tanuló
3. Más orientációról jelentkező megfelelő tanulmányi eredményű tanuló
4. Megfelelő orientációból jelentkező gyenge tanulmányi eredményű tanuló
5. Más orientációból jelentkező gyenge tanulmányi eredményű tanuló
6. Más iskolából, szakképző intézményből jelentkező tanuló

Szakközépiskolából szakközépiskolába szakképzőiskolából- szakképzőiskolába:

Azonos tantárgyi rendszer és óraszám esetén bármikor kérhető.

Elbírálás az osztálylétszámok függvényében.

Különböző tantárgyi rendszer és óraszám esetén szeptember 15-ig.

XI. DÍJFIZETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, de a szakképző intézmény e szolgáltatásai, igényként felmerült a helyi szükségleteket elégítik ki. (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, 4.§ (2) bekezdés alapján)

A térítési díj mértékét a taulói jogviszony létrejötte előtt kell megállapítani és a tanulói- illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt kell a tanuló és a képzésben résztvevő személy tudomására hozni..

1. A havi étkezési és kollégiumi étkezési térítési díj alapját az ellátásra igénybe vett napok száma adja. Étkezést lemondani minimum 24 órával előre, indokolt esetben személyesen vagy telefonon a tanuló vagy szülője, törvényes képviselője által lehet. Ellenkező esetben az étkezés díjat meg kell fizetni.
2. A kollégiumi étkezési térítési díjat a tárgy hó 15. napjáig kell befizetni a gazdasági irodában.
3. A térítési díj mérséklését, elengedését, a térítési díj fizetésére vonatkozó halasztást írásban, a szakképző intézmény igazgatójánál kell kérvényezni. A kérelem elbírálása külön jogszabály alapján történik.

A tandíj fizetési kötelezettség körébe tartozó szolgáltatásokat a közoktatási törvény határozza meg. A tandíj mértéke nem haladhatja meg tanévenként a szakfeladatra tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A fenntartó határozata alapján az igazgató dönt egyénekenként a tanulmányi és szociális helyzetétől függően, a tandíj részleges vagy teljes elengedéséről.

XII. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK

Ha az intézmény számára a fenntartó biztosítja a szociális ösztöndíjra és a szociális támogatásra felhasználható pénzeszközöket, az intézményben a szociális támogatások elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét kell figyelembe venni. A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- eltartott családtagok száma,
- munkanélküli eltartó.
- tartósbeteg, illetve súlyosan fogyatékos családtagok száma

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztási rendje:

Minden tanuló az általa fizetett összeg arányában részesül a felosztható keretből.

Ha a szakképző intézmény a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg, a tankönyvet mindig addig az időpontig biztosítja a tanuló részére, ameddig a tantárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik, tanulói jogviszony fennállása alatt. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője, törvényes képviselője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából származó kárt a szakképző intézmény megtéríteni. A kártérítési kötelezettség mérséklésével kapcsolatos kérelmeket a szakképző intézmény igazgatójának kell benyújtani, ezek elbírálása igazgatói jogkör.

A munkatankönyv és a munkafüzet nem ingyenes, azt mindenkinek meg kell vásárolni.

Kérelemre, a jogszabályban meghatározott esetekben - térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, 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, A kérelmet a szakképző intézmény igazgatójának kell benyújtani.

XIII. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT ÉS DIÁKKÖZÖSSÉGEK JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanulók érdekképviselőjét és érdekvédelmét az iskolai diákönkormányzat (DÖK) látja el. Tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő valamennyi kérdésre.



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

Szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá. A diákönkormányzat döntési, egyetértési, javaslattételi és véleményezési jogkörrel bír, melyet részletesen az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a diák-önkormányzati SZMSZ tartalmaz. Az Iskolai Diákönkormányzat elnöke jogosult az ifjúságot az iskola igazgatósága előtt képviselni, az ifjúság érdekeit és törvényes jogát védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen fellépni. A DÖK dönt a diákkörök létrehozásáról, azok szervezeti működéséről, az iskolarádió, iskolaújság diákszerkesztő bizottságának megbízásáról és véleményezési jogával él a tanulók nagyobb csoportját érintő valamennyi kérdésben. Az iskola vezetősége a diákönkormányzat véleményét kéri a jogszabályokban meghatározott esetekben (DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata).

Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat elnöke és az szakképző intézmény igazgatója beszámol a tanulói jogok érvényesüléséről és a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A diákönkormányzat iskolai elnöke a diákság érdekeinek képviselői jogával élhet az oktatói testület, az igazgató előtt. A elnök eseti résztvevője a diákságot közvetlenül érintő kérdésekben a vezetői, illetve nevelőtestületi értekezleteknek és tagja az Iskolaszéknek.

A diákönkormányzat képviselői rendszere osztályszintről indul. Az osztályközösségek az érvényes DÖK működési szabályzat értelmében osztályszinten megválasztják a diákvezetőséget. A választás módját az osztály dönti el.

Az osztályok a kívánatos ügyeiket az osztálytitkárokon illetve a szakfunkciót ellátókon keresztül eljuttatják az iskolai szintű diákvezetőséghez és küldötteket választanak a diákparlamentbe.

A delegáltak jogosultak az osztályok képviselőire és javaslatot tesznek a szakképző intézményi diákvezetők személyére. Az osztályok javaslatai alapján azok a diákok kerülnek fel a jelölőlistára, akiket legalább két osztályközösség alkalmasnak talált az iskolai DÖK vezetői feladatok ellátására.

A diákvezetők a diákság egészét képviselik a jogszabályban meghatározott ügyekben. Megbízatásuk 1 tanévre szól, de többször újraválaszthatók. A választott testület időszakonként kibővített, diákönkormányzati ülést tart, melyen az osztálytitkárok is részt vesznek.

Az iskolai szintű diákvezetéshez eljuttatott problémákról a DÖK kialakítja álláspontját, melyet képvisel az iskolavezetéssel folytatott tárgyalásokon.

A DÖK tárgyalási szándékát (problémák iskolai szintű tárgyalása) jelzi a oktatói testület, iskolavezetés felé:

- szóbeli megkereséssel
- írásbeli kérelemmel.

A problémamegoldó megbeszéléseken részt vehetnek a diákvezetők, diákönkormányzatot segítő tanár és a tantestület tagjai.

Az érdekegyeztető megbeszéléseken kialakult álláspontok döntéssé válnak az érintettek körére nézve.

A döntéshozatal formái: Az iskolai döntéshozatalban a DÖK testületei és megbízottjai által vesz részt.

- a. helyi, osztályszintű döntések
Típusai: – osztálykeretben történő megoldások
– magasabb szintű döntéseket igénylő problémák továbbviteléről való határozathozatal
- b. kibővített diákönkormányzati ülések
- c. diákönkormányzat vezetőségi ülései (DÖK)
- d. diákparlament (DÖK + osztályok delegáltjai)

Az iskolán belül - a szervezetszerű politizálás ifjúsági formáit kivéve bármely legális társulás megengedett. Ezek működési feltételeiről a diákvezetőséggel konzultálva az iskolavezetés dönt.

Véleményezési jogot gyakorol:

- az iskolai SZMSZ elfogadása, módosítása előtt
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt
- ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- a házirend elfogadása, módosítása előtt.
- az iskolai minőségirányítási program elfogadásakor, módosításakor
- a pedagógiai program elfogadásakor, módosításakor

Az intézményben, két diákönkormányzat működik: tanulói önkormányzat, kollégiumi önkormányzat. A törvényben rögzítettek túl javaslatot tehetnek az éves iskolai rendezvényterv összeállítására, tanórán kívüli foglalkozások indítására.

A szakképző intézmény tanulóit 1 fő diák-alpolgármester és 3 fő képviseli a városi diák-képviselőtestületi üléseken (amennyiben működik ilyen). Évente választják, vagy újra választják őket.

A tanulók tájékoztatásának módja:

Az adott tájékoztatás tartalmától függően: osztályfőnöki óra, diák-önkormányzati képviselők, faliújság, amennyiben működik az iskolarádió és írásbeli körözüvény útján.

XIV. KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS

Tanulóink egy nagy hagyományú diákközösségbe tartoznak. Házirendünk tanulóink életvitelét, a tanulmányi munkát és a szabadidős tevékenység menetét biztosító előírásokat tartalmazza.

XIV.1. Általános rendelkezések

XIV.1.1. A házirend személyi hatálya:

Jelen házirend a jóváhagyást követő napon lép hatályba, az eddigi házirendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti.

A házirend hatálya a felvétel időpontjától addig terjed, ameddig a tanuló a kollégiumi lakhatás jogát feladva átmenetileg vagy véglegesen el nem hagyja a kollégiumot.

A jelen házirendet az intézményi közösség együttműködése hozta létre, véleményezési jogát a diákönkormányzat gyakorolta, a házirendet elfogadta: az oktatói testület, jóváhagyta az szakképző intézmény fenntartója. A házirend elkészítésénél figyelembe vettük a vonatkozó hatályos jogszabályok előírásait, ezek:

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról.

A jelen házirend személyi hatálya kiterjed a Heves Megyei SzC Damjanich János Technikum, Szakképzőiskola és Kollégiummal (3000 Hatvan, Vécsey u. 2./a) jogviszonyban álló személyekre.

Időbeli hatálya : A tanuló kollégiumba történő belépésétől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben.

Kiterjed a hét azon napjaira, amikor a jogviszonyban lévő személy a kollégiumi szolgáltatásokat igénybe veszi - szervezett foglalkozáson, külső belső programon vesz részt. Nem terjed ki azon időre, amikor a kollégista hazautazik.

Területi hatálya: kiterjed a kollégium egész területére, továbbá a kollégium által szervezett, szakképző intézményen kívüli program esetén az ott tartózkodás helyszínére, az oda - visszautazásra.

Kollégium területén szűkebb értelemben a kollégium épületének negyedik emeletét kell érteni!

Tágabb értelemben, a napirendben rögzített helyszínek szerint:

- földszint, első emelet, a második emelet, harmadik emelet
- lépcsőház
- tanulószobának kijelölt tantermek,
- ebédlő,

- porta előtti tér,
- iskolai udvar,
- tornaterem is a kollégium területéhez tartozik, a kora esti foglalkozások ideje alatt

Ezeket a helyszíneket a tanulók napirendhez, házirendhez igazítottan, illetve csak oktatói engedéllyel, illetve oktatói (tanórák után szervezett tömegsport esetén) felügyelettel használhatják!

A kollégiumi felvételi és egyéb kérelmeket, tanuló és törvényes képviselő aláírásával (fizetési halasztás, kollégiumi tagság megszüntetése, távozás, stb.) az szakképző intézmény titkárságára kell leadni, ezek elbírálására az szakképző intézmény igazgatója a törvényben rögzítettek szerint jogosult.

- Kiskorú tanulót a törvényes képviselő írásbeli kérelme alapján, (mely lehet a kollégium által kiküldött jelentkezési lap) nagykorú tanulót saját írásbeli kérelme alapján vesszük fel, beköltözését a számára megjelölt napon és időpontban biztosítjuk.
- A kollégium tagja lehet valamelyik hatvani középfokú oktatás intézménybe, gimnáziumba, szakgimnáziumba, szakközépiskolába és a szakiskolába felvett tanuló, aki vállalja a tanórákra felkészítéssel járó speciális foglalkozási rendet.

XIV.1.2. A kollégiumi elhelyezés elvei:

a.) Jelentkezés elbírálás elvei:

- Heves megye illetve Hatvan város önkormányzati fenntartású középfokú oktatási intézményeiben történő tanulás tanulói jogviszony
- A szociális helyzet alapján az arra rászorultság.
- Az állandó lakhely Hatvantól való távolsága.
- Szükség esetén, hatvani lakcímmel rendelkező tanuló is lehet kollégista.

A jelentkezés elfogadását illetve elutasítását az szakképző intézmény igazgatója határozatban közli a tanulóval. A felvétel egy tanévre szól, a következő évre történő férőhely igényt az aktuális év május hónapjában írásban kell jelezni.

- Beköltözés: mindenkor névre szóló, írásos értesítés alapján.
- Kollégiumi tagsági viszony beiratkozással létesül – kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő is aláírja.

b) Beköltözés

- A kollégiumba való beköltözés a tanévkezdés előtti napon történik.
- A beköltözéskor a tanulóknak magukkal kell hozniuk szabályosan kitöltve a felvételi értesítéssel együtt megküldött:
 - jelentkezési lapot
 - törvényes képviselői nyilatkozatot
 - 1 hónapnál nem régebbi orvosi igazolást
 - orvosi igazolás esetleges betegségről, allergiáról
 - szobakulcs másolására fordítható kauciót



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

- étkezési térítési díj előleget
- nyilatkozat a kedvezményes étkezési térítési díj megállapításához
- személyigazolvány, diákigazolvány, OM-azonosító, TAJ-szám
- iskolalátogatási igazolást

Baleset- és tűzvédelmi oktatáson beköltözést követően minden tanulónak kötelessége részt venni, és ezt aláírásával igazolni. Az oktatás megszervezése a csoportvezető tanár kötelessége.

A kollégiumba történő beiratkozással – kizárólag a szorgalmi időszakban - megilletik a kollégistát a törvények, rendeletek által garantált általános jogok, továbbá a jelen Házirend biztosította speciális jogok. Szorgalmi időszakon kívül a kollégiumi szolgáltatások biztosítása egyéni elbírálás alapján történhet.

c) Kollégiumi tagsági viszony megszűnése:

- a tanulói jogviszony megszűnésével,
- kizáró fegyelmi határozattal,
- nagykorú tanuló saját írásbeli kérésére,
- kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselői írásbeli kérésére,
- fizetési hátralék esetén,
- szorgalmi időszak végén.

Kiköltözés: a tanév rendje szerinti utolsó napon adminisztráció nélkül, a tanév más időpontjában a szabályozott eljárás szerint – kezdeményezése a kollégiumvezetőnél.

XIV.1.3. *Étkezés, kedvezményes étkezés, egyéb ellátás rendje*

Minden kollégiumot igénylő tanuló minden tanév első hónapján teljes ellátást kap, ezért a jogszabályban meghatározott térítési díjat fizet. Ez a befizetés egyúttal a kollégiumi hely lefoglalását is jelenti. A szeptember hónapot követően: 9-12. évfolyamos tanulók ellátásáról, napi háromszori étkeztetésükről igény szerint gondoskodunk. törvényes képviselői kérvény (csökkentett étkezési ellátás megrendelésére jogosít) esetén figyelembe vesszük az egyéni elfoglaltságokat, illetve más okokat. 13-14. évfolyamos tanulók – nagykorúságukból adódó felelősségükre tekintettel tetszőleges ellátást rendelhetnek.

A napi háromszori étkezés lehetősége:

- reggelit 6:30-7:45-ig
- ebédet 12:00-14:45-ig (az igazolt iskolai elfoglaltság)
- vacsorát 17:30-18:00-ig kaphatnak a tanulók.

A havi kollégiumi térítési díj alapját az ellátásra igénybe vett napok száma adja. Ezért étkezést lemondani minimum 24 órával előre, indokolt esetben személyesen vagy telefonon a tanuló vagy törvényes képviselője által lehet. A le nem mondott étkezést értelemszerűen meg kell fizetni.

Térítési díj: a kollégiumi alapellátás ingyenes, csak az étkezésért kell a fenntartói határozatok, vonatkozó jogszabályok szerinti összeget fizetni.

Befizetések minden hónap 15-ig esedékesek a tárgyhónapra.

Visszatérítés: betegség esetén, ha a tanuló, vagy oktatója ezt megfelelő időben jelzi, akkor a jelzést követő második naptól, illetve kiköltözés esetén a kiköltözést követő naptól. Visszatérítés a következő havi előírányzatból jóváírással történik.

Kedvezmények:

A tanuló 50%-os térítési díjmérséklésre jogosult, amennyiben:

- kiegészítő családi pótlékban részesül
- három, vagy többgyermekes családban él
- az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján testi, érzékszervi, értelmi, beszéd, vagy más fogyatékosnak minősül.

A kiegészítő támogatás a tanuló után csak egy jogcímen vehető igénybe.

Tankönyv - értékesítési, kölcsönzési tevékenységet a kollégium nem folytat.

A tisztálkodásra két vizesblokk (zuhanyozókkal, mosdókkal) áll rendelkezésre. A szilenciumi idő (16-19-ig) kivételével este 21:45-ig. Tisztálkodó szerekről a tanulók maguk gondoskodnak.

A tanulóknak a kollégiumon kívüli tartózkodás idején is be kell tartania a társas viselkedés szabályait: Érzelmét és személyes kapcsolatait oly módon fejezheti ki, hogy az ne ütközzék a közérkölsbe, és ne sértse a jó ízlést.

A diák személyiségi jogához hozzá tartozik öltözködése, hajviselete és külső megjelenése. A kulturált megjelenés alapszabályait be kell tartania: teste, haja legyen ápolat, ruházata legyen tiszta, öltözéke és hajviselete ne legyen kirívó, kerülje a szélsőségeket. Ékszerek, testékszerek, műkörmök balesetveszélyesek, ezért viselésük tilos. Nem tarthat magánál jogszabályban tiltott eszközöket, anyagokat.

XIV.1.4. Munkarend, foglalkozások, szünetek, kimenők rendje

A házirend és a napirend együttesen szabályozza a fenti kérdéskört.

- Szilencium, (tanulószoza) 16:00–19:00, közben 17:30-18:00-ig vacsora, szünet. Tanulás a tanulósobákban és a lakósobákban történhet. Konkrét esetekről a csoportvezető oktató dönt.

- Szilenciumon tilos az audiovizuális eszközök és a mobiltelefon használata!
- Felkészítő foglalkozások listája (téma, időpont, hely, oktató) a faliújságon látható. Jelentkezés a csoportvezető és a foglalkozásokat vezető oktatókon keresztül lehetséges.
- A csoportfoglalkozások rendje a faliújságon található.
- A kollégium minden kollégiumi csoport számára heti 14 óra szervezett tanulmányi munkára felkészítő foglalkozást tart. Ez a napirend szerinti szilenciumi órákból és a kötelező korrepetálásokból áll. Ezen tanórákon a megjelenés kötelező 12 óra időben. Kötelező továbbá heti egy alkalommal részt venni órarend szerinti, külön csoportbeosztással működő csoportfoglalkozáson, heti 1 óra. A kollégium által szervezett választható foglalkozások száma minimum 10 óra hetente. Amennyiben a tanuló választ foglalkozást utána a foglalkozásokon való részvétele kötelező. A tanulónak joga van a pihenéshez és ezt a jogot kölcsönösen biztosítani kell, különösen 22.00-6.00 óra között. Ezen időszakban csak a saját szobában lehet tartózkodni, illetve az ügyeletes oktató engedélyével a tanulószobában lehet tanulni 24. 00. óráig.

Kimenők rendje:

A tanulóknak 16:00-ig be kell érkezniük a kollégiumba, - kivétel: igazolt iskolai elfoglaltság. Délután 16-19-ig nagyon indokolt esetben kimenőt kérhetnek a tanulók.

Szabad-szilenciumosok esetében a kollégiumvezető és csoportvezető tanár egyéni mérlegelés szerint adhat kimenőt.

Látogathatják a (színházat és hangversenyt, iskolai rendezvényeket) kulturális programokat külön engedéllyel 21 óra után. Hét közben éjszakára rokonhoz, ismerőshöz, haza csak a törvényes képviselői előzetes írásbeli, különleges esetben(pl elemi kár, baleset,családi tragédia) telefonos kérésére lehet eltávozni. Az írásbeli kérvények alapján a távollétet az ügyeleti naplóban kell rögzíteni.

Az érettségi utáni képzésben részt vevő diákok előzetes bejelentés alapján felmentést kaphatnak a „Kimenők rendje” alól.

XIV.1.5. A kollégiumon kívüli tartózkodásról

A kollégium lakhatási ideje alatt a kollégiumon kívül tartózkodó tanuló köteles betartani a házirend általános szabályait, amelyek értelmezhetők kollégiumon kívül is. Ilyen szabályozási témák többek között a súlyos fegyelmezetlenségek, az italozás, a kábítószerrel kapcsolatba kerülés, a testi sértés, a magántulajdon védelme. Kollégiumon kívül elkövetett vitatható magatartásformák tisztázására a kollégium a rendőrség bevonását kezdeményezheti. Kimenő adható azon tanulóknak, akik 4,50-nél jobb tanulmányi eredménnyel rendelkeznek, és nincs fegyelmi büntetésük. Az érettségizett tanulók állandó kimenőt kérhetnek. Az állandó kimenő adható, a 4,0 átlag feletti tanulmányi eredményt elért 9.-es tanulóknak is kivéve, ha kollégiumi foglalkozás érinti ezt az időszakot, amely visszavonásig érvényes. Eseti kimenő, egy-egy alkalomra szóló kimenőt az ügyeletes pedagógus nevelő adhat.

Rendszeres kimenőt (pl. edzésre) a kollégiumvezető adhat. Hétvégi hazautazás esetén, ill. a szüneteket (őszi, téli, tavaszi) követően legkésőbb 20.00 óráig vissza kell érni.

- A kollégista a kimenő ideje alatt a városon belül csak gyalogosan, vagy a tömegközlekedés szabályait betartva a helyi buszjáráttal közlekedhet. Mások (különösen idegenek) autójába nem szállhat be, másokkal, (különösen idegenekkel) nem megy el autózni, motorozni.
- A kollégista köteles a KRESZ szabályait betartva, biztonságosan közlekedni.
- A kollégista önmaga és mások testi épségére, biztonságára és értékeire köteles vigyázni, azokat a kimenő ideje alatt sem veszélyeztetheti.
- A kollégista a kimenő ideje alatt nem látogathat kocsmát, italmérést, játéktermet illetve hasonló jellegű vendéglátó-ipari egységet, továbbá nem vásárolhat, és nem fogyaszthat sem szeszesített, sem kábító hatású szereket.
- A kollégista a kimenő ideje alatt az általánosan elvárható viselkedési normákat betartja, kulturáltan viselkedik.

XIV.1.6. Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rábízás rendje

- A kollégium eszközeit a tanuló az előírásoknak és a oktató utasításainak megfelelően kezelje.
- A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan, vagy véltlenül okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni. A károkozásról a csoportvezető oktató jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján a kollégium a szülőt törvényes képviselőt írásban értesíti a döntésről.
- A tanuló kérésére saját célra igénybe veheti a kollégium bizonyos vagyontárgyait. Értékesebb eszközöket írásban lehet átvenni, átvételkor aláírásával tudomásul veszi, hogy egyúttal vagyonvédelmi felelősséget is vállalt. Az esetleges kárt ez esetben is meg kell téríteni.
- A kollégiumhasználó felelősséggel tartozik a rábízott vagy általa használt tárgyakért, az intézmény létesítményeiért, felszereléseiért. Ha a kollégiumhasználó hibájából kár történik a kollégium berendezéseiben, azt a kár okozója köteles megtéríteni. A megrongálódott tárgyak után kártérítést fizet, ha a kár a rendellenes használat következménye. (Jegyzőkönyv felvétele minden esetben kötelező).
- A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak kollégiumba történő behozatalát a Házirend nem tiltja, de felelősségvállalás nem biztosított.
- Egyéb jogszabályok miatt a Házirend megfogalmazza a tiltott tárgyak listáját. Így különösen nem behozhatóak: szeszes ital, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szűrő, ütő, vágó eszközök).

XIV.1.7. Helyiség, eszközök, és területhasználat rendje:

- A kollégium nyitva tartása naponta: 13.00-08.00 óra között. Kollégiumi szünetekben az intézmény létesítményeinek használata nem lehetséges.

- Foglalkozásokon kívül is a létesítmények használata csak oktató felügyelete mellett lehetséges. Speciális létesítmények, területek szabályai: az átlagos tantermektől eltérő helyiségek használati rendje az adott helyiségben kifüggesztve megtalálható, betartásuk kötelező.

A lakószobák használati rendje:

- A szobákat a tanulóknak kell rendben tartani (egyéni dolgok elpakolása, beágyazás, székek felrakása, takaríthatóság biztosítása). A rendet reggelenként az ügyeletes oktató rendszeresen ellenőrzi és értékeli. A lakószobákban rádiót, magnót csak mások zavarása nélkül lehet működtetni tanórán kívüli időben, 22.00-ig. A szobák falára, bútorokra dekorációkat ragasztani, firkálni nem szabad. Dekorálás a nevelők segítségével, engedélyével történhet. Balesetvédelmi és tűzvédelmi okokból az ajtókat belülről tilos zárni, az ablakban, az ablakpárkányon tilos bármit tárolni és különösen veszélyes, átrendezni a bútorokat tilos, az ablakokon bármit kidobni tilos. A szobákban csak a csoportvezető oktató által engedélyezett elektromos készülékek használhatók. Esetenként a kollégiumban vendégek tartózkodhatnak, az e célra kijelölt szobákban a személyes holmikat (ágyhuzatot is) előzetesen el kell zárni.
- A tanulószobák íróasztalain csak a tanuláshoz szükséges eszközök tárolhatók.
- Az étkezés kollégiumi rendje: étkezni csak az ebédlőben és a teakonyhában lehet. Romlandó ételeket a teakonyhában lévő nagy hűtőszekrényben, egyéb élelmiszert a száraz-élelmiszertárolóban kell tartani. A hűtő és a tároló takarítását minden csütörtökön este el kell végezni.
- A keletkezett hulladékot a a fürdő előterében elhelyezett szeméttárolókban, lehetőleg szelektíven kell gyűjteni.

Egyéb eszközök, helyiségek használati rendje:

- A számítógépek és az Internet használatának rendje: naponta 18:00-19:00-ig minden tanuló használhatja, a tanulást segítő céllal érkező diákok prioritást élveznek, szakkör keretében.
- Sporteszközök használata: szilenciumon kívüli időben az udvaron vagy a tornateremben felügyelő oktatóval, 19:00-20:00-ig. Használat közben a balesetvédelmi előírásokat be kell tartani.
- A könyvtárhasználat rendje: a könyvtár nyitvatartási idejében.
- Egyes létesítmények (pl.: tanterem, számítástechnika terem, sportszoba, tornaterem) tartozó sajátos használati rend a helyiségekben kifüggesztve olvasható.
- Az intézmény alkalmazottai és az intézmény tanulói, tartózkodásra a számukra kijelölt helyiségeket használhatják, az intézmény alkalmazottai munkakörük szerinti munkavégzésre a tanulók helyiségeibe bemehetnek.

XIV.2. A kollégium napirendje: elméleti tanítási napra készülő (gyakorlati tanítási napon részt vevő) tanulók számára

6.30

Ébresztő

Kötelező ébresztő, öltözés, tisztálkodás, készülődés az iskolába, ágyazás, söprés, felmosás, rendrakás a lakószobában



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

7.00 - 7.30	Reggeli az ebédlőben
7.45-ig	Minden tanulónak (gyakorlatosnak) el kell indulnia az iskolába (gyakorlati helyére)
8.00 -13:00	Az iskolai órák időtartama alatt a kollégium zárva tart.
12.00 –14:45	Ebéd
16:00-ig	Kimenő (időtartama alatt a város nem hagyható el), szabadfoglalkozás. A napi takarítást (amennyiben reggel probléma adódott) az első szilenciumig minden nap az ügyeletes nevelőnek a szoba lakói kötelesek bemutatni.
16:05 – 16:45	Szilencium: évfolyamonként és tanulmányi átlagtól függően közös tanulószobán vagy egyéni tanulással saját szobában. (Gyakorlatosoknak tisztálkodás, ruházat rendbetétele, szobatakarítás.)
16:50 – 17:30	Szilencium: évfolyamonként és tanulmányi átlagtól függően közös tanulószobán vagy egyéni tanulással saját szobában. (Gyakorlatosoknak szabadfoglalkozás. Kizárólag a szilencium szabályait betartva!)
17:30 –18:00	Vacsora az ebédlőben. Szünet.
18:15 –19:00	Szilencium: egyéni haladás mértékétől, tanulmányi előmeneteltől függően. (Gyakorlatosoknak szabadfoglalkozás. Kizárólag a szilencium szabályait betartva!)
19.00 – 21.00	Szabadon választható foglalkozások csoportfoglalkozások egyéni foglalkozások, kollégiumi rendezvények, programok.
21.00 – 22:00	Készülődés lefekvéshez, napi tisztálkodás. TV/DVD filmnézés, amennyiben a felkészülés megtörtént.
22:00	Villanyoltás (egyéni kérésre a tanuló engedélyt kaphat olvasólámpa használatára, későbbi villanyoltásra. Lehetőséget biztosítunk a tanulószobában egyéni tanulásra 24:00-ig különösen indokolt esetekben.)

XIV.3. Kollégisták jutalmazásának elvei és formái

A kollégium dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót:

- aki képességeihez mérten, tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul a szakképző intézmény jó hírnevéhez.

Dicséret: szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet az ellenőrzőbe, és a kollégiumi naplóba be kell jegyezni. Az szakképző intézményi szinten kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicsérete a tanévzáró ünnepélyen, ballagáson történik

Nevelői elismerés formái:

- szóbeli nevelői dicséret
- írásbeli nevelői dicséret
- szóbeli kollégium vezetői dicséret
- írásbeli kollégium vezetői dicséret
- szóbeli nevelői dicséret
- írásbeli nevelőtestületi dicséret
- felterjesztés kollégiumi „Leg...” díjra.

Egyéb jutalmak

- oklevél
- jutalomkönyv
- jutalomprogram

XIV.4. Kollégistákra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, és elmarasztalásának elvei.

Súlyosan elítélendő tanulói magatartás: az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése – kábítószer terjesztés, dohányzás. Súlyosan jogellenes az alkoholfogyasztás is és az ittas állapotban vagy bódító hatású szer hatása alatt történő beérkezés a kollégium területére. Következménye fegyelmi eljárás indítása!

A kollégium bármely oktatója - a nagyobb közösség tanulói jogainak teljes körű biztosítása érdekében - bármikor jogosult a kollégistát alkohol- és drog gyorstesztnek alávetni. Amennyiben ebbe a kollégista nem egyezik bele (jogában áll ezt megtagadni), úgy a területileg illetékes közegészségügyi intézmény megfelelő osztályára kerül beszállításra és a tanuló illetve törvényes képviselője költségének terhére fog megtörténni a mintavétel. Pozitív minta esetén fegyelmi eljárást kell indítani a tanuló ellen!

Nagyszámú igazolatlan mulasztás, tanulótársakkal és oktatókkal szemben tanúsított durva magatartás, tiltott eszközök behozatala esetén a fegyelmezés fokozatainak betartásától el lehet tekinteni, és a tanuló ellen azonnal fegyelmi eljárás indítható.

Súlyos szabálytalanság, az életveszélyt vagy balesetveszélyt okozó magatartás.



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

Ezen tiltott magatartásformák előfordulása a kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken, programokon is súlyos jogkövetkezéssel jár, fegyelmi eljárás indítását vonja maga után.

Azt a tanulót, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, a fokozatosság elve alapján fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Kisebbségi fegyelemsértések:

- késés
- sorozatos tiszteletlen viselkedés,
- kötelező korrepetálásra való hiányzás
- 22 óra utáni hangoskodás
- szilenciumi- illetve alvásidőben (22.00- 06.00 óráig) mobiltelefon, magnó, video, TV, rádió használata.

Nagyobb fegyelemsértések:

- gyakori 16:00 óra utáni késések
- társak és a kollégium dolgozói személyiségi jogainak megsértése
- védő-óvó előírások szándékos megszegése
- igazolatlan éjszakai és több napos hiányzás
- lopás

A súlyosan jogellenes magatartásért írásbeli büntetést kell alkalmazni, illetve fegyelmi eljárás indítható.

Fegyelmező intézkedésként adható:

- szóbeli oktatói figyelmeztetés
- írásbeli oktatói figyelmeztetés
- oktató testületi figyelmeztetés
- kollégiumvezetői figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás

A fegyelmező intézkedések a tanuló ellenőrzőjébe, az e-naplóba és a kollégiumi naplóba is beírásra kerülnek. A szakképző intézmény igazgatói írásbeli figyelmeztetést, intést, megrovást a oktatói testület bármelyik tagja kezdeményezheti.

Kétszer ugyanaz a fegyelmező intézkedés nem adható, kivétel nevelői figyelmeztetés. Újabb fegyelmi vétség esetén a szigorúbb fokozatot kell adni.

A fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal a fegyelmi büntetés lehet a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény: 65.§ (2) bekezdése alapján:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- áthelyezés másik szobába, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből

XIV.5. Kollégista tanulók jogai

1. A tanuló választhat, és választható a különböző szintű és hatáskörű kollégiumi önkormányzati szervekbe.
2. Közösségi érdeket szolgáló javaslatot tenni. A kollégium kulturális, sport, önkormányzati munkájában, és tanulmányi versenyein részt venni.
3. A kollégium helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen, oktatói felügyelet mellett használni.
4. A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, diákönkormányzathoz, valamint a szakképző intézmény vezetéséhez s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
5. Engedély nélkül egy db. éjjeli lámpát a kollégium területére behozni.
6. Saját számítógép behozatalára vonatkozóan írásbeli engedélyt kell kérni. Az engedély iránti kérelmet, írásban kell a kollégium vezetőjének benyújtani.
7. A jogszabályokban előírt juttatást, illetve szociális támogatást igénybe venni.
8. A rávonatkozó fegyelmi határozat ellen fellebbezéssel élni. Az őt érintő kérdésekben véleményt nyilvánítani, de ezzel nem sértheti mások jogait, jó hírnevét, és a közérkölcset.

XIV.6. A kollégista tanuló kötelessége

1. A szakképző intézménybe érkező diák a portás kérésére csak diákigazolványának felmutatásával léphet be az épületbe, és szükség esetén a portás felszólítására ezzel kell igazolnia magát (a diákigazolványt ellenőrző könyv is helyettesítheti.). A kollégium területén a tanulók csak oktatói felügyelet mellett, a kollégiumi ellátás időtartama idején tartózkodhatnak.

2. Minden kollégiumba beírt tanuló számára kötelező a balesetvédelmi- és a tűzvédelmi oktatás. Az azon való részvételt aláírásával kell igazolnia, és a szabályokat be kell tartania. A balesetvédelmi előírásokat be kell tartania, és a balesetet azonnal jelentenie kell a közelben tartózkodó nevelőnek, az szakképző intézmény balesetvédelmi megbízottjának.
3. A napirendnek megfelelően tanulószobai-, és az egyéb foglalkozásokon részt venni. A napirendtől eltérni csak a kollégiumvezető engedélyével lehet! A foglalkozások helyét a kollégium vezetője határozza meg.
4. A kollégiumi étkezési térítési díjat a tárgyhoz 15. napjáig kell a kijelölt napokon befizetni. Fizetési halasztást, írásban az iskola igazgatójától lehet kérni.
5. A kollégiumi ellátást, kivétel a hétfégi hazautazás csak előzetes írásbeli kérelemre, nevelői, kollégiumi vezetői engedéllyel lehet megszakítani.
6. Kollégiumi hiányzás esetén a távolmaradás okáról aznap tájékoztatni kell a kollégiumi oktatónak az ügyeletes oktatót, törvényes képviselőnek, vagy magának a tanulónak. Az értesítés formája lehet telefonon, vagy elektronikus levélben (e-mail).
7. A szükséges igazolások bemutatását, a hiányzást követő első napon kell megtenni.
8. Legfőbb kötelesség a tanulás, így elvárható, hogy rendszeres munkával és a fegyelmezett magatartással mindenki képességeinek megfelelően teljesítse az előírt követelményeket.
9. A diák a kollégiumban érzelmeit és személyes kapcsolatait oly módon fejezheti ki, hogy az ne ütközzék a közérkölcshöz, és ne sértse a jó ízlést.
10. Diáktársaival szemben nem alkalmazhat fizikai, lelki erőszakot, tartózkodnia kell a durva bánásmódtól, fenyegetőzéstől, megfélemlítéstől.
11. A diák személyiségi jogához hozzá tartozik öltözködése, hajviselete és külső megjelenése. De a kulturált megjelenés alapszabályait be kell tartania: teste, haja legyen ápoltságos, ruházata legyen tiszta, öltözéke és hajviselete ne legyen kirívó, kerülje a szélsőségeket.
12. A kollégiumba a taneszközökön, tanítási segédeszközökön, kötelező és ajánlott felszereléseken kívül egyéb tárgyakat, illetve jogszabályban tiltott eszközöket, anyagokat, a szakképző intézmény tevékenységgel össze nem egyeztetendő tárgyakat behozni szigorúan tilos!
13. A kollégiumban a beérkezést és kollégium területének elhagyása közötti időtartam alatt papucs és váltóruha viselése minden diák számára kötelező.

14. A tanuló kötelessége a kollégiumi helyiségek rendjének megőrzése. Saját szekrényét, ágyát, asztalát, székét, éjjeli szekrényét és azok környékét, a napi rendhez igazodva tartsa tisztán, rendezetten. Ügyeljen a berendezési tárgyak, és eszközök rendeltetésszerű használatára.
15. Szándékos szemetelés és rongálás felelősségre vonással jár. Az okozott kárt a törvényi rendelkezések értelmében meg kell térítenie.
16. A kollégista diák csak a számára kijelölt szekrényét, ágyát, asztalát, székét, éjjeli szekrényét használhatja. A mások számára kijelölt bútortárgyak használatára, cseréjére csak a kollégiumi nevelő és vezető adhat engedélyt.
17. Mások holmiját, tárgyait, enni - és innivalóját használni (elfogyasztani), eladni, cserélgetni, kölcsönadni, megvásárolni stb. tilos.
18. Saját holmiját, a rendelkezésére bocsátott szekrényben, fiókokban, polcokon rendben elrakva, értékeit elzárva tartsa. A tanuló köteles értéktárgyaira fokozottan figyelni!
19. Nevelőivel, a szakképző intézmény dolgozóival szemben tisztelettudó magatartást kell tanúsítania. Természetesen joga van az őt érintő kérdésekben véleményt nyilvánítani, de ezzel nem sértheti mások jogát, jó hírnevét és a közkerkölcsöt.
20. A kollégium területén látogatót, vendéget csak kollégiumi vezetői engedéllyel, kijelölt helyen fogadhatnak a diákok.
21. A kollégium épületében, helyiségeiben és rendezvényein alkoholt és kábító hatású szereket behozni, fogyasztani, dohányozni szigorúan tilos!
22. A kollégium területén és 5 m-es körzetében dohányozni tilos!
23. Különös tekintettel ügyelni kell a nyílászárók használatára:
 - reggel, iskolába induláskor az ajtót, az ablakokat be kell csukni,
 - szellőztetni csak az ablakok bukóra való nyitásával lehet,
 - hétfélig hazautazáskor, és az iskolában való tartózkodás idején az ablakokat be kell zárni.
24. Minden kollégistának be kell tartani a társas együttélés szabályait, ezért minden hangoskodás, mások nyugalmanak zavarása tilos!
25. Az ebédlő rendjének betartása kötelező:
 - evőeszközöket, tányérokat, poharakat az ebédlőből kihozni nem lehet,
 - étkezést igénybe venni csak az előzetesen regisztrált tanulóknak lehet,

- a kulturált étkezés szabályait be kell tartani, ügyelni kell az ebédlő rendjére, tisztaságára.

26. A lányok számára kijelölt szint a 4. emelet jobb szárny, a fiúknak a 4. emelet bal szárny. Minden diák csak a számára kijelölt szárnyon tartózkodhat. Más szintekre csak kivételes esetben, kollégiumi vezető engedéllyel mehetnek a tanulók. Lányok a 4. emelet bal szárnyán csak az áthaladáshoz szükséges ideig tartózkodhatnak.

27. A kollégista tanuló kötelessége – a szakképző intézmény és kollégiumi elfoglaltsághoz igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a kollégiumi, a szakképző intézmény környezet, az általa használt eszközök, rendbe tartásában aktívan részt vegyen.

28. Minden kollégista kötelessége, hogy tűz-és balesetvédelmi oktatáson vegyen részt a tanév elején, megismerje, betartsa és alkalmazza az egészségét, testi épségét és biztonságát védő szabályokat. Az oktatáson való részvételt aláírásával dokumentálja.

Záró rendelkezés: A kollégiumi házirend hozzáférhető példányai: kollégiumi oktató szobában, igazgatói irodában, kollégium hirdetőtábláján, a szakképző intézmény könyvtárban kerülnek elhelyezésre.

A kollégiumi házirend tudomásulvételét a kollégiumba lépéskor a tanulónak aláírásával igazolnia kell.

XV. TANMŰHELYRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOZÁS

XV.1. Általános rendelkezések

1. Minden tanuló köteles a szakképző intézménybe történő beiratkozás előtt szakmai alkalmassági orvosi vizsgálaton részt venni, tanévenként újból az időszakos orvosi felülvizsgálatra elmenni.
2. Az Új-Hatvani és a Kerekharaszi tanműhelyben:

Csengetési rend:

1. óra 8.00-8.40
2. óra 8.50-9.30
3. óra 9.40-10.20
4. óra 10.35-11.15
5. óra 11.25-12.05
6. óra 12.15-12.55



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

7. óra 13.00-13.40

8. óra 13.45-14.25

9. óra 14.30-15.10

3. A szünetekben a tanulók az udvaron; és a földszinti folyosó-étkeзде területén tartózkodhatnak.
4. A 7:30 előtt érkező tanulók a portás engedélyével a földszinti folyosón tartózkodhatnak
5. A fiú tanulók 7:30 órakor mehetnek az öltözőbe, a lány tanulók a földszinti folyosón tartózkodhatnak.
6. A tanulók a munkahelyükre csak az oktatójuk kíséretében mehetnek.
7. A munkaidő végén mehetnek a diákok az öltözőbe, a fürdőbe.
8. A gyakorlati oktatás végeztével van lehetőségük a tanulóknak és az oktatóknak az ebédelésre az iskola étkezdéjében.
9. A főépületben lévő tanműhelyi területeken (3000 Hatvan, Vécsey út 2./a):

Csengetési rend: (alkalmazkodik a tanórai csengetési rendhez) Az elméleti órákat követően is megszervezhető a szakmai gyakorlat.

1. óra 8.00-8.40

2. óra 8.50-9.30

3. óra 9.40-10.20

4. óra 10.35-11.15

5. óra 11.25-12.05

6. óra 12.15-12.55

7. óra 13.00-13.40

8. óra 13.45-14.25

9. óra 14.30-15.10

A külső gyakorlati helyen lévő tanulók gyakorlati órái 60 percesek és alkalmazkodik a cég, vállalat munkaidőbeosztásához.

XV.2. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

1. A tanulóknak gyakorlati oktatás idejére eső mulasztása okáról (lehetőség szerint szóban vagy az igazolás bemutatásával) oktatóját tájékoztatni kell, ugyanakkor a mulasztásra vonatkozó igazolást, osztályfőnökének kell átadni.
2. A gyakorlati oktatás napjain, a tanuló megbetegedését követő 24 órán belül köteles a törvényes képviselő vagy maga a tanuló értesíteni az osztályfőnököt, és a szakoktatót a mulasztás okáról.
3. A gyakorlatról való igazolatlan késések időtartama összeadódik, és ha eléri egy gyakorlati foglalkozás időtartamát, igazolatlan órának minősül.

XV.3. Gyakorlati oktatásra vonatkozó tanulói kötelezettsége

1. A tanulók kötelesek a munkahelyre vonatkozó munka- és egészségbiztonsággal, a tűzmelegeléssel, a gépek és berendezések, szerszámok és egyéb munkaeszközök használatára az ottani technológiai tevékenységekre vonatkozó, elsősegélynyújtással kapcsolatos szabályokat elsajátítani és betartani.
2. A tanuló köteles a tanműhelyben és a külső munkahelyeken felelős magatartást és munkafegyelmet tanúsítani, a szakszerű és biztonságos munkavégzéssel saját és mások testi épségét, az intézményi tulajdont megőrizni.
3. A gyakorlati oktatáson résztvevő tanulók kötelesek legkésőbb 8 óra 00 perckor az oktatóteremben kipihenve, munkaruhába átöltözve, írószerrel, munkanaplóval, ellenőrzővel felszerelve jelentkezni az oktatónál.
4. A munka kezdetére és munkavégzés közben minden tanuló szabályos munkaruhát és munkacipőt, védőruhát köteles viselni. Ha a tanuló napközben új feladatot kap, a feladatnak megfelelő egyéni védőfelszereléseket kell igénybe vennie. A hosszú, laza haját be kell fedni, balesetet okozható testékszereket el kell távolítani. Munkaruha és bakancs használata kötelező! A munkaruhát a balesetvédelmi rendszabályoknak megfelelően kell viselni.
5. Munkavégzés közben, anyagmozgatásnál gyűrűt, nyakláncot, karperecet, karórát viselni tilos!
6. Minden olyan tanulói magatartás tilos, amely a biztonságos munkavégzést veszélyezteti, illetve a biztonságos munkavégzésről a figyelmet elterelheti.
7. A tanuló köteles a rábízott gépeket, berendezéseket, szerszámokat, anyagokat, valamint védőberendezéseket és eszközöket a munkavédelmi követelményeknek megfelelően, funkciójuk szerint használni.

8. A tanulók anyagi felelősséggel tartoznak a tanműhely által leltárilag rájuk bízott szerszámok és eszközök után.
9. A tanműhely, a tanműhely udvara, foglalkozási termek, mosdók, WC-k, étkezők, fürdők rendjének és tisztaságának megtartása minden tanulónak kötelessége.
10. A pontosan kitöltött és vezetett munkanaplót a tanulónak mindig hordani kell. A tanuló kötelessége, a jegyek folyamatos beíratása.
11. A diák a tanműhelyben érzelmeit és személyes kapcsolatait oly módon fejezheti ki, hogy az ne ütközzék a közérkölcshöz, és ne sértse a jó ízlést. Diáktársaival szemben nem alkalmazhat fizikai, lelki erőszakot, tartózkodnia kell a durva bánásmódtól, fenyegetőzéstől, megfélemlítéstől.
12. Az tanműhelybe az előírt taneszközökön, tanítási segédeszközökön, kötelező és ajánlott felszereléseken kívül egyéb tárgyakat, illetve jogszabályban tiltott eszközöket, anyagokat, az iskolai tevékenységgel össze nem egyeztethető tárgyakat behozni szigorúan tilos! (Így tanulóknak a tanműhely területén, a gyakorlati foglalkozások alatt mobil telefon, MP3, MP4, ipod, tablet használata tilos!) A tanulóknál szabályellenesen tartott tárgyak eltűnéséért vagy megrongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal! A tanulók nagy értékű tárgyakat, pénzt nem hozhatnak magukkal a tanműhely területére!
13. A tanműhely területén és 5 m-es körzetében a dohányzás tilos!
14. Gyakorlati idő alatt csak indokolt esetben hagyhatják el a tanulók a tanműhelyt akkor is csak engedéllyel. Engedélyt, az oktatótól, a tanműhely-vezetőtől és helyettesétől kérhet a diák.
15. A tanulók szeszesitalt nem fogyaszthatnak, szeszesital és tudatmódosító szer hatása alatt munkába nem állhatnak.
16. Ha a tanulót a szakképző intézménybe jövet, vagy a tanműhely területén, vagy munkahelyén sérülés éri balesetet, balesetveszélyes helyzetet észlel, köteles az oktatójának, vagy a tanműhelyvezetőnek jelezni. A tanműhelyben, a tanműhely titkárságán van elhelyezve az elsősegélynyújtó doboz. Az elsősegélynyújtást az iskola felnőtt dolgozói végzik.
17. Szándékos szemetelés és rongálás felelősségre vonással jár. Az okozott kárt a törvényi rendelkezések értelmében meg kell térítenie.

Nagyszámú igazolatlan mulasztás, dohányzás, alkoholfogyasztás, kábító hatású szerek fogyasztása, lopás, tanuló társakkal és nevelőkkel szemben tanúsított durva magatartás, tiltott eszközök behozatala esetén a fegyelmezés fokozatainak betartásától el lehet tekinteni, és a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal a



Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020

fegyelmi büntetés lehet a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény: 65.§ (2) bekezdése alapján:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből

XVI. TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

1. *tankönyvfelelős: Mészáros Livia könyvtáros tanár*

2. *Jogi szabályozás*

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról;
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;
- A Kormány 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről;
- adott évre vonatkozó költségvetési törvény;

Tartós tankönyv: az a tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.

használt tankönyv: az iskolai tankönyvellátás keretében az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló részére az iskola által ingyen vagy térítés ellenében átadott, legalább három hónapon át használt, majd a tanulótól visszavett, vagy a tanuló által az iskola részére felajánlott tankönyv;

kísérleti tankönyv: olyan, a miniszter engedélye alapján kiadott, bármely iskolai évfolyam vonatkozásában, bármely a nemzeti köznevelésről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott Nemzeti alaptantervben (a továbbiakban: Nat) meghatározott műveltségi területre vagy a miniszter által kiadott kerettantervek bármely tantárgyára vonatkozó, valamint bármely nevelési-oktatási program részeként keletkezett tankönyv, amelynek célja a kísérleti köznevelés-fejlesztési program keretében történő alkalmazás az iskolák részvétele alapján, és amelyet a részt vevő iskolák rendelkezésére kell bocsátani; **közismereti tankönyv:** a Nat bármely műveltségi területéhez fejlesztett tankönyv;

munkafüzet: az a szerzői jogi védelem alá eső, nyomtatott formában megjelentetett vagy elektronikus formában rögzített és az e törvényben meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánított kiadvány, amely alkalmas arra, hogy egy vagy több meghatározott tankönyv tananyagának gyakorlását, elsajátítását, alkalmazását elősegítse;

munkatankönyv: az a tankönyv, amelynek alkalmazása során a tanulónak a tankönyvben elhelyezett, de a tankönyvtől elválasztható és utánnomással önállóan előállítható feladatlapra kell az előírt feladatot megoldania;

pedagógus-kézikönyv: valamely kerettantervhez jóváhagyott tankönyv iskolai nevelés-oktatásban történő rendszerszintű alkalmazását támogató, pedagógiai célú szakmódszertani útmutatásokat tartalmazó kézikönyv, amely nyomtatott formában vagy elektronikus úton is előállítható és terjeszthető;

szakképzési tankönyv: a szakképzési kerettanterv alapján az iskolarendszerű szakképzésben alkalmazott tankönyv;

tankönyv: az a könyv, amelyet jogszabályban meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánítottak, továbbá az, amelyet a miniszter az általa kiírt nyilvános pályázat keretében kiválasztott. Tankönyvvé nyilvánítható a szótár, a szöveggyűjtemény, az atlasz, a kislexikon, a munkatankönyv, a munkafüzet, a feladatgyűjtemény, a digitális tananyag és a nevelési-oktatási program részét alkotó információhordozó, feladathordozó; Formái:

- A szakképző intézménytől való kölcsönzés;
- Tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás;

Ingyenes iskolai tankönyvellátás, ingyenesség biztosítása (normatív támogatás);

Az ingyenes ellátás egyik feltétele a tankönyvek tartóssá tétele.

- az szakképző intézménytől történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével;
- tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás útján;

2.1. A tankönyvtámogatás igénylésének menete:

A szakképző intézménytől tájékoztatja a szülőket:

- mi szükséges a tankönyvtámogatás, azaz „ingyen tankönyv” igényléséhez: adnak egy nyilatkozatot, melyen alá kell húzni mi alapján jogosult a tankönyvtámogatásra;
- csatolni kell a jogosultságot igazoló okirat fénymásolatát;
- ez alapján tudják megítélni a jogosultságot;

„Ha a szakképző intézmény a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg, akkor a tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt.”

3. Nyilvántartás

Jogszabály nem teszi kötelezővé az ingyenes tankönyvek könyvtári állományba vételét, a könyvek az iskola tulajdonába kerülhetnek.

Az ingyenes tankönyvek nyilvántartására akkor van szükség, ha az igazgató döntése szerint az iskola tulajdonába kerülnek, és az intézmény tankönyvtárat működtet. Ez nem kerül a könyvtár nyilvántartásába.

A könyvtár állományába, leltárba csak a tanulói támogatás 25%-ának kell kerülnie.

Állandó leltárba kell venni a kézikönyveket, szótárakat, atlaszokat, szakkönyveket, keménykötésű házi és ajánlott olvasmányokat, CD-ket, videókat.

Brosúra (időleges) nyilvántartásba (a 3/1975-ös KM-PM rendelet alapján) kell venni a puha kötésű, kis terjedelmű tankönyveket, nyelvkönyveket, tanári segédleteket.

A tankönyvek időleges nyilvántartásba vétele:

- minden tankönyvet nyilvántartásba kell venni (bélyegző, leltári szám);
- a tankönyvosztás során a tanuló neve mellé a tankönyvek számai kerülnek, így pontosan lehet követni, kinél melyik tankönyv található;
- a tanuló köteles egész évben megővni könyveit, amiről egy nyilatkozatot is aláír;
- a könyvtáros tanár köteles gondoskodni arról, hogy minden arra jogosult tanuló megkaphassa a számára szükséges tankönyveket;
- év végén, a tankönyvbeszedéskor a tanuló köteles minden tankönyvét a könyvtár számára visszaadni, ha azonban az osztályfőnök, szaktanárok által kijelölt könyvek több évnyi használatát jelezte a könyvtáros tanár felé, akkor a tankönyvek a tanulóknál maradhatnak;
- az elhasználdott, lecserélt tankönyveket papírként kell elszállíttatni, az ezért kapott összeget a könyvtár fejlesztésére kell fordítani;

Minta a kölcsönzéshez:

A könyvtárból kölcsönzött tankönyvek etikettje (minta) Tudomásul veszem, hogy:

- a kölcsönzött tankönyv az Heves Megyei Szakképzési Centrum Damjanich János Technikum, Szakképzőiskola és Kollégium könyvtárának tulajdona.*
- A tankönyvet rendeltetésszerűen használom, tudatosan nem rongálom*
- A kölcsönzött könyveket az iskola által kijelölt időpontban visszahozom.*
- Az elveszett vagy megrongált könyvek árát a mindenkori beszerzési költségen megtérítem.*

Aláírással igazolni kell az átvétel tényét, és a visszaadás, illetve a kártérítési felelősség tudomásul vételét.

4. Kártérítés iskolai tulajdonú tankönyv esetén

A könyvtári szabályzat szerint a kölcsönzés ideje:

- több évfolyamon keresztül használt tankönyvek esetén legfeljebb 1-4 év,
- egy évfolyamon használt tankönyvek esetén szeptember 1-től június 15-ig,
- tankönyvet csak egész évre lehet kölcsönözni, kivétel, ha a tanuló jogviszonya megszűnik az intézménnyel,

- a tanuló köteles az adott tanév július 1-ig leadni tankönyveit, ez időpont után írásbeli felszólítás, a könyvek kifizetésére kötelezhető.

A tankönyv hanyag kezelése, elvesztése vagy szándékos rongálása esetén anyagi kártérítéssel tartozik a szülő. A kártérítés módjáról és mértékéről, valamint a tankönyvek törléséről a jogszabály nem rendelkezik, iskolánként egyedileg kell meghatározni.

- egy év után 100 %, vagy elveszett dokumentum pótlása;
- hosszabb kölcsönzés esetén a dokumentum elhasználódásával a rendelet számít;

A könyvtárhasználó (kiskorú esetén a szülő) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, illetve ha a kikölcsönzött dokumentumot nem hozza vissza az előírt határidőre, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros tanár javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

A szakképző intézmény tulajdonát képező tankönyvekkel kapcsolatos kártérítés rendje:

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően

1. tanév végére legfeljebb 25%-os
2. tanév végére legfeljebb 50%-os
3. tanév végére legfeljebb 75%-os 4. tanév végére 100%-os lehet.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros tanár feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, akkor a rongálódás idejére érvényes

Tankönyvjegyzékben szereplő vételárnak megfelelő hányadát kell fizetnie:

1. tanév végére legfeljebb 100 %-os
2. tanév végére legfeljebb 66%-os
3. tanév végére legfeljebb 33%-os

Ha a tanuló a használati idő letelte után, ezen tankönyveket meg kívánja vásárolni, a vételár megállapításakor ugyanúgy kell eljárni, mint a kártérítés esetén.

Ha a tankönyv ára nem állapítható meg, a könyvtáros tanár becsült árat alkalmaz. Erre nézve a könyv fénymásolatának lehetséges költsége az irányadó. A tankönyv árának megállapításakor felmerülő vitás kérdésekben az igazgató dönt.

5. A tartós tankönyvkeretből vásárolható dokumentumok köre

- Tartós tankönyvek (több évre vásárolt) – egyedi nyilvántartásba kerülnek, kölcsönözhetőek, elhasználódás esetén selejtezendők. A kölcsönzés időtartama több tanév is lehet, aminek nyilvántartását a könyvtárostanár kezeli.
- Az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok.
- Elektronikus adathordozón rögzített tananyag.
- Kis példányszámú tankönyv vásárlására kell fordítani.
- A megvásárolt könyv, tankönyv a szakképző intézmény tulajdonába, a szakképző intézményi könyvtár, könyvtárállományába kerül.

A tartós tankönyvek egyedi nyilvántartásba kerülnek. A tankönyvkeretből vásárolt dokumentumok (az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok, Elektronikus adathordozón rögzített tananyag) is egyéni nyilvántartásba kerül, ezen kívül külön összegző nyilvántartás is készül a dokumentumok számának és értékének kiszámításához.

A gyűjteményre a könyvtári SZMSZ-ben rögzített használati és kölcsönzési szabályok, kártérítési kötelezettségek valamint 3/1975. KM rendelet szabályai vonatkoznak.