NYÍREGYHÁZI SZC INCZÉDY GYÖRGY

TECHNIKUM,

SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

HÁZIREND

NYÍREGYHÁZA

2026.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Kelt: Nyíregyháza, 2026. október 6.

Készítette:

Herczku Márton Géza
igazgató

Kelt: Nyíregyháza, 2026. október 6.

A Házirendet elfogadásra javaslom:

Murányi Roland
a diákönkormányzat képviseletében

Kelt: Nyíregyháza, 2026. október 6.

A Házirendet elfogadásra javaslom:

Begeho-Gold Kft.
a duális partner képviseletében

Kelt: Nyíregyháza, 2026. október 6.

A Házirendet az oktatói testület elfogadta:

Herczku Márton Géza
az oktatói testület képviseletében
igazgató

Kelt: Nyíregyháza, 2026. október 6.

A Házirend tartalmával egyetértek:

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
főigazgató
Gurbánné Papp Mária

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
kancellár
Pájer Attila

Tartalom

I. Bevezető rendelkezések 4
I.1. A szabályzat célja 4
I.2. Házirend hatálya 5
I.3. A szabályozás alapjául szolgáló jogszabályok 5
II. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy, a kollégiumi tanuló jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének rendje 6
II.1. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése 6
II.2. A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények 14
II.3. A tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai 19
II.4. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái 20
II.5. A fegyelmező intézkedések 22
II.6. A tanuló, a képzésen résztvevő személy véleménynyilvánításának rendje 25
II.7. A tanulót, képzésben részt vevőt megillető adatvédelem 29
II.8. Egészségügyi ellátás, felügyelet biztosítása 30
III. Az intézmény működési rendje 31
III.1. A szakképző intézmény munkarendje 33
III.3. A tanműhelyek és a gyakorlati, egybefüggő szakmai gyakorlati képzés rendje 36
III.4. Az iskolai kollégium rendje 40
III.5. A foglalkozások rendje 44
III.6 Az iskolában és az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvények, elvárt tanulói, a képzésen résztvevői magatartás 47
III.7 A szakképző intézmény és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az ezekhez tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat 49
IV. A tanuló tulajdonában vagy saját használatában álló egyes tárgyak használatának rendje 51
IV.1. Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása 51
IV.2. A tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje 52
V. A tanuló egyéb jogai, kötelezettségei, jogorvoslati szabályok 53
VI. A házirend elfogadásának , módosításának és jóváhagyásának szabályai 55
VII. Záró rendelkezések 56
Mellékletek 57
1. sz. melléklet 58
2.sz melléklet 68

3.sz.melléklet 71
4. sz.melléklet 73
5.sz. melléklet 75
6.sz. melléklet 77
7.sz. melléklet 78
8.sz. MI melléklet 98

I. Bevezető rendelkezések

I.1. A szabályzat célja

A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, kollégiumi tanulók illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. A tanulók, kollégiumi tanulók illetve a képzésben részt vevő személyek kötelessége, hogy megtartsák a szakképző intézmény házirendjében foglaltakat.

A Házirendben foglaltak elősegítik a szakmai programban megfogalmazott célok elérését

Az intézmény adatai:

Megnevezése: Nyíregyházi SZC Inczédy György Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Oktatási azonosítószáma: 203045/004

Feladatellátási helyei:

Az intézmény székhelye:4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Vezetője: Herczku Márton Géza igazgató

Elérhetősége:

Telefonszám: 06 70 1995611

E-mail cím: iskola@inczedy.edu.hu

Weboldal: www.inczedy.hu

A fenntartó (szakképzési centrum) adatai:

Megnevezése: Nyíregyházi Szakképzési Centrum

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.

Vezetői: Gurbánné Papp Mária főigazgató

Pájer Attila kancellár

Elérhetősége:

Telefonszám: +36-42/512-371

E-mail: info@nyszc.hu

Honlap: https://nyszc.hu

I.2. Házirend hatálya

Személyi hatálya

A házirend az iskola és kollégium belső életét szabályozza. Kiterjed a szakképző intézmény valamennyi oktatójára, egyéb foglalkoztatottjára, tanulójára (kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjére), a képzésben részt vevő személyre és az intézményben tartózkodókra egyaránt. Kiterjed továbbá 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).

A házirend betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, megsértése hátrányos jogkövetkezményeket vonhat maga után.

Időbeli hatálya

A Házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el a diákönkormányzat véleményezése után. A házirend módosítását – meghatározott eljárás keretében – bármely tanuló, képzésen résztvevő, oktató, dolgozó írásban kezdeményezheti. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt. A házirend a legitimációs záradék szerinti 2025. június 26-án lép hatályba, ezzel együtt az addig érvényben lévő házirend hatályát veszti.

Területi hatály

Hatályos az iskola teljes területén, a tanműhelyekben, ill. szervezett iskolai rendezvényeken, egyéb programokon.

I.3. A szabályozás alapjául szolgáló jogszabályok

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.)
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény
- A kollégiumi nevelés országos alapprogramja

II. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy, a kollégiumi tanuló jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének rendje

II.1. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

A tanulói, felnőttképzési jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létrehozása, megszüntetése

Tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján.

A felvételi eljárás rendje:

Az iskolába jelentkező tanulók felvételi rendjét az általános iskolai eredmények alapján alakítjuk ki a jogszabályban meghatározott felvételi eljárás szerint.

Rendkívüli felvételi eljárás esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően az iskola igazgatója határozza meg a részvétel módját és feltételrendszerét.

A középfokú iskolai felvételi eljárás lebonyolításának ütemezését a mindenkori tanév rendjéről szóló rendelet tartalmazza.

Az átvétel szabályai:

Az érintett tanuló kérvényt nyújthat be az intézmény igazgatójához, amelyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően a tanuló és a gondviselő is aláír. Az átvételről az intézmény igazgatója dönt. Az előzetes tanulmányok és a Szakmai programban foglaltak összevetését követően különbözeti vizsgát írhat elő.

A tanuló jogviszonya a beiratkozás napjával, a képzésben résztvevő jogviszonya a felnőttképzési szerződés aláírásának napjával jön létre.

Tanulói jogviszony megszüntetése

A tanulói jogviszony megszűnik: a tanulmányok lezárásával, fegyelmi eljárás következményeként, intézményváltással, kiiratkozással, valamint a jogszabályokban meghatározottak (2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) 56.§-a) alapján igazgatói határozattal. Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek az igazgató engedélyezte, hogy tanulmányait megszakítsa.

Felnőttképzési jogviszony létrejötte megszűnik a felnőttképzési szerződés megszűnésével vagy megszüntetésével.

- A kollégiumba a felvételt a tanulók egyéni kérelemmel igényelhetik.
- A 9. évfolyamos tanulók elhelyezését lehetőség szerint biztosítjuk. A fennmaradó férőhelyeket a felsőbb éves tanulókkal töltjük be tanulmányi eredményük rangsora és közösségi munkájuk alapján.
- A felvétel egy tanévre szól, ebből adódóan a kollégiumi elhelyezési kérelmeket évente meg kell újítani.
- A megújított kérelem elbírálása – a diákönkormányzat véleményének meghallgatása és a kollégiumvezető javaslata után – az igazgató joga és feladata.
- Kollégiumi tanulói jogviszony a beköltözés napján jön létre.
- Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a külföldi állampolgárságú tanulók, a többgyermekes családok gyermekei, az árva, félárva, hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulók.
- A kollégiumba történő felvételről, illetve elutasításról az új tagok szüleit a kollégium vezetője írásban értesíti.
- A határozat elleni fellebbezést a közléstől számított 15 napon belül az iskola igazgatójához kell benyújtani. A fellebbezés továbbítására és a másodfokú határozat közlésére az államigazgatási eljárás általános szabályai érvényesek.
- A kollégiumi felvételt az oktatói testület és a diákönkormányzat az alábbi szempontok alapján mérlegeli:

  tanulmányi munka képesség szerinti eredménye,

  közösségi tevékenység színvonala ,

  előző tanévben tanúsított magatartás,

  szociális helyzet.

  Kizáró ok lehet:

  a sorozatos fegyelemsértés,

  bukás.

A kollégiumi tagság megszűnik:

- az iskolai tanulmányok befejezésekor /megszakításakor/, a tanulói jogviszony megszűntével, egyébként a tanév végén,
- fegyelmi kizárás esetén a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,

- szülő /gondviselő/ kérésére,
- a tanuló 2 havi fizetési hátraléka miatt, a szülő eredménytelen felszólítását követően,
- ha a tanulót másik kollégium átvette.

A tantárgyválasztással, szakmaválasztással és annak módosításával kapcsolatos eljárás

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően szóban, az adott évfolyamra lépéskor írásban tájékoztatja a diákot. A tájékoztató tartalmazza a választható tárgyak nevét, az oktató nevét, a heti óraszámot és azt, hogy közép – vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a választható tárgyakra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év augusztus 15-ig megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényt az iskola igazgatójához kell benyújtania, melynek eredményéről 10 munkanapon belül tájékoztatást kap a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy.

A szakképzésben részt vevő tanuló a 9. évfolyam végén az igazgatóval és a duális képzésért felelős igazgatóhelyettessel egyeztetve választ szakmát, és ennek megfelelően duális képző helyet.

A kollégista tanuló a tanév szeptember 15-ig kötelezően választ szabadidős tevékenységet heti 1 órában a kollégium által felkínált foglalkozásokból.

A kollégium a foglalkozásokat kollégiumi csoportonként heti huszonnégy órás keretben szervezi meg. A kollégium a kollégiumba felvett tanulók részére felzárkóztató, tehetségkibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő foglalkozásokat, továbbá a szabadidő eltöltését szolgáló egyéb foglalkozásokat és a tanulóval való egyéni törődést biztosító foglalkozásokat szervez.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy, kollégista tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanítási év rendjét minisztériumi rendelet szabályozza. Ezen időkeretben a tanuló a mulasztását köteles igazolni.

Nem lehet mulasztásnak tekinteni azt a tanórát, amelyre a tanuló, a képzésen résztvevő felszerelés nélkül érkezik.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), illetve a részére órát tartó oktató (írásos) engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Az ebédelésre biztosított hosszabb szünetben a szülő írásos nyilatkozatát követően a tanuló elhagyhatja az iskola épületét. Az írásos nyilatkozat egy tanévre szól.

A tanulónak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását az oktató beírja az elektronikus naplóba.

Hiányzónak tekintendő a tanuló, a képzésen résztvevő, kollégista tanuló ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson.

A tanuló szülője köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, kollégiumi csoportvezetőnek lehetőleg már a hiányzás első napján vagy a hiányzást megelőzően. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek, csoportvezetőnek intézkednie kell a mulasztás okának kiderítésére.

A kollégista tanuló tanulmányi eredménye alapján felmentést kaphat a felkészítő foglalkozásokon való részvétel alól.

A felmentést a csoportvezető jelzi a Krétában.

Igazolt mulasztás

- a tanuló, a képzésen résztvevő, kollégista tanuló betegsége esetén, orvosi igazolás alapján /problémás esetekben a szülő és a nevelő is aláírta/, az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát,
- hivatalos /hatósági/ távollét esetén,
- jelentős családi esemény kapcsán 3 x 1 napot a szülő igazolhat, amelyek nem egymást követő napok, rendkívüli esetekben ettől eltérhetünk, az osztályfőnöknek benyújtott kérelem és az igazgató engedélye alapján.
- ha a tanuló tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot, pályaművet ír, nyelvvizsgát tesz. Ez iskola érdekében történő távollétnek számít.
- a nyelvvizsgák előtti felkészülésre egy tanévben összesen maximum 4 nap (vizsga napja és az előtte lévő nap vagy napok) felmentés adható. A távollétet írásbeli kérvény benyújtása után az osztályfőnök, csoportvezető engedélyezheti.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel igazolja. Szakképzési munkaszerződés keretében folyó gyakorlati oktatás keretében táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges.
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az igazgatótól.

Távolmaradásra három napig az osztályfőnök, három napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a foglalkozásról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Az oktató csak saját foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal. A három napnál hosszabb távolmaradást az intézmény vezetője engedélyezheti.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról:

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél 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 alaprendszerben a rögzített adatok alapján figyelembe vennie.

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.

Igazolatlan mulasztás

- ha a felgyógyulást, vagy a hivatalos távollétet követő 3 munkanapon belül, de legfeljebb a következő osztályfőnöki óráig nem tudja igazolni a tanuló, a képzésen résztvevő,
- ha a tanuló, a képzésen résztvevő a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell. Ha a tanuló, a képzésen résztvevő nem tudja igazolni késéseit, és ezen késések összes időtartama meghaladja a tanóra idejét (45 perc), mulasztása igazolatlan órának minősül. A kollégista tanuló a csoportvezetőnek adja le a hiányzást igazoló dokumentumot.

A mulasztások iskolai szabályozása

A szülő/gondviselő gyermeke előre látható mulasztását – legfeljebb 5 tanítási nap – azt megelőzően jelzi az osztályfőnöknek.

A tanuló, a képzésen résztvevő tanítási óráról való késését és hiányzását az oktató az elektronikus naplóba jegyzi be. Késésnek számít, ha a tanuló, a képzésen résztvevő a csengetést követően az oktató után érkezik az órára. A tanuló a késést szülői vagy hivatalos igazolással igazolhatja. (Pl. a közlekedési vállalat által kiadott hivatalos igazolás.) Az osztályfőnök mérlegeli a késés okát, az igazolás jogosságát. Ha a késést igazolni nem tudja, az igazolatlannak minősül. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló, a képzésen résztvevő nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az osztályfőnök a mulasztott órák heti összesítése után a szülői és orvosi igazolásokat tárolja, és a tanév végéig megőrzi.

Az osztályfőnök a tanuló, a képzésen résztvevő előző hónapi hiányzásait a következő hónap 10-ig lezárja az elektronikus naplóban.

Három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök jár el. Kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

Az iskola által a hivatalos sport- és tanulmányi versenyekre benevezett, valamint az iskola által szervezett tanulmányi utakon, rendezvényeken részt vevő tanulókat a távollét idejére az elektronikus naplóba igazolt hiányzónak kell beírni. A verseny(ek) napján a tanuló(k) – előzetes engedély alapján felmentést kaphat(nak) az órákról, esetleg a beszámolás (feleltetés, dolgozatírás) alól.

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 az értesítési kötelezettségének.

Az iskola értesítési kötelezettségei a tanuló, a képzésen résztvevő igazolatlan mulasztásai esetén

Ha a tanuló, a képzésen résztvevő távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. 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 tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt 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, tanköteles tanuló esetén – 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 tizenöt 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 tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

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

A kollégista tanuló távolmaradásának, mulasztásának, kimaradásának igazolására vonatkozó előírások

- a tanulók hiányzásukat orvosi igazolással vagy hatósági irattal igazolják, szülői ellen-jegyzéssel ellátva.
- a szülő a hiányzás első napján telefonon vagy más módon értesítse a nevelőtanárt: jelentse be a mulasztás okát és várható időtartamát.
- a kollégium épületének elhagyására a csoportvezető, vagy a kollégiumvezető adhat engedélyt. A „kilépőket" a kollégium főportáján le kell adni. Ha a tanuló engedély nélkül távozik, hiányzása igazolatlan.

A mindennapos testnevelés szakképző intézményi rendje

A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával biztosítja az iskola.

A testnevelés óra kiváltható sportkörben való sportolással vagy sportszervezet keretében versenyszerűen sporttevékenységet folytató tanuló esetében – a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás alapján – a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel.

A testnevelés óra „kiváltásához" kérelmet kell benyújtani az igazgatóhoz, melyhez csatolni kell a sportszervezet/egyesület által kiállított igazolást, valamint a tanévre érvényes versenyengedély hitelesített másolatát (amatőr sportoló esetében ez nem szükséges). A sportszervezet/egyesület keretei között végzett sporttevékenység tanév közbeni megszűnéséről az iskolát haladéktalanul tájékoztatni kell.

A közösségi szolgálaton való részvétel intézményi rendje

A közösségi szolgálat megszervezésére, teljesítésére, mentesülők körére, dokumentálására vonatkozó szabályok, mintadokumentumok az iskola honlapján érhetők el.

https://www.inczedy.hu/Tanulóinknak

A tanulmányok alatti vizsga tervezett ideje, az arra való jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A tanulmányok alatti vizsgát iskolában, illetve a jogszabályban meghatározottak szerint független vizsgabizottság előtt lehet tenni. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát és értékelését a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályait, tervezett időpontjait, a jelentkezés módjait az iskola honlapján lehet tanulmányozni: https://www.inczedy.hu/Szakmai dokumentumok

II.2. A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények

Ösztöndíj

A tanulói ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

Az ösztöndíj havonkénti összege:

a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka;

b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának

- nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
- huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00– 3,99 között van,

- negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
- ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka, ha a tanuló nem rendelkezik a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel.

A tanuló az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt.

Az ösztöndíjra való jogosultság annak a tanítási évnek a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott utolsó tanítási napjáig áll fenn, amelyben a tanuló a szakirányú oktatást közvetlenül követő első szakmai vizsgáját megkezdi.

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

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg, kivéve, ha bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja.

Egyszeri pályakezdési juttatás

Az egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

a) százharminchárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,

b) száznyolcvannégy százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,

c) kettőszáznegyvenhárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,

d) háromszázkettő százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

Az egyszeri pályakezdési juttatás az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított 60 napon belül kerül átutalásra a tanuló számlájára.

Rászorultsági helyzet és jó tanulmányi eredmény alapján való pályázat szociális ösztöndíjra, támogatásra

A támogatásra az olyan tanuló pályázhat, aki:

a) a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt,

b) a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és

c) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke, ha a tanuló a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel rendelkezik, a támogatás alapjának:

a) tizenhat százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50–3,99 között van,

b) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,

c) harmincnégy százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Ha a tanuló az Apáczai ösztöndíjprogram keretében támogatásban részesül, a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán az előző bekezdés szerinti támogatáson felül további támogatásra jogosult, melynek havonkénti mértéke a támogatás alapjának nyolc százaléka.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt. A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás tanuló részére történő folyósítása

Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi alaprendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követően az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított hatvan napon belül kell átutalni.

Az átutalás feltétele, hogy a szülő/gondviselő rögzítse a KRÉTA rendszerben a fizetési számla adatait.

Béri Balogh Ádám Honvéd Kadét Ösztöndíj

A nappali rendszerű szakmai oktatásban kilencedik–tizenkettedik évfolyamon részt vevő, magyar állampolgársággal rendelkező tanuló Béri Balogh Ádám honvéd kadét ösztöndíjra jogosult, ha a honvéd kadét ösztöndíj kifizetésének félévében részt vesz a Honvéd Kadét Programhoz csatlakozott technikumban, annak kilencedik vagy tizedik évfolyamán a honvédelmi nevelést támogató, évi legalább harminchat órában megtartott, iskolai, rendszeres, nem tanórai foglalkozáson, vagy a tizenegyedik és tizenkettedik évfolyamán honvédelmi alapismeretek választható közismereti tantárgy tanulásában.

A honvéd kadét ösztöndíj összegét félévente kell megállapítani.

A honvéd kadét ösztöndíj havonkénti összege a kilencedik évfolyam második félévétől kezdődően és a további félévekben

a) tizenhatezer-kettőszáznegyven forint, ha a tanulmányi átlageredmény 3,50–3,99 között van,

b) harmincezer-egyszázhatvan forint, ha a tanulmányi átlageredmény 4,00–4,49 között van,

c) negyvenhatezer-négyszáz forint, ha a tanulmányi átlageredmény 4,49 fölött van.

A honvéd kadét ösztöndíj a honvéd kadétot kizárólag a tanítási év időszakában, tíz hónapra illeti meg. A honvéd kadét július és augusztus hónapban honvéd kadét ösztöndíjra nem jogosult.

A diákigazolvány biztosításának szabályai

A diákigazolvány a tanulói jogviszonynak, felnőttképzési jogviszonynak a diákigazolványon jelölt oktatási intézménnyel való fennállását, a jogszabályban meghatározott utazási, kulturális és egyéb kedvezmények igénybevételére való jogosultságot, jogszabály szerint járó térítésekre és juttatásokra való jogosultságot, a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezményekre való jogosultságot, nemzetközi kedvezményekre való jogosultságot igazolja.

A diákigazolvány igénylése

NEK adatlap beszerzése:

Egy okmányirodában vagy kormányablakban kell a NEK adatlapot (Nemzeti Egységes Kártyarendszer adatlap) beszerezni, ahol a tanuló fényképét és az aláírását rögzítik. Ehhez szükség van személyazonosító okmányra (személyi igazolvány vagy útlevél) és lakcímkártyára (díjmentes, kiskorúaknak szülői felügyelet szükséges).

Igénylés az oktatási intézményben:

A megkapott NEK adatlappal kell felkeresni az intézmény iskolatitkárát, aki elektronikus úton elindítja a diákigazolvány igénylését.

Igazolvány átvétele:

Az elkészült diákigazolványt az intézmény kapja meg és az iskolatitkártól lehet átvenni. A diákigazolvány elkészültéig az iskolatitkár a tanuló kérelmére igazolást állít ki, amellyel a diákigazolványhoz tartozó kedvezmények igénybe vehetők.

Amennyiben a tanuló tanévkezdést megelőzően betöltötte 16. életévét csak az aktuális tanévre vonatkozó érvényesítő matricával ellátott diákigazolvánnyal veheti igénybe a kedvezményeket. A diákigazolványt minden tanévben érvényesíteni kell az intézményben, ez biztosítja a különböző kedvezmények igénybevételét.

A DÖK támogatása

A DÖK támogatásának felhasználására az igazgató megbízása alapján a diákönkormányzat delegált képviselői, valamint a tanulóközösségekért felelős osztályfőnökök tesznek javaslatot. A szülők és egyéb támogatók befizetései alapján az alábbi támogatások nyújthatók:

- iskolai- és diákrendezvények teljes vagy részbeni fedezése;
- jutalmazás;
- ünnepi rendezvények költségei, (pl. terembérleti díjak).

Alapítványi támogatás

Az intézményt támogató „Érted-Érted?” Alapítvány támogatja az arra rászoruló tanulókat. A támogatás formájáról, mértékéről am kuratórium dönt.

A támogatott tanuló személyéről rászorultság, tanulmányi eredmény, közösségi tevékenység alapján az oktatók javaslatait figyelembe véve szintén a kuratórium dönt.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A tankönyvellátás állami feladat. A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.

A térítési díj, illetve a tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az oktatással összefüggő térítési díj és tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó részletes szabályokat a Nyíregyházi Szakképzési Centrum Térítési- és tandíjfizetési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjed az intézményre

A tanulónak joga van arra, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön. A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül a kollégiumban kérheti kollégiumi felvételét.

A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

Az étkezés térítési díjának befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A kollégiumban a térítési díjat, amennyiben ez a lakhatás feltétele – kijelölt időpontra (minden hónap 10-ig) – rendszeresen fizető tanuló lakhat. A térítési díjat a mindenkori jogszabályi előírásnak megfelelően a Centrum gazdasági részlege határozza meg az igazgató kérésére. A díjat az iskola gazdasági ügyintézőjénél kell befizetni. A térítési díjat 2 hónapig nem fizető kollégista tanuló tagsági viszonyának megszüntetését kezdeményezzük.

Étkezési túlfizetés esetén az étkezési jegy ellenében a megfelelő összeget készpénzben a KÖZIM ügyintézője közvetítésével a KÖZIM visszafizeti.

II.3. A tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai

Ha a tanuló az intézménynek, illetve kollégiumi tanuló a kollégiumnak kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit 30 napon belül megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kollégiumi tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,

b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

A tanulónak, kollégiumi tanulónak fizetendő kártérítés szakképző intézményi, kollégiumi szabályai

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló, kollégista tanuló, a képzésen résztvevő jogviszonyából fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért.

A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény (kollégium) 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.

II.4. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, illetve a képzésben részt vevő személyei közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában félévkor és a tanév végén kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások:

az a tanuló, aki egyéb kötelezettsége teljesítése mellett valamely (tanulmányi, sport, kulturális) területen kiemelkedően példamutatóan tevékenykedik, az iskola céljainak megvalósításában élen jár, illetve kiemelkedő közösségi, diákköri munkát végez, jutalomban részesíthető.

Ennek formái:

- ***oktatói dicséret, gyakorlati munkát irányító oktatói dicséret*** (a szülő értesítése az elektronikus naplón keresztül)

Adható az adott tantárgyban elért verseny-eredményekért, kutató - vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri tevékenységért.

- ***osztályfőnöki dicséret*** (a szülő értesítése az elektronikus naplón keresztül)

  Odaítéléséről az osztályfőnök dönt. Adható több dicséret alapján vagy egyszeri közösségi munkáért.

- ***igazgatói dicséret*** (szülő értesítése az elektronikus naplón keresztül)

  Adható tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért I-III. helyezettnek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kiemelkedő teljesítményt nyújt.

- ***oktatói testületi dicséret*** (félévkor az elektronikus naplón keresztül, tanév végén bizonyítványba, anyakönyvbe)

Adható az oktatói testület döntése alapján félévkor és év végén.

A jutalmak formái:

- oklevél
- könyvjutalom
- tárgyjutalom

Közösségi jutalmazások:

- az iskola érdekében kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát végző közösséget (osztályt, sportkört, diákkört vagy más csoportot) csoportos jutalomban lehet részesíteni (kirándulás, jutalomkönyv stb.).
- bukásmentes félévért
- kevés hiányzásért, ha az évi hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel)

A jutalmak formái:

- tárgyjutalom,
- jutalomkirándulás,
- kulturális hozzájárulás színház vagy kiállítás látogatásához.

A jutalmazás elveit, ennek mértékét és nagyságát – az iskola lehetőségeitől függően − az iskola vezetősége, illetve az iskolai diákönkormányzat vezetősége határozza meg.

A kollégista tanulók jutalmazásának elvei, formái.

Elvek:

- valóságos munka,
- következetesség,
- egység,
- fokozatosság,
- ösztönzés
-

A tanuló kiemelkedő közösségi munkájáért, rendezvényeken való részvételért, szereplésekért a következő jutalmazási formák adhatók:

- nevelőtanári dicséret,
- igazgatói dicséret,
- tárgyjutalom.

II.5. A fegyelmező intézkedések

Fegyelmező intézkedések formái:

- Oktatói figyelmeztetés /szóbeli, írásbeli/: feladatvégzés elhanyagolása, magatartási hibák esetén.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés /szóbeli, írásbeli/: kötelezettségek, előírások, önként vállalt tevékenység elhanyagolása, magatartási hibák és három igazolatlan késés esetén.
- Osztályfőnöki intés: negatív magatartási tendencia /tanulmány elhanyagolása, igazolatlan mulasztás, késések, rendbontás, rongálás stb./ ismételt kötelességszegés esetén, amelyről a szülőt tájékoztatni kell.
- Igazgatói figyelmeztetés: Az osztályfőnök kezdeményezi, ismételt kötelezettségszegés esetén. Első alkalommal dohányzás és tiltott ill. használatában korlátozott tárgy (pl.mobiltelefon, stb.) behozatala, használata esetén osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi mérlegeléssel.
- Igazgatói intés: Az osztályfőnök kezdeményezi ismételt hanyagság vagy súlyosabb vétség esetén. Ismételt dohányzás, tiltott ill. használatában korlátozott tárgy behozatala, használata esetén.

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba is be kell írni és a szülőt tájékoztatni kell.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

- 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.
- 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.

Az eljárás során a közösségellenes vagy azzal fenyegető tanulói magatartás esetén a jelen házirend szerinti fegyelmező intézkedések alkalmazhatók.

Fegyelmi eljárás:

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi ügyeket az iskola Fegyelmi Bizottsága vizsgálja ki.

Fegyelmi büntetések formái:

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

A fegyelmező intézkedéseket és a fegyelmi büntetéseket az osztályfőnök, az igazgató illetve az oktatói testület szabhat ki. A büntetés kiszabásánál figyelembe kell venni a cselekmény súlyát,

hatását a többi tanulóra, illetve a képzésben részt vevő személyre a tanuló körülményeit, a tanuló személyiségét. A büntetésnél be kell tartani a fokozatosság elvét. Ettől az elvtől a kirívóan súlyos esetekben eltekinthet az iskola.

Kollégista tanulók esetében:

A kollégista, aki kötelességét szándékosan, vagy gondtalanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a kollégista életkori sajátosságait, és az elkövetett cselekmény súlyát.

A fegyelmi intézkedés, büntetés nem lehet megtorló, megalázó.

A fegyelmező intézkedések fajtái és ismérvei a következők:

A kollégista tanuló a következő **fegyelmi büntetésben** részesíthető:

a.) megrovás

b.) szigorú megrovás

c.) kizárás.

A fegyelmi büntetést a kollégium fegyelmi bizottsága hozza. A fegyelmi eljárás során a diákönkormányzat véleményét is ki kell kérni.

A kollégiumban folyó fegyelmi eljárásban az iskolát, illetve a szülőket is be kell vonni a jogszabályoknak megfelelően.

További fegyelmező intézkedések:

- csoportvezetői figyelmeztetés,
- csoportvezetői intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

A fegyelmező intézkedés lehet:

- szóbeli,
- írásbeli,

melyet adhat a nevelőtanár, kollégiumvezető.

Alapvető tilalmak, tiltások a kollégiumban

- A kollégiumban **dohányozni, s**zerencsejátékot űzni, szeszes italt, drogot és egyéb egészségre káros anyagot a kollégium területére behozni, fogyasztani ill. terjeszteni szigorúan **tilos!**
- A kollégium tanulói számára a kábítószer birtoklása, fogyasztása, vétele, eladása szigorúan tilos.
- Egészségre ártalmas, valamint tűz- és robbanásveszélyes anyagot behozni tilos.
- A hálószobákban tilos olyan /szakmai/ tevékenységet folytatni, mely a berendezési tárgyak állagában kárt okoz.
- A kollégiumi nevelőtanári szobában a tanulók csak engedéllyel tartózkodhatnak.
- A tanulók szobáikon és épületen kívül **hiányos öltözetben nem közlekedhetnek**.
- **A fiúk és lányok kizárólag saját szintjükön tartózkodhatnak, egymás szintjeinek látogatása SZIGORÚAN TILOS.** Kivételt képeznek a nevelőtanárok felügyeletével történő csoportos foglalkozások.
- A liftet csak lány tanulók használhatják, **a fiúk számára a lift használata SZIGORÚAN TILOS.**
- **A fenti szabályok megszegése súlyos fegyelmi büntetést, kollégiumból valókizárást von maga után.**
- Élelmiszert csak az arra kijelölt helyen szabad tárolni /emeleti hűtőszekrények/.
- Az a tanuló, aki utolsónak hagyja el a szobát, köteles az ajtót bezárni, és a kulcsot leadni a kollégiumi portára.

II.6. A tanuló, a képzésen résztvevő személy véleménynyilvánításának rendje

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz és tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanulónak, a képzésen résztvevőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, melyek egy példányát az iskola könyvtárában használhatja. A házirend egy példányát (elektronikus hozzáférés) a szülők beiratkozáskor átvehetik.

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmények irányításában.

A tanuló, a képzésen résztvevő szabadon véleményt nyilváníthat tanórán, az oktató által irányított módon, az adott témához kapcsolódó körben, az osztályfőnöki órán, az órát tartó oktató által meghatározott formában, nem sértve a többi tanuló művelődéshez való jogát és a diákönkormányzat ülésein.

A tanuló, a képzésen résztvevő véleménynyilvánítási jogának gyakorlása során nem sértheti az iskola dolgozóinak és tanulóinak személyiségi jogait, illetve emberi méltóságát.

A tanuló, a képzésen résztvevő vagy képviselője valamennyi a tanulókat, a képzésen résztvevőket érintő ügyben javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat.

A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékelése során. A tanulók mind saját, mind osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.

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

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi képviselőjüknek az ilyen témájú oktatói testületi értekezleteken való részvételét. A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 20 %-a.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, oktatóival. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A tanulók, a képzésen résztvevők véleménynyilvánításának fórumai:

- a DÖK–ön keresztül: nagyobb közösséget érintő kérdésekben (szóban és írásban),
- osztályfőnökön keresztül: az osztályt vagy az osztály nagyobb csoportját érintő kérdésekben (szóban és írásban),
- maga a tanuló, a képzésen résztvevő: saját érdekét érintő kérdésekben az oktató, az osztályfőnök, az igazgatóhelyettesek és az igazgató felé.

Az oktató értékelésének elkészítéséhez személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérést kell végezni a tanulók bevonásával. A felmérésben való részvétel önkéntes.

A nagykorú tanuló maga jogosult az előrehaladásáról, tanulmányi előmeneteléről magatartásáról, kiemelkedő ttanulmányi, sport teljesítményéről, tanórán kívüli/ verseny eredményeiről tájékoztatást kapni, részt venni az érdekeit képviselő szervezetekben. A tanulók érdekképviseletét az iskola Diákönkormányzata (DÖK) látja el, a DÖK működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

A tanulók, a képzésen résztvevők rendszeres tájékoztatásának formái:

- személyes találkozások,
- rendezvények,
- diákönkormányzati gyűlések (tanévenként legalább háromszor munkatervben rögzítve),
- osztályfőnöki óra,
- faliújság

- elektronikus napló
- honlap.

A kollégista tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A Diákönkormányzat

A kollégisták érdekeik képviseletére diákönkormányzatot (DÖK) hoznak létre.

A DÖK a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- saját anyagi eszközének felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- programjáról.

A DÖK szervezeti és működési szabályzatát a kollégiumi közösség fogadja el, és a kollégium nevelőtestülete hagyja jóvá.

A DÖK – a diákokat érintő kérdésekre vonatkozóan – véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kollégium működésével, és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A DÖK a kollégistákat érintő kérdésekben egyetértési jogot gyakorol.

Diákönkormányzat működése:

- a feladatokat munkatervbe foglalja, amelyet minden tanév elején elkészít,
- képviseli a kollégisták érdekeit,
- kollégiumi demokrácia szélesítésére törekszik,
- döntések előtt kikéri a tagság véleményét,
- kellőképpen informálódik és informál,
- szabadidős tevékenységet szervezi, irányítja.

A kollégisták véleménynyilvánításának legmagasabb fóruma a kollégiumi közgyűlés

Közgyűlések döntenek:

- DÖK beszámolók, munkatervek, programok jóváhagyásában,

- DÖK titkár megbízásában, valamennyi tag visszahívásában,
- DÖK tagok megválasztásában.

A tanulók tájékoztatása minden fontos kollégiumi életet érintő dologról a hirdetőtáblán, a kollégiumi hangosbemondón, illetve a csoportvezető nevelőtanárok személyes közlésén alapul. A csoportvezető köteles napi szinten minden tanulóval személyes kapcsolatot tartani. Ennek formái a kollégiumi tevékenységformák: egyéni törődés, szilencium, pedagógiai felügyelet.

Az iskolai és kollégiumi diákönkormányzat működése

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását a diákönkormányzat fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a szakképző intézmény szakmai programjával, szervezeti és működési szabályzatával vagy házirendjével. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyásáról az oktatói testület a jóváhagyásra történő felterjesztést követő harminc napon belül nyilatkozik. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület e határidőn belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál, b) a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához, c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez, d) a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához, e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához, f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához, g) a házirend elfogadásához és h) a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni. (5) Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.

A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzat jogosult más diákönkormányzattal szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség a szakképző intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

A diákönkormányzat és a szakképző intézményi vezetők közötti kapcsolattartás formáját és rendjét, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Diákönkormányzat szakképző intézményenként csak egy hozható létre.

A diákönkormányzat elérhetősége: www.inczedy.hu/Tanulóinknak

II.7. A tanulót, képzésben részt vevőt megillető adatvédelem

Személyes adatok védelme

A személyes adatokat jogszabály alapján kezeli az intézmény, kollégium.

A különleges adatokat az intézmény, a kollégium akkor kezeli, ha ahhoz a tanuló hozzájárulását adta.

Közérdekű adatok igénylése

A közérdekű adatok igénylése esetén az intézmény a jogszabályoknak megfelelően jár el.

Jogorvoslat

A jogorvoslat a Centrum szabályzatai alapján történik.

Az iskola adatfelelőse:

Neve: Juhász Ernő

Elérhetősége: iskola@inczedy.edu.hu

Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférésének módja

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez (KRÉTA) hozzáférési (olvasási) jogot kapnak. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők a KRÉTA

rendszeren keresztül kapják. A jelszó elvesztése esetén személyesen meg kell keresni az iskola KRÉTA feleősét.

II.8. Egészségügyi ellátás, felügyelet biztosítása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos meghatározott napokon és időpontban rendel.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

Fogászati vizsgálaton vesz részt minden tanuló.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, szemészeti szűrővizsgálatát előre meghatározott csoportokban.

A szűrővizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.

iskolaorvos neve: Dr. Kálmán Enikő

rendelési ideje : hétfő 8:00-12:00

védőnő neve: Kulcsár Andrea

rendelési ideje hétfő-kedd-csütörtök 8:00-12:00

orvosi rendelő címe: 4400 Nyíregyháza, Árok utca 53

e-mail címe: iskola@inczedy.edu.hu

iskolafogorvos neve: Regécziné Dr. Leveleki Lívia

rendelési ideje: hétfő 14:00-17:00

kedd 7:30-10:30

szerda 14:00-17:00

csütörtök 7:30-10:30

péntek 7:30-10:30

orvosi rendelő címe: 4400 Nyíregyháza, Mosoly Stúdió, Búza utca 10. sz.

Diabétesz betegséggel élők és az anafilaxiás tanulók speciális ellátásának szabályait a melléklet tartalmazza.

A szülők, tanulók figyelmét beiratkozáskor fel kell hívni arra, hogy amennyiben a tanulónál allergiás betegséget diagnosztizáltak, lehetőség van az igazgatóval egyeztetni a tanulóra

vonatkozó egyedi ellátási rend kialakításáról. Az egyedi ellátási rend kialakításánál ki kell kérni az iskolaorvos véleményét.

Az igazgató - a tanuló és a szülő beleegyezésével - tájékoztatja az oktatókat arról, hogy a tanulónál egyedi ellátási rend van érvényben, ezért a tanuló egészségének megőrzésére fokozott figyelmet kell fordítani.

Az egyedi ellátási rend dokumentuma elérhető az igazgatói titkárságon, valamint az osztályfőnöknél."

A szülők, tanulók figyelmét beiratkozáskor fel kell hívni arra, hogy amennyiben a tanuló diabétesszel él, javasolt az igazgatót, valamint - a tanuló és a szülő beleegyezésével - az oktatókat is tájékoztatni ezen tényről a szükséges gyors beavatkozások érdekében.

Vércukorszintmérést, inzulin beadást csak olyan foglalkoztatott végezhet, aki végzettsége, szakképesítése alapján kompetens ezen tevékenységek ellátására, és vállalja a feladatot.

Egészségügyi ellátás rendje a kollégiumban

Kollégistáink az iskolában rendszeres egészségügyi felügyelet alatt állnak. Ezt a feladatot főállású kollégiumi egészségügyi asszisztens (ápolónő) látja el.

Sürgős esetekben az orvosi ügyeleti szolgálatot vesszük igénybe. Mivel a kollégiumban a beteg gyerek szakszerű ellátása nehezen oldható meg, ezért a beteg gyerek hazautazik. Súlyosabb esetben a szülőket azonnal értesítjük, és a beteg tanulót a szülő közreműködésével haza vagy a megfelelő rendelőintézetbe irányítjuk. A szülő akadályoztatása esetén a tanuló rendelőintézetbe történő kísérése felnőtt közreműködésével történik.

A diabétesszel élő gyermekek iskolai körülményeinek javításáról szóló eljárásrendet jelen házirend 1. SZ.melléklete tartalmazza.

Kollégiumi védőnő: Dankó Lászlóné

Rendelési idő: heti 40 órás munkakör, Hétfőtől csütörtökig 8.00-16.00

Pénteken 8.00-14.00

III. Az intézmény működési rendje

1. Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Az iskolába indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat **a tanuló,** illetve a képzésben részt vevő személy **csak saját felelősségére** hozhat magával. Tilos az egészséget és a testi épséget veszélyeztető eszközök behozatala. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy nem tarthat magánál fegyvert vagy fegyvernek minősülő eszközt. Balesetvédelmi okból tilos ékszer és óra viselete a ***testnevelés órákon***, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy az iskola igazgatója azt írásban elrendeli. Testékszer, fülbevaló, csak leragasztott állapotban viselhető a testnevelési órákon és a sportköri foglalkozásokon. Ezeken a foglalkozásokon értéket őrizetlenül hagyni tilos.

2. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak, illetve a képzésben részt vevő személyeknek be kell tartaniuk (pl. számítógépterem, könyvtár, konditerem, tanműhely stb.) A létesítmények szabályait a létesítményvezető készíti el, és az iskola igazgatója hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

3. Az oktatók az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, illetve a házirendben meghatározott védő–óvó előírások figyelembe vételével vihetnek be általuk készített, használt pedagógiai eszközöket a foglalkozásokra, illetve a tanítási órákra.

4. A tanítási idő a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy munkaideje, melyet az órarend szabályoz. A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személy az iskola területét óraközi szünetekben külön engedély nélkül elhagyni nem szabad. A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelmére osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói engedéllyel hagyhatja el, amelyet a portán le kell adniuk (kilépő). Az engedélyt az erre rendszeresített nyomtatványon lehet kiadni, amely a tanáriban található. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és ezzel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy súlyos fegyelmi vétséget követ el.

5. Téli időszakban a tanulók felsőkabátjukat a folyosón, az osztályok részére kijelölt kabátszekrényben vagy a tantermekben felszerelt fogasokon helyezhetik el. A **kabátszekrényeket** az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani. A szekrénykulcs felvételére és leadására a szekrényfelelős jogosult. Az ennek elmulasztásából származó anyagi károkért az iskola nem vállal felelősséget. Értéket, pénzt, iratokat a kabátban hagyni **csak saját**

felelősségre lehet. A szekrény kulcsát a szekrényfelelősök az utolsó óra után kötelesek leadni a portán.

A kulcs elvesztése esetén azt a szekrényfelelős saját költségén köteles pótolni. A kabátszekrények rendjéért, tisztaságáért az osztályfőnök, illetve az azt használó diákok a felelősek. A szekrények pótkulcsai a portán az erre a célra rendszeresített szekrényben vannak elhelyezve. A portás csak a szekrényfelelősnek adhatja ki a pótkulcsot.

III.1. A szakképző intézmény munkarendje

A szakképző intézmény nyitvatartási ideje

Az intézmény épülete szorgalmi időben munkanapokon reggel 07:00 órától este 20:30 óráig, egyéb oktatási napokon 07:00 órától 17:30 óráig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban igazgatói engedéllyel lehet az intézmény területén tartózkodni. Az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

Szorgalmi időben tanítási napokon a tanítás időtartama alatt az intézmény igazgatójának vagy az iskolavezetés egy tagjának az iskolában kell tartózkodnia.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek rendkívüli esetet kivéve minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az iskolatitkárt a nyilvántartó irodában kereshetik fel a napi ügyek intézése végett a tanórai szünetekben, vagy a tanítás után félfogadási időben.
- Az osztály több tanulóját, illetve a képzésben részt vevő személyeket érintő ügyben (pl.: tanulói jogviszony igazolás, iskolalátogatási igazolás stb.) a nyilvántartói irodát az igényeket összegyűjtve egy tanuló keresse meg.
- Iskolalátogatási igazolások a tanév első hónapjában az osztályfőnöknél, a tanév többi időszakában a nyilvántartó irodában dolgozó iskolatitkárnál szerezhetők be.
- A diákigazolványok érvényesítése, pótlása, a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos ügyek a nyilvántartó irodában intézhetők hétfőtől csütörtökig 8.00-15.30-ig, pénteken 8.00-13.00-ig.
- A megrongálódott diákigazolványok cseréje a régi leadása mellett a nyilvántartó irodában intézhető.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje, az egyéni tanulmányi rend

Iskolában a tanítás 8 óra 00 perckor kezdődik. A tanulóknak, a képzésen résztvevőknek a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lennie. Az osztálytermekbe reggel 7 óra 30 perckor lehet bemenni.

Azok a tanulók, a képzésen résztvevők, akiknek órarendje eltér az előzőkétől, kötelesek a számukra első tanóra kezdete előtt 15 perccel megérkezni.

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

A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató írásos engedélyével lehetséges. A tanulók az ebédszünetben szülői engedéllyel hagyhatják el az iskola területét.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 8.00 óra. A tanítási órák időtartama 45 perc. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak az oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni! Kicsengetés után az óraközi szünetekben az osztálytermek ajtaját nyitva kell tartani.

A hetesek feladatai:

- felügyeli az osztályt az oktató megérkezéséig,
- állapítsa meg és jelentse a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- biztosítsa a munkakezdés tárgyi feltételeit (tábla letörlése, kréta beszerzése, szivacs tisztán tartása, stb.),
- kicsengetéskor letörli a táblát, kiszellőzteti a tantermet,
- bármiféle balesetet köteles jelenteni az ügyeletes oktatónak,
- ha a becsengetés után 5 perccel nincs az oktató az osztályban, azt köteles jelenteni az általános igazgatóhelyettesnek vagy/és az oktatói szobába,
- az osztályteremben töltött utolsó óra után a hetes olyan állapotban hagyja a tantermet, hogy az további tanításra alkalmas legyen,
- a teremben lévő eszközöket megóvja a rongálástól.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Tanulói ügyelet

A tanítási idő alatt az iskola területén tanulói ügyelet működik, segítve az oktatói ügyeletet. Az ügyeletet heti beosztásban az osztályok látják el.

Az ügyelet 7 óra 30 perctől 14 óra 55 percig tart.

Bármilyen felmerülő gond esetén az ügyeletes köteles az ügyeletes oktatót vagy az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét értesíteni.

Egyéni tanulmányi rend

A tanuló kérelmére – kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére kedvezményekben részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolttá teszi.

Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha a szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

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

a) részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatásban való részvétel alól,

b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,

c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

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

A kötelező foglalkozások rendje a kollégiumban

A napirendből adódó rendszeres feladatok ellátását, a tanulmányi eredmény növeléséhez kapcsolódó tevékenységeket nevezzük kötelező foglalkozásoknak:

- tisztálkodás,
- környezetrend,
- a napi rendszerességű csendes tanulás (szilencium)
- a tanulásban elmaradottak felzárkóztatása,
- tehetséggondozás, érdeklődési körök vezetése,
- beilleszkedési zavarok korrekciója,
- gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- a pályaválasztás és a pályára irányítás elősegítése,
- szabadon választott kötelező foglalkozások.

III.3. A tanműhelyek és a gyakorlati, egybefüggő szakmai gyakorlati képzés rendje

A Központi Képzőhely működési rendje

Általános rendelkezések

A Központi Képzőhely az iskolával közös igazgatás alatt áll. Felelős vezetője az iskola igazgatója. A Központi Képzőhely működésével kapcsolatos feladatokat az igazgató által kijelölt személy a duális képzésért felelős igazgatóhelyettessel együttműködve látja el.

A Központi Képzőhelyen a Nyíregyházi Szakképzési Centrum iskoláinak tanulói számára szervezhető gyakorlat a tantárgyfelosztás alapján. A Központi Képzőhely tantárgyfelosztását és órarendjét a Nyíregyházi SZC Inczédy György Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium duális képzésért felelős igazgatóhelyettese készíti el. A tantárgyfelosztás és az órarend szükség szerint módosítható.

A Központi Képzőhelyre csak a gyakorlaton résztvevő tanulók léphetnek be külön engedély nélkül. Az egyes iskolák biztosítják a gyakorlati oktatás személyi feltételeit és szakmai anyagszükségletét

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum iskolái a Központi Képzőhelyen előzetes egyeztetés alapján felnőttoktatást és felnőttképzést folytathatnak.

A Központi Képzőhely működési rendje

- A Központi Képzőhely épülete szorgalmi időben hétköznaponként reggel 7 óra 00 perctől van nyitva este 19.00-ig, szombati napokon felnőttképzési órarendhez igazodva van nyitva az épület.
- A Központi Képzőhelyen tartózkodó tanulók felügyeletét az oktatók biztosítják, minden oktató felelős a saját csoportjának felügyeletéért.
- A tanulóknak, képzésben résztvevőknek a gyakorlati órákra a kezdési időpont előtt legalább 10 perccel korábban kell érkezniük, hogy munkaruhába öltözhessenek, illetve a behozott táskájukat, kabátjukat elhelyezhessék az öltözőkben, ruhásszekrényekben.
- A ruhásszekrény használata kötelező, amelyben a tanulók, képzésben résztvevők kabátjukat, táskájukat helyezik el. A kabátban hagyott értéktárgyakért a Központi Képzőhely nem felel.
- A gyakorlati képzésre, szakmai alapozó, előkészítő órákra a tanulók, képzésben résztvevők munkaruhában jelennek meg, használják a tanműhelyekhez tartozó öltöző helyiséget, melynek rendjéért, állagáért felelnek.
- A Központi Képzőhelyre való belépéskor a tanuló köteles a portás kérésére diákigazolvánnyal igazolni tanulói jogviszonyát.
- A Központi Képzőhely épületében, valamint az épületen kívül is dohányozni, szeszesitalt, vagy egyéb drogokat fogyasztani és ezek hatása alatt megjelenni tilos.
- A Központi Képzőhely területét a Nyíregyházi SZC szakképző iskoláinak tanulói csak oktatói engedéllyel, illetve oktatói felügyelettel hagyhatják el a szünetekben és a tanítás időtartama alatt.
- Az órák és gyakorlati foglalkozások rendjét a diákok, résztvevők nem zavarhatják technikai eszközök alkalmazásával (pl. mobiltelefon, zenelejátszó eszközök). A mobiltelefont a tanítási órák alatt ki kell kapcsolni.
- A Központi Képzőhely személygépkocsival, motorkerékpárral érkező oktatók a főbejárattól balra eső, illetve a Központi Képzőhely épülete mellett kialakított parkolókat használhatják. A Központi Képzőhely a személygépkocsi és a motorkerékpár őrzéséről nem tud gondoskodni, azért anyagi felelősséget nem vállal.

- A Központi Képzőhely épületét az Nyíregyházi SZC Inczédy György Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium főbejáratán keresztül lehet megközelíteni.
- A Központi Képzőhelyen történő tanítási órák befejezése után – amennyiben még órája van – a tanuló köteles időben visszaérni a saját tanintézményébe.
- A Központi Képzőhely épületében az iskolai dolgozókon (oktató, oktató, gyakorlati oktató), a tanulókon, a felnőttképzésben résztvevőkön, a szerződéses partnereken kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a Központi Képzőhely igazgató által kijelölt személyétől engedélyt kaptak. A Központi Képzőhely épületébe érkező partnerintézményi oktatók, szülők, illetve idegenek belépését a portás ellenőrzi. A Központi Képzőhelyre érkező partnerintézményi oktatókat a portaszolgálat nyilvántartja, az órarendben rögzített gyakorlati képzésre kijelölt tanműhely kulcsát a portán aláírás mellett vehetik át, illetve az órák végeztével aláírással adják le, az oktatás időtartamára a tanműhelyi berendezésért és eszközökért felelősséget vállalnak.
- A Központi Képzőhely területén talált tárgyakat a Központi Képzőhely portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik. Ezt követően a nem keresett tárgyakat a Központi Képzőhely karitatív célra felajánlja, vagy megsemmisíti.
- Amennyiben az oktatás időtartama alatt a tanuló veszélyezteti társa/i testi épségét, a saját oktatója, illetve másik partnerintézmény oktatója is köteles elhárítani a veszélyt azonnal. Az eseményt köteles jelenteni a duális képzésért felelős igazgatóhelyettesnek.
- A Központi Képzőhely tanműhelyei és laborjai szorgalmi időben hétköznaponként reggel 7 óra 10 perctől vehetők igénybe 18.50 percig.
- A tanulók, a képzésben résztvevők a Központi Képzőhely tanműhelyeit, laborjait csak oktató felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést senki sem adhat.
- A tanműhelyekben, laborokban, oktatótermekben levő szemléltető eszközökhöz, oktatási eszközökhöz, vizes blokkokhoz, dekorációhoz az oktató engedélye nélkül nem nyúlhatnak.
- A Központi Képzőhely helyiségei órarend időpontjaitól eltérő időpontokban történő tervezett használatáról szóló igényt a duális képzésért felelős igazgatóhelyettesnek kell átadni. A helyiséget használni csak az átvett engedély birtokában lehet.
- Vagyon- és állagmegóvás miatt az oktatótermeket, műhelyeket, laborokat zárva kell tartani. A tanóra vagy egyéb foglalkozás befejezése után az órát, foglalkozást tartó oktató köteles a tanműhely, labor ajtaját, nyílászáróit bezárni, áramtalanítani.
- Az oktatás ideje alatt az oktató felel a tanulók, a képzésben résztvevők magatartásáért és az átadott eszközökért a tanműhelyben.
- Az egyes oktatótermek, laborok, műhelyek használati rendjét külön szabályzatok tartalmazhatják, melyek betartása az adott helyen tartózkodók számára kötelező. Ezeket a szabályzatokat az adott helyen ismertetik és kifüggesztik.
- A tanulók az emeleti folyosón csak hivatalos ügyeik intézésekor tartózkodhatnak.
- A Központi Képzőhely illemhelyiségeit a tanulók csak a funkciónak megfelelő módon használhatják.

- Az adott tanulócsoport utolsó óráját követően a tanuló nem tartózkodhat a Központi Képzőhely épületében.
- A szakképzési centrum partnerintézményének tanulói az iskola oktatójának felügyelete mellett vehetnek részt gyakorlati illetve elméleti képzésben a Központi Képzőhelyen.

Az oktató a Központi Képzőhely portásától az oktatásra kijelölt tanműhely kulcsának átvételével felelősséget vállal a tanműhely eszközeiért olyan módon, hogy az oktató a tőle elvárható gondossággal köteles az eszközök állagát, mennyiségét megóvni, így különösen felel az oktató az általa, valamint a felügyelt tanulók által okozott kárért, hiányért, amennyiben a bekövetkezett kárt, hiányt az intézmény felelős munkatársának annak észlelését követően haladéktalanul nem jelzi. A hiányról, esetleges károkozásról az oktató és az intézmény munkatársa jegyzőkönyvet vesznek fel. Az értesítés elmulasztása esetén az oktatóval szemben a leltárhiány, kár összegét érvényesítheti

A házirend betartása a munkahelyi balesetek elkerülése miatt a tanműhelyben tartózkodó minden tanulónak, a képzésen résztvevőnek kötelező!

A szakmai gyakorlati foglalkozások rendjét – kezdés, szünet, befejezés – jogszabályoknak megfelelően kell tartani. A foglalkozás ideje negyvenöt perc. A szakképző intézmény ennél rövidebb vagy hosszabb foglalkozást is szervezhet, azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb. Az ilyen foglalkozásokat a kötelező foglalkozások számításánál negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni. A foglalkozások között szünetet kell tartani.

Valamennyi gyakorlati foglalkozás kezdési, befejezési és szünet időpontját a mindenkori órarendhez igazodva kell meghatározni.

A tanműhely területén illetéktelenek csak megfelelő engedéllyel tartózkodhatnak. A tanműhelyben, termelőüzem jellege miatt fokozott óvatossággal kell közlekedni, ill. fegyelmezett magatartást kell tanúsítani.

A tanulók, a képzésen résztvevők kötelesek a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel a tanulók munkaruhába öltözve, a szükséges felszereléssel (füzet, könyv, íróeszköz, számológép) a gyakorlatot vezető oktatót a folyosón, fegyelmezetten várni.

A munkavégzéshez kiadott egyéni védőfelszerelés használata minden tanulóra, képzésen résztvevőre nézve kötelező.

A tanulók, a képzésen résztvevők csak az oktató által kijelölt helyen, a megadott munkafolyamatokat végezhetik.

Gépeken, elektromos berendezéseken munkát csak az oktató engedélyével, az oktató jelenlétében balesetvédelmi és munkavédelmi szempontból kioktatott tanulók, a képzésen résztvevők végezhetnek.

Minden tanuló köteles utcai ruháját és személyi felszerelését az öltözőszekrénybe elhelyezni és lezárni, valamint a gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt az öltözők ajtaját kulccsal bezárni és azt az oktatói szobában elhelyezni.

A tanulók az öltözőkben a foglalkozás időtartamán belül csak a szünetben tartózkodhatnak. Az ott-tartózkodásuk ideje alatt kötelesek az öltözők rendjéért és tisztaságáért felelni. Szünetekben a fiúk a lányok öltözőjében, a lányok a fiúk öltözőjében nem tartózkodhatnak.

A tanulók, a képzésen résztvevők kötelesek az iskola által biztosított feltételeken túl az egészséges higiénia és a járványok megelőzése érdekében személyes tisztálkodási eszközt a szakmai gyakorlatra magukkal hozni.

A gyakorlati időn túl a szekrényben munkaruhát, tisztálkodási felszerelést és más tárgyakat nem tárolhatnak a tanulók.

A tanulók, a képzésen résztvevők a munkavégzéshez részükre kiadott szerszámokért, eszközökért, műszerekért anyagilag felelősek.

A tanulók, a képzésen résztvevők a tanműhely termeiben vagy annak felszereléseiben, tartozékaiban szándékosan okozott kárért fegyelmileg és anyagilag is felelősek.

A gyakorlati, illetve egybefüggő szakmai gyakorlati foglalkozások ideje alatt a tanulók, a képzésen résztvevők a munkahelyet csak oktatói engedéllyel hagyhatják el.

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer, óra viselése.

A laboratóriumokban (anyagtani-szilárdságtani, kémiai, biológiai, környezetvédelmi, hidraulikai) a tanuló, a képzésen résztvevő oktatói jelenlét nélkül nem tartózkodhat.

A munkaterület rendbetétele, szerszámok megtisztítása és leadása a szakmai gyakorlat befejezése után kötelező.

A szerszámokat csak az erre a célra biztosított kijelölt helyen és módon szabad tisztítani.

Az a tanuló, a képzésen résztvevő, aki nem részesült balesetelhárítási oktatásban, az a gyakorlati, illetve a egybefüggő szakmai gyakorlati foglalkozásokon nem vehet részt.

A tanuló, a képzésen résztvevő köteles a rendkívüli eseményt és a legkisebb sérülést is azonnal jelenteni a gyakorlatot vezető oktatónak.

III.4. Az iskolai kollégium rendje

A kollégium működésének szabályai

- A kialakított létszámterv figyelembevételével a kollégium vezetője az oktatói testület véleménye alapján dönt a kollégiumi felvételről.

- A kollégiumnak tagja lehet az a tanuló, aki betartja a kollégiumi házirendet.
- A kollégiumi tagsági viszony egy tanévre szól, a meghosszabbítást a tanév befejezése előtt újból kérvényezni kell.
- A tanulók az iskolai tanévkezdést megelőző napon költöznek be a kollégiumba.
- A tanulók az iskolai szervezési elfoglaltságaikon kívüli időt a kollégiumban töltik.
    - A kollégiumban töltött időt tanulásra, művelődésre, sportolásra, szórakozásra, szervezett kollégiumi foglalkozásokra, rendezvényekre, személyes dolgaik és környezetük tisztántartására, valamint pihenésre fordítják.
- Az étkezés kollégiumi oktató felügyelete mellett a szakképző iskola étkezdéjében történik.
- A kollégiumba felvett tanulókból csoportokat kell kialakítani, az egyes csoportok létszáma átlagosan 25 fő.
- A kollégisták napi életrendjét jelen házirend szabályozza.
- A tanulók hétvégeken rendszeresen hazautaznak, kivéve, ha az iskola vagy a kollégium rendezvényt szervez, illetve egyéb okok miatt az igazgató hétvégi ügyeletet rendel el.
- A kollégiumi ünnepségek, rendezvények időpontját a tanévi programban felelősi rendszerrel kell megszervezni.
- Az ünnepélyeket, megemlékezéseket az oktatói testületnek a munkatervben megbízott tagjai készítik elő és rendezik meg. A nevelőknek illetve a kollégistáknak kötelessége a megemlékezéseken részt venni.
- A tanítási szünetekre (őszi, téli, tavaszi, nyári szünet), a tanulók szüleikhez hazautaznak. Indokolt esetben igazgatói engedéllyel tölthetik az iskolai szünidőt a kollégiumban.
- „Engedély nélkül eltávozottnak” kell tekinteni azt a tanulót, aki a kollégiumot önkényesen elhagyta, és a kollégiumi tanulói nyilvántartásban igazolatlanul hiányzik.

A kötelező foglalkozások rendje

A napirendből adódó rendszeres feladatok ellátását, a tanulmányi eredmény növeléséhez kapcsolódó tevékenységeket nevezzük kötelező foglalkozásoknak:

- tisztálkodás,
- környezetrend,
- a napi rendszerességű csendes tanulás (szilencium)
- a tanulásban elmaradottak felzárkóztatása,
- tehetséggondozás, érdeklődési körök vezetése,
- beilleszkedési zavarok korrekciója,
- gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- a pályaválasztás és a pályára irányítás elősegítése,
- szabadon választott kötelező foglalkozások.

A kötelező foglalkozásokon kívüli rendezvények naponta legfeljebb 21.30 óráig tarthatók.

A kollégiumon kívüli nem iskolai szervezésű foglalkozásokra, rendezvényekre való részvételre a szülő írásbeli kérelmére a csoportvezető oktató és a nevelési igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A kollégiumi közösségek helye, szerepe, feladata

Diákönkormányzat

A kollégisták érdekeik képviseletére diákönkormányzatot (DÖK) hoznak létre.

A DÖK az oktatói testület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- saját anyagi eszközének felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- programjáról.

A DÖK szervezeti és működési szabályzatát a kollégiumi közösség fogadja el, és a kollégium oktatói testülete hagyja jóvá.

A DÖK – a diákokat érintő kérdésekre vonatkozóan – véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kollégium működésével, és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A DÖK a kollégistákat érintő kérdésekben egyetértési jogot gyakorol.

Diákönkormányzat működése

- a feladatokat munkatervbe foglalja, amelyet minden tanév elején elkészít,
- képviseli a kollégisták érdekeit,
- kollégiumi demokrácia szélesítésére törekszik,
- döntések előtt kikéri a tagság véleményét,
- kellőképpen informálódik és informál,
- szabadidős tevékenységet szervezi, irányítja.

A kollégisták véleménynyilvánításának legmagasabb fóruma a kollégiumi közgyűlés.

Közgyűlések döntenek

- DÖK beszámolók, munkatervek, programok jóváhagyásában,
- DÖK titkár megbízásában, valamennyi tag visszahívásában,
- DÖK tagok megválasztásában.

Egészségügyi ellátás rendje

Kollégistáink az iskolában rendszeres egészségügyi felügyelet alatt állnak. Ezt a feladatot főállású kollégiumi egészségügyi asszisztens (ápolónő) látja el.

Sürgős esetekben az orvosi ügyeleti szolgálatot vesszük igénybe. Mivel a kollégiumban a beteg gyerek szakszerű ellátása nehezen oldható meg, ezért a beteg gyerek hazautazik. Súlyosabb esetben a szülőket azonnal értesítjük, és a beteg tanulót a szülő közreműködésével haza vagy a megfelelő rendelőintézetbe irányítjuk. A szülő akadályoztatása esetén a tanuló rendelőintézetbe történő kísérése felnőtt közreműködésével történik.

Ügyeleti ellátás

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 egyezteti a tanulói 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. Hétvégi bent tartózkodásra és munkaszüneti napokra kijelölt kollégium:
Nyíregyházi SZC Inczédy György Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
Címe: 4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Kapcsolattartója: területért felelős igazgatóhelyettes
Telefonszám: +36 70 199-5610
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.

III.5. A foglalkozások rendje

A tanítási órák rendje

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik az oktatók vezetésével a kijelölt tantermekben.

A napi tanítási idő (a kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 8.00-tól 16.10-ig tart. A kötelezően választott egyéb tanórákat 18.00 óráig be kell fejezni. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. A tanítási órák időtartama: 45 perc. Az első tanítási óra reggel 8.00 órakor kezdődik. Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt –a DÖK véleményének kikérésével – legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak az oktatói testület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató és az igazgatóhelyettesek tehetnek.

<u>Csengetési rend:</u>

A

Csengetési rend			
Óra	**Becsengetés**	**Kicsengetés**	**Szünet**
1.	8^{00}	8^{45}	10 perc
2.	8^{55}	9^{40}	10 perc
3.	9^{50}	10^{35}	10 perc
4.	10^{45}	11^{30}	10 perc
5.	11^{40}	12^{25}	20 perc ebédszünet
6.	12^{45}	13^{30}	5 perc
7.	13^{35}	14^{20}	5 perc
8.	14^{25}	15^{10}	5 perc
9.	15^{15}	16^{00}	5 perc
10.	16^{05}	16^{50}	5 perc
11.	16^{55}	17^{40}	5 perc
12.	17^{45}	18^{30}	5 perc
13.	18^{35}	19^{20}	5 perc
14.	19^{25}	20^{10}	5 perc

felnőttképzésében részt vevők esetében a tanórákat 20:20 óráig be kell fejezni.

Az óraközi szünetek rendje, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama

Az óraközi szünetek időtartama: 10 illetve 5 perc, csengetési rend szerint. Az óraközi szünetek ideje nem rövidíthető, legkisebb időtartama 5 perc. Az ötödik szünet az főétkezésre biztosított hosszabb szünet.

A testnevelés órák

A tanulók felmentési kérelmükkel (szakorvosi javaslat) kötelesek lehetőség szerint az iskolaorvoshoz fordulni szeptember 30-ig, aki a diákokat a megfelelő kategóriákba sorolja (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni.

A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelés órán megjelenni.

Az átmeneti felmentésekről a testnevelő oktatók intézkedhetnek orvosi vagy szülői kérelem alapján.

A testnevelés órákra, edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó óvó-védő rendszabályok:

- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat,
- a tanulóknak az iskola által előírt tornafelszerelést, az iskola címerével ellátott pólót kell viselniük,
- a tanulók nem viselhetnek karórát, ékszereket,
- a működ viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal,
- a gyógytestnevelésre besorolt tanulók a számukra tartott órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell.

A testnevelés óra időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyhatják. Az öltözők bezárása a testnevelő oktató felelőssége.

Felszerelés nem léte esetén igazolatlan óra és elégtelen osztályzat nem adható.

A kötelező és a választható foglalkozások köre

A tanuló és a képzésben részt vevő kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

A szakképző intézményben a szakmai oktatást egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni. A foglalkozás lehet kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve egyéb

foglalkozás. A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.

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 tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás. Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg. A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozások a szakmai programban kerültek meghatározásra.

A tanulók szakma és szakmairány választása

A jogszabályi előírások szerint a tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról/szakmairányról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

A csoportbontás elvei

A csoportbontás névsor illetve szakmák szerint történik.

A kötelező foglalkozások rendje a kollégiumban

A napirendből adódó rendszeres feladatok ellátását, a tanulmányi eredmény növeléséhez kapcsolódó tevékenységeket nevezzük kötelező foglalkozásoknak:

- tisztálkodás,
- környezetrend,
- a napi rendszerességű csendes tanulás (szilencium)
- a tanulásban elmaradottak felzárkóztatása,
- tehetséggondozás, érdeklődési körök vezetése,
- beilleszkedési zavarok korrekciója,
- gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- a pályaválasztás és a pályára irányítás elősegítése,
- szabadon választott kötelező foglalkozások.

III.6 Az iskolában és az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvények, elvárt tanulói, a képzésen résztvevői magatartás

Elvárt viselkedés az iskolában

- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazárdjáték szervezése, lebonyolítása és az abban való részvétel.
- Tilos a tanítási órákon étkezni. Élelmiszer, innivaló a padon nem lehet.
- Az iskolába tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes vagy egészséget károsító.
- Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.
- A tanulónak, a képzésen résztvevőnek tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az oktató törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.

Az iskolán kívüli rendezvények

Versenyek és bajnokságok

A diákok tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvétele kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulók az intézményi, a települési és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, oktatói felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg és felelnek azok lebonyolításáért. A szervezést az igazgatóhelyettesek irányítják.

Szakmai-tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások, tanulmányutak

Az intézmény a szülők és a diákok kezdeményezésére, az osztályfőnökök, vagy az iskola más oktatójának irányításával a diákok részére szakmai-tanulmányi kirándulások szervezhetőek. Céljuk – a szakmai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk vagy külföld tájainak és kulturális örökségének megismertetése, az osztályok közösségi életének fejlesztése, valamint a szakmai ismeretek bővítése. A kirándulások, tanulmányutak – az iskola munkaterve alapján – tanítás nélküli munkanapon, tanítási szünetben vagy tanítási munkanapokon is szervezhetők. Az osztálykirándulás tervezetét írásban kell leadni az iskola vezetésének. A kérelemnek tartalmaznia kell a kirándulás időpontját, útvonalát, az utazás formáját, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát, kísérő oktatók nevét, tanóráinak helyettesítését és az itthon maradók tanórai elhelyezését.

A tanulmányi kirándulásokat az adott osztály osztályfőnöki tanmenetében kell tervezni. Szülői értekezleten kell az osztály szülői közösségével egyeztetni a kirándulás szervezési kérdéseit, várható költségeit.

A külföldi utazásokra vonatkozó szabályok

Tanítási idő alatt, szorgalmi időben a három tanítási napnál hosszabb egyéni és csoportos külföldi utazáshoz – amelynek célja idegen nyelvi, tanulmányi továbbképzés, kulturális, sport és tudományos rendezvény – az igazgató engedélye szükséges. A kérelmet egyéni utazás esetén a szülő, csoportos utazás esetén a külföldre utazásért felelős csoport vezetője az utazás előtt legalább két hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be. A csoportos utazási kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás időpontját, útvonalát, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát, kísérő oktatók nevét, a várható költségeket.

Kulturális és sportintézmények látogatása

Múzeum-, színház-, mozi-, kiállítás- és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek vagy kisebb tanulócsoportok számára. Tanítási időben történő látogatáshoz az igazgató engedélye szükséges.

Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói, képzésen résztvevői magatartás

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolán belüli rendezvényeken elvárt magatartással.

A tanuló, képzésben részt vevő személy a szakképző intézményen kívüli rendezvényeken az intézményt képviseli, ezért az intézmény részéről elvárás a rendezvény jellegéhez igazodó, kulturált, ápolt megjelenés és az udvarias viselkedés

A tanulónak, a képzésben részt vevőnek követnie kell a rendezvény ideje alatt felügyeletét ellátó oktató, kísérő iránymutatásait.

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

A kollégiumon kívül minden kollégista tanulótól elvárjuk a kulturált, illedelmes magatartást. Az utcán, tömegközlekedési eszközökön, közösségi területeken stb. a kollégista tanulók emberhez, diákhoz méltó magatartást kell, hogy tanúsítson. Ennek módjait, formáit a csoportvezető nevelőtanár csoportfoglalkozások keretében ismerteti a tanulókkal.

III.7 A szakképző intézmény és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az ezekhez tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat

Az iskola tanulói, a képzésen résztvevők az iskola termeinek, könyvtárának informatika termeinek, sportlétesítményeinek használatához kapcsolódó jogaikat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

A tanulók, a képzésen résztvevők az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók, a képzésen résztvevők csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag az oktatók jelenlétében. Tanítási idő után tanuló, a képzésen résztvevő csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában, a házirend betartásával.

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (a teremért felelős oktató, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

Intézményi védő-óvó előírások

Minden tanuló, a képzésen résztvevő kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
- ha megsérült – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.

Az iskolába jelentkezés előtt, valamint a képzés időtartama alatt a tanulóknak – a szakma jellegének megfelelően – tanévenként egy alkalommal orvosi alkalmassági vizsgálaton kell részt venniük. A tanulót érvényes egészségügyi törzslap nélkül foglalkoztatni nem szabad.

Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.

Tilos az iskolába behozni testi-lelki épséget veszélyeztető tárgyat.

Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak, a képzésen résztvevőnek be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat. Az iskola valamennyi tanulója, a képzésen résztvevője részére a tanév első munkanapján munkavédelmi oktatást kell tartani, mely elméleti és gyakorlati ismeretekből áll.

A tanműhelyekben elhelyezett gépek, berendezések és egyéb eszközök csak a szabványok és biztonsági előírások szerint üzemeltethetők. A külön a tanműhelyekre vonatkozó balesetvédelmi szabályokat az első gyakorlati napon a gyakorlatvezetők ismertetik a tanulókkal, a képzésen résztvevőkkel. A tanulók, a képzésen résztvevők felügyelet nélkül nem dolgozhat a tanműhelyben.

A tanuló, a képzésen résztvevő felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tornateremben, az informatika- és mérőlaborokban.

Tantermekben, irodákban, műhelyekben, raktárakban a közlekedési utakat és a kijárati ajtókat állandóan szabadon kell tartani. A tűzoltó készülékekhez vezető utakat és a készülékeket eltorlaszolni, szűkíteni még átmenetileg sem szabad.

Tűz esetén a pánikmentes, szabad elvonulást és mentést a tűz természetétől függően abban az időpontban az osztályban tanító oktatók biztosítják.

A levonulási rend a kivonulási utasítás szerint a folyosókon vannak kifüggesztve.

Az egyes területekre és a tanműhelyekre vonatkozó tűzvédelmi szabályzatot az első tanórán, gyakorlati napon az oktatók és a gyakorlatvezetők ismertetik a tanulókkal.

Tanévenként két alkalommal tűzvédelmi gyakorlatot kell tartani.

Bekövetkezett baleset esetén azonnal értesíteni kell a legközelebb elérhető oktatót vagy az iskolavezetés bármely tagját, aki haladéktalanul intézkedik szakszerű orvosi beavatkozásról.

Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi és kollégiumi szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók, a képzésen résztvevők körében.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztályfőnökök, az oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a szakmai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Igény szerint a pszichológus elérhetőségéről az osztályfőnök tájékoztatást ad a tanuló, szülő részére

IV. A tanuló tulajdonában vagy saját használatában álló egyes tárgyak használatának rendje

IV.1. Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása

Tiltott tárgyak

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

Tiltott tárgynak minősül:

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

- 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, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek),

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

c) 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).

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 internetelérésre 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, 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 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.

IV.2. 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 *IV.1.a* vagy *IV.1.c* 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 fentnevezett tárgyat engedély nélkül magánál tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól, képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi, és személyesen gondoskodik a tárgy biztonságos őrzéséről a tárgy visszaadásáig.

Amennyiben a tanuló, képzésben részt vevő személy nem adja át az oktatónak a tárgyat, akkor a tanuló írásban figyelmeztetést kap a soron következő fegyelmező fokozat alapján.

Az oktatónak átadott, 1.a és 1.c 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.

A tanuló egyéb jogai, kötelezettségei, jogorvoslati szabályok

Egyéb, az előző pontokban szereplő szabályokkal nem érintett tanulói jogok

V. A tanuló egyéb jogai, kötelezettségei, jogorvoslati szabályok

Rendszeres tájékoztatás

A tanulók rendszeres tájékoztatását az osztályfőnökök, a szakoktatóok és a diákönkormányzat végzik, de bármilyen kérdéssel fordulhatnak, az igazgatóhoz, az iskolavezetés tagjaihoz, az ifjúságvédelmi felelősi feladatokat ellátó oktatóokhoz és az oktatói testület tagjaihoz.

Vallási, világnézeti szabadság

A tanuló, a képzésen résztvevő joga, hogy hitét, vallását, etnikai és világnézeti hovatartozását szabadon kinyilváníthassa mások hitének, vallásának, etnikai és világnézeti hovatartozásának tiszteletben tartásával.

Az iskolában a bejegyzett egyházak – tanulói igény esetén – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

Vendégtanulói jogviszony, független vizsgabizottság

Vendégtanulói jogviszony létesítésére, illetve független vizsgabizottság kérésére a tanulónak írásban kell kérvényt benyújtani az iskola igazgatójának. Ha az iskola tanulója más intézményben létesít vendégtanulói jogviszonyt, azt jeleznie kell az osztályfőnökének és írásban az igazgatónak.

Mentesség a tantárgy minősítése alól

A tanuló és a szülő az érvényes szakértői, illetve szakorvosi véleményben foglaltak alapján írásban mentességet kérhet az iskola igazgatójától az egyes tantárgyak minősítése, értékelése alól.

Másik iskolába való átvétel

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek joga van tanulmányait másik iskolában folytatni. Tanköteles korú tanuló köteles az új iskola befogadó nyilatkozatát bemutatni. A távozó tanulónak rendeznie kell tartozásait.

Reális értékelés

A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez havonta lehetőség szerint 1 érdemjegye legyen, és ezek folyamatosan bekerüljenek a naplóba. A heti 1 vagy 2 óraszám esetében a jegyek száma a heti óraszám plusz egy jegy. A tanuló kérheti érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola szakmai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban kell benyújtania az igazgatóhoz.

Egyéb, az előző pontokban szereplő szabályokkal nem érintett tanulói kötelességek

*A **duális képzőhely munkavállalókra vonatkozó előírásai és kötelezettséget***

A tanuló kötelessége, hogy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

Jogorvoslati szabályok

Ha a tanuló, a képzésen résztvevő úgy érzi, hogy a jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az igazgatóhoz, ill. írásban panaszt tehet az igazgatónál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tanulók konfliktusaik megoldásában a következő személyekhez fordulhatnak:

- osztályfőnök
- ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató
- iskola vezetése (igazgatóhelyettesek)
- igazgató

A tanulók, a képzésen résztvevők élhetnek a jogorvoslat lehetőségével is, amit írásban, nyújthatnak be az iskola igazgatójának.

A szakképző intézmény a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével, illetve a képzésben részt vevő személlyel.

A szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a tanuló érdekében, illetve a képzésben részt vevő személy – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – eljárást indíthat. A tanulmányok minősítése ellen eljárás akkor indítható, ha a minősítés nem a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra, illetve a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.

A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést

- a jogszabálysértésre vagy a szakképző intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanuló fegyelmi ügyével kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a fenntartó feladat- és hatásköreit a főigazgató gyakorolja.

VI. A házirend elfogadásának , módosításának és jóváhagyásának szabályai

A házirend elfogadásának szabályai

A házirend tervezetét az oktatók, a tanulók, a képzésben részt vevők és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat, az oktatói testület, majd véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

Az iskola igazgatója a fenti vélemények alapján elkészíti a házirend végleges tervezetét.

A házirendet az oktatói testület fogadja el oktatói testületi értekezleten.

A házirend módosításának szabályai

A házirend határozatlan időre szól. A szakképző intézmény házirendjének módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

Felülvizsgálat indulhat a szabályzat elfogadásában érdekelt bármely fél kezdeményezésére, valamely jogszabály vagy intézményi belső szabályzat változása, előírása esetén. A felülvizsgálat előírásának célja, hogy a házirend összhangban legyen a jogszabályi környezettel.

A házirend módosítását ugyancsak bármely érintett fél kezdeményezheti – diák, szülő, oktató és a diákönkormányzat is. Az írásban tett javaslatra az oktatói testület köteles érdemi választ adni. A módosító indítvány elfogadása az új házirend elfogadásának rendje szerint történik.

A házirendet Szakképzési Centrum főigazgatója és kancellárja hagyja jóv

VII. Záró rendelkezések

A Házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.

A Házirendet helyben szokásos módon (Iskolai, kollégiumi honlap, SZIR, duális partnerek) nyilvánosságra kell hozni. Az iskolában 9. évfolyam számára, illetve a kollégiumban újonnan beköltözők számára külön ismertetést kell tartani az osztályfőnökök, csoportvezetők bevonásával.

A Házirendet a tanév elején az osztályfőnök a tanév első munkanapján ismerteti a tanulókkal, valamint az első szülői értekezleten a szülőkkel is.

Mellékletek

1. sz. melléklet

Eljárásrend a diabétesszel élő gyermekek iskolai körülményeinek javítására

1. Intézményünk biztosítja a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos **egyéni igény**eit, 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 testnevelésórára az inzulinadagoló tollát, pumpáját, vércukormérőjét, az alacsony vércukor (hypoglikémia) elhárítására szükséges élelmiszercsomagját 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 cukorrá (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-, hyperglikémia fennállására.

A vércukorszint mérés lépései:

- Mossuk meg a kezünket meleg, szappanos vízzel és töröljük szárazra egy tiszta törölközővel.
- Helyezzünk tiszta lándzsát az ujjszúró eszközbe. Az ujjszúró eszköz tárolja és pozícionálja a lándzsát, illetve kontrollálja a szúrás 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.
- Szúrjuk 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 megszúrt 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 cukorpótlással 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.

Hyperglikémia

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,
- gyulladásos megbetegedés, fájdalom, műtét, fertőzések,
- egyéb nem vényköteles gyógyszerek szedése, melyek hozzáadott cukrot tartalmaznak (pl. köptetők),

- hormonális hatás (főleg gyermekeknél, terhesség során).

Tünetek:

- Fokozottabb fáradtság, álmosság,
- 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:

Teremtse meg a biztonságot!

Nyugtassa meg a beteget, helyezze nyugalomba!

Nagyon fontos a jó kommunikáció. Ennek segítségével kideríthető, hogy a beteg ismert cukorbeteg-e és volt-e már ilyen rosszulléte korábban.

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!
e) 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 **:**

- Iskola-egészségügyi Szolgálat munkatársai: iskolaorvos, védőnők

6. Az intézmény valamennyi tanulóját folyamatosan **tájékoztatják az osztályfőnökök** a diabétesszel 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 tanulóról.

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

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.

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.

Törvényi szabályozás

1. A szakképző intézmény vezetője a 18 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel 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.

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:

……

……

……

……

……

SZAKORVOSI LELETEI ILL. AZ ALKALMAZOTT TERÁPIA LD. MELLÉKELVE!

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				

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, …….

2.sz melléklet

Az iskolai könyvtár működési rendje

A 2019. évi LXXX. törvény A SZAKKÉPZÉSRŐL (Szakképzési tv.) 48. § (9) bekezdése alapján az oktatót feladatának ellátásával összefüggésben megilleti az a jog, hogy a szakképző intézmény könyvtárán keresztül **használatra megkapja** a munkájához szükséges tankönyveket, digitális tananyagokat, tanári segédkönyveket, informatikai eszközöket, valamint a **12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet A SZAKKÉPZÉSRŐL SZÓLÓ TÖRVÉNY VÉGREHAJTÁSÁRÓL 157. § alapján** a tanulónak joga van arra, hogy igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást**.**

Az iskolában a nevelő-oktató munka és a tanulók önálló ismeretszerzésének elősegítése érdekében iskolai könyvtár működik.

Az iskolai könyvtár feladata a tanításhoz és a tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtése, feltárása, nyilvántartása, őrzése, gondozása, e dokumentumok helyben használatának biztosítása, kölcsönzése, valamint tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása.

Az iskolai könyvtár tartós tankönyveket és a tanulók által alkalmazott segédkönyveket szerez be, melyeket a rászoruló tanuló számára egy-egy tanévre kikölcsönöz.

Az iskolai könyvtár vezetője a könyvtárosoktató, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az alábbi könyvtárakkal:

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Nyíregyháza, Szabadság tér

a Nyíregyházi Szakképzési Centrum iskolai könyvtáros oktatóival

Az iskolai könyvtár működtetéséért, a könyvtárral kapcsolatos feladatok ellátásáért a könyvtárosoktató felelős. A könyvtárosoktató feladatát a munkaköri leírása tartalmazza.

Az iskolai könyvtár gyűjteményének gyarapítása a szervezeti és működési szabályzat mellékletében található gyűjtőköri szabályzat alapján az oktatók és a szakmai munkaközösségek javaslatának figyelembe vételével történik.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehetik az iskola dolgozói, tanulói és azok csoportjai, valamint az esti tagozatos hallgatók.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:

tájékoztatás az iskolai könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól,

tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása,

könyvtári dokumentumok helyben történő használatának biztosítása,

könyvtári dokumentumok kölcsönzése,

számítógépes informatikai szolgáltatások és számítógép használatának biztosítása,

tájékoztatás nyújtása más könyvtárak szolgáltatásairól és dokumentumairól, valamint más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének segítése.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai dolgozó és tanuló veheti igénybe, aki az iskolai könyvtárba beiratkozott. A beiratkozáskor közölt adatokban történt változásokat a beiratkozott dolgozónak, vagy tanulónak haladéktalanul a könyvtárosoktató tudomására kell hoznia.

A könyvtár nyitva tartási ideje: heti 24 óra

hétfő:	de.	8.30-12.00 óra	du.	12.30-14.00 óra
kedd:	de.	8.30-12.00 óra	du.	12.30-15.00 óra
szerda:	de.	8.30-12.00 óra	du.	12.30-14.00 óra
csütörtök:	de.	8.30-12.00 óra	du.	12.30-14.00 óra
péntek:	de.	9.00-12.00 óra		

Az oktatóknak az iskolai könyvtárban, illetve a könyvtárosoktató közreműködésével tervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások várható időpontját, témáját, az igényelt szolgáltatások körét a tanév elején tanmenetükben, munkatervükben tervezniük, majd a könyvtáros oktatóval egyeztetniük kell.

Az iskolai könyvtár dokumentumait (a tartós tankönyvek és a tanulók által használt segédkönyvek kivételével) 3 hét időtartamra lehet kikölcsönözni. A kölcsönzési idő egy alkalommal meghosszabbítható.

Az iskolai könyvtárból az alábbi dokumentumok nem kölcsönözhetők:

kézikönyvek (pl. lexikonok, enciklopédiák),

számítógépes szoftverek,

muzeális értékű dokumentumok,

tartós tankönyvek,

oktatói kézikönyvek.

A könyvtárhasználó a dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén - illetve ha a kikölcsönzött dokumentumot az előírt határidőre nem hozza vissza - a Könyvtári törvényben előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a könyvtárosoktató javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolai könyvtár működésével kapcsolatos részletes leírást az *Iskolai könyvtár szervezeti és működési szabályzata* c. alapdokumentum tartalmazza. Ebben kerül kidolgozásra a könyvtárhasználati és gyűjtőköri szabályzat is.

3.sz.melléklet

Az informatika terem használatának rendje

1. A számítógépteremben és a szertárakban a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a munkaközösség-vezető engedélyezheti.

2. A tanítási időn kívül az ajtókat zárva kell tartani, és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem-helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy felelős.

3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.

4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!

5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!

6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.

7. A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.

8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.

11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

12. Tilos:

a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,

mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzá férni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

programokat telepíteni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4. sz.melléklet

Kiskorú tanuló törvényes képviseleti rendje

A 2019. évi LXXX. törvény 70. §, 71.§ és 72.§ alapján

12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 218. § illetve 219.§

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy

- gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel, a gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval közösen válasszon szakképző intézményt,
- a szakképző intézmény szakmai oktatási tevékenységét megismerje és gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló előre haladásáról tájékoztatást kapjon,
- megismerje a szakképző intézmény szakmai programját, házirendjét.
- tájékoztatást kapjon gyermeke vagy a nevelés alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről.
- joga van ahhoz, hogy neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
- elektronikus napló használata esetén a szülő a naplóhoz való hozzáférését a Kréta felületen történő regisztráció útján kaphat.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kötelessége, hogy

- biztosítsa gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló tankötelezettségének teljesítését,
- gondoskodjon gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- gondoskodjon arról, hogy gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló teljesítse kötelességeit, - a szakképző intézménnyel együttműködve - megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, továbbá figyelemmel kísérje gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- tiszteletben tartsa a szakképző intézmény más alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A kiskorú tanuló törvényes képviselője - gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló gazdasági és társadalmi életben való önálló részvétele esélyeinek elősegítése érdekében - köteles gondoskodni arról, hogy a tankötelezettségét teljesített kiskorú

gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló kimaradása esetén tizennyolc éves koráig, de legalább egy részszakma megszerzéséig tanulmányokat folytasson. Ha a kiskorú tanuló törvényes képviselője e kötelezettségének nem tesz eleget, a gyermekére vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóra tekintettel járó valamennyi támogatás nyújtása a részszakma megszerzéséig szünetel. A foglalkoztató megszüntetheti a kiskorú tanuló foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát, ha az a kiskorú tanuló tanulmányai folytatásával nem összeegyeztethető, vagy a foglalkoztatásra irányuló jogviszony fenntartása az e bekezdés szerinti cél megvalósulását kizárja.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének jogaira és kötelességeire vonatkozó szabályok alkalmazása nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén

Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a kiskorú tanuló törvényes képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén az ilyen jogok gyakorlása, illetve kötelezettségek teljesítése a nagykorú és cselekvőképes tanulót - a képzési tanácsba történő delegálás kivételével - illeti meg vagy terheli. Ha a nagykorú és cselekvőképes tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és szülőjével közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésével, a tanulmányi kötelezettség teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó döntésekről a nagykorú tanuló szülőjét is értesíteni kell.

5.sz. melléklet

A magatartás, szorgalom értékelésének szempontjai:

A magatartás minősítésének fokozatai: példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)

Példás magatartású az a tanuló, aki

- a közösség alakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményével, példás viselkedésével elősegíti, társait ösztönzi,
- az iskolai feladatokból önként részt vállal, azokat teljesíti,
- betartja az iskolai házirend előírásait, és társait is annak betartására ösztönzi,
- felnőttekkel, társaival szemben udvarias, segítőkész, tisztelettudó, megértő, együttműködő és jóindulatú,
- fegyelmező intézkedés nem volt vele szemben,
- munkavégzése megbízható, pontos, lelkiismeretes,
- megnyilvánulásaiban őszinte,
- igazolatlanul nem hiányzik.

Jó magatartású az a tanuló, aki

- részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi;
- akinek neveltségi szintjében, emberi kapcsolataiban apróbb hiányosságok tapasztalhatók, de törekszik a kijavításukra;
- *akinek szorgalma ugyan hanyag, de magatartása ellen semmilyen kifogás nem merült fel;(elméleti és gyakorlati munkája során kötelességeit teljesíti;)*
- az iskolai Házirend előírásait megtartja
- ötnél több igazolatlan órája nincs

Változó magatartású az a tanuló, aki

- nem lehet rá számítani a közösségi munkában, megbízhatatlan,
- elméleti és gyakorlati foglalkozásokon megsérti a kulturált viselkedés szabályait,
- önértékelése irreális, felelősségérzete, rendszeretete ingadozó,
- legsúlyosabb – nem az igazolatlan hiányzásból fakadó – fegyelmező intézkedés vele szemben: igazgatói figyelmeztetés,
- 6-14 órát mulasztott igazolatlanul.

Rossz az a tanuló, aki

- a házirend előírásait sorozatosan megszegi,
- fegyelmezetlen magatartásával a közösség fejlődését hátráltatja, rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be, szándékosan árt a közösségnek,
- a nevelési ráhatásokat tudatosan elutasítja,
- a felnőttekkel szemben gyakran tiszteletlenül viselkedik, társaival durván beszél, verekedik,
- legmagasabb – nem az igazolatlan hiányzásból fakadó – fegyelmező intézkedés vele szemben: igazgatói intés,
- fegyelmi tárgyaláson hatályos fegyelmi büntetést kapott,
- 15 óránál több igazolatlan mulasztása van.

Az osztályozó konferencián az oktatói testület indokolt esetben dönthet ettől eltérően is a tanuló javára.

A szorgalom értékelésének szempontjai:

A szorgalom minősítésének fokozatai: példás (5); jó (4); változó (3); hanyag (2);

Példás minősítést az a tanuló érdemel, aki

- a tanulmányi munkában kitartó, a tőle telhető legjobb eredményre törekszik,
- munkája pontos, megbízható, precíz, törekszik a hibátlan munkavégzésre,
- feladatait maximális önállósággal és megbízhatóan végzi el,
- kötelességtudó, határozott érdeklődése van, többletfeladatot is vállal,
- érdeklődése sokirányú, egyes tantárgyakban a tananyagon felül is produkál, ismeretanyaga a tananyagon kívülire is kiterjed,
- képességeinek megfelelően tanul, maradéktalanul elvégzi a kapott feladatokat,
- elméleti és szakmai gyakorlati munkájában a tudás megszerzésének folyamatos igénye jellemzi,
- tudása gyarapítására, ismereteinek bővítésére folyamatosan törekszik,
- a tanítási órák, gyakorlati foglalkozások aktív résztvevője.

Jó szorgalmú az a tanuló, aki

- a házi feladatot elvégzi, az órákra, gyakorlati foglalkozásokra képességeihez mérten lelkiismeretesen készül, az órán megfelelően dolgozik, de plusz feladatot nem vállal, önállóan nem kezdeményez,
- megbízhatóan, rendszeresen tanul, és ellenőrzi munkáját, önmagát,
- érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül,

- tanulmányi munkáját, a tanuláson kívül vállalt feladatait ellátja.

Változó szorgalmú az a tanuló, aki

- önállótlan, csak utasításra kezd a munkához, nem ellenőrzi önmagát,
- gyakran dolgozik képességszintje alatt,
- ritkán figyel valamire, szétszórtság jellemzi,
- tanulmányi és szakmai teljesítménye ingadozó, hanyag és jó munkák váltogatják egymást,
- feladatmegoldása nem megbízható, pontatlan, a munkavégzés során figyelme csapongó.

Hanyag szorgalmú az a tanuló, aki

- fegyelmezetlenül dolgozik, tanulmányi és szakmai munkájában megbízhatatlan,
- feladatait nem, vagy hanyagul végzi el,
- képességeihez, körülményeihez mérten keveset tesz elméleti és szakmai fejlődése érdekében,
- érdektelenség, teljes közömbösség jellemzi.

6.sz. melléklet

Értékmegőrző szekrények használati szabályzata

A szekrények osztályonkénti beosztását a gondnok készíti el.

A beosztás alapján a gondnok átadja a névsort a kulcsokkal az osztályfőnököknek.

Az osztályfőnök átveteti a tanulókkal a kulcsokat a névsor alapján.

A tanuló átvételi elismervényen átveszi a kulcsot az alábbiak szerint:

A tanuló, kiskorú tanuló esetben a tanuló és a szülő (gondviselő) a kulcsért személyes és anyagi felelősséget vállal kártérítési nyilatkozat aláírásával. A kártérítési nyilatkozatot kiskorú tanuló esetében a tanuló és a szülő (gondviselő) írja alá, nagykorú tanuló saját aláírásával vállal felelősséget.

Amennyiben a tanuló elveszíti a kulcsot, saját költségén pótolja azt a kártérítési nyilatkozatban foglaltak szerint.

A tanuló saját maga másolja a hiányzó kulcsot úgy, hogy a pótkulcs átvételéért letéti díjat fizet a gondnoki irodában, melyet a pótkulcs visszaadásakor visszakap.

A letéti díj átadás-átvételéről elismervény készül.

Amennyiben a pótkulcsot is elhagyja, a komplett zárcsere is a tanulót terheli a kártérítési nyilatkozatban foglaltak szerint.

Ha az iskolába érkezésekor nincs a tanulónál a szekrény kulcsa, vagy jelzi, hogy elhagyta azt, a portás/gondnok az üres szekrényekhez tartozó egyik kulccsal a használaton kívüli szekrényt kinyitja, majd a tanuló behelyezi a telefont, és a portás/gondnok bezárja azt. A szekrénykulcs a portán/gondnokságon marad. Ezt aláírásukkal dokumentálják a portán/gondnoknál elhelyezett nyomtatványon. A tanítási nap végén (utolsó óra után) a tanuló fényképes igazolvánnyal azonosítja magát a portás/gondnok részére, aki a szekrényből visszaadja a telefont ismételten dokumentálva azt.

7.sz. melléklet

Kollégiumi házirend - kivonat

Az Nyíregyházi SZC Inczédy György Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium kollégiumának házirendje a kollégiumi élet tanulókra vonatkozó szabályainak alapdokumentuma.

Megjelöli azokat a normákat, amelyek betartása és betartatása biztosítja a kiegyensúlyozott munkát, az alapvető erkölcsi értékek érvényre jutását. Betartása tehát mindenki számára kötelező, aki kollégiumi tagsági jogviszonyt létesít kollégiumunkkal. A házirend megszegése fegyelmi vétség.

A házirend tartalmazza:

- a kollégium életrendjét meghatározó általános szabályokat
- a kollégiumi tanulók jogait
- a tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáját
- a tanulók kötelességeit
- a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást

- a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt magatartást
- az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket
- a kollégium munkarendjét (tanulói munkarend, foglalkozások rendje, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend, reggeli-vacsora időtartama, stb.)
- a kollégista tanuló távolmaradásának, mulasztásának, kimaradásának igazolására vonatkozó előírások
- a kollégista tanulók jutalmazásának elveit, formáit. A fegyelmező intézkedések formáit, alkalmazásának elveit
- a kollégiumhoz tartozó területek, helyiségek, berendezések, eszközök használati rendjét,
- a kollégiumi felvétel tanulókra vonatkozó rendelkezéseit
- a szülőkkel való kapcsolattartást
- anyagi felelősséget, kártérítést

A **házirend** az oktatói testület és a diákönkormányzata jóváhagyása után lép életbe.

Általános szabályok:

- a tanulók viselkedése legyen kulturált, udvarias. Magatartásukban jusson kifejezésre a mások iránti tisztelet, viselkedésükkel ne zavarják környezetüket, tartsák be a társadalom alapvető normáit. A kollégiumi rendezvényeken megjelenésük legyen alkalomhoz illő, ünnepélyes.
- minden tanuló óvja a kollégium berendezési tárgyait s környezete tisztaságát. Az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagi felelősséggel tartozik, a szándékos károkozás fegyelmi vétség. Rongálás esetén a tanuló köteles a rongálást kijavítani és az okozott kárt megtéríteni.
- minden tanuló vigyázzon személyes holmijaira. Az őrizetlenül hagyott tárgyakért, értékekért a kollégium nem vállal felelősséget.
- nem ajánlott a kollégiumba értéktárgyat, nagyobb mennyiségű pénzt hozni. Tilos a kollégium területére az egészséget és testi épséget veszélyeztető eszközöket behozni.
- minden tanuló óvja saját és társai testi épségét, tartsa tiszteletben társa személyes jogait, emberi méltóságát.
- a kollégium dolgozóit és a látogatókat a napszaknak megfelelően köszönteni illik.

- diákigazolványát, ellenőrzőjét, kollégiumi igazolványát minden tanuló hordja magával, mivel a portás illetve a főügyeletes kérésére azt fel kell mutatni.

- a nyitott ablak veszélyes, oda kiállni vagy ülni, rajta ki-bedobálni vagy közlekedni, kikiabálni, ételt az ablakban tárolni tilos.

A tanulók jogai:

- a kollégium a felvett tanulójával jogviszonyt létesített. A tanulót minden jog megilleti, amelyet a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, a kollégium pedagógiai programja, valamint a kollégiumi SZMSZ számára biztosít. Ezek a dokumentumok a kollégium vezetőjénél és az iskolai honlapon bármely diákunk rendelkezésére állnak.
- a tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatásához való jog.
- a diákság diákönkormányzatot megillető kollektív jogai: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog. A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából a kollégium tanulólétszámának 25 %-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.
- tanulóközösségeinknek joguk van a kollégium életét érintő bármilyen kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: a kollégium vezetője, a szaktanárok, a diákönkormányzat, egy csoport diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett terveit kezdeményező egyeztetni köteles a kollégium vezetőjével.

A tanulók jogai továbbá:

- a kollégium könyvtári állományát, olvasótermi szolgáltatását tanulóink a könyvtár nyitvatartási rendjének megfelelően rendeltetésszerűen használhatják. Az iskola sportlétesítményei, számítástechnikai termei a tanuló ifjúság rendelkezésére állnak a kollégiumi munkaterv és az órarend szerint tanáraik engedélyével és felügyeletével.
- szükség esetén korrepetálást kérhessen a nevelőtanártól.
- kollégiumban sport- és kulturális egyesületben tevékenykedjen.
- 4.5 tanulmányi átlag feletti teljesítmény esetén rendkívüli kimenő, szobaszilencium adható.
- mindezen jogait csak olyan mértékben érvényesítheti, amíg ez nem sérti mások jogait!

A kollégista tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Diákönkormányzat

A kollégisták érdekeik képviseletére diákönkormányzatot (DÖK) hoznak létre.

A DÖK a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- saját anyagi eszközének felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- programjáról.

A DÖK szervezeti és működési szabályzatát a kollégiumi közösség fogadja el, és a kollégium nevelőtestülete hagyja jóvá.

A DÖK – a diákokat érintő kérdésekre vonatkozóan – véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kollégium működésével, és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A DÖK a kollégistákat érintő kérdésekben egyetértési jogot gyakorol.

Diákönkormányzat működése

- a feladatokat munkatervbe foglalja, amelyet minden tanév elején elkészít,
- képviseli a kollégisták érdekeit,
- kollégiumi demokrácia szélesítésére törekszik,
- döntések előtt kikéri a tagság véleményét,
- kellőképpen informálódik és informál,
- szabadidős tevékenységet szervezi, irányítja.

A kollégisták véleménynyilvánításának legmagasabb fóruma a kollégiumi közgyűlés.

Közgyűlések döntenek

- DÖK beszámolók, munkatervek, programok jóváhagyásában,
- DÖK titkár megbízásában, valamennyi tag visszahívásában,
- DÖK tagok megválasztásában.

A tanulók tájékoztatása minden fontos kollégiumi életet érintő dologról a hirdetőtáblán, a kollégiumi hangosbemondón, illetve a csoportvezető nevelőtanárok személyes közlésén alapul. A csoportvezető köteles napi szinten minden tanulóval személyes kapcsolatot tartani. Ennek formái a kollégiumi tevékenységformák: egyéni törődés, szilencium, pedagógiai felügyelet.

A tanulók kötelességei:

- tartsa be az együttélés szabályait, az etika normáit,
- tanulótársai személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak,
- a tanuló a hálószobát naponta köteles takarítani, a szemetet minden nap levinni,
- a tanuló tartsa be a higiéniai előírásokat, legyen ápolt, hajviseletét, ruházatát, eszközeit, felszerelési tárgyait és az általa használt helyiségeket tartsa rendben,
- a tanuló a kollégiumi foglalkozásokon a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani,
- a tanuló magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be,
- a tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőjének, tanárainak utasításait – az ésszerűség határán belül – teljesítse,
- beteg tanuló köteles reggel 7:30-ig az ügyeletes nevelőnél jelentkezni, és szükség esetén orvosi vizsgálaton megjelenni,
- vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon.
- tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- tartsa meg a kollégium rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.
- őrizze meg illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit, s az okozott kárt térítse meg. A szándékosan vagy gondatlanul okozott kárért és balesetekért a tanuló anyagi- és fegyelmi felelősséggel tartozik.
- a kollégiumvezető, a tanárok, az alkalmazottak, a tanulótársak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. Mindig és mindenkor tartsa be a közlekedési, munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi szabályokat.
- tartsa be a kollégiumi házirend előírásait, ugyanis annak megszegése esetén fegyelmi büntetésben részesül.
- a kollégiumot úgy hagyhatja el, hogy a tanítási órára az iskola házirendjének meghatározottak szerint érkezzen, és becsengetéskor munkakezdésre készen álljon.

- ellenőrző könyvét minden szilenciumra hozza magával és ebbe a jegyeket folyamatosan vezesse tanárai ellenőrzésével; a beírt osztályzatokat és értesítéseket szüleivel (gondviselőjével, nevelőtanárával) köteles a lehető legrövidebb idő alatt aláíratni.

- jelentse be csoportvezető tanárának az iskolán kívüli sport- és kulturális egyesületben, együttesben való részvételét, tagságát.
- a talált tárgyakat a portán vagy a csoportvezetőnek adja le.
- hozza magával a szilenciumi órákra, szükséges taneszközöket, felszereléseket. Ezek hiányával ne zavarja az osztály és a tanár munkáját.
- a csoportszilenciumokra a foglalkozásokon aktív részvételével segítse elő a hatékony előre-haladást.
- segítse elő az intézmény feladatainak teljesítését, őrizze jó hagyományait.
- a tanuló pedagógus felügyelete – szükség esetén irányítása – mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében.

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

A kollégiumon kívül minden kollégista tanulótól elvárjuk a kulturált, illedelmes magatartást. Az utcán, tömegközlekedési eszközökön, közösségi területeken stb. a kollégista tanulók emberhez, diákhoz méltó magatartást kell, hogy tanúsítson. Ennek módjait, formáit a csoportvezető nevelőtanár csoportfoglalkozások keretében ismerteti a tanulókkal.

A kollégiumon kívüli tartózkodás során különösen tiltott tanulói magatartások

1. Alkoholfogyasztás
2. Drogfogyasztás
3. Dohányzás a kollégium épülete előtt és közvetlen környezetében.
4. Egyéb, másokat is megbotránkoztató magatartás.

A házirendet megszegő tanuló tetteiért fegyelmi felelősséggel tartozik!

A kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A kollégiumon kívüli rendezvényeken, ünnepségeken a kollégista tanuló mindig az ünnephez méltó öltözetben jelenjen meg! Viselkedésével tisztelje meg az esemény rangját, méltóságát.

Az étkezés térítési díjának befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A kollégiumban a térítési díjat – kijelölt időpontra (minden hónap 10-ig) – rendszeresen fizető tanuló lakhat. A térítési díjat 2 hónapig nem fizető kollégista tanuló tagsági viszonyának megszüntetését kezdeményezzük.

Étkezési túlfizetés esetén az étkezési jegy ellenében a megfelelő összeget készpénzben visszafizetjük.

A kollégium munkarendje

(tanulói munkarend, foglalkozások rendje, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend, reggeli-vacsora időtartama)

Szilenciumok időbeosztása:

Hétfő: $15^{\underline{20}} – 17^{\underline{55}}$

Kedd: $15^{\underline{20}} – 17^{\underline{55}}$

Szerda:$15^{\underline{20}} – 17^{\underline{55}}$

Csütörtök: $15^{\underline{20}} – 17^{\underline{55}}$

Amennyiben szükséges, a tanuló köteles pótszilenciumon részt venni.

A délutános tanulóknak minden délelőtt $08^{\underline{00}} – 09^{\underline{30}}$-ig kötelező szilenciumon kell részt venni.

Tanulmányi átlag alapján meghatározott szilenciumi rend a lány tanulók számára:

- kötelező szilencium: 16:00-ig
- szobaszilencium: 16:01-16.50-ig
- szabadszilencium: 16.51-től.

A szilenciumokon a tanuló csak a tanulással összefüggő tevékenységet folytathat. Szoba-szilenciumot indokolt esetben a nevelőtanár engedélyezhet. A szilenciumokról való távol-maradást a tanulónak elfogadhatóan igazolni kell.

A szilenciumok 45 percesek; két foglalkozás között 10 perc szünet áll rendelkezésre.

$08^{\underline{00}}$-$10^{\underline{00}}$-ig a szinteken tanuló nem tartózkodhat.

Szilenciumok terembeosztása:

K1; K2; K3; K4; K5; K6; az iskola 9. 10. tantermei, illetve az iskolai épület tantermei.

A szabadidős és csoportos nevelési foglalkozások munkarendjét az **Éves tanulói foglalkozási terv tartalmazza.**

Vacsora időbeosztása:

Hideg étkezés csak indokolt esetben igényelhető. A vacsoráztatás **$17^{\underline{55}}$ – $18^{\underline{50}}$-ig** tart az iskola éttermében. A vacsoráztatás nevelőtanárok felügyelete mellett történik.

Az ágyneműcserét a csoportvezető nevelőtanár rendeli el.

Az ágyneműcsere háromhetenként kötelező! A csere végrehajtását a csoportvezető nevelőtanár ellenőrzi.

Takarítás:

A tanulók kötelesek szobájukat, szekrényüket, a közös helyiségeket, egyéni felszerelésüket állandóan rendben tartani.

Szobarend kialakítása $07^{\underline{00}}$ – $07^{\underline{40}}$-ig (az iskolák házirendjéhez igazodva).

A hálószobák és a közös helyiségek takarítását naponta a főügyeletes nevelőtanár ellenőrzi és értékeli.

Hetente egyszer ellenőrzi a hálószobákat és a közös helyiségeket a védőnő, amiről havi értékelést készít.

A szintügyeletesek a közös helyiségeket $08^{\underline{30}}$-ig kitakarítva átadják az ügyeletes nevelőnek.

Ügyeletesek feladatai

Fő ügyelet:

$17^{\underline{30}}$ Ügyelet átadás – átvétel

$18^{\underline{00}}$ – $21^{\underline{00}}$ Érkező vendégek útbaigazítása

TV- és játékterem időszakos ellenőrzése

Kollégiumi létszám rögzítése az ügyeleti naplóba

$21^{\underline{00}} – 22^{\underline{00}}$

$06^{\underline{00}}$ Az aulában tart ügyeletet.

sségi helységek ellenőrzése.

Szobák ellenőrzése

$09^{\underline{00}} – 18^{\underline{30}}$ Aktuális feladatok ellátása.

Szintügyelet:

$17^{\underline{30}}$ Ügyelet átvétel: szintek ellenőrzése (folyosó, közösségi helység)

$18^{\underline{00}}$ Szinten való tartózkodás, tanulószoba, közösségi helység rendjének figyelemmel kísérése. Szint-létszám összeírása, leadása.

$21^{\underline{30}}$ Tanulószoba rendbetétele, zárása.

Közösségi helység ellenőrzése.

$22^{\underline{00}}$ Takarodó, villanyoltásban való közreműködés

$07^{\underline{45}} – 08^{\underline{30}}$ Szint-, valamint a közösségi helységek rendbetétele.

A napirend általános előírásai:

- Általános ébresztő $06^{\underline{30}}$-kor.

Reggeli: $6^{\underline{00}}$ - $7^{\underline{00}}$

- Szobarend kialakítása $07^{\underline{00}}$-$07^{\underline{40}}$-ig.
- Az iskolába járó tanulók $07^{\underline{45}}$-ig hagyják el a kollégiumot (az iskolák házirendjéhez igazodva).
- A kollégiumba visszatérni – gyakorlati foglalkozás és tanítási időszak alatt – csak indokolt esetben a nevelő engedélyével lehet.
- A délutáni gyakorlaton és oktatáson lévő tanulóknak a szilencium kötelező: $08^{\underline{00}}$-$09^{\underline{30}}$-ig

$09^{\underline{30}}$-tól szabadprogram a délutáni gyakorlat, illetve oktatás kezdetéig

$14^{\underline{10}}$ -$15^{\underline{00}}$ szabadprogram a délutáni gyakorlat, illetve oktatás kezdetéig

$15^{\underline{20}}$ -$16^{\underline{05}}$ szilencium

$16^{\underline{15}}$ -$17^{\underline{00}}$ szilencium

$17^{\underline{10}}$ -$17^{\underline{55}}$ szilencium

$17^{\underline{55}}$ -$18^{\underline{50}}$ vacsora

$17^{\underline{30}}$ ügyeletes eligazítás

$19^{\underline{00}}$ -$21^{\underline{00}}$ kimenő, szabadprogram

$20^{\underline{30}}$ -$21^{\underline{45}}$ egyéni tisztálkodás

$21^{\underline{30}}$ felkészülés a takarodóra

$22^{\underline{00}}$ -ig takarodó (A tanulók kötelesek a hálószobában tartózkodni. Tanári ellenőrzés után külön engedéllyel a kijelölt tanteremben tanulhatnak)

Hetirend általános előírásai

- A csoportok maguk alakítják ki a hetirendet, amely nem lehet ellentétes a HÁZIREND előírásaival.
- Általános kimenő a hét napjain $19^{\underline{00}}$ - $21^{\underline{00}}$ –ig. A csoportvezető engedélyével a kimenő időtartalma az általános kimenő idejét meghaladhatja.
- A kollégista tanulók csak a kollégium főportáján keresztül közlekedhetnek. Kimenő esetén csak a „Kilépési engedély” leadása után lehet a kollégiumot elhagyni. Visszaérkezéskor ugyanott köteles jelentkezni a kimenő könyvéért.
- Minden pénteken általános hazautazás van.
- Hetirendünkben a csoportos rendezvényeket előre tervezzük be.
- Szilenciumot zavarni az egész épületben tilos!
- Kollégista tanulók a szilenciumuk ideje alatt kötelesek az arra a célra kijelölt tanulószobában tartózkodni. Más helyiségekben való tanulásra csak a csoportvezető nevelőtanár adhat engedélyt.
- A kollégium kulturális, sport- és szakköri munkájában minden tanuló részt vehet.
- Külön munkát a tanuló csak szülői kérésre, a kollégium vezető engedélyével vállalhat.

Általános előírások:

- beköltözéskor a tanulóknak ideiglenes lakásbejelentési kötelezettségük van.
- a kollégiumba rádiót, magnót üzemeltetni csak $21^{\underline{30}}$-ig csoportvezető nevelőtanár engedélyével szabad.
- a kollégium berendezési és felszerelési tárgyaiért erkölcsileg és anyagilag mindenki felelős!

- a tanulók a hálószobákat a beköltözés-kori állapotnak megfelelően, jegyzőkönyvileg átveszik, kiköltözéskor azt jegyzőkönyvileg a nevelőnek átadják.
- hálószobáikhoz a tanulók külön hálószobakulcsot kapnak, amit kiköltözéskor ***kötelesek leadni.*** Az okozott károkat, kártérítési jegyzőkönyv alapján, ***mindenki megtéríteni köteles***!
- kerékpár, motorkerékpár a kollégium főépületében nem tárolható!
- munkaruháját ***mindenki köteles a munkahelyén tartani*** –kivételt képeznek azok a tanulók, akiknek a gyakorlati munkahelyén nincs öltözőszekrény.
- hét közben hazautazás, csak indokolt esetben a csoportvezető nevelőtanár, illetve az ügyeletes nevelőtanár érvényes engedélyével (érvényes kimaradási engedély leadásával) történhet.
- a kollégiumban csak kollégista tanuló tartózkodhat. Tanítási és munkaidő alatt a kollégiumba felmenni csak indokolt esetben, az ügyeletes tanár engedélyével szabad.
- a tanuló tartsa be a munka és a balesetvédelmi, valamit az egészségvédelmi-, tűzvédelmi előírásokat, a közlekedés szabályait.
- a kollégiumban dohányozni, drogozni, szeszesitalt behozni, szerencsejátékot játszani szigorúan tilos!
- a kollégium főbejáratánál $06^{\underline{00}}$ – $22^{\underline{00}}$-ig tanulóink ügyeletet tartanak.
- élelmiszert csak a hűtőszekrényben szabad tárolni. Étkezni lehetőleg a kijelölt melegítőhelyiségben kell.
- betegállományban lévő fekvőbeteg csak a betegszobán tartózkodhat. Hazautazását az orvos engedélyezheti. Orvoshoz a tanuló a betegszoba házirendjében meghatározott időben mehet. A betegszobát elhagyni, látogatót fogadni csak az ápolónő, vagy távollétében az ügyletes tanár engedélyével szabad. A járóbeteg a csoportjával napirend szerint él, iskolából nem mulaszthat.
- a kollégiumi ifjúság legfelsőbb önkormányzati szerve a közgyűlés. Két közgyűlés között az önkormányzat vezetését a DIÁKÖNKORMÁNYZAT látja el.
- a kollégiumból évközben, illetve nyári szünetre kiköltözött tanulók felszerelési tárgyaikat kötelesek hazavinni, az itt hagyott felszerelési tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.
- kollégiumban tanári irányítással ügyeleti rend működik. Ennek célja a kollégiumi fegyelem biztosítása, az kollégium épségének, tisztaságának megóvása. Az ügyelet működése, szintügyeletesek és a főügyeletesek feladata.
- az ügyeletesi beosztást minden csoport a csoportvezető irányításával az év elején elkészíti. Elégtelen tanulmányi eredményű és fegyelmi büntetést kapott tanulók nem lehetnek ügyeletesek. Az ügyeletes tanulók az ügyeletes tanár irányításával végzik tevékenységüket. Feladatuk, hogy a területükön (folyosó, udvar) rendet, fegyelmet és tisztaságot tartsanak.

- a diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a foglalkozások után kereshetik fel. A tanári szobában tanuló ne tartózkodjon. A portásfülkébe tanulóknak tartózkodni tilos.
- a pedagógus megszólítása: tanár nő, tanár úr.
- szilencium alatt a tanulók csak azokat az eszközöket használhatják, amelyekre a pedagógustól utasítást kaptak.
- a tanulók a kollégium területét csak írásos (nevelőtanári) engedéllyel hagyhatják el, amelyet a portán le kell adniuk.
- tűzriadó vagy bombariadó esetén a csoportvezető által ismertetett útvonalon kell az épületet elhagyni.
- napközben a tanulók nem jöhetnek vissza a szintekre (rendkívüli esetekben a főügyeletes engedélyezheti.
- a kollégium épületébe idegen csak a portán keresztül léphet be. A belépésnél személyi igazolvánnyal illetve bármely hiteles irattal igazolnia kell személyazonosságát.
- a szülők a kollégium által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik fel a kollégiumi nevelőket
- stúdió, kollégiumi rádió, TV működtetése délelőtt és a szilenciumok alatt is tilos.
- A tanuló értékeit, értéktárgyait zárt helyen (zárt szekrényben) tárolja, őrizetlenül hagyni tilos. Az kollégiumi élethez nem feltétlenül szükséges értéktárgyat, illetve nagyobb összegű pénzt mindenki csak saját felelősségére hozhat be a kollégiumba.
- a tanuló látogatókat csak a portán fogadhat.
- a kollégiumi hirdetőtáblákon a kollégiumvezető engedélyével lehet hirdetést elhelyezni.
- külön figyelmet kell fordítani a mosdók, mellékhelyiségek rendeltetésszerű használatára, tisztaságának megóvására. Ez különösen az ügyeletesek, de minden tanuló feladata is.

A kollégista tanuló távolmaradásának, mulasztásának, kimaradásának igazolására vonatkozó előírások

- a tanulók hiányzásukat orvosi igazolással vagy hatósági irattal igazolják, szülői ellen-jegyzéssel ellátva.
- a szülő a hiányzás első napján telefonon vagy más módon értesítse a nevelőtanárt: jelentse be a mulasztás okát és várható időtartamát.
- a kollégium épületének elhagyására a csoportvezető, vagy a kollégiumvezető adhat engedélyt. A „kilépőket” a kollégium főportáján le kell adni. Ha a tanuló engedély nélkül távozik, hiányzása igazolatlan.

A kollégista tanulók jutalmazásának elvei, formái. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

Elvek:

- valóságos munka,
- következetesség,
- egység,
- fokozatosság,
- ösztönzés

A tanuló kiemelkedő közösségi munkájáért, rendezvényeken való részvételért, szereplésekért a következő jutalmazási formák adhatók:

- nevelőtanári dicséret,
- kollégiumvezetői dicséret,
- tárgyjutalom.

Fegyelmező intézkedések, a tanuló fegyelmi felelőssége

Tiltott tárgyak

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

Tiltott tárgynak minősül

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti **a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz**:
- 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, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)

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),

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,

Használatában korlátozott tárgyak

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

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.”

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Tiltott tárgy jogellenes birtoklásának büntetése

Az intézmény területén tiltott tárgy jogellenes és jelen Házirendbe ütköző birtoklása esetén a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy büntetése:

- első esetben kollégiumvezetői figyelmeztetés
- második esetben kollégiumvezetői intés
- ismétlődés esetén fegyelmi eljárás .

Az intézmény területén használatában korlátozott tárgy jogellenes és jelen Házirendbe ütköző használata esetén a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy büntetése:

- első esetben kollégiumvezetői figyelmeztetés,

- második esetben kollégiumvezetői intés,
- ismétlődés esetén, illetve, ha a használatában korlátozott tárgy jogellenes és jelen Házirendbe ütköző használatával a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy más személyiségi jogát megsérti, különös tekintettel az érintett hozzájárulása nélkül készített kép- és /vagy hangfelvételre, fegyelmi eljárás.

A **dohányzás büntetése (bármely dohánytermék, elektromos cigaretta, vízipipa esetén)**

A tiltott helyen (az intézmény területén, valamint a bejárat 5m-es környezetében) történő dohányzás esetén a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ~~fegyelmi~~ büntetése:

- első esetben kollégiumvezetői figyelmeztetés,
- második esetben kollégiumvezetői intés,
- ismétlődés esetén fegyelmi eljárás.
- amennyiben a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy állapota indokolja, mentőt hívunk,
- értesítjük a szülőt/gondviselőt,
- a tiltott tárgy birtoklásának ellenőrzésére vonatkozó szabályok szerint járunk el

Kábítószer, kábító hatású szer, **alkohol** bizonyítható fogyasztása és/vagy befolyásoltsága esetén a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy büntetése:

- első esetben kollégiumvezetői figyelmeztetés,
- második esetben kollégiumvezetői intés,
- ismétlődés esetén fegyelmi eljárás.

A kollégista, aki kötelességét szándékosan, vagy gondtalanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a kollégista életkori sajátosságait, és az elkövetett cselekmény súlyát.

A fegyelmi intézkedés, büntetés nem lehet megtorló, megalázó.

A fegyelmező intézkedések fajtái és ismérvei a következők:

A kollégista a következő **fegyelmi büntetésben** részesíthető:

a.) megrovás

b.) szigorú megrovás

c.) kizárás.

A fegyelmi büntetést a kollégium fegyelmi bizottsága hozza. A fegyelmi eljárás során a diákönkormányzat véleményét is ki kell kérni.

A kollégiumban folyó fegyelmi eljárásban az iskolát, illetve a szülőket is be kell vonni a jogszabályoknak megfelelően.

További fegyelmező intézkedések:

- nevelőtanári figyelmeztetés,
- nevelőtanári intés,
- kollégiumvezetői figyelmeztetés,
- kollégiumvezetői intés.

A fegyelmező intézkedés lehet:

- szóbeli,
- írásbeli,

melyet adhat a nevelőtanár, kollégiumvezető.

Alapvető tilalmak, tiltások

- a kollégiumban **dohányozni, s**zerencsejátékot űzni, szeszes italt, drogot és egyéb egészségre káros anyagot a kollégium területére behozni, fogyasztani ill. terjeszteni szigorúan **tilos!**
- a kollégium tanulói számára a kábítószer birtoklása, fogyasztása, vétele, eladása szigorúan tilos.
- Egészségre ártalmas, valamint tűz- és robbanásveszélyes anyagot behozni tilos.
- A hálószobákban tilos olyan /szakmai/ tevékenységet folytatni, mely a berendezési tárgyak állagában kárt okoz.
- A kollégiumi nevelőtanári szobában a tanulók csak engedéllyel tartózkodhatnak.
- A tanulók szobáikon és épületen kívül **hiányos öltözetben nem közlekedhetnek**.
- **A fiúk és lányok kizárólag saját szintjükön tartózkodhatnak, egymás szintjeinek látogatása SZIGORÚAN TILOS.** Kivételt képeznek a nevelőtanárok felügyeletével történő csoportos foglalkozások.
- A liftet csak lány tanulók használhatják, **a fiúk számára a lift használata SZIGORÚAN TILOS.**

- **A fenti szabályok megszegése súlyos fegyelmi büntetést, kollégiumból valókizárást von maga után.**
- Élelmiszert csak az arra kijelölt helyen szabad tárolni /emeleti hűtőszekrények/.
- Az a tanuló, aki utolsónak hagyja el a szobát, köteles az ajtót bezárni, és a kulcsot leadni a kollégiumi portára.

A kollégiumhoz tartozó területek, helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használati rendje

- a kollégium minden dolgozója és tanulója felelős
- a kollégiumi közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
- a kollégium rendjének és tisztaságának megőrzéséért
- a takarékos energiafelhasználásért
- a tűz- és balesetvédelmi, továbbá a munkavédelmi szabályok betartásáért
- berendezéseket, felszereléseket és más – az iskola, kollégium állományába tartozó – eszközöket a kollégiumból kivinni csak kollégiumvezetői engedéllyel lehet, átvételi elismervény ellenében.
- a könyvtár használati rendjét a könyvtár működési szabályzata tartalmazza
- számítógépteremben a felszereléseket csak nevelőtanár irányításával lehet használni. Közös használat esetén a tanteremben órát tartó tanárok együttesen (tantermi óráik arányában) tartoznak anyagi felelősséggel.
- a szertárakat a kollégiumvezető által megbízott tanárok kezelik
- a sportpályák házirendjét a testnevelő tanárok állítják össze, annak megtartásáért a testnevelő tanárok illetve a kollégiumi nevelők felelnek
- a teniszpályát csak a kollégium tanulói illetve azok használhatják, akiknek erre az iskolavezetés engedélyt adott
- a tantermek rendjéért felelősek: nevelőtanárok, főügyeletesek
- minden tanév első napján a csoportvezető tanár munkavédelmi, balesetvédelmi oktatást tart a tanulóinak. A csoportvezető tanár minden olyan sporteszköz használata előtt külön is ismertetést tart, amely balesetet okozhat a feladat elvégzése során. Az oktatás, az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.
- az iskola pártfogolja a tanulók egyéni vagy csoportos tevékenységére alakult diákkörök tevékenységét. Számukra az iskola létesítményeinek eszközeinek használatát biztosítja a következő feltételek mellett:
- a tevékenység időpontját előre be kell jelenteni az igazgatónak (időtartam, tartalom stb.)
- a csoport felelősséget vállal a terem és az eszközök állagának megőrzéséért
- estébe nyúló rendezvények csak tanári felügyelettel tarthatóak, engedélyezését a szervezésért felelős tanár kérheti, a rendezvény előtt legalább 1 héttel.

- házirendünk a rendezvényeinket vendégeinkre és létesítményeinket felkeresőkre is vonatkozik.

A kollégiumi felvétel tanulókra vonatkozó rendelkezései

- A kollégiumba a felvételt a tanulók egyéni kérelemmel igényelhetik.
- A 9. évfolyamos tanulók elhelyezését lehetőség szerint biztosítjuk. A fennmaradó férőhelyeket a felsőbb éves tanulókkal töltjük be tanulmányi eredményük rangsora és közösségi munkájuk alapján.
- A felvétel egy tanévre szól, ebből adódóan a kollégiumi elhelyezési kérelmeket évente meg kell újítani.
- A megújított kérelem elbírálása – a diákönkormányzat véleményének meghallgatása és a kollégiumvezető javaslata után – az igazgató joga és feladata.
- Kollégiumi tanulói jogviszony a beköltözés napján jön létre.
- Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a külföldi állampolgárságú tanulók, a többgyermekes családok gyermekei, az árva, félárva, hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulók.
- A kollégiumba történő felvételről, illetve elutasításról az új tagok szüleit a kollégium vezetője írásban értesíti.
- A határozat elleni fellebbezést a közléstől számított 15 napon belül az iskola igazgatójához kell benyújtani. A fellebbezés továbbítására és a másodfokú határozat közlésére az államigazgatási eljárás általános szabályai érvényesek.

A kollégiumi felvételt a nevelőtestület és a diákönkormányzat az alábbi szempontok alapján mérlegeli:

- tanulmányi munka képesség szerinti eredménye,
- közösségi tevékenység színvonala ,
- előző tanévben tanúsított magatartás,
- szociális helyzet.
- Kizáró ok lehet:
- a sorozatos fegyelemsértés,
- bukás.

A kollégiumi tagság megszűnik:

- az iskolai tanulmányok befejezésekor /megszakításakor/, a tanulói jogviszony megszűntével, egyébként a tanév végén,

- fegyelmi kizárás esetén a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- szülő /gondviselő/ kérésére,
- a tanuló 2 havi fizetési hátraléka miatt, a szülő eredménytelen felszólítását követően,
- ha a tanulót másik kollégium átvette.

A szülő és a kollégium kapcsolata

A kollégiumban lehetőség van arra, hogy a szülők gyermeküket bármikor személyesen is meglátogathassák. A nevelők a szülőkkel telefonon, adott esetben írásban tartják a kapcsolatot.

Anyagi felelősség, kártérítés:

- az a tanuló, aki az intézménynek jogellenesen kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- gondatlan károkozás esetén a felelősség korlátozott. A kártérítés összege gondatlan károkozás esetén az okozott kár 50 %-ig terjedhet.
- szándékos károkozás esetén a vétkes a teljes kárt köteles megtéríteni.
- az anyagi felelősség egyéb kérdésében a PTK kártérítésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

További információk honlapunkon és közösségi oldalainkon:

www.inczedy.hu

https://facebook.com/inczedysuli

8. SZ.MELLÉKLET

ISKOLAI MI-MELLÉKLET

1. A melléklet célja, jogi háttere

1.1. Jelen melléklet célja, hogy a Nyíregyházi Szakképzési Centrumhoz (a továbbiakban: Nyíregyházi SZC) tartozó **Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Technikum és Kollégium** (a továbbiakban: Intézmény) szintjén rögzítse a mesterséges intelligencia (a továbbiakban: MI) használatának fő, helyben alkalmazandó szabályait tanulókra, oktatókra és egyéb dolgozókra nézve.

1.2. A melléklet a Nyíregyházi SZC centrumszintű **Mesterséges intelligencia használati szabályzatára**, az **Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatra**, valamint az **Általános adatvédelmi tájékoztatóra** épül. E dokumentumok rendelkezései az Intézményben közvetlenül irányadóak; jelen melléklet azokat nem ismétli meg, hanem kiegészíti és helyi szinten konkretizálja.

1.3. A melléklet a

- vonatkozó uniós és hazai adatvédelmi szabályokra (különösen: GDPR),
- az EU AI Act (2024/1689),
- a szakképzést, köznevelést és munkajogot szabályozó hatályos jogszabályokra figyelemmel készült.

1.4. A melléklet a Házirend / SZMSZ elválaszthatatlan része. Ellentmondás esetén a Nyíregyházi SZC centrumszintű MI-szabályzata az irányadó.

2. Fogalmak (helyi alkalmazásra szűkítve)

2.1. **MI-eszköz**: bármely digitális alkalmazás vagy szolgáltatás (pl. webes felület, mobilapp, oktatási platform funkció), amely mesterséges intelligencia segítségével szöveget, képet, hangot, kódot vagy egyéb tartalmat generál, elemez vagy ajánl.

2.2. **Generatív MI**: olyan MI, amely új tartalmat hoz létre (pl. esszé, feladatmegoldás, kép, prezentáció-vázlat). Az így létrehozott tartalmat minden esetben emberi felülvizsgálatnak kell alávetni.

2.3. **Tanulási integritás**: az az elv, amely szerint a tanuló értékelése saját tudását, munkáját tükrözi. Az MI használata nem eredményezheti azt, hogy a tanuló „helyette” végezze el a feladatot.

3. A szabályok személyi és tárgyi hatálya

3.1. A melléklet szabályai vonatkoznak:

- az Intézmény tanulóira és kiskorú tanulók törvényes képviselőire;
- a felnőttképzési jogviszonyban részt vevőkre, amennyiben az Intézményben folyó képzést érinti;
- az Intézményben foglalkoztatott oktatókra és minden egyéb dolgozóra (beleértve a megbízottakat és gyakornokokat, ha az Intézmény nevében járnak el).

3.2. A szabályok kiterjednek minden, az Intézményhez kapcsolódó oktatási, nevelési, adminisztratív, kommunikációs és vizsgáztatási tevékenység során alkalmazott MI-eszközre, függetlenül attól, hogy az Intézmény által szerződött, engedélyezett külső vagy magáncélú használatról van szó.

4. Tanulók MI-használatának fő szabályai

4.1. Engedélyezett MI-használat (általános keretek)

4.1.1. A tanuló – ha az adott tantárgy/konkrét feladat útmutatója másként nem rendelkezik – az alábbi célokra használhat MI-eszközt:

- ötletelésre, gondolatébresztésre egy téma kapcsán;
- vázlat, gondolattérkép készítéséhez;
- saját megoldásának ellenőrzésére, javítására;
- helyesírás, nyelvhelyesség, nyelvi stilisztika támogatására;
- a tananyag jobb megértését segítő magyarázatok, példák keresésére.

4.1.2. A tanuló az MI használatát a beadott feladatban az oktató utasításainak megfelelő módon köteles jelölni (pl. külön megjegyzésben: „Az elkészítés során a … MI-eszközt használtam: vázlatkészítés / nyelvi javítás.”).

4.1.3. Amennyiben az oktató egyes feladatokra kifejezetten MI-alapú munka elvégzését kéri (pl. kritikai összehasonlítás MI-válasszal, MI-hibaelemzés), a tanuló köteles az utasításoknak megfelelően együttműködni, és a saját gondolkodási folyamatát is bemutatni.

4.2. Tiltott tanulói MI-használat

4.2.1. Tiltott minden olyan MI-használat, amely:

- dolgozat, röpdolgozat, felelés, vizsga vagy bármely olyan számonkérés során történik, ahol az oktató előre jelezte, hogy az MI-használat nem engedélyezett;
- az oktató által kifejezetten megtiltott formában valósul meg (pl. „ezt a projektfeladatot MI nélkül, önállóan kell megoldani”);
- a tanuló helyett a teljes feladatot lényegében MI oldja meg, és a tanuló ezt saját munkájaként adja be („plágium MI-vel”).

4.2.2. A tanuló **nem tölthet fel** MI-eszközökbe:

- saját vagy más tanuló azonosítására alkalmas személyes adatot (név, elérhetőség, fénykép, tanulói azonosító, e-napló kivonat stb.);
- vizsgatételt, feladatlapot, értékelőlapot, fegyelmi ügyekkel kapcsolatos iratot;
- az Intézmény vagy a Nyíregyházi SZC működésével kapcsolatos bizalmas iratot.

4.2.3. Tilos olyan MI-alkalmazások használata, amelyek:

- a tanulókat „minősítik”, rangsorolják vagy „kockázati pontszámot” adnak róluk;
- érzelemfelismerést végeznek kameraképről vagy hangról;
- kifejezetten „felnőtt vagy 18+” tartalomra épülnek.

4.2.4. Más tanuló fiókjának, azonosítójának vagy fizetős MI-előfizetésének engedély nélküli használata szintén tiltott.

5. Oktatók és dolgozók MI-használatának fő szabályai

5.1. Engedélyezett oktatói/dolgozói MI-használat (lényeg)

5.1.1. Oktatók MI-eszközt használhatnak:

- tananyagvázlat, feladat, kérdéssor, vizuális szemléltető anyag első változatának kidolgozásához;
- egyes adminisztratív szövegek (pl. tájékoztatók, összefoglalók) tervezetének elkészítéséhez;
- saját szakmai felkészülésük támogatására (fogalommagyarázatok, példák, gyakorlatötletek gyűjtése).

5.1.2. Nem oktató munkakörben dolgozók MI-t használhatnak:

- szövegírás, -szerkesztés, összefoglalás támogatására;
- anonimizált adatokból készült statisztikai, vizuális anyagok (grafikonok, táblázatok) előállítására.

5.1.3. Az MI által generált tartalmakat minden esetben a felhasználó (oktató/dolgozó) köteles szakmai és jogi szempontból átolvasni, ellenőrizni, szükség szerint módosítani.

5.2. Tiltott oktatói/dolgozói MI-használat

5.2.1. Tilos az MI-t:

- tanulók megfigyelésére, profilozására, „kockázati pontszám” képzésére használni;
- kizárólagos döntéshozatalként alkalmazni (pl. értékelés, fegyelmi döntés emberi felülvizsgálat nélkül);
- személyes adatokat tartalmazó dokumentumok nyílt, nem szerződött MI-platformra történő feltöltésére.

5.2.2. Az Intézmény munkavállalói – beleértve az oktatókat – az NYSZC adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, valamint az informatikai biztonsági előírásokat az MI használatakor is kötelesek betartani.

6. Következmények, incidenskezelés

6.1. Tanulói szabályszegés következményei

6.1.1. Ha a tanuló az MI-t a jelen mellékletben foglaltak ellenére használja (különösen: tiltott számonkérés alatt, plágium, személyes/bizalmas adatok MI-be töltése), a jogkövetkezményekre az Intézmény Házirendjének fegyelmi rendelkezései irányadók.

6.1.2. A lehetséges pedagógiai intézkedések köre különösen:

- figyelmeztetés, a feladat módosított vagy újraíratása;
- a feladat értékelésének részbeni vagy teljes érvénytelenítése;
- házirend szerinti fegyelmi eljárás, szülők/törvényes képviselők értesítésével.

6.1.3. Az esetleges MI-detektor eszközök használata csak segédeszköz lehet; eredményük önmagában nem szolgálhat fegyelmi eljárás egyedüli bizonyítékaként. A tanuló meghallgatása, illetve egyéb bizonyítékok mérlegelése kötelező.

6.2. Adatvédelmi és etikai incidensek

6.2.1. Az MI-vel kapcsolatos **adatvédelmi incidensek** (személyes adatok jogosulatlan kezelése, kiszivárgása) esetén az NYSZC adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerinti incidenskezelési eljárás az irányadó; az eseményt haladéktalanul jelezni kell az Intézményvezetőnek és az adatvédelmi tisztviselőnek (DPO).

6.2.2. Az **etikai/pedagógiai integritási incidenseket** (pl. MI-vel elkövetett csalás, tanulmányi követelmények súlyos megsértése) az Intézmény Házirendjében meghatározott rend szerint kell kivizsgálni.

6.2.3. Tanulók, oktatók és egyéb dolgozók MI-vel kapcsolatos aggályaikat, bejelentéseiket az osztályfőnökön, az intézményi MI-kapcsolattartón vagy az intézményvezetésen keresztül tehetik meg. A bejelentést az Intézmény – lehetőség szerint – 5 munkanapon belül visszaigazolja.

7. Záró rendelkezések

7.1. Jelen mellékletet a Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Technikum és Kollégium oktatói testülete / vezetése a Nyíregyházi SZC centrumszintű MI-szabályzatára figyelemmel, azzal összhangban fogadja el.

7.2. A mellékletet az Intézmény a jogszabályi környezet, a Nyíregyházi SZC szabályzatainak módosulása, illetve az MI-vel kapcsolatos gyakorlati tapasztalatok alapján szükség szerint felülvizsgálja, de legalább tanévenként egyszer.

7.3. A melléklet a Házirend / SZMSZ részeként a **Nyíregyháza, 2026.09.01.** napján lép hatályba, és a visszavonásig érvényes.