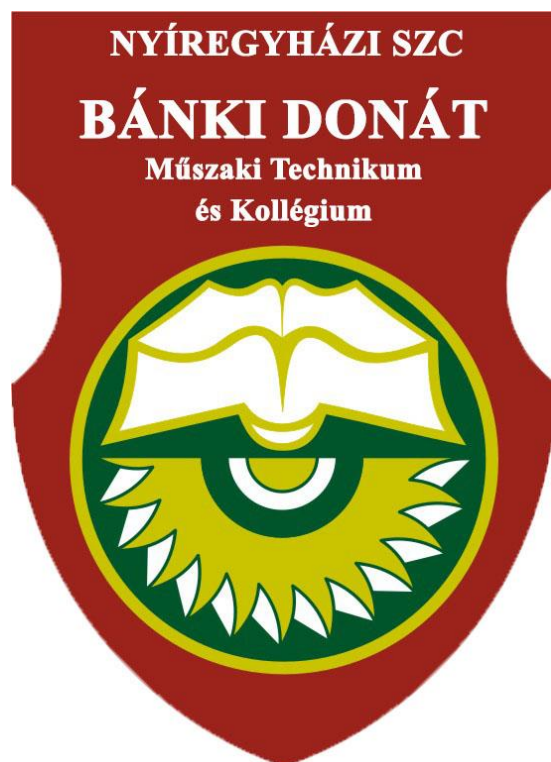


NYÍREGYHÁZI SZC BÁNKI DONÁT MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM

Házirend



2024.

Tartalom

1.	A házirend célja, feladata	4
2.	A házirend hatálya.....	4
3.	A házirend nyilvánossága.....	4
4.	A tanulók jogai és kötelezettségei	5
5.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje.....	8
6.	A tanítási órák, foglalkozások, óráközi szünetek rendje, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend	9
7.	Az intézmény nyitva tartása, az iskolában tartózkodás rendje	9
	7.1 Az osztálytermek rendje, a hetes feladatai.....	10
8.	A tanulók hivatalos ügyeinek intézése	10
9.	Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használati rendje.....	10
10.	A létesítményhasználat korlátai.....	11
11.	Anyagi felelősség.....	12
12.	Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje.....	12
13.	A tanulók megjelenésének és az általuk bevitt dolgok elhelyezésének szabályai.....	13
14.	Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai.....	14
15.	Az intézmény által szervezett, az intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	14
16.	A dohányzással kapcsolatos előírások.....	17
17.	A tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok	17
18.	A tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	18
	18.1 Igazolatlan mulasztások értesítési rendje.....	19
	18.2 A tanulói késések kezelési rendje	21
	18.3 Kedvezmények nyelvvizsgára, nemzetközi vizsgára	22
	18.4 Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények.....	22
	18.5 A foglalkozásokról való távolmaradás egyéb szabályai, a távolmaradás kérésének rendje	23
19.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit	23
	19.1 A tanulók tájékoztatása	23
	19.2 A kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje	24
	19.3 A véleményalkotás módja.....	25
	19.4 A tanulók tájékoztatása előrehaladásukról.....	25

19.5 A szülő tájékoztatása, a szülő behívása, értesítése, véleményalkotása	27
19.5.1 A szülők írásbeli és szóbeli tájékoztatása	27
19.5.2 A szülők írásbeli tájékoztatása	28
19.5.3 A szülő tájékoztatása, értesítése az igazolatlan mulasztásokról (lásd még 17.1 Igazolatlan mulasztások értesítési rendje fejezetet)	28
20. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái	29
20.1 Az iskolai jutalmazás feltételei	29
20.2 Az iskolai jutalmazás formái	29
21. Az fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	30
22. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	32
23. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	33
24. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	33
25. Eljárásrend a diabéteszsel élő gyermekek iskolai körülményeinek javítására	35
25.1 Speciális étkezés	35
25.2 A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása	35
25.3 A diabéteszes anyagcsere ellenőrzéséhez, és az akut anyagcserefelborulás rendezéséhez szükséges eszközök	41
25.4 Törvényi szabályozás	41
1. MELLÉKLET - A testnevelésórák rendje.....	47
2. MELLÉKLET - A csengetési és óraközi szünetek rendje az iskolában	56
3. MELLÉKLET – Parkolási szabályzat	58
4. MELLÉKLET – Kollégiumi házirend.....	61
Legitimációs záradék	77

1. A házirend célja, feladata

1. A házirend **állapítja meg a** tanulói jogok és köteleességek **gyakorlásával, valamint az** iskola munkarendjével **kapcsolatos rendelkezéseket.**
2. A házirendbe foglalt **előírások célja és feladata** biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, az iskolahasználók egymással való kapcsolatát, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

1. A házirend **előírásait be kell tartania** az iskolába járó **tanulóknak**, a tanulók **szüleinek**, az iskola oktatóinak és más **alkalmazottainak.**

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- a Nyíregyházi SzC Bánki Donát Műszaki Technikum és Kollégiummal munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban lévő oktatókra és más alkalmazottakra,
- az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulókra, vagy felnőttképzési jogviszonyban álló képzésben részt vevő személyekre,
- kiskorú tanulók törvényes képviselőire,
- a szakmai oktatásban együttműködő ÁKK-ra, duális képzőhelyekre,
- az intézmény létesítményeiben tartózkodó más személyekre.

Tárgyi hatálya:

A házirend területi hatálya kiterjed az intézmény területére, az intézmény által szervezett – a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó – intézményen kívüli programok, rendezvények területére.

Időbeni hatálya:

Ezen házirend a főigazgató jóváhagyásának napjától határozatlan időre, visszavonásáig lép hatályba. A hatálybalépéssel egy időben a korábbi házirend automatikusan hatályát veszti.

2. A kollégisták házirendjét külön szabályzat rögzíti.

3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola könyvtárában;
 - az iskola honlapján
3. A házirend egy-egy példánya elhelyezésre kerül:
- az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél;
 - intézmény honlapján, kommunikációs csatornáján (TEAMS)
 - a kollégiumi munkaközösség-vezetőjénél.
4. A házirend egy rövidített példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnököt tájékoztatnia kell:
- a tanulókat, a módosítást követő első osztályfőnöki órán;
 - a szülőket, a módosítást követő szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulók jogai és kötelezettségei

Az alapvető jogokat és kötelezettségeket a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet tartalmazza. A tanuló jogait a beiratkozás napjától a tanulói jogviszony megszűnéséig gyakorolhatja.

A tanulónak joga van arra, hogy

- a Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Technikum és Kollégium szakmai programjának keretei között - válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,

- 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,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve tovább tanuljon,
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- az iskolában, családjának anyagi helyzetétől függően - jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési

tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,

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

A tanuló kötelessége, hogy

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi 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 foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
- a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

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

Az oktatás és a nevelés a szakmai program, a helyi tantervek, valamint a tantárgyfelosztással összhangban levő heti órarend alapján történik az oktatók vezetésével, a kijelölt tantermekben, iskolai és iskolán kívüli helyszíneken a szakképzési törvény ide vonatkozó utasításainak követésével. Az első foglalkozást reggel nyolc óra előtt - a képzési tanács – jelenleg nem működik intézményünkben - és a diákönkormányzat véleményének kikérésével - legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni. Az órarenden kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák, foglalkozások megtartása után, rendkívüli esetben (igazgatói engedéllyel) azok előtt szervezhetők.

A tanítási órák, foglalkozások időtartama 45 perc. A szakképző intézmény ennél rövidebb vagy hosszabb foglalkozást is szervezhet azzal a kikötéssel, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb. A dupla órák összevonhatók témazáró feladat eredményesebb kidolgozása érdekében, illetve igazgatói engedéllyel a rugalmasabb munkarend érdekében.

A gyakorlati foglalkozások rendjét a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megszervezni. A gyakorlati foglalkozások kezdési időpontját minden tanév szeptember 1-jei határidővel a gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes szabályozza. A gyakorlati órák megszervezésénél figyelembe kell venni a külső helyszínekre való utazás idejét.

Az intézmény előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására - előzetes kérelem alapján - az intézmény vezetője adhat engedélyt.

A tanítás, a gyakorlati foglalkozás ideje alatt a tanulók az iskolát, illetve a gyakorlati oktatás helyszínét indokolatlanul, engedély nélkül nem hagyhatják el.

Indokolt esetben távozási engedélyt az osztályfőnök, az igazgatóhelyettesek vagy az igazgató adhat. A tanuló rosszullete esetén értesíteni kell a szülőt. Ebben az esetben a tanuló szülői vagy oktatói kísérettel távozhat az iskolából.

Az iskola – tanítási napokon – vezetői ügyeletet biztosít. A tanítás előtt és az óráközi szünetekben oktatói ügyelet működik. Az ügyeletes oktató feladata a házirend szabályainak betartatása. A oktatói ügyeleti beosztást félévenként az igazgatóhelyettesek készítik el.

A csengetési rend a 2. számú mellékletben található.

A tanítási órák, foglalkozások engedély nélküli látogatására csak az intézmény vezetői és indokolt esetben az oktatói testület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák, foglalkozások megkezdésük után nem

zavarhatók, kivételt indokolt esetben a vezetőség tagjai tehetnek. A **kötelező orvosi és fogorvosi vizsgálatok** az igazgatóhelyettesek által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek, **lehetőség szerint** úgy, hogy a **tanítást minél kevésbé zavarják**. Az óráközi szünetek **rendjét** beosztott oktatók **felügyelik**.

6. A tanítási órák, foglalkozások, óráközi szünetek rendje, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend

A tanítás általában 7.00 – 19.45 óráig tart. A tanítási órák, foglalkozások többnyire 8.00 órakor kezdődnek. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek 5 vagy 10 percesek. Az 5. óra utáni 20 perces szünet a főétkezésre van biztosítva, kivéve pénteken. (A részletes csengetési rendet lásd 2. mellékletben)

A felnőttoktatás iskolánkban a nappali oktatással egyeztetett, de elkülönített formában történik. Ez azt jelenti, hogy hétköznapokon általában 14.30-tól 19.00-ig, pénteken 14:30-tól 19.45-ig szombatonként 8.00-tól 14:30-ig tartanak. A tanítási órák közötti szünetek 5 és 10 percesek.

7. Az intézmény nyitva tartása, az iskolában tartózkodás rendje

Az iskola **szorgalmi időben** reggel 6.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 20.00 óráig van nyitva. Az intézmény tanítási **szünetekben ügyeleti rend szerint tart** nyitva munkanapokon 7.30 – 15.30-ig. (Kivétel az iskola teljes bezárásának idejét, amikor a vezetők ügyeletet tartanak szerdai napokon 9.00-tól 12.00-ig.) Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon rendezvények lebonyolítására igénybe vehető. Egyéb a szokásos **nyitvatartási rendtől való eltérésre** – eseti kérelmek alapján – **az igazgató ad engedélyt**.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

- külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a tanuló elvitelére jogosult személy az erre szükséges időtartamig,
- külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe,

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor,
- külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a tanulót kísérő hozzátartozó a kollégiumba érkezéskor és távozáskor a tanuló csomagjainak szállítására szükséges időtartamig.

Az intézményben a vagyonvédelmet és a tanulók védelmét portaszolgálat és iskolaőr biztosítja.

7.1 Az osztálytermek rendje, a hetes feladatai

- Minden tanítási óra előtt számba veszi a hiányzó tanulókat és a hiányzásokról jelentést tesz az órát vezető oktatónak.
- Az osztályban történt rendkívüli események jelentése az osztályfőnöknek vagy az igazgatóságnak.
- Szünetekben ügyel a tanterem rendjére, tisztaságára, biztonságára, minden meghibásodást, veszélyforrást haladéktalanul jelez az illetékeseknek.
- Ha az oktató a becsengetés után 10 perccel nem érkezik az osztályba, jelenti az igazgatóságnak.
- A hetesek kötelessége a tanóra végén a tábla letörlése, a terem kiszellőztetése, a terem tisztaságának, rendjének ellenőrzése.

8. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

A tanulók a hivatalos ügyeiket az iskolatitkároknál intézhetik 3-as és az 5-ös irodákban az ügyfélfogadási rend szerint. A gazdasági irodában külön nyitva tartási rend szerint intézhetik ügyeiket.

Minden tanuló személyesen saját jogainak gyakorlását kérelem, észrevétel, javaslat esetleg reklamáció formájában szóban, illetve írásban minden nap a szolgálati út betartása mellett gyakorolhatja. Az intézmény vezetője (vagy megbízott helyettese) a felmerült kérdésekre a jogszabályban előírt módon határidőre válaszol (vagy intézkedést, döntést, határozatot hoz).

9. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használati rendje

Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- a környezettudatos magatartásért (pl. szelektív hulladékgyűjtés, elektromos áram és víztakarékosság).

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermet, számítástechnikai felszereléseit, stb. a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási foglalkozásokon használhatják. A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó oktató felügyelete mellett – lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára. **A szaktantermek, könyvtár, tornaterem, stb. használatának rendjét a házirendhez és az SZMSZ-hez kapcsolódó belső szabályzatok tartalmazzák, amelyek betartása tanulóink és az oktatók számára kötelező.**

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

A kölcsönvett tárgyakért a kölcsönző vagyoni felelősséggel tartozik. Rongálódás esetén kártérítésre kötelezhető.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak bezárása az órát tartó oktatók, illetve – a tanítási órákat követően – a technikai dolgozók feladata. **A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – a nevelési igazgatóhelyetttel való egyeztetés után – szabadon használhatja.**

Az iskola területén található műtárgyakat csak rendeltetésszerűen szabad használni a biztonsági előírások maximális betartásával. Az iskola területén való közlekedés rendjét a 3. melléklet részletezi.

10.A létesítményhasználat korlátai

Nem kerülhet sor a helyiségek bérbeadására abban az esetben, ha az ellentétes a tanulók érdekeivel. Még felnőtt felügyelete mellett sem használhatják a diákok az alábbi helyiségeket: irodák, szerverszoba, karbantartóműhely, technikai dolgozók helyiségei, irattár.

11. Anyagi felelősség

A tanulók az iskola berendezési tárgyaiért rongálás esetén anyagi felelősséggel tartoznak. A tanulók szülei a gyermekük által okozott kárért anyagi felelősséggel tartoznak.

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató a károkozás körülményeit kivizsgálhatja, a kár nagyságát felméri, a károkozó személyét megállapítja. A vizsgálatról a károkozó tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt tájékoztatja, egyidejűleg a szülőt felszólítja a kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő (illetve a tanuló) a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló ellen, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő ellen pert indíthat.

Szándékos rongálás esetén a teljes kárösszeget – a mindenkori jogszabályok alkalmazásával –, gondatlan károkozás következményeként a keletkezett kár megtérítésének mértékéről az oktató testület dönt. A károkozókkal szemben a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően is el kell járni.

12. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

A szakképzésről szóló törvény kimondja, hogy a tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön; a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi vizsgálatokon részt vegyen. A vizsgálatokról való tájékoztatás az osztályfőnök és az iskolai védőnő feladata.

A rendszeres egészségügyi felügyelet ellátásának formái:

- iskolaorvosi vizsgálat évente;
- iskolaorvosi rendelés hetente rendelési időben;
- védőnői felügyelet naponta, rendelési időben;
- fogászati szűrés évente;
- szemészeti szűrés évente.

A rendelési időpontokról a tájékoztatás az orvosi rendelő ajtaján és az iskola honlapján olvasható. A vizsgálatok lebonyolítása csak a törvényi előírásoknak megfelelően történhet.

A szakképző évfolyamokon tanulók orvosi alkalmassági vizsgáit az iskola szervezi. A képzésben való részvétel feltétele az érvényes szakmai alkalmassági vizsgálatról szóló igazolás.

Elsősegélynyújtásra a kijelölt helyen lehet jelentkezni.

13. A tanulók megjelenésének és az általuk bevitt dolgok elhelyezésének szabályai

A tanulók az iskola területére csak az igazgató engedélyével hajthatnak be gépkocsival (az iskola területén történő parkolással kapcsolatos szabályokat lásd a 3. számú mellékletben), motorkerékpárjaikat, kerékpárjaikat a kijelölt parkolóban kötelesek elhelyezni. Az igazgató az engedély kiadásának jogát átruházhatja a vezetőség bármely tagjára. Az iskola területén járó motorú motorkeréppárral közlekedni tilos.

A tanóra idején a tanuló köteles az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit (mobiltelefon, stb.) kikapcsolva a táskájában tartani. Ettől a tanuló csak abban az esetben térhet el, amennyiben az eszközt kifejezetten az oktató utasítására a tananyag feldolgozásához veszik igénybe. A szabályoktól eltérő elhelyezés esetén az értékekért az iskola nem vállal felelősséget. Amennyiben a tanuló megszegi ezt a szabályt, az oktató a tanóra végéig a tárgyat elveheti. Az óra befejezése után a tanuló a tulajdonát visszakapja.

A tanításhoz nem szükséges eszközök használata esetén fegyelmező intézkedés hozható. Eltűnésük, megrongálódásuk esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolába állatot, továbbá nagy értékű ékszert vagy pénzt behozni. Ezek eltűnéséért az iskola nem vállalhat felelősséget.

Tilos tűzveszélyes vagy tüzet okozó anyagot vagy sérülést okozó veszélyes tárgyat behozni az iskolába. Tilos az iskolába behozni illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni minden olyan eszközt, amely nem a tanórai munkához szükséges és balesetveszélyes (például szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, tűzveszélyes vagy tüzet okozó anyag, stb.). E szabály megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kezdeményez az iskola.

A tanulók az épületben zajló foglalkozásokon, ill. rendezvényeken kötelesek megfelelő öltözetet viselni. Sapkát csak abban az esetben hordhatnak, ha ezt vallási, munkavédelmi vagy egészségügyi előírásaik szigorúan megkövetelik.

Az iskolában tilos megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító szimbólumot viselni. Tilos mások fenyegetése, terrorizálása. E szabály megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kezdeményez az iskola.

A testnevelésórákkal kapcsolatos szabályokat lásd az 1. sz. mellékletben.

14. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai

A tanuló kötelessége, hogy elősegítse az iskola feladatainak teljesítését, őrizze hagyományait, vegyen részt az iskolai kötelező tanórán kívüli programokon, az iskolai munkatervben megjelölt ünnepélyeken, rendezvényeken. Az intézmény hagyományainak ápolása, jó hírnevének megőrzése, az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége.

A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, felelősöket a munkaközösség-vezetők javaslatai alapján az igazgató jelöli ki. Ezt jelzi a munkatervben, illetve az ütemtervben. Az egyéb megemlékezések és ünnepélyek rendjét az éves munkaterv tartalmazza.

Az osztályok ünnepélyeinek, rendezvényeinek szervezéséhez, lebonyolításához az oktató segítséget kérhet a DÖK-öt segítő oktatóktól. A technikai eszközök működtetéséről való gondoskodás az iskola rendszergazdájának és gondnokának a feladata, szükség esetén munkájukhoz segítséget adnak az iskolai karbantartók.

Az iskolai rendezvényeken és ünnepélyeken az iskola főállású oktatói és az oktatómunkát közvetlenül segítő dolgozói kötelezően, munkaköri feladatként vesznek részt.

15. Az intézmény által szervezett, az intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A szakmai programban meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni (lásd 13. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai).

A Házirend – a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást szabályozó - szerkezeti egysége(i) az alábbi szövegrésszel egészül(nek) ki, a Házirend szerkezeti egységé(i)nek megfelelő módosításával egyidejűleg:

1. „Tiltott tárgyak

A tanuló, képzésben részt vevő személy jogszabály által meghatározott tiltott tárgyat a szakképző intézménybe nem vihet be.

Tiltott tárgynak minősül:

1.1 a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- f) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek),

1.2 azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő (különösen a kábítószer, új pszichoaktív anyag, lőfegyver, lőszer, robbanóanyag, robbanószer, pirotechnikai termék),

1.3 a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, (különösen alkoholtartalmú ital, dohánytermék, vízipipa, a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 2. § 29. pontja szerinti szexuális termék).

2. Használatában korlátozott tárgyak

A tanuló, képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat az alábbi feltételekkel vihet be a szakképző intézménybe.

Használatában korlátozott tárgynak minősül: a telekommunikációs eszköz – különösen mobiltelefon –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelésre alkalmas okoseszköz.

A tanuló, képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap (továbbiakban: oktatási nap) kezdetén, a tanítási órái megkezdése előtt, a számára kijelölt, kulccsal zárható szekrényben elzárja az oktatási nap időtartamára, majd az intézmény elhagyását közvetlenül megelőzően a tárgyat magához veszi. Amennyiben a szekrény zárszerkezete sérült, és nem teszi lehetővé a tárgy kulcsos elzárását, a tanuló, képzésben részt vevő személy köteles ezen tényt jelezni az osztályfőnöknek vagy a mentornak, aki intézkedik a tárgy ideiglenes biztonságos tárolásáról, valamint a biztonságos őrzés feltételeinek helyreállításáról.

Az igazgató - a szülő/gondviselő kérelmére - egészségügyi célból vagy az oktató pedagógiai célból a tanulmányi rendszeren keresztül (Krétán keresztül) engedélyezheti a használatában korlátozott tárgy napközbeni használatát, a birtoklás és a használat céljának, a tanóra, foglalkozás, tanítási év, továbbá a birtokolható tárgy megjelölésével. Az engedélyről legkésőbb az engedélyezett tanórát, foglalkozást megelőző ugyanazon tárgyú tanórán, foglalkozáson tájékoztatja a tanulót, képzésben részt vevő személyt.

3. A tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén az 1.2 pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és az igazgatóval együtt értesíti az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr), az általános rendőri szervet és tanuló esetében a tanuló szülőjét. A tárgy oktató általi átvétele, birtoklása szigorúan tilos!

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén a 1.1 vagy 1.3 pont szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására, illetve átadás hiányában annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló, képzésben részt vevő személy a fent nevezett tárgyat engedély nélkül magánál tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulóól, képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi, és személyesen gondoskodik a tárgy biztonságos őrzéséről a tárgy visszaadásáig.

Amennyiben a tanuló megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor az ügyeletes igazgatóhelyettes szólítja fel a tanulót az átadásra. Ha a tanuló ekkor is megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor az igazgatóhelyettes értesíti a szülő, a tanuló pedig igazgatói figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a tanuló további alkalommal is megszegi a Házi rend kiegészítését a tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozóan, a fegyelmi eljárás szabályai szerint a fokozatosság elvét betartva kell eljárni.

Az oktatónak átadott, 1.1 és 1.3 pont szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – 18 év alatti tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanuló szülőjének, 18. életévét betöltött tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanulónak, képzésben részt vevő személynek, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

Az oktató személyesen gondoskodik a számára átadott, használatában korlátozott tárgy tanuló, képzésben részt vevő számára történő visszaadásáról az oktatási nap végén vagy az engedélyezett tanóra, foglalkozás kezdetére, az átvétel időpontja szerinti állapotban.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak használatára vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzését az igazgató végzi az éves munkaterv ellenőrzési terve alapján.,,

16. A dohányzással kapcsolatos előírások

A nem dohányzók védelméről szóló törvény (1999.évi XLII. törvény) alapján közoktatási intézményben nem jelölhető ki dohányzóhely.) **Így az intézményben – ide értve az iskola udvarát, a kapuktól számított 5 méter sugarú területrészt és az iskola parkolóját is – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.** Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos! (Tehát tilos az iskola területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra alkoholt, drogot, dohányárut behozni, terjeszteni és fogyasztani!)

Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

17. A tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök **tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart**, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére, a menekülési útvonalakra. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak oktatóinak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Az oktatás megtörténtét az elektronikus naplóban dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat. Az iskola számítógépeit a tanulók csak oktatói felügyelet mellett használhatják.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a **megszokottól eltérő** körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés, stb.). A tájékoztatást a foglalkozást vezető oktató köteles elvégezni és adminisztrálni.

A tanulóbaesetek bejelentése tanulóink és az oktatók számára kötelező. Az az oktató, aki nem jelenti az óráján vagy az intézményben történő bármely balesetet, mulasztást követ el. A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését a gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes végzi.

Az **oktatók és egyéb munkavállalók számára** minden tanév elején tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart a szakképzési centrum által megbízott személy. A munkavédelmi tájékoztató megtartásáért az intézmény vezetője felelős. A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt az munkavállalók aláírásukkal igazolják.

Az iskola nem oktatói alkalmazottjainak feladata, hogy a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére, a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.

Az oktatók a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak saját felelősségre hozhatják be, használhatják. Az oktatók által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

A tanulóbaesetek esetén ellátandó feladatok részletes szabályait az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

18. A tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

(12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján)

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

A tanköteles tanuló tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a tanuló a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra (maximum öt napról),

b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja nyolc napon belül,

c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

18.1 Igazolatlan mulasztások értesítési rendje

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet

megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a értesítési kötelezettségének.

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetenél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek – a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alapszerződésben rögzített adatok alapján figyelembe vennie.

Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

A szakképző intézményben szervezett szakirányú oktatásban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanítási évben teljesítendő képzésen és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlaton kívül – az egybefüggő gyakorlat mulasztásának pótlása kivételével – a szakirányú oktatásban való részvételre nem kötelezhető.

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távollétét a házirendben meghatározottak szerint igazolni. A betegség miatti távollétet naplószámmal ellátott orvosi igazolással lehet igazolni. Minden igazolást a hiányzást követő 8

(azaz nyolc) napon belül át kell adni az osztályfőnöknek. Az igazolást a szülőnek alá kell írnia. Az iskola elvárja, hogy a szülő (gondviselő) a mulasztás első napján jelezze a tanuló mulasztásának okát, a távollét várható időtartamát.

Hatósági idézés miatti távollétet az osztályfőnöknek előre be kell jelenteni. A hatóságtól hozott igazolást is láttamoznia kell a szülőnek.

Amennyiben a tanuló a hiányzását nem a házirendben meghatározott módon és a megadott határidőn belül igazolja, hiányzását igazolatlanoknak kell tekinteni.

Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként öt napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

18.2 A tanulói késések kezelési rendje

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. 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!**

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

A digitális napló és a késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását az oktató a naplóba bejegyzi. A mulasztott órák igazolását **az osztályfőnök** végzi.

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök az igazgatóhelyettesekkel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

18.3 Kedvezmények nyelvvizsgára, nemzetközi vizsgára

Nyelvvizsgára, nemzetközi informatikai vizsgára és egyéb nemzetközi vizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe. A és B típusú nyelvvizsgára egyaránt két-két nap felkészülési időt biztosítunk. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga, egyéb nemzetközi vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni a napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát. Abban a kérdésben, hogy az igénybe vehető kedvezmény szempontjából mely egyéb vizsga számítható be, az igazgatónak van döntési jogköre. Ha a nyelvvizsga, egyéb nemzetközi vizsga sikertelen, a további próbálkozások előtt a tanuló újabb két napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon engedélyezi és rögzíti az osztályfőnök.

18.4 Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények

Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül, sportversenyek kivételével – két, **országos versenyek előtt** három tanítási napot fordíthat felkészülésre, *ha az oktató és az igazgató ezt indokoltnak látja*. Az igénybevétel módját és idejét az *oktató* határozza meg. Az *oktató* tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. Az országos versenyek 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt három napot fordíthatnak a felkészülésre. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.

Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló az *oktató* által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. Az *oktató* köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett *oktató* versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről. A több fordulós országos versenyek iskolai fordulóján részt vevő tanulóink 12 órától kapnak felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – az *oktató* javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően az *oktató* és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legföljebb egy intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök

javaslata s az igazgatóhelyettesek döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

A tanuló tagja lehet iskolán kívüli társadalmi szervezetnek, de ez nem ad mentesítést az iskolai foglalkozásokon való részvételről. Ezt a jogát a tanuló az iskolai munkarenddel összhangban, azt nem hátráltatva gyakorolhatja.

A versenyeken, nyílt napokon részt vevő tanulók hiányzását az osztályfőnök iskolaérdekből történő távollétnek minősíti a digitális naplóban.

18.5 A foglalkozásokról való távolmaradás egyéb szabályai, a távolmaradás kérésének rendje

Kivételes, indokolt esetben a szülő vagy a gondviselő előzetes kérésére az igazgató felmentést adhat az elméleti és a gyakorlati oktatás látogatása alól:

- öt napnál hosszabb időszakra az intézmény vezetőjétől kérhető előre, írásban;
- sport-, kulturális vagy egyéb kikérés esetén a kikérőt a szülőnek is alá kell írnia, s az intézmény vezetőjétől kérhető.
- kérheti, rendszeres egyesületi spottevékenységre hivatkozva, **az iskola igazgatójától** a jogszabály által biztosított heti 2 testnevelésóráról való felmentését (ennek menetét lásd az 1. számú mellékletben.)

19. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit

19.1 A tanulók tájékoztatása

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlását és az iskolai tevékenységét érintő szükséges információkhoz. A tanulókat minden tanévben az osztályfőnökök tájékoztatják a jogaik gyakorlásához szükséges eljárásokról. Az iskola alapvető dokumentumait (szakmai program, minőségirányítási program, szervezeti és működési szabályzat, házirend) az iskolai számítógép-hálózaton keresztül mindig naprakész állapotban ismerhetik meg. A dokumentumok írott példányát az iskolai könyvtárban és az iskolai diákönkormányzaton keresztül kaphatják meg betekintésre. A házirend 1 példányát valamennyi osztályfőnök kézhez kapja, melyet megismertet a tanulókkal. A tanuló joga, hogy tájékozódjon tanulmányi

előmeneteléről, érdemjegyeiről, munkájának értékeléséről. A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről is. A tanulónak a felvetett kérdéseire érdemi választ kell kapnia.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

➤ **az iskola igazgatója**

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
- a diákparlamenten tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskolában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

➤ **az osztályfőnökök** az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

19.2 A kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje

A tanulónak jogában áll, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. Valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.

A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diákönkormányzat, meghívás esetén, az oktatói testületi értekezleten, valamint a szülői képviselő útján a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára.

Az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma az igazgató által (az oktatói testület javaslatára) rendkívüli esetben összehívott iskolagyűlés, az évenkénti diákközgyűlés. Minden fontosabb esetben rendkívüli diákközgyűlést hívhat össze a Diákönkormányzat (ha az osztályok kétharmada javasolja).

A tanulók tájékoztatása napi szinten az osztályfőnök, diákönkormányzati szinten a DÖK vezetőség és az osztálybizalmik, iskolai szinten az igazgató vagy megbízott helyettesének a feladata.

A diákönkormányzattal való kapcsolattartás rendjét az iskola SZMSZ-e szabályozza.

A tanulók (képviselőikben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként; a tanuló ügyében az érdekképviselői jog gyakorlása a diákönkormányzat feladata.

Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását a tanuló és tanuló között a Diákönkormányzat, a tanuló és oktató között a Diákönkormányzat és az oktatói testület által megbízott oktató(k) intézik az igazgató vagy annak megbízottja részvételével.

A diákönkormányzat semmilyen szintű tisztségviselője olyan tanuló nem lehet, aki rendelkezik igazgatói intő, vagy annál magasabb fegyelmi fokozattal.

Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, de az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.

19.3 A véleményalkotás módja

Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető oktató által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanulónak joga, hogy az ODB-hez, az osztályfőnökhöz vagy közvetlenül az iskolavezetéshez forduljon kérdéseivel. Felvetéseire 15 napon belül választ kell kapnia.

A 12/2020-as kormányrendelet alapján a tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot. Az iskola a vitás ügyek rendezése érdekében előzetes egyeztetést biztosít a szülőnek és a tanulónak. Az előzetes egyeztetésre az iskola igazgatója tesz javaslatot. Az egyeztetésen részt vesz az eljárást kezdeményező, az iskolavezetés, az oktatói testület, a DÖK, illetve a szülői szervezet képviselője. Amennyiben az egyeztetés sikertelen, a jogorvoslatot le kell folytatni.

19.4 A tanulók tájékoztatása előrehaladásukról

Az oktató a diák tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő következő tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval. **A tudás folyamatos értékelése céljából félévente minden tárgyból lehetőség szerint heti óraszám +2 jegyet határozzuk meg adni. Kivétel a heti 4 vagy annál több órában tanított tantárgyakat, ahol minimum 6 jegy/félévnek kell lenni.** Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan két (lehetőség szerint csak egy)

témazáró dolgozatot lehet írni. A tanuló hiányzása esetén köteles pótolni a témazáró dolgozatát. Az oktató a diákoknak házi feladatot vagy otthon elvégezhető feladatot adhat, melyet ezt követően az oktató értékelhet. Az elkészítéséhez kellő időnek kell rendelkezésre állnia, s nem mehet a más tantárgyakra való készülés rovására. A feladatok nehézségétől függően a házi feladatra biztosított idő.

A tanuló egy írásbeli vagy szóbeli feleletére (magyar nyelv és irodalom írásbeli kivételével) csak egyetlen osztályzat adható. Tört osztályzatot nem adunk. Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását két héten belül el kell végezni, a dolgozatokat ki kell osztani.

A témazáró dolgozat és a kisérettségi súlyozottan (duplán) kerül beszámításra a félévi és az év végi érdemjegy kialakításánál. Tört osztályzatot nem adunk. Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását három héten belül el kell végezni, a dolgozatokat ki kell osztani. Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1). Az osztályzatok kialakításában öt tizedtől fölfelé kerekítünk. Kivétel a 2 alatti eredmény, ahol csak hét tizedtől kerekítünk fölfelé. A törvényi előírások és a tanuló fejlődési tendenciáit figyelembe véve, az oktató kisebb átlagra is adhat jobb osztályzatot.

A félévi értesítő és a bizonyítvány a tanuló évközi, félév és évvégi tanulmányi eredményéről szóló tájékoztatásra, valamint a szakképző intézmény és a kiskorú tanuló törvényes képviselője kölcsönös tájékoztatására szolgál.

Az iskolában a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

a) **Példás** magatartású az a tanuló, aki az iskola házirendjének és egyéb szabályzatainak rendelkezéseit, előírásait következetesen megtartja. Viselkedése fegyelmezett, kulturált, emellett segítőkész. Diáktársai, szülei, oktatói, az iskola felnőtt dolgozói iránt tiszteletet tanúsít. Tevékenyen részt vállal a közösségi feladatok végrehajtásában vagy számottevő tanulmányi, kulturális, illetve sporteredménnyel gazdagította az iskola hírnevét. Nincs írásbeli figyelmeztetése, igazolatlan órája a tanév során.

b) **Jó** magatartási fokozat illeti meg a tanulót, ha a fenti követelményeknek kisebb hiányosságok, illetve kifogások mellett felel meg, legfeljebb osztályfőnöki, szakoktatói figyelmeztetője van.

c) **Változó** magatartású a tanuló, ha viselkedése ellen több panasz merül fel, tanulmányi kötelezettségét többször elmulasztja, legfeljebb osztályfőnöki intője, vagy igazgatói figyelmeztetője van.

d) **Rossz** magatartási fokozatot kell adni a tanulónak, akinek viselkedése miatt gyakori vagy súlyos kifogás merült fel, aki fegyelmi eljárás során büntetésben részesült.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

A szorgalom minősítése során figyelembe kell venni az egyéni képességeken, a tanulmányi munkához való viszonyon, kötelességtudaton kívül a tanulmányi eredményt is.

a) **Példás** a minősítése annak a tanulónak, aki erejéhez, képességeihez mérten pontosan, alaposan, törekvően, kötelességtudattal és egyenletes színvonalon végzi a munkáját legalább 4-es tanulmányi eredménye van.

b) **Jó** szorgalmi fokozatot kap az a tanuló, akinek munkáját kisebb lazaságok, egyenetlenségek ellenére általában a kötelességtudat, rendszeresség jellemzi, tanulmányi eredménye legalább 3,5.

c) **Változó** szorgalmi fokozatot kell adni annak a tanulónak, akinek a tanórákra való felkészülése rendszertelen, tanulmányi munkája hullámzó, aki képességei alatt teljesít, de egyetlen egy tantárgyból sem szerez elégtelen osztályzatot (félévi és év végi minősítés).

d) **Hanyag** minősítést kell kapnia annak a tanulónak, aki tanulmányi kötelezettségeinek következetesen nem tesz eleget, érdektelenség, közöny jellemzi, és/vagy legalább egy tantárgyból elégtelen minősítést kap.

19.5 A szülő tájékoztatása, a szülő behívása, értesítése, véleményalkotása

19.5.1 A szülők írásbeli és szóbeli tájékoztatása

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója, igazgatóhelyettesei:
- a képzési tanácsba választott képviselői útján minden félév elején
- az osztályfőnökök:
 - o az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról a szülői értekezleteken, az oktatók fogadóóráin, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken tájékoztatják. A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a képzési tanácshoz fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy

választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, oktatóival vagy a képzési tanáccsal.

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

19.5.2 A szülők írásbeli tájékoztatása

Az intézmény vezetői, az oktatók és az osztályfőnökök a digitális napló vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. A szülővel való kapcsolatfelvétel telefonon, postai vagy elektronikus, valamint a digitális napló révén küldött üzenettel történhet. Az osztályfőnök a digitális naplóba tett bejegyzés, a digitális napló üzenetküldő funkciójával vagy elektronikus levél útján értesíti a szülőket a tanuló gyenge vagy hanyatló tanulmányi eredménye, vagy súlyos fegyelmi vétsége esetén. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről lehetőleg egy héttel, de legalább öt munkanappal nappal az esemény előtt. A szülők számára az iskola jogosultságot ad gyermeke tanulmányaival, magatartásával kapcsolatos adatok megtekintéséhez, jelszavas védelemmel.

19.5.3 A szülő tájékoztatása, értesítése az igazolatlan mulasztásokról (lásd még 17.1

Igazolatlan mulasztások értesítési rendje fejezetet)

Mind az igazolatlan mulasztás, mind az igazolatlan késés súlyos fegyelmi vétség. Mindkettő következménye fegyelmi büntetés is.

Az igazolatlan órák következményei:

- 1–10 óra: osztályfőnöki figyelmeztető, intő;
- 11-20 óra: igazgatói figyelmeztető, igazgatói intő;
- 21 órától: megrovás, melyet az az oktató testület fegyelmi tárgyalás lefolytatása nélkül is kiszabhat.

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

20.1 Az iskolai jutalmazás feltételei

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken jól szerepel, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

20.2 Az iskolai jutalmazás formái

a. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- oktató testületi dicséret
- Bánki-plakett

b. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalmáért,
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért oktató testületi dicséretben részesíthetők, amit a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

c. Az egyes tanévek végén a kitűnő és jeles eredményt elért tanulók oklevelet és lehetőség szerint könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és lehetőség szerint könyvjutalmat, vagy pénzjutalmat kapnak (amennyiben arra lehetőség van), melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

e. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók igazgatói, vagy oktató testületi dicséretben részesülnek.

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

g. Az egyes szakterületen kiemelkedő munkát végző tanulók számára tanulmányi kirándulás szervezhető.

h. Bánki-plakett adományozható az arra érdemes, tanulmányait befejező tanulónak.

A Bánki-plakett odaítélésének követelményei:

- kiemelkedő tanulmányi teljesítmény – az érettségi és szakmai vizsgatárgyakból nincs négyesnél rosszabb eredménye a 11.,12.; 13. és 14. évfolyamon;
- tanulmányi, szakmai versenyeken vett részt;
- az osztályban, az iskolában valamilyen funkciót töltött be;
- az iskolai közösségi életben kiemelkedő tevékenységet végzett.

Átadása a ballagási ünnepélyen történik.

„ **A jó tanuló, jó sportoló**” mozgalomban kiemelkedő eredményt elérő tanulót az iskola lehetőségeihez mértén jutalmazza. A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

21. Az fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének fegyelmező intézkedésben kell részesíteni

a, Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés (írásbeli, szóbeli)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (írásbeli, szóbeli)
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés (írásbeli, szóbeli)
- igazgatói intés

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától *el kell tekinteni*, s a tanulót *azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés”* büntetésben kell részesíteni. **Súlyos kötelességszegésnek minősülnek** különösen az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
- a szándékos károkozás;
- iskolában, iskolán kívül bárki emberi méltóságának megsértése (beleértve az online teret is);
- tűz- és baleset valamint közbiztonságra veszélyes eszközök behozatala az iskolába;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

b, Fegyelmi büntetések:

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint *fegyelmi eljárás is indítható*. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy az oktatói testület dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás, (Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri. Megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő is tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és a fellebbezési jogáról lemondott.)
- kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása – a szociális kedvezmények, juttatások kivételével,
- áthelyezés másik osztályba, vagy iskolába,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetést a tanévnyitó értekezleten – a megrovás fent rögzített esetén kívül - az oktatói testület által választott három tagú bizottság szabja ki a mindenkor érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően.

(Az oktatói testület - a szakképző intézmény szakmai programjának, a szakképző intézmény által szervezett szakmai képzés képzési programjának, a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatának és a házirend elfogadása és módosítása kivételével - a feladatkörébe

tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból - meghatározott időre vagy esetileg - bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója az oktatói testületet tájékoztatni köteles - az oktatói testület által meghatározott időközönként és módon - azokról az ügyekről, amelyekben az oktatói testület megbízásából eljár.)

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás szabályait, lebonyolításának folyamatát az SZMSZ tartalmazza.

Az elmarasztalásokat a törvény által elrendelt formában a szülő tudomására kell hozni.

22. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulót megilleti a tantárgyválasztás joga. A tantárgyválasztás keretei: az iskola szakmai programja és az érettségi vizsgaszabályzat, a tantárgyválasztás korlátja a törvényben előírt terhelhetőségi határ.

Intézményünkbe a 9. osztályba jelentkező tanulók a felvételi tájékoztatóban megadott módon választhatnak, hogy az iskola által felkínált idegen nyelvek közül milyen nyelvet kívánnak tanulni.

A szakmai vizsgára történő felkészülést a szakképző intézmény választható foglalkozások biztosításával is segíti. A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást.

A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében az e törvényben meghatározott feltételek szerint a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.

Intézményünkben a tanulók a helyi tantervben előírt tanórai foglalkozások mellett a munkatervben rögzített szakkörökön, tehetséggondozó tanórán kívüli foglalkozásokon, tömegsport foglalkozásokon vehetnek részt. A részvétel önkéntes.

23. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az iskolában e-naplót használunk. A napló bármilyen webes felületről elérhető az iskola www.bankidonat.hu címen vagy közvetlenül az alábbi címen: <https://nyszc-banki.e-kreta.hu>.

A tanulók/a gondviselők legkésőbb az első szülői értekezleten megkapják a hozzáférési adatokat a rendszergazda segítségével az osztályfőnököktől. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy nevét, elérhetőségét, fogadóóráját az osztályfőnök az elektronikus naplón keresztül tudatja a szülőkkel a tanév első hetében.

A gondviselő/tanuló a saját oldalán tájékozódhat az órarendről, tanítási órák témájáról, a szerzett érdemjegyekről, hiányzásokról, elmarasztalásokról - jutalmazásokról és egyéb eseményekről.

A gondviselő a belépés/ellenőrzés tényét láttamozással rögzítheti, mely egyben aláírásként funkcionál.

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

24.1 Szociális ösztöndíj elosztásának rendje

A szociális támogatás megállapításának kereteit a fenntartó határozza meg.

24.2 A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

A **1092/2019. (III. 8.)** Kormányhatározat alapján a 2020/2021. tanévtől alanyi jogon térítésmentes tankönyvellátásban részesül:

- minden 9-12. évfolyamos nappali tagozatos tanuló
- nappali rendszerű iskolai oktatásban az első szakképesítés megszerzése során a 13-16. szakképzési évfolyamokra járó tanuló.

A 2020/2021. tanévtől a szakképző intézményünk **minden nappali rendszerű képzésben részt vevő tanulója térítésmentes** tankönyvellátásra jogosult.

A tankönyvek az iskolai könyvtár tulajdonába kerülnek kiszállításkor, a tanuló az iskolai könyvből való kölcsönzéssel jut a tankönyvekhez a szeptemberi tanévkezdéskor. A kikölcsönzött könyveket a tanulónak gondosan kell kezelnie, óvnia kell a megrongálódástól, abba bejegyezni nem szabad, kivéve a munkatankönyveket. A tankönyvek a könyvtár állományába kerülnek, azok csak könyvtári bélyegzés és nyilvántartásba vétel után kölcsönözhetők. A tankönyvet addig az időpontig biztosítja a tanuló részére, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve, ha az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt.

Az ingyenes tankönyvek kölcsönzési ideje ezért technikumban legfeljebb öt tanév. Ez idő alatt a tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni. Az iskolából eltávozó tanuló tanulói jogviszonyának megszűnése előtt köteles könyvtári tartozásait rendezni.

A tankönyvellátás folyamata:

Feladat	Határidő	Felelős
A tankönyvigények tantárgyankénti összegzése	április 10.	munkaközösség-vezetők
A tanulói adatok aktualizálása a KELLO rendszerében	április 30.	tankönyvfelelős
A tankönyvrendelések összegzése a KELLO rendszerben	április 30.	tankönyvfelelős
A tankönyvrendelések módosítása, új beiratkozók rendelésének leadása	június 30.	tankönyvfelelős
A kiszállított tankönyvek átvétele	augusztus	tankönyvfelelős

A tankönyvek kiosztása	augusztus utolsó hete/szeptember első hete	tankönyvfelelős, könyvtárostanárr, osztályfőnökök
Póttrendelés	szeptember 15.	tankönyvfelelős

A tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakképző intézmény a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, melyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz, valamint a szakképző intézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről. /12/2020 (II.7.) 46. § /

25. Eljárásrend a diabéteszrel élő gyermekek iskolai körülményeinek javítására

25.1 Speciális étkezés

1. Az intézményben és a kollégiumban biztosított **a meleg-, diétás étkeztetési lehetőség**, amennyiben ez nem kivitelezhető tanuló által, akkor megoldott a magával vitt étel tárolása, melegítése (portán) és elfogyasztása.
2. Az iskolai menzán - ha szükséges – lehetősége van a tanulóknak sorban állás nélkül a **szorin kívüli étkezésre**. Elérhető az iskolai büfében olyan élelmiszer, ami a diabéteszes étrendbe beilleszthető.

25.2 A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása

1. Intézményünk biztosítja a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos **egyéni igényeit**, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.
2. Kiemelt figyelmet fordítunk **a testnevelésórák előtti és alatti oktatói teendőkre**, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet.

- A diabéteszes gyerek a testnevelésőrára az inzulinadagoló tollát, pumpáját, vércukormérőjét, az alacsony vércukor (hypoglikémia) elhárítására szükséges élelmiszersomagját magával viheti,
- Jelezheti, ha testnevelésóra alatt bármikor hypoglikémiát észlel,
- Rosszullét esetén vércukor szintet mérhet, ill. alacsony vércukor szint esetén gyorsan, majd lassan felszívódó szénhidrátot fogyaszthat,

3. Diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendők:

- **Mi a diabétesz?**

Testünk az elfogyasztott táplálék nagy részét cukorra (glükóz) alakítja, amely azután eljut a test sejtjeibe, ahol energiaként hasznosul. A hasnyálmirigy egy inzulin nevű hormont termel, amely ezt a folyamatot szabályozza. Az inzulin a vérben lévő cukrot a sejtekbe juttatja, ezáltal a vérben lévő cukor mennyiségét normális szinten tartja. Cukorbetegség esetén a hasnyálmirigy nem termel elég inzulint, vagy a termelt inzulin nem hatékony a szervezetben. Mindkét esetben a cukorszint nincs megfelelően szabályozva, és a vérben lévő cukor mennyisége megnő.

A diabétesz főbb típusai a következők:

Az 1-es típusú diabétesz elsősorban gyermekekben, serdülőkben, vagy fiatal felnőttekben alakul ki. A diabétesznek ebben a típusában a hasnyálmirigy sejtjei nem termelnek többé inzulint.

A 2-es típusú diabétesz a cukorbetegség leggyakoribb formája, és bármely életkorban kialakulhat. Ennél a típusnál a szervezet nem termel elegendő inzulint vagy a szervezet által termelt inzulin nem hat megfelelő módon.

A gesztációs vagy terhességi diabétesz a terhesség alatt alakul ki, általában elmúlik, miután a baba megszületett.

- **Vércukorszint mérés:**

Cukorbetegség fennállása esetén a betegeknek vizsgálniuk kell a vércukor értékeiket, hiszen így egyrészt az alkalmazott terápia sikeressége ellenőrizhető, valamint fény derülhet a hipo-, hyperglükémia fennállására.

A vércukorszint mérés lépései:

- ❖ Mossuk meg a kezünket meleg, szappanos vízzel és töröljük szárazra egy tiszta törölközővel.

- ❖ Helyezzünk tiszta lándzsát az ujjszűrő eszközbe. Az ujjszűrő eszköz tárolja és pozicionálja a lándzsát, illetve kontrollálja a szűrés mélységét.
- ❖ Vegyünk ki egy tesztcsíkot a dobozából, majd a doboz fedelét azonnal zárjuk le, hogy ne kerüljön szennyeződés a tesztcsíkok közé.
- ❖ Készítsük elő a vércukorszintmérőt a használati útmutatóban leírtak alapján.
- ❖ Szűrjük meg az ujjhegyünket a lándzsával.
- ❖ Az összegyűlt vért cseppentsük a tesztcsík megfelelő részére úgy, hogy a vércsepp lefedje a teljes tesztnyílást.
- ❖ Nyomjunk egy tiszta vattapamacsot a megszárt sebre és állítsuk el a vérzést.
- ❖ A legtöbb vércukorszintmérő készülék néhány másodpercen belül elvégzi a vérminta elemzését, ezt követően olvassuk le az eredményt.
- ❖ A mért értékeket jegyezzük fel egy vércukornaplóba. A kapott értékek mellett jegyezzük fel a mérés pontos időpontját, a mérés körülményeit (pl. étkezés előtt vagy után, fizikai aktivitás után, stb.), lehetőség szerint az elfogyasztott szénhidrát mennyiséget és bevett gyógyszert, az esetleges panaszokat.

- **Hypoglikémia (alacsony vércukorszint)**

Hipoglikémia esetén a vércukorszint értéke 3,0 mmol/l alá csökken.

Okok:

Az ismert diabéteszben szenvedőknek nem termelődik kellő mennyiségű inzulin a szervezetében, így vércukorszintjük csökkentése érdekében inzulint adnak be maguknak. A probléma általában akkor jelentkezik, ha az inzulin beadását követően nem fogyasztanak megfelelő mennyiségű ételt, ilyenkor vércukorszintjük hirtelen lecsökken.

Tünetek:

A kezelt cukorbeteg már felismeri a vércukorszint-csökkenés kezdeti tüneteit és legtöbbször képes megfelelő cukor pótlással rendezni azt. A hirtelen fellépő, jelentős zavart azonban segítség nélkül nem tudja megoldani.

A segélynyújtó számára komoly kihívást jelent a felismerés, hisz a tünetek sok egyéb betegségre is utalhatnak. Nagy segítséget nyújthat, ha a betegnél a betegséget jelző igazolás, karkötő, nyaklánc, vagy a személyi igazolványhoz csatolt kártya van.

- ❖ gyengeség,

- ❖ éhségérzet,
- ❖ émelygés,
- ❖ szédülés,
- ❖ hányás,
- ❖ nyugtalanság,
- ❖ izomremegés,
- ❖ izomgörcsök, görcsroham,
- ❖ kettőslátás,
- ❖ végtaggyengeség,
- ❖ bénulás,
- ❖ sápadt, meleg, verejtékes bőr,
- ❖ acetonszagú lehelet,
- ❖ furcsa viselkedés,
- ❖ részegségre utaló zavart beszéd,
- ❖ ritkán agresszió,
- ❖ súlyosabb esetben légzészavar, eszméletvesztés.

Elsősegély

Eszméletén lévő betegnél:

- a) Teremtse meg a biztonságot!
- b) Nyugtassa meg a beteget, helyezze nyugalomba!
- c) Nagyon fontos a jó kommunikáció. Ennek segítségével kideríthető, hogy a beteg ismert cukorbeteg-e és volt-e már ilyen rosszulléte korábban.
- d) Gondoskodjon a gyors cukorpótlásról, amennyiben önállóan ételt-italt fogyasztani képes. Ülő testhelyzetben kapjon cukrot, **egy pohár cukros vizet** vagy cukros üdítőt, gyümölcslevet.

Eszméletlen betegnél:

- a) Teremtse meg a biztonságot!
- b) Ellenőrizze a reakciókészséget, a légzést. Biztosítson szabad légutat stabil oldalfektetéssel!
- c) Hívjon mentőt (104 vagy 112)!
- d) Kövesse figyelemmel a beteg állapotát, légzését a mentők megérkezéséig!
- e) Óvja a kihűléstől! Lehetőség szerint takarja be.

Eszméletlen sérültet NE próbáljon itatni vagy etetni!

Hívjon mentőt (104 vagy 112) vagy forduljon orvoshoz, ha

- a beteg eszméletlen,
- a magánál lévő beteg állapota romlik,
- cukros étel, ital fogyasztását követően nem javul állapota.

- **Hyperglükémia**

Akkor beszélünk hiperglikémiáról, azaz magas vércukorszintről, ha a vércukorszint 11 mmol/l értéket meghaladó. A magas vércukorszint alkalmanként előfordulhat.

Okok:

- ❖ túl magas gyorsan felszívódó szénhidrát tartalmú ételek fogyasztása,
- ❖ étkezési ritmus felborulása,
- ❖ ha nem megfelelő a gyógyszeres - vagy inzulinkezelés
pl. rossz inzulin pumpa, pennel probléma, rossz időpontban szedett gyógyszer stb.,
- ❖ stressz,
- ❖ a megszokottnál kevesebb testmozgás,
- ❖ gyulladással megbetegedés, fájdalom, műtét, fertőzések,
- ❖ egyéb nem vényköteles gyógyszerek szedése, melyek hozzáadott cukrot tartalmaznak (pl. köptetők),
- ❖ hormonális hatás (főleg gyermekeknél, terhesség során).

Tünetek:

- ❖ Fokozottabb fáradtság, álmoság,
- ❖ Koncentrációs problémák, memória gondok,
- ❖ Szokásosnál fokozottabb szomjúság - vagy éhségérzet,
- ❖ Száraz, viszkető bőr,
- ❖ Homályos látás,
- ❖ Főleg éjszaka jelentkező fokozott vizeletürítés,
- ❖ Gennyes fertőzések kialakulása,
- ❖ Lassabban gyógyuló sebek,

❖ Ketonok és cukor megjelenése a vizeletben.

Elsősegély

Eszméletén lévő betegnél:

- a) Teremtse meg a biztonságot!
- b) Nyugtassa meg a beteget, helyezze nyugalomba!
- c) Nagyon fontos a jó kommunikáció. Ennek segítségével kideríthető, hogy a beteg ismert cukorbeteg-e és volt-e már ilyen rosszulléte korábban.
- d) Ha a beteg tudatánál van, és képes nyelni, akkor -ülő testhelyzetben- valamilyen **NEM cukros innivalót** kell itatni vele, hogy megelőzzük a kiszáradást, és azonnal kórházba kell szállítani.

Eszméletlen betegnél:

- a) Teremtse meg a biztonságot!
- b) Ellenőrizze a reakciókészséget, a légzést. Biztosítson szabad légutat stabil oldalfektetéssel!
- c) Hívjon mentőt (104 vagy 112)!
- d) Kövesse figyelemmel a beteg állapotát, légzését a mentők megérkezéséig!

Eszméletlen sérültet NE próbáljon itatni vagy etetni!

4. A **tanulók folyamatos ellátása** biztosítva van. A hatályos magyar jog alapján az oktatók szakképesítés hiányában nem kötelezhetők egészségügyi műveletek végzésére, illetve az ezzel kapcsolatos döntések következményeinek, felelősségének vállalására. A 26/1997 (IX. 3.) NM rendelet alapján az oktatási intézmény vagy annak fenntartója köteles gondoskodni a megfelelő szakmai személyzet biztosításáról, melynek köszönhetően a diabéteszes gyermek részt vehet az oktatásban (egyenlő bánásmód - 2003. évi CXXV. Törvény - Ebktv).

5. A diabéteszes tanulók megfelelő ellátását biztosító személyek a **2021/2022-es tanévben:**

- Iskola-egészségügyi Szolgálat munkatársai:

Dr. Sándor Mária iskolaorvos, Adorján Szilvia iskolavédőnő, Végh Enikő Zsuzsanna kollégiumi ápolónő.

6. Az intézmény valamennyi tanulóját folyamatosan **tájékoztatják az osztályfőnökök** a diabéteszsel élők speciális igényeire vonatkozóan, az osztályfőnöki órák keretén belül. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása.

7. Az oktatótestület tagjai **rendszeres tájékoztatást** kapnak az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról.

8. A diabéteszes tanulók **diabéteszes adatlappal** rendelkeznek, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszullétei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége. A tanulók gondviselőjével rendszeres kapcsolattartás van. Az adatlap mindenki számára elérhető, aki kapcsolatban van a tanulóval (pl. oktatók). (1. melléklet)

9. Minden szakképzésben tanuló esetében rendszeresen készül **szülői nyilatkozat** a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről. (Megtalálható az orvosi szobában a tanulók EGÉSZSÉGÜGYI TÖRZSLAPJÁBAN.)

10. Az **iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolattartás** van a diabéteszes tanulókról, az adatkezelési szabályzat betartása mellett.

25.3 A diabéteszes anyagcsere ellenőrzéséhez, és az akut anyagcserefelborulás rendezéséhez szükséges eszközök

1. Intézményünk rendelkezik a vércukorszintméréshez szükséges eszközökkel. Biztosítva van és mindig elérhető helyen az inzulinadagolás és az önellenőrzés eszközei intézményben. **Eszközlista** készül a szükséges eszközökről ill. eljárásrend az **eszközök működőképességének ellenőrzéséről** és az egyszer használatos anyagok felülvizsgálatáról. (2.sz. és 3. sz. melléklet)

2. Az intézményünk rendelkezik továbbá: **technikai-, és hypoglikémiás készenléti csomaggal, mely a belső portán van elhelyezve.**

3. A „**technikai csomag**” tartalma: vércukormérő készülék (tű, tesztcsík, elem), elem az inzulinpumpához/szenzorhoz, egyszer használatos steril injekciós tű és fecskendő, kézfertőtlenítő szer/bőrfertőtlenítő szer.

4. **Hypoglikémiás készenléti csomag**” tartalma a következő legyen: szőlőcukor, cukrozott gyümölcslé, keksz.

25.4 Törvényi szabályozás

1. A szakképző intézmény vezetője a 18 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a **speciális ellátást biztosítja.**

2. A szakképző intézmény vezetője a vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint szükség esetén orvos értesítését iskolaorvos vagy iskolavédőnő vagy kollégiumi ápolónő útján a tanítási idő alatt biztosítja.
3. A szülő, vagy más törvényes képviselő az ellátáshoz szükséges kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.
4. Az intézmény vezetője egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki, amelyet az iskola szabályozó dokumentumai is tartalmaznak.

1. sz. melléklet: DIABÉTESZ ADATLAP

DIABÉTESZES TANULÓ NEVE:

SZÜL.HELY, IDŐ:

ANYJA NEVE:

LAKCÍM:

OSZTÁLY:

FONTOSABB TELEFONSZÁMOK:

SZÜLŐ/GONVISELŐ ELÉRHETŐSÉGE:

OSZTÁLYFŐNÖK NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

KEZELŐORVOS NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

HÁZIORVOS NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

GYÓGYSZERÉRZÉKENYSÉG:

DIAGNÓZIS (BNO):

TERÁPIA:

ROSSZULLÉTEI:

1.
2.
3.
4.
5.

SZAKORVOSI LELETEI ILL. AZ ALKALMAZOTT TERÁPIA LD.
MELLÉKELVE!

2. sz. melléklet: VÉRCUKORSZINT MÉRÉSHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK LISTÁJA

Eszközök	Mennyiségi iránymutató	Mennyiség összesen	Mennyiségi eltérés	Megjegyzés
Vércukormérő készülék Típus:				
Tű/Vérvételi lándzsa				
Tesztcsík				
Elem				
Bőr-, kézfertőtlenítő szer				
Műanyag gyűjtő				
Sebtapasz				

**3. sz. melléklet: VÉRCUKORSZINT MÉRÉSHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK
MŰKÖDŐKÉPESSÉGÉNEK ELLENŐRZÉSE**

ELLENŐRZÉS IDEJE:.....

ELLENŐRZÉSÉRT FELELŐS SZEMÉLY: ADORJÁN SZILVIA- ISKOLAVÉDŐNŐ

Eszközök	Mennyiségi iránymutató	Mennyiség összesen	Mennyiségi eltérés	Megjegyzés
Vércukormérő készülék típus:				
Tű/Vérvételi lándzsa				
Tesztcsík				
Elem				
Bőr-, kézfertőtlenítő szer				
Műanyag gyűjtő				
Sebtapasz				

Ellenőrzést végző személy aláírása:.....

Nyíregyháza,

26. Egyéb rendelkezések, értelmezések

Az iskola kollégiumára vonatkozó szabályokat annak házirendje tartalmazza. (Lásd 4. sz. melléklet.)

A tanuló (a szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni.

Az iskolában hirdetések elhelyezni, az iskolarádióban közleményeket felolvasni csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet.

A tanuló kifejezés alatt minden képzésben részt vevő személyt értünk.

A képzési tanácsra való utalások csak abban az esetben lépnek életbe, amennyiben megalakításra kerül.

1. MELLÉKLET - A testnevelésórák rendje

Munka- és balesetvédelem

- **Baleset- és munkavédelmi oktatást kell tartani** minden tanév első testnevelésóráján.
- Ennek témái: felszerelés, öltözők és tornaterem rendje, iskolaorvosi vizsgálatok - testnevelési kategóriákba sorolás menete – felmentések, általános tudnivalók és szabályok a testnevelésórán
- Az oktatás megtörténtét a testnevelő oktatónak **az osztálynaplóban dokumentálni kell.**
- Az oktatáson való részvételt, az ott elhangzottak tudomásulvételét, az arról készült **jegyzőkönyvben** a tanulók aláírásukkal igazolják.
- Az ismertetésen **jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni** az előírásokat.
- A testnevelésórán bekövetkezett **baleset bejelentése a testnevelő oktató számára kötelező.** A balesetet a gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettesnek és az osztályfőnököknek kötelesek az esetet követően haladéktalanul jelenteni szóban vagy elektronikus formában (mobil, e-mail, stb.).
- A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az igazgató által megbízott felelős végzi.
- Saját, és mások testi épségének megóvása érdekében **testnevelésórán, fokozott balesetveszély miatt, bármilyen ékszer (óra, gyűrű, nyaklánc, karkötő, kivehető pirszing, mobil telefon) vagy kiegészítő használata és viselése tilos!**

Az öltözők rendje

- A **tanulók kötelesek** a tornatermi öltözőket és az ahhoz kapcsolódó szociális helyiségeket (zuhanyzó, WC) **rendeltetésszerűen használni, az abban okozott károkat a Házirend szabályai szerint megtéríteni.**
- A **szándékosan kárt okozó tanuló fegyelmi felelősséggel is tartozik.**
- A **tanulók** a testnevelésóra előtti szünetekben a testnevelő oktató megérkezéséig **kötelesek az öltözőben tartózkodni, azt csak indokolt esetben hagyhatják el.**
- Abban az esetben, **ha az órát tartó oktató a becsengetés utáni 10. percig nem érkezik meg, az öltözőfelelős/hetes** a házirendben leírtaknak megfelelően **köteles eljárni.**

- Az értékek biztonságos elhelyezésére a testnevelésórák ideje alatt fokozott figyelmet kell fordítani. **A tanuló ruházatán kívül minden értékét a táskájában köteles elhelyezni.**
- **Az öltözőt a testnevelő oktató zárja és nyitja! Óra alatt az öltözőben senki sem tartózkodhat!**
- **A felmentett tanulók a testnevelő oktató által meghatározott helyen köteles a foglalkozás ideje alatt tartózkodni!**

Felszerelés

Tornatermi óra esetén:

- fiúk: rövid sportnadrág (lehetőleg zöld), rövid ujjú póló (bánkis), edző- vagy tornacipő
- lányok: tornadressz, rövid ujjú póló, edző- vagy tornacipő

Szabadtéri foglalkozás esetén

- időjárásnak megfelelő sportöltözet

Tornaterem rendje

- **A tornaterembe TILOS(!) utcai cipőben belépni.**
- A tornateremben diák **csak testnevelő oktatói felügyelet mellett** tartózkodhat.
- A tanulók kötelesek a tornatermet, a kül- és beltéri **sportszereket**, a testnevelő **oktató** utasításainak megfelelően, **rendeltetésszerűen használni**, az abban okozott **károkat megtéríteni.**
- A tornaterem felszerelésében, az ott használt sporteszközökben **szándékosan kárt okozó tanuló feylelősséggel** is tartozik
- **Amennyiben** a fent leírtak be nem tartása miatt **baleset következik be**, az ezzel kapcsolatos **felelősség** a balesetet **okozó tanuló**t terheli.
- Balesetvédelmi és baleset megelőzési okokból **a tornatermet a tanítási órák közötti szünetekben ZÁRNI kell!** – **Felelősök: testnevelő oktatók**

Hátsó bejárat - tornatermi folyosó rendje

- Az intenzív tanulmányi időszakon kívül, az intézménybe érkezők és távozóknak jobb ellenőrizhetősége miatt, **a tanulmányi épület tornatermi folyosóra nyíló hátsó bejáratát, 16 óra után ZÁRVA kell tartani!** – **Felelős: portaszolgálat, takarítók**

A tanulók értékelése

- **TILOS** érdemjeggyel értékelni a fizikai képességek felmérésének, illetve a NETFIT **mérések számszerű eredményeit.**
- Érdemjeggyel **értékelhető** az a tanuló, **aki az iskolát képviseli** a Diákolimpia megfelelő szintű sportversenyein.
- A tanulók félévi, illetve év végi értékelése, osztályzattal történő lezárása az iskola alapidokumentumaiban rögzítetteknek megfelelően történik.
- Amennyiben a tanuló nem rendelkezik a testnevelés órára előírt sportruházattal és cipővel, baleset megelőzési és – védelmi okokból az órán való aktív részvételből magát kizárja. Az adott órán a tornateremben, az oktató által kijelölt helyen kell tartózkodnia. Ha a tanuló három alkalommal nem hozza felszerelését, az oktató órai munkáját elégtelen érdemjeggyel értékeli. (Újabb három alkalomnál mindez megismétlődik).

Külső helyszínen megtartott órákra vonatkozó általános szabályok

Külső helyszínre csak alábbiak figyelembevételével és betartásával szervezhető testnevelés óra:

- Ha az osztálynak **egymást követő 2 testnevelés órája van.**
- Ha a **biztonságos közlekedés** a helyszínre és vissza, **biztosítva van.**
- Ha **elegendő idejük van** a tanulóknak arra, **hogy időben visszaérjenek** következő tanítási órára
- **Amennyiben** a külső helyszín használatával kapcsolatban **költség merül fel**, ennek megfizetése csak önkéntes lehet, **a tanulóra – akarata ellenére – anyagi terhet nem róhat.**
- **A távollét idejére a tornatermi öltözőket kulccsal ZÁRNI kell!**
- **Az öltözőben felügyelet nélkül senki nem tartózkodhat.** – Felelős: testnevelő oktató

Iskolán kívüli sportversenyek

- Iskolán kívüli sportversenyen csak olyan tanuló vehet részt, aki „versenyezhet” iskolaorvosi igazolással rendelkezik. – Felelős: testnevelő oktató

Felmentések

Teljes felmentés

Nem köteles aktívan részt venni a testnevelés órán az a diák, aki

1. **Időszakos** (házi orvosi), vagy az iskolaorvos által kiadott **egész, vagy fél éves felmentéssel rendelkezik**, a testnevelés órai munka alól
2. **1 napja beteg, és nem volt lehetősége az iskola-, vagy a háziorvost felkeresni.**
 - i. (Megj.: Ebben az esetben a felmentés csak az adott testnevelés órára adható, a tanulónak – amennyiben felmentést kér - a következő testnevelési órára igazolással kell rendelkeznie. – Elbírálja: testnevelő oktató)
3. Rendszeres egyesületi sporttevékenységre hivatkozva, **kérelmet nyújtott be az iskola igazgatójának** a jogszabály által biztosított heti 2 testnevelés órán való aktív részvétel mentességét illetően és **a kérelme pozitív elbírálást kapott**, az alábbiak szerint.
(12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 119.§)

A testnevelésóra – legfeljebb két óráig

- a) sportkörben való sportolással vagy
- b) sportszervezet keretében versenyszerűen sporttevékenységet folytató tanuló esetében – a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás alapján – a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.

Amennyiben a testnevelés óra órarend szerint az első, vagy az utolsó órára esik, szülői kérésre a tanuló mentesülhet az iskolában való tartózkodás alól.

Ha az iskola által felmentésre kijelölt óra, vagy órák más tanórák közé ékelődnek, a felmentett tanuló köteles a könyvtárban vagy az aulában tartózkodni. Ebben az esetben a tanuló szülői kérésre sem hagyhatja el az iskola épületét!

Megjegyzés: Úszásoktatás alól csak vízi sportot űző tanuló kérhet felmentést!

A felmentés engedélyezésének menete:

- A szülő – kizárólag (!) a 2. és 3. pontban leírt feltételek megléte esetén – az iskola titkárságán átvehető formanyomtatványon írásbeli kérelmet nyújt be az iskola igazgatójához mely kérelemhez csatolja az alábbiakat:
 - a. a versenyszerű rendszeres sporttevékenységet igazoló egyesületi tagságról szóló igazolást és a tanévre érvényes versenyengedély hitelesített másolatát.

- b. az amatőr sportolói szerződés alapján a sportszervezet által kiállított igazolást
- A kérelem benyújtását követően az érintett testnevelő oktató szakmai javaslata alapján a felmentést az iskola igazgatója – heti 1 vagy legfeljebb 2 testnevelés órára vonatkozóan – engedélyezheti.
 - A felmentés az engedély aláírását követő hét első kijelölt testnevelés órájától kezdődően a rendszeres sporttevékenység fennállásáig, de legfeljebb egy tanévre szólóan érvényes.
 - A sportoló tanuló további testnevelés órán való részvétel alól, valamint a testnevelés tantárgy tantervében előírt – minden egészséges tanuló számára kötelezően teljesítendő – gyakorlat végrehajtása alól nem kaphat felmentést.
 - A féléves, éves, vagy időszakos felmentéssel rendelkező, tanuló köteles az testnevelés óra elején az órát tartó oktatónak a jelenlétét személyesen jelezni.
 - Köteles továbbá a testnevelés óra ideje alatt a testnevelő oktató által kijelölt helyen tartózkodni.
- Kivételt képez ez alól, ha az osztálynak külső helyszínen van testnevelés órája, illetve a máshol történő tartózkodásra külön engedélyt kapott.

Gyógytestnevelés

- Gyógytestnevelés kategóriába sorolt tanulók **heti 3 (!) órában** kötelesek részt venni a gyógytestnevelés foglalkozásokon. Ez alóli mentességet csak a háziorvos és/vagy az iskolaorvos által adott igazolás/felmentés alapján kaphat.
- A gyógytestnevelési **foglalkozások** pontos **órabeosztását** - a fentiek figyelembevételével és a területért felelős intézményvezető, vagy helyettes vezető írásbeli jóváhagyásával - a foglalkozásokat vezető **gyógytestnevelő készíti el.**
- A foglalkozások órarendjének megtervezésénél elsődleges szempontként kell figyelembe venni, hogy az érintett tanuló osztályának **mikor van testnevelés órája,** és lehetőség szerint részére **erre az időpontra kell szervezni a gyógytestnevelés foglalkozást.**
- Amennyiben ez **nem megoldható,** a foglalkozás(oka)t, **a tanítási órák előtti (0. óra), vagy utáni (9-10. óra) időszakra kell szervezni.**
- A foglalkozásokról való távolmaradás/hiányzás vezetése, az elvégzett órai munka, valamint a havi érdemjegyek **E-naplóban való rögzítése a gyógytestnevelő feladata.**

- A gyógytestnevelő köteles **rendszeresen konzultálni az iskolaorvossal**, melynek célja, hogy naprakész ismerete legyen a gyógytestnevelés kategóriába sorolt tanulók személyéről és azok aktuális egészségi állapotáról.
- A gyógytestnevelési foglalkozásokon végzett **szakmai munkáért** – az iskolaorvostól szerzett információk alapján - **a gyógytestnevelő felel.**

Könnyített testnevelés

- Az iskolaorvosi által kiadott igazolás alapján **„könnyített testnevelés javasolt” besorolást kapott tanuló köteles aktívan részt venni** a testnevelés órán
- Az ilyen igazolással rendelkező tanuló **nem kötelezhető azonban olyan gyakorlatok végrehajtására, amelyek végzése alól az iskolaorvos felmentést adott.**

A gyógytestnevelés fogalmának értelmezéséhez:

- Gyógytestnevelés törvényi szabályozása: 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről; 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról; 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről; 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet és módosításai az iskolaegészségügyi ellátásról. A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény (továbbiakban kt.) 52. § (8) bekezdése szabályozza a pedagógiai szakszolgálatok közé sorolt gyógytestneveléssel kapcsolatos kérdéseket. Ez annyit jelent, hogy az iskola, illetve az iskolafenntartó feladata az érintett tanulókkal kapcsolatos feladatok ellátásának megszervezése. A jogszabályokból következik, hogy az orvosi, szakorvosi vélemény alapján a gyógytestnevelésre utalt gyereket a fenntartó döntése szerinti iskolában, a feltételeket biztosítva kell foglalkoztatni. **BEUTALÁS, KATEGÓRIÁBA SOROLÁS** A beutalást és a kategóriába sorolást a szakorvos is elvégezheti. (1993. évi LXXIX, tv. alapján)

A felmentések kategóriái:

- 1. A tanuló, ha egészségi állapota miatt a testnevelési órák gyakorlatait csak részben vagy egyáltalán nem tudja elvégezni - az orvosi szakvéleményben foglaltak szerint - a kötelező testnevelési óra keretében vagy helyett kötelező könnyített testnevelésre (a

továbbiakban: I. kategória) vagy a kötelező testnevelési óra helyett kötelező gyógytestnevelésre (a továbbiakban: II. kategória) kell beosztani, illetve fel kell menteni (a továbbiakban: III. kategória) mindenféle testnevelési órán való részvétel alól.

- 2. Könnyített testnevelési órán (I. kategória) vesz részt a tanuló, ha hosszabb betegség miatt fizikai állapota leromlott, kismértékű mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása van, s emiatt a testnevelési órák egyes gyakorlatait nem végezheti. A könnyített testnevelés a testnevelési órák keretében vagy azok helyett is megszervezhető.
- 3. Gyógytestnevelési órán (II. kategória) kötelezően vesz részt a tanuló, ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása miatt sajátos, az állapotát figyelembe vevő foglalkozásokat kell részére szervezni. A tanuló orvosi javaslat alapján, testnevelési órán is részt vehet.
- 4. Fel kell menteni a tanulót a testnevelési órán való részvétel alól (III. Kategória), ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelési órán való részvételét sem.
- Besorolás részletesen: II/A kat.: orvosi javaslat alapján, a kötelező gyógytestnevelési és testnevelés órán is részt kell vennie.

A gyógytestnevelésen résztvevők értékelése:

- Gyógytestnevelésről féléves és év végi osztályzatot ad gyógytestnevelő tanár amely a testnevelés jegyhez kerül beszámításra, 50-50%-ban. II/B kat.: Csak a gyógytestnevelés órákon vehet részt, az egészségügyi diagnózisnak megfelelő foglalkozásokon, ami kötelező számára. Féléves és év végi osztályzatát a gyógytestnevelő tanár állapítja meg. A gyógytestnevelés foglalkozás heti három alkalommal kötelező, (ebből lehetőség szerint egy alkalom úszás lehet.)
- Osztályozás, értékelés: Az értékelés alapja a rendszeres, folyamatos és aktív munka. A tanult gyakorlatokból bemutatások, felmérések. Az osztályzatokat minden hónapban alá kell írni a szülővel és az osztályfőnökkel.

A hiányzásokról:

- A több napos hiányzástól szóló orvosi igazolás fénymásolatát egy héten belül kell leadni. Az iskolai elfoglaltságok miatti mulasztást az osztályfőnök, vagy a szakoktató a

tájékoztató füzetben keresztül igazolhatja. Félévente 3 alkalommal igazolhat hiányzást a szülő. A gyógytestnevelésről való hiányzás beleszámít az éves hiányzásba. Az igazolatlan mulasztásokról a gyógytestnevelő havonta értesíti az iskolát. A 30%-os hiányzási szabály a gyógytestnevelés-órákra is érvényes. Elégtelen jelenlét pótvizsgát is vonhat maga után. A tanuló kötelessége az órákon pontosan, ékszerek nélkül, sportruházatba átöltözve megjelenni, társai és a saját épségére vigyázni. A gyógytestnevelés értékelése és a hiányzásokról történő értesítés az elektronikus naplón keresztül történik, ahová a szülő és a gyógytestnevelő tanár beírhatja az észrevételeit. Az a gyermek, akit az orvos gyógytestnevelésre javasol, számára a foglalkozásokon való részvéte kötelező tanórai jelleggel bír.

Kérelem – MINTA!

.....

igazgató részére

Tárgy: kérelem*

Tisztelt Igazgató Úr!

Alulírott, szülő azzal a kéréssel fordulok Önhez, hogy gyermekemet,(név) osztályos tanulót a **mindennapos testnevelés** heti 2 órájának teljesítése alól felmenteni szíveskedjék.

Mellékelem a **sportszervezet/egyesület által kiállított igazolást**, valamint a tanévre érvényes versenyengedély hitelesített másolatát (amatőr sportoló esetében ez nem szükséges), amely alátámasztja gyermekem legalább heti 2 órában iskolán kívül folytatott sporttevékenységét.

Tudomásul veszem, hogy a sportszervezet/egyesület keretei között végzett sporttevékenység tanév közbeni megszűnéséről az iskolát haladéktalanul tájékoztatnom kell.

Nyíregyháza, 20.....

Tisztelettel:

.....

szülő aláírása

2. MELLÉKLET - A csengetési és óraközi szünetek rendje az iskolában

Hétfőtől csütörtökig

Nappali és esti tagozat	Kezdés	Befejezés
0. óra	07:10	07:55
1. óra	08:00	08:45
2. óra	08:50	09:35
3. óra	09:45	10:30
4. óra	10:40	11:25
5. óra	11:35	12:20
6. óra	12:40	13:25
7. óra	13:30	14:15
8. óra	14:20	15:05
9. óra	15:10	15:55
10. óra	16:05	16:45
11. óra	16:50	17:30
12. óra	17:35	18:15
13. óra	18:20	19:00

Péntek

Nappali és esti tagozat	Kezdés	Befejezés
0. óra	07:10	07:55
1. óra	08:00	08:45
2. óra	08:50	09:35
3. óra	09:45	10:30
4. óra	10:40	11:25
5. óra	11:35	12:20
6. óra	12:30	13:15
7. óra	13:20	14:05
8. óra	14:10	14:50
9. óra	15:00	15:40
10. óra	15:45	16:25
11. óra	16:35	17:15
12. óra	17:20	18:00
13. óra	18:05	18:45

3. MELLÉKLET – Parkolási szabályzat

A szabályzat célja, hogy az iskola területén hatékony és biztonságos lehessen a parkolás. A Parkolási szabályzat hatálya kiterjed az iskola területére behajtó minden egyes személyre. A szabályzat a külső portán és az aulai portásfülkében kifüggesztéssel, valamint az iskola honlapján történő megjelenéssel kerül kihirdetésre.

A Parkolót mindenki saját kockázatára és felelősségére használhatja. Az iskola a parkolás során a gépjárműben - bárki által - keletkezett károkért nem vállal felelősséget.

Parkolni kizárólag a burkolati jelekkel jelölt helyeken, valamint az iskola területének a DK-i sarkában lévő salakos területen lehetséges.

A PARKOLÓ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az iskolai parkolóhelyeket használók köre:

A kerékpártároló parkoló helyeit használhatják:

- Az iskolai dolgozói.
- Látogatók.
- Az iskola diákjai.

A motorkerékpároknak fenntartott parkolóhelyeket használhatják:

- Az iskolai dolgozói.
- Látogatók.
- Az iskola diákjai.

A személygépkocsik parkolóhelyeit használhatják:

- Az iskolai dolgozói.
- Látogatók.
- Az iskola **engedéllyel rendelkező** diákjai.

Parkolási szabályok

Az iskola területére behajtókra és a parkoló helyek használóira a KRESZ és a jelen parkolási szabályzat előírásai kötelezőek. A járműveket a számukra kijelölt helyen, a felfestett burkolati jelek figyelembevételével kell leállítani.

A közlekedő utak, és zöld terület parkolásra nem vehetők igénybe.

Egy járművel csak egy parkoló hely foglalható el.

A jármű parkolásakor elegendő helyet kell biztosítani az ajtónyitáshoz a szomszédos járművek részére.

A jármű leállítása után a járművet elmozdulás ellen biztosítani kell, valamint be kell zárni, vagy egyéb módon a vagyonvédelmét biztosítani kell. Az iskola lopásból származó kárért nem vállal felelősséget.

A sorompót kezelő portás a parkolóhelyek telítettsége, vagy egyéb körülmény fennállásakor megtagadhatja az iskola területére való behajtást.

Tilos megállni a KRESZ táblákkal megjelölt helyeken. Úgy, mint:

- A kollégium nyugati oldalán lévő útszakaszon.
- A kollégium és iskola főbejárata előtti területen.
- A műhelysorra vezető út kanyarulatában.
- A műhelyek előtt.
- Zöld területeken.

Közlekedési szabályok

Az iskola területén, valamint a parkolóra rávezető úton a kihelyezett közlekedési tábláknak megfelelően, de legfeljebb 20 km/h sebességgel szabad közlekedni.

Diákok gépjárműveinek parkolási lehetőségei

Kerékpárok a kerékpártárolóban tárolhatóak engedélykérelem nélkül.

A motorkerékpárok külön engedélykérelem nélkül kizárólag a burkolatjellel és táblával kijelölt helyen tárolhatók.

Személygépkocsik parkolása csak igazgatói engedéllyel lehetséges. Az engedéllyel rendelkező diákok kizárólag a salakos területen parkolhatnak. Egyéb helyeken, illetve csapatépítő rendezvények (osztályfőzés, szalonnasütés, stb.) esetén, csak a ki és bepakolás időtartamára állhatnak meg.

A parkolási engedély kérhető:

- igazgatótól
- gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettestől
- kollégiumi munkaközösség-vezetőtől.

A parkolási engedélyt a parkolás ideje alatt minden diák köteles a gépkocsijában, jól látható helyen elhelyezni!

A parkolási szabályzatot megszegőktől az igazgató az iskola területén történő parkolás lehetőségét megvonhatja.

4. MELLÉKLET – Kollégiumi házirend

4. számú melléklet

A Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Technikum és Kollégium a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározott szerint a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá a kollégium által elvárt viselkedés szabályait, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet szabályait is alkalmazva, az alábbiak szerint állapítja meg.

i. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Házirend hatálya kiterjed a kollégiumba jelentkezőkre, a kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező lakókra, a kollégiumi oktatókra és egyéb munkakörben a kollégium működtetését ellátókra, valamint a kollégium területére lépő személyekre (látogatók).
2. A tanuló az iskola útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét digitális, vagy papír alapon kitöltött adatlap, mint kérelem benyújtásával. A kollégiumba való felvételtől a kollégium vezetésével megbízott személy egyetértésével az iskola igazgatója dönt. A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúság miatt szűnt meg.

A felvétel egy tanévre szól, a gyermekotthoni elhelyezés megszűnése miatt kollégiumi tagsági jogviszonyt létesítő tanuló esetében a kollégiumi tagsági jogviszony a tanulói jogviszony fennállásáig tart.

A 9. évfolyam tanulói kérelem benyújtásával válhatnak kollégistává. Felsőbb évfolyamoknál a kollégiumi munkaközösség döntése, javaslata és a diákönkormányzat véleménye alapján létesíthető kollégiumi tagsági jogviszony. A döntést befolyásoló tényezők: évisméltés, tanulmányi eredmény, fegyelmi büntetés, fegyelmező intézkedés, közösségi munka, dicséret, az iskolába járást nehezítő közlekedési nehézségek, szociális rászorultság.

Kollégiumi elhelyezés év közben is igényelhető.

3. A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik

- a) a gyermekotthoni elhelyezés megszűnése miatt kollégiumi tagsági jogviszonyt létesítő tanuló esetében a tanulói jogviszony megszűnésével, egyéb esetben a tanév végén,
- b) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat véglegessé válásával, kivéve, ha a tanuló nem tudja másként teljesíteni tankötelezettségét,
- c) ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon, (abban az esetben, ha a tanuló felvételére a gyámhatóság intézkedése alapján került sor, a gyámhatóság egyetértése szükséges),
- d) ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.

A bejelentés tudomásulvételének napján megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú tanulónak a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített kollégiumi tagsági jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

Tanév közben szűnik meg a kollégiumi tagsági jogviszonya annak a tanulónak, akinek a tanulói jogviszonya – az áthelyezést kivéve – tanév közben szűnt meg, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásával.

A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a kollégium igazgatója írásban értesíti a tanulót – kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét – és az iskola igazgatóját.

4. A beköltözés előtt a tanuló nyilatkozatban vállalja, hogy a bentlakással járó előírásoknak eleget tesz, és ezt aláírásával igazolja.
5. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

ii. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. A tanuló Nyíregyháza közigazgatási területét a kollégiumi felügyelet időtartama alatt csak indokoltan hagyhatja el.
2. A kollégiumból való távolmaradás eseteit a napirend tartalmazza, egyéb esetben oktatói illetve szülői engedéllyel távozhat el a kollégiumból.
3. Amennyiben a kollégista a hazautazásról vagy a kimenőről késve vagy akadályoztatása miatt nem tud visszaérkezni, köteles a távolmaradás okát telefonon (telefonszám: 70/199-5567) vagy más módon (e-mailben a banki@bankidonat.hu címen)

haladéktalanul jelenteni. A késés, távolmaradás okának valósnak és indokoltnak kell lennie.

4. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a kollégiumot. Ha az kollégiumi oktató megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni, amelyről az ügyeletes kollégiumi oktató intézkedik.
5. Ha a tanuló a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) a tanuló beteg volt, és ezt orvos által kiállított, az EESZT-n keresztül a KRÉTA rendszerbe megküldött vagy papír alapú igazolással igazolja,
 - c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - d) a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja
 - e) az orvos – betegség gyanúja miatt a nevelési-oktatási intézmény kérésére - igazolja.
6. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. Rendszeres igazolatlan késések esetén a kollégiumi oktató fegyelmező intézkedésben részesíti a tanulót. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

iii. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

1. A kollégium tanulójának joga van véleményét, észrevételeit csoportvezető kollégiumi oktatója, és a kollégiumvezető felé közölni, az önmagát, szobáját, csoportját, illetve az egész kollégiumot érintő kérdésekben.
2. Véleménynyilvánításra alkalmas fórumok: a diákönkormányzat, az ügyeletes kollégiumi oktatóval, kollégiumvezetővel való személyes egyeztetés.
3. Csoportos ügyekben a véleménynyilvánításra jogosult csoport legkisebb létszáma 18 fő.

4. A tanuló személyét és tanulmányait érintő kérdést intézhet a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, amelyre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.
5. Tanuló joga, hogy mindig megfelelő szintű tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Tájékoztatása történhet: hangosbemondón, hirdetőtáblán, csoportvezetői tájékoztatón, diáktanácsstagok tájékoztatásával, a kollégium vezetésével megbízott személyi közvetlen tájékoztatással.
6. A kollégium vezetője vagy az általa kijelölt oktató köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról. A pedagógiai program egy példányát oly módon köteles elhelyezni a kollégium épületében, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.
7. Az SZMSZ-t, a házirendet, a pedagógiai programot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.
8. A házirend egy példányát a kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni vagy az általuk megadott e-mail címre meg kell küldeni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

iv. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

1. A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.
2. A jutalmazás formái a tanulói tanulmányi- és versenyeredmények, kimagasló teljesítmények, példamutató tevékenységek elismerésére:
 - kollégiumi oktatói dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - oktatói testületi dicséret.
3. Tárgyjutalomra az oktatói testület és a diákönkormányzat véleményezése alapján, az éves szinten kiemelkedő munkát végző tanulóink jogosultak.
4. A jutalmazásra az évzáró naposi foglalkozáson, illetve végzőseink ballagásán ünnepélyes keretek között kerül sor.

v. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

1. Ha a tanuló kötelelességeit *vétkesen* megszegi, fegyelmező intézkedés alkalmazható vele szemben. Ezen, súlyosnak nem minősülő kötelezettségszegések esetén az elkövetés módja, körülményei és az ismétlésszám mérlegelését követően kiszabható fegyelmező intézkedések:

- kollégiumi oktatói figyelmeztetés,
 - kollégiumi oktatói intézés;
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intézés.
2. Ha a tanuló a kötelességeit *vétkesen és súlyosan* megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
 3. A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért:
 - a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
 - e) kizárásfegyelmi büntetés szabható ki.
 4. A kollégiumban a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

vi. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

1. A szülő kérésére a KRÉTA kollégiumi modulhoz a kollégium vezetése hozzáférést biztosít. A szülő az ezirányú igényével írásban az igazgatóhoz fordulhat.
2. Egyebekben, a szülő megkeresésére bármikor tájékoztatást nyújtunk a tanuló iskolai felkészüléséről, illetve a kollégiumi életéről (szabadon választott foglalkozásokon való részvétel, beilleszkedés stb.), az adatvédelmi szabályokat betartva.

vii. A KOLLÉGIUMI TANULÓI MUNKAREND, A FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKÉZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA

1. A kollégium munkarendjét úgy kell meghatározni, hogy alkalmazkodjon a tanulók iskoláinak munkarendjéhez.
2. A kollégium munkarendjét úgy kell meghatározni, hogy a tanuló elhatározása szerint rendszeresen hazalátogathasson. A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) a rendkívüli eseteket kivéve hazautazásra nem kötelezhető.

3. Amennyiben a tanuló hétvégén vagy munkaszüneti napon kívánja igénybe venni a kollégiumi ellátást, köteles négy munkanappal korábban jelezni az ügyeletes kollégiumi oktatónak. A kollégiumi oktató legalább két munkanappal korábban felveszi a kapcsolatot a kijelölt kollégium kapcsolattartójával, és írásban egyeztet a tanuló igényt. A fogadó kollégium elhelyezésre vonatkozó válaszát kötelező visszakereshetően dokumentálni. A tanulót az elhelyezési igény teljesítéséről vagy elutasításáról, illetve a felmerülő költségekről időben tájékoztatni kell.

Hétfégi bent tartózkodásra és munkaszüneti napokra kijelölt kollégium:

Nyíregyházi SZC Inczedy György Szakképző Iskola és Kollégium

Címe: 4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.

Kapcsolattartója: területért felelős igazgatóhelyettes

Telefonszám: +36 70xd 199-5610

E-mail cím: iskola@inczedy.edu.hu

Amennyiben a kijelölt kollégium fogadja a tanulót, a tanuló köteles megismerni a fogadó kollégium házirendjét. A tanuló a házirendben szereplő szabályokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

A tanuló köteles a fogadó kollégium napirendjéhez igazodva igénybe venni a kollégium szolgáltatásait.

4. Amennyiben a tanuló a fogadó kollégium házirendje szabályait megszegi, és a tanulóval szemben bármilyen fegyelmező intézkedésre kerül sor, a küldő intézményt értesíteni kell.

5. Napirend munkanapokon:

Általános ébresztő	6:30
Tisztálkodás, szobarend kialakítása	6:30 - 7:30
Reggeli	6:00 - 7:15
Távozás az iskolába	6:00 - 7:55
<i>(Az általánostól eltérő iskolakezdés esetén más időben is lehetséges.)</i>	
Ebéd	12:00 – 15:00
Kimenő	az utolsó óra után - 15:50
Tanulmányi munka	16:00 – 18:45
Vacsora	18:45 – 19:15
Kimenő	18:45 – 20:00
Szabadprogram	20:00 – 21:30

Készülődés a lefekvéshez, szinttakarítás

21:30 – 22:00

Takarodó

22:00

viii. A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. A nevelést-oktatást a kollégiumban kötelező és választható, egyéni és csoportos foglalkozások keretében, csoportbontásokkal kell megszervezni.
2. A kollégium a foglalkozásokat kollégiumi csoportonként heti huszonnégy órás keretben szervezi meg. A heti időkeret a kollégiumban a kollégiumi feladatok, az egyes tanulócsoporthoz, tanítási év közben a tanítási hetek között átcsoportosítható.
3. A tanulmányi kötelezettség minden tanulóra vonatkozik. Kötelezően részt kell vennie minden tanulónak:
 - napi 3 óra tanulmányi foglalkozáson,
 - heti 1 óra csoportfoglalkozáson,
 - heti 1 óra felzárkóztató, vagy tehetséggondozó foglalkozáson,
 - heti 1 óra szabadon választható szabadidős foglalkozáson.
4. Tanulmányi munka alóli felmentést csak a csoportvezető oktató adhat jó tanulmányi eredmény, valamint szülővel való egyéni egyeztetés és mérlegelés alapján.
5. Minden tanuló köteles szilenciumi idejének kezdete előtt legalább tíz perccel az épületben tartózkodni.
6. A kollégium hétfőtől csütörtökig 16:00 – 18:45 között szilenciumot biztosít. Ez idő alatt a kollégista nyugodt körülmények között, csendben, a szilencium teremben vagy a szobában oktatói felügyelettel és segítséggel tanul. Szükség esetén az éjszakai órákban is igénybe vehető a lakószoba és a saját szintjének tanulóhelyisége tanulás céljából, egymás, illetve az alvó társak nyugalmanak zavarása nélkül.

ix. A KOLLÉGIUMI LAKHATÁS IDEJE ALATT A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI TARTÓZKODÁS SORÁN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

1. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás azokra az időszakokra vonatkozik, amikor a tanuló felügyeletét a kollégium látja el, de a tanuló nem tartózkodik a kollégiumban, mert valamilyen kollégiumi programon vesz részt vagy az épület elhagyásához a kollégium engedélyt adott. A tanulóval szembeni elvárás, hogy a kollégiumon kívül tartózkodása során is tartsa be az alapvető és általánosan elfogadott együttélési és viselkedési normákat.

2. A tanuló egészségének megóvása, valamint visszatérését követően a kollégiumi rendjének zavartalan fenntartása érdekében alkoholtartalmú ital, kábítószer, kábító hatású termék fogyasztása, valamint a dohányzás (bármely dohánytermék fogyasztása) tiltott.

x. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az ügyeletes oktatónak vagy más munkavállalónak, ha saját magát, társait, a kollégium munkavállalóit vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
2. A kollégium lakója beköltözéskor vállalja, hogy megismeri és betartja az intézmény tűzvédelmi előírásait és az óvó, védő rendszabályokat.
3. A kollégium a tanulókat a beköltözést követő leghamarabb időn belül foglalkozás keretein belül tájékoztatja a védő, óvó előírásokról, eljárásokról. A kollégium gondoskodik arról, hogy folyosókon a védő, óvó előírások teljesítéséhez szükséges információkat, telefonszámokat, az értesítendő személyek nevét a lakók számára elérhető módon kifüggesse.
4. A kollégium a foglalkozások során a kollégium sajátosságaira figyelemmel kialakítja a tanulóknak a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, átadja a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében.
5. Az intézmény igazgatójának, oktatóinak, más munkavállalóinak a tanuló balesetek megelőzésére és a baleset bekövetkezése esetére előírt feladatainak részletes leírását a kollégiumi SZMSZ tartalmazza.
6. A kollégium által a tanulók részére rendelkezésre bocsátott elektromos berendezéseket a tanuló köteles rendeltetésszerűen használni a kollégium által a használat céljára kijelölt helyiségekben.
7. Elektromos berendezés, csak a kollégiumi munkaközösség-vezető engedélyével és érvényes érintésvédelmi tanúsítvánnyal hozható be és használható a kollégiumban.
8. A kollégium egész területén tilos a nyílt láng használata (pl.: gyertya, öngyújtó stb.)

xi. A KOLLÉGIUM HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS A KOLLÉGIUMHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE, FIGYELEMBE VÉVE A KÖRNYEZETTUDATOS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOKAT

1. A szobában azonos neműek tartózkodhatnak. Ez alól kivétel csak külön oktatói engedéllyel lehetséges.
2. Szobákba vendégeknek felmenni csak az ügyeletes kollégiumi oktató engedélyével lehet.
3. A kollégista a délelőtti tanulmányi időben, csak az ügyeletet ellátó oktató engedélyével tartózkodhat a kollégiumi szobájában.
4. A kollégiumban 22:00 óra után mindenki köteles a saját szobájában vagy a szinten lévő tanulószobában tartózkodni.
5. A kollégista napközben a szobájában a társait nem zavarva hallgathat zenét. 22:00 óra után mindenfajta elektronikai eszköz használata, üzemeltetése tilos.
6. A tanuló kötelessége, hogy az életkorához és fejlettségéhez, továbbá kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában. A kollégista köteles közvetlen környezetét, szobáját takarítani és rendben tartani (fekvőhely, szekrény, berendezési tárgyak). Egészségre ártalmas, veszélyes vagy speciális védőeszközt, szakértelmet igénylő vegyszer, tisztítószer használata tilos!
7. A tanulók kötelesek együttműködni az oktatókkal a szobájuk, szekrényük, személyes tárgyaik ellenőrzése során. Az ellenőrzés a szoba rendjére terjed ki.
8. A tanuló köteles a kollégium liftjét, berendezéseit, felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni. A berendezés meghibásodását köteles jelezni az ügyeletet ellátó kollégiumi oktatónak, aki intézkedik annak javíttatásáról, cseréjéről vagy üzemen kívül helyezéséről.
9. A kollégium közös helyiségeiből történő távozás előtt, amennyiben a helyiségben más személy nem tartózkodik, a tanuló köteles a világítást lekapcsolni, a működő berendezéseket kikapcsolni. A kollégiumi szobákból történő távozás előtt a szobákban működő készüléket (rádió, TV, elektromos készülék stb.) és a világítást ki kell kapcsolni, az ablakokat be kell zárni.
10. A tanulók saját értékeik védelmében zárják a kollégiumi szobájukat. A kulcs őrzése a kollégium portáján történik. A kollégiumi szobából utoljára eltávozó személy mindig köteles a szobaajtót bezárni és a szobaajtó kulcsát a portán leadni.

11. A tanulók személyi tulajdonát képező értéktárgyakért, készpénzért a kollégium nem vállal felelősséget.
12. Kollégista hátsó bejáraton nem közlekedhet, kivéve, ha szintfelelősi feladatait látja el.
13. A kondicionáló terem hétfőtől csütörtökig 17:00 – 21:30 óra között, megbízott felügyelő mellett, érvényes bérlet alapján vehető igénybe. A teremben legkevesebb két fő tartózkodhat.
14. Tornaterem heti két alkalommal, oktatói felügyelettel, labdarúgás és kosárlabda sportágak keretén belül vehető igények a kollégisták részére.
15. A közösségi teret és az ott elhelyezett szórakoztató eszközöket, játékokat a tanulók használhatják.
16. A kollégium helyiségeiben, valamint az intézmény területén kábítószer, kábító hatású szer, új pszichoaktív anyagot, alkoholtartalmú italt fogyasztani és terjeszteni tilos.
17. A kollégium helyiségeiben, valamint az intézmény területén dohányozni, elektromos cigarettát használni és tölteni, valamint egyéb dohányterméket fogyasztani tilos! A 18 éven felüli látogatók, valamint az oktatók és dolgozók a kijelölt helyen dohányozhatnak.
18. A kollégiumban szerencsejátékot játszani tilos.
19. A kollégiumi tagság megszűnésekor a lakó köteles a kollégiumi helyiséget saját vagyontárgyaitól kiürítve, tiszta és beköltözhető állapotban átadni. A leltár szerint átvett vagyontárgyakban bekövetkezett hiányért vagy – a rendeltetésszerű használattal szükségszerűen együtt járó mértéket meghaladó – károsodásért teljes körűen felel.

xii. KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

1. A kollégiumi szobában, a használati tárgyakban (pl. szekrény, asztal, szék, ágy, ajtó stb.) általa okozott károkért, a szobakulcs elvesztéséért a kollégista felelősséggel tartozik, e károkat a kollégium számára meg kell téríteni.
2. Ha a kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
3. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szabályai szerint kell helytállnia.

4. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg
 - a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
 - b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.
5. A kollégium a tanulónak a kollégiumi tagsági viszonyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

xiii. A KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ KOLLÉGIUMON KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

1. A tanuló a kollégiumi házirend vonatkozó szabályait betartva vesz részt a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken.
2. A tanuló figyelmet fordít a kulturált viselkedés szabályainak betartására, a másokkal szembeni udvarias kommunikációra, a rendezvény jellegének megfelelő ruházat viselésére és az ápoltság megjelenésre.
3. A tanuló követi a rendezvény alatt felügyeletét ellátó oktató iránymutatásait.

xiv. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

1. Az igazgató - a szülő/gondviselő kérelmére - egészségügyi célból vagy az oktató pedagógiai célból a tanulmányi rendszeren keresztül engedélyezheti a használatában korlátozott tárgy foglalkozási időben történő használatát, a birtoklás és a használat céljának, foglalkozás, tanítási év, továbbá a birtokolható tárgy megjelölésével. Az engedélyről legkésőbb az engedélyezett foglalkozást megelőző ugyanolyan tárgyú foglalkozáson tájékoztatja a tanulót, képzésben részt vevő személyt.

2. A használatában korlátozott tárgy fogalmát, valamint a vonatkozó részletes szabályokat jelen Házirend XVI. fejezete tartalmazza.

xv. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, AZ OKTATÓ VAGY EGYÉB MUNKAVÁLLALÓ ELLEN IRÁNYULÓ, KOLLÉGIUMI TAGSÁGI JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK

1. Az oktató vagy az intézmény egyéb munkavállalója ellen irányuló közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekménynek minősül a tanulónak az oktatóval vagy más munkavállalóval szemben az kollégiumi közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartása, amely sérti a kollégium helyi szabályait, kialakult szokásrendjét, vagy az oktatók, munkavállalók alapvető érdekeit, de nem valósít meg súlyosabb - büntetőjogi, szabálysértési vagy fegyelmi felelősség hatálya alá tartozó - cselekményt.
2. Közösségellenes vagy azzal fenyegető tanulói magatartás esetén az igazgató a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanulóval szemben, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálatot 3 fő oktatóból álló bizottság folytatja le, amely feltárja a tényeket, és vizsgálja, hogy a tanuló terhére megállapítható-e a közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény elkövetése, továbbá megállapítja, hogy a tanulói magatartás szabálysértési, büntetőjogi vagy fegyelmi felelősség hatálya alá tartozik-e vagy sem, amennyiben igen, úgy megteszi a szükséges intézkedéseket. A vizsgálat elsődleges célja a hasonló magatartások megelőzése és az iskola közösségi együttélési szabályainak, szokásrendjének megtartására való ösztönzés, az érintett tanuló és a teljes tanulói közösség vonatkozásában.
2. Az eljárás során az V. fejezet 1. pontja szerinti fegyelmező intézkedések alkalmazhatók.

xvi. TILTOTT TÁRGYAK ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK MEGHATÁROZÁSA, AZ EZEN TÁRGYAKRA VONATKOZÓ INTÉZKEDÉSI REND

1. Tiltott tárgyak

A tanuló, képzésben részt vevő személy jogszabály által meghatározott tiltott tárgyat a kollégiumba nem vihet be.

Tiltott tárgynak minősül

1.1 a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- f) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)

1.2 azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő (különösen a kábítószer, új pszichoaktív anyag, lőfegyver, lőszer, robbanóanyag, robbanószer, pirotechnikai termék),

1.3 a tizenharmadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, (különösen alkoholtartalmú ital, dohánytermék, vízipipa, a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 2. § 29. pontja szerinti szexuális termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősül: telekommunikációs eszköz – különösen mobiltelefon –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelésre alkalmas okoseszköz.

A tanuló, a képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat a kollégiumba bevihet. A tanuló, képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat a foglalkozások megkezdése előtt a számára kijelölt, kulccsal zárható szekrényben elzárja a kollégiumi hálósobájában a foglalkozás időtartamára.

Az igazgató - a szülő/gondviselő kérelmére - egészségügyi célból vagy az oktató pedagógiai célból a tanulmányi rendszeren keresztül engedélyezheti a használatában

korlátozott tárgy foglalkozási időben történő használatát, a birtoklás és a használat céljának, foglalkozás, tanítási év, továbbá a birtokolható tárgy megjelölésével. Az engedélyről legkésőbb az engedélyezett foglalkozást megelőző ugyanolyan tárgyú foglalkozáson tájékoztatja a tanulót, képzésben részt vevő személyt.

3. A tiltott tárgy, használatában korlátozott tárgy vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a kollégiumban az 1.2 pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és az igazgatóval együtt értesíti az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr), az általános rendőri szervet és tanuló esetében a tanuló szülőjét. A tárgy oktató általi átvétele, birtoklása szigorúan tilos!

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a kollégiumban a 1.1 vagy 1.3 pont szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására, illetve átadás hiányában annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló, képzésben részt vevő személy a fent nevezett tárgyat engedély nélkül magánál tartja, azt a tanulótól, képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi, és személyesen gondoskodik a tárgy biztonságos őrzéséről a tárgy visszaadásáig.

Az oktatónak átadott, 1.1 és 1.3 pont szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – 18 év alatti tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanuló szülőjének, 18. életévét betöltött tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanulónak, képzésben részt vevő személynek, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

Az oktató személyesen gondoskodik a számára átadott, használatában korlátozott tárgy tanuló, képzésben részt vevő számára történő visszaadásáról az átvétel időpontja szerinti állapotban.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak használatára vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzését az igazgató végzi az éves munkaterv ellenőrzési terve alapján.

xvii. DIABÉTESSZEL ÉLŐ TANULÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

1. A kollégiumnak biztosítania kell a diabéteszrel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.
2. A szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló ezen körülmény (diabétesz, fokozott kockázatú allergiás megbetegedés) fennállásáról a kollégiumot legkésőbb a tanuló kollégiumi jogviszonya létesítésekor tájékoztatja. Ha a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló ezen körülmény fennállásáról a tanuló kollégiumi jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló a kollégiumot a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja. A szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló felelőssége, hogy a diabéteszes tanuló ellátásához nélkülözhetetlen információkat a kollégium vezetőjének rendelkezésére bocsássák a szükséges egészségvédelmi intézkedések előkészítése, meghozatala érdekében.
3. A kollégiumi jelentkezéskor a diabéteszrel élő tanuló írásban jelzi, hogy egészségügyi állapota miatt különleges elbánást igényel, és részletesen tájékoztatást ad az egészségügyileg indokolt szükséges igényeiről (pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás).
4. A kollégiumban biztosított a meleg étkeztetési lehetőség, különös figyelemmel a diabéteszrel élő tanulóira. Egyebekben biztosított a tanuló által magával vitt étel tárolása, melegítése és elfogyasztása.
5. A kollégium diétás étkeztetési lehetőséget biztosít a diétás étel helyben történő megfőzésével (létszámfüggő) vagy más főzőkonyháról történő rendeléssel a betegségben érintett tanulók részére. Rendszeres felméréssel (pl. félévente) lehetőséget kapnak a kollégiumban élő krónikus megbetegedésben szenvedők az előírt diétás étkeztetés igénybevételére (mint pl. diabéteszes, laktózmentes, gluténmentes étrendet igénylők)
6. Az étlapon fel van tüntetve a meleg étel tápanyagtartalma, tálaláskor pedig egyértelmű jelölést kapnak a speciálisan készített ételek, elkerülve az ételek összekeverését.

7. A diabéteszes tanuló számára lehetővé tesszük a speciális étkeztetéshez szükséges hűtési, adagolási, melegítési feltételeket (mikrohullámú sütő, hűtőszekrény).
8. A kollégiumi menzán - ha szükséges – lehetőséget biztosítunk a tanulóknak a sorban állás nélküli étel kikérésre.
9. A kollégiumban a tanári helyiségben elérhető a vércukormérő készülék (tű, tesztsík, elem), elem az inzulinpumpához/szenzorhoz, egyszer használatos steril injekciós tű és fecskendő, kézfertőtlenítő szer / bőrfertőtlenítő szer, valamint hypoglikémiás készlet csomag, amelynek tartalma: szőlőcukor, cukrozott gyümölcslé, keksz. Amennyiben a diabéteszes tanuló közérzete nem megfelelő, rosszullétet tapasztal, köteles személyesen vagy állapota függvényében más személy segítségével jelezni az ügyeletes kollégiumi oktatóknak, aki az erre vonatkozó eljárásrend szerint teszi meg a szükséges intézkedéseket.
10. A diabéteszes tanulók rosszulléte esetén követendő eljárásrendet az iskolai házirend részletesen tartalmazza.