



**Nyíregyházi SZC
Wesselényi Miklós Technikum
és Kollégium**

4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12.
Telefon: 70/199-5726; e-mail: suli@wmk.hu



**Nyíregyházi SZC
Wesselényi Miklós Technikum
és Kollégium**

Házirend

2025.

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET: BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	5
1. A szabályzat hatálya	5
1.1 Személyi hatálya	5
1.2 Időbeli hatálya	5
1.3 Területi hatálya	6
2. A szabályozás alapjául szolgáló jogszabályok.....	6
II. FEJEZET: A TANULÓK, KOLLÉGIUMI TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK JOGAI GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELEZETTSÉGEI TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE	6
1 A tanulmányi kötelezettségek teljesítése.....	6
1.1 A tanulói, felnőttképzési, kollégiumi jogviszony létrehozása, megszüntetése	6
1.2 A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....	7
1.3 A tanuló, illetve képzésben résztvevő személy távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	8
1.4 A mindennapos testnevelésen való részvétel szakképző intézményi rendje	10
1.5 A közösségi szolgálaton való részvétel szakképző intézményi rendje	11
1.6 A tanulmányok alatti vizsga tervezett ideje, az arra való jelentkezés módja és határideje..	11
2. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek	12
2.1 A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények	12
2.2 A tanuló által előállított dolog tulajdonjogi kérdései	14
2.3 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	15
2.4 A térítési díj, illetve a tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	16
2.5 A tanuló, kollégiumi tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai.....	16
2.6 A tanulóknak, kollégiumi tanulóknak fizetendő kártérítés szakképző intézményi és kollégiumi szabályai	16
3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje.....	16
3.1 A tanulók, a képzésben résztvevő személy és a kollégiumi tanuló jutalmazásának elvei és formái	16
3.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	17
3.3 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	18
3.4 A fegyelmi intézkedések formái és alkalmazása	18
4. A tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása	19
4.1 A tanulók, kollégiumi tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	19

4.2 A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi szabályai.....	20
5. A tanulót, képzésben részt vevőt, kollégiumi tanulót megillető adatvédelem	21
5.1 Személyes adatok védelme	21
5.2 Közérdekű adatok igénylése	21
5.3 Jogorvoslat	21
6. A törvényes képviselő tájékoztatása.....	22
6.1 Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló, kollégiumi tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja	22
7. Egészségügyi ellátás, felügyelet biztosítása.....	22
III. FEJEZET: AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE.....	23
1. A szakképző intézmény munkarendje	23
1.1 A szakképző intézmény nyitvatartási ideje	23
1.2 A kollégium nyitvatartási ideje.....	24
1.3 A tanulók, illetve a képzésben résztvevők munkarendje	24
1.4 Egyéni tanulmányi rend	24
1.5 A kollégiumi tanulói munkarend	24
1.6 A hétvégi, munkaszüneti kollégiumi tartózkodás szabályai	25
1.7 Hazautazás rendje a kollégiumban	26
1.8 A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	26
2. A „hetes” kötelezettségei.....	27
3. Az ügyeleti rend	27
3.1 Az ügyeletes oktató feladatai	27
3.2 Az ügyeletes diák feladatai.....	27
4. Egyéb rendelkezések.....	27
5. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a szakképző intézménnyel.....	28
6. A foglalkozások rendje	28
6.1 A tanítási órák rendje.....	28
6.2 A kötelező és választható foglalkozások köre.....	29
6.3 Kötelező kollégiumi foglalkozások rendje	30
6.4 Egyéb foglalkozások rendje a kollégiumban	30
6.5 A tanműhelyek és a szakirányú oktatás rendje.....	30
6.6 Az iskolán kívüli foglalkozások vagy más programok szabályai	31
6.7 A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken, illetve kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	32
6.8 Elvárt viselkedés az iskolában, kollégiumban, gyakorlati képzőhelyen	33

6.9 A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt viselkedés	33
7. Biztonságos és egészséges életmódra nevelő oktatási környezet.....	33
7.1 A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje.....	33
7.2 Intézményi óvó-védő intézkedések	34
7.3 Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi és kollégiumi szabályok	35
IV. FEJEZET: A TANULÓ TULAJDONÁBAN VAGY SAJÁT HASZNÁLATÁBAN ÁLLÓ EGYES TÁRGYAK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	36
1. Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása	36
1.1 Tiltott tárgyak	36
1.2 Használatában korlátozott tárgyak	36
1.3 A tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje.....	37
2. Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása /kollégium/	37
2.1 Tiltott tárgyak	37
2.2 Használatában korlátozott tárgyak	38
2.3 A tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje.....	38
V. FEJEZET: A TANULÓ, KOLLÉGIUMI TANULÓ, KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ EGYÉB JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI, ÁLTALÁNOS JOGORVOSLATI SZABÁLYOK	39
1. Jogorvoslati szabályok	39
VI. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	40
1. A házirend elfogadásának a rendje, érvényessége.....	40
Záradék	41
Mellékletek	42

I. FEJEZET: BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

A jelen dokumentumban foglaltak elősegítik a szakmai programban megfogalmazott célok elérését. A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a 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, ide értve a kollégium szolgáltatásait igénybe vevők jogaira, kötelezettségeire és az elvárt viselkedésre vonatkozó szabályokat is.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 165. § A tanuló kötelessége, hogy (c) megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

- az intézmény- és a kollégium - adatai:

név: Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Technikum és Kollégium

cím: 4400 Nyíregyháza, Dugonics u.10-12.

vezetőjének neve, beosztása: Bánné Gulyás Katalin, igazgató

telefonszám: 06701995726

e-mail cím: suli@wmk.hu

weboldal: www.wmk.hu

- a fenntartó adatai:

név: Nyíregyházi Szakképzési Centrum

cím: 4400 Nyíregyháza, Dugonics u.10-12

vezetőjének neve, beosztása: Gurbánné Papp Mária, főigazgató

telefonszám: 06701995543

e-mail cím: info@nyszc.hu

vezetőjének neve, beosztása: Pájer Attila, kancellár

telefonszám: +3642512371

e-mail cím: info@nyszc.hu

weboldal: www.nyszc.hu

1. A szabályzat hatálya

1.1 Személyi hatálya

Személyi hatálya kiterjed a szakképző intézmény valamennyi oktatójára, egyéb foglalkoztatottjára, tanulóira (kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjére) és a képzésben részt vevő személyre.

Kiterjed továbbá 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.

1.2 Időbeli hatálya

A házirend a legitimációs dokumentum aláírásával lép hatályba. A hatályba lépéssel egyidőben az előző dokumentum automatikusan hatályát veszíti. A házirendet a Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Technikum és Kollégium oktatói testülete, a Nyíregyházi Szakképzési Centrum főigazgatója és a kancellár egyetértésével fogadja el, a képzési tanács (amennyiben működik) és a diákönkormányzat véleményezése után.

1.3 Területi hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény teljes területére, valamennyi feladatellátási helyére, a kollégiumra, a tanműhelyekre. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is érvényesek, melyeket a Szakmai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

2. A szabályozás alapjául szolgáló jogszabályok

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szt.)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szk.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

II. FEJEZET: A TANULÓK, KOLLÉGIUMI TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK JOGAI GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELEZETTSÉGEI TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

1 A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

1.1 A tanulói, felnőttképzési, kollégiumi jogviszony létrehozása, megszüntetése

A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján, jelentkezés alapján.

Rangsorolás a felvételi eljárás során:

A felvételi eljárás során az azonos pontszámot elért tanulók rangsorolásánál előnyben kell részesíteni:

- hátrányos helyzetű tanulókat;
- akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelye szerinti járás területén található, vagy
- különleges helyzete ezt indokolja.

Különleges helyzet: a tanuló testvére az iskola tanulója, az egészségügyi alkalmassági vizsgálaton csak a szakképző intézmény által oktatott szakmára alkalmas, tanulmányi vagy sportversenyen elért kiemelkedő teljesítmény.

A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályalkalmassági követelményeknek megfelel, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

A tanulói jogviszony megszűnik ha:

- a tanuló sikeres szakmai vizsgát tesz, befejezi az utolsó évfolyamot,
- ha a tanuló a tankötelezettségi korhatárt betöltötte és nem kívánja folytatni a tanulmányait,
- ha a tanulót másik iskolába átvették, és ezt az új intézmény igazolta,

- a tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt
- ha a tanuló fegyelmi eljárás keretében kizárásra kerül az intézményből
-

A kollégiumi jogviszony létrehozása:

Kollégiumi elhelyezés iránti kérelem benyújtása.

Kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálása:

A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.

A Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Technikum és Kollégium diákjai előnyt élveznek a felvétel során.

Szabad férőhely esetén más iskola tanulói felvehetők.

A felsőbb éves, már volt kollégista tanuló felvételi kérelmének elbírálása a csoportvezető kollégiumi oktató és a kollégiumi diákönkormányzat véleményének figyelembevételével történik.

Új felvétel esetén kérelmének elbírálásakor a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- szociális rászorultság;
- az iskola és a lakóhely közötti távolság;
- bejárási lehetőségek;
- veszélyeztetett tanulói életkörülmények.

A kollégiumi jogviszony megszűnik ha:

- a tanuló sikeres szakmai vizsgát tesz, befejezi az utolsó évfolyamot
- kiskorú tanuló esetén szülő/törvényes képviselő kérésére/nagykorú tanuló esetén saját kérésre
- ha a tanuló fegyelmi eljárás keretében kizárásra kerül a kollégiumból

A felnőttképzési jogviszony a jelentkező beiratkozásával, a felnőttképzési szerződés megkötésével és a jogszabályokban előírt feltételek teljesítésével jön létre.

A felnőttképzési jogviszony megszűnik:

- a képzés befejezésével
- a résztvevő saját kérésére
- a felnőttképzési szerződés időtartamának lejártával, annak megszegésével
- ha a képzésben résztvevő személy magatartása, viselkedése súlyosan sérti az intézmény házirendjét és emiatt kizárásra kerül

1.2 A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A tanulónak joga van, hogy válasszon a Szakmai Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül (a tanulók tantárgyfelosztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések). A következő tanévre szóló választható tantárgyak köre a szakmai

munkaközösségek írásbeli javaslata alapján kerülnek összeállításra. (A tantárgyválasztás rendje részletesen leírva megtalálható az intézmény Szakmai Programjában)

- o Az osztályfőnökök április 15-éig írásban tájékoztatják a tanulókat és a szülőket a meghirdetésre kerülő választott órák céljáról, tematikájáról, követelményeiről. A választott órát oktató személyéről a tanulók a jelentkezéskor tájékoztatást kapnak, de a tantárgyfelosztás csak a tanév elején válik véglegessé.
- o A választott órára való jelentkezés írásban, a tanuló és a szülő együttes aláírásával történik, legkésőbb május 20-ig, módosításra szeptember 30-ig van lehetőség.
- o A választott órán való részvétel a tanítási év végéig kötelező. A választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- o A tanuló egy évben egyszer az igazgató engedélyével megváltoztathatja döntését.

1.3 A tanuló, illetve képzésben résztvevő személy távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Általános rendelkezések

A tanítási év rendjét a minisztériumok rendeletben szabályozzák. Ezen időkeretben a tanulónak/képzésben résztvevőnek a kötelező foglalkozásról való mulasztását igazolnia kell.

Nem lehet mulasztásnak tekinteni azt a tanórát, amelyre a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy 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.

A tanuló/képzésben résztvevő személy mulasztásának igazolása

A szülő indokolt esetben igazolhatja a tanuló, a kiskorú képzésben részt vevő személy távolmaradását, legfeljebb 6 tanítási napra. Ezt lehetőség szerint előre kell jeleznie az osztályfőnöknek, amennyiben kollégista, a kollégiumi oktatónak is. Hosszabb időre való távolmaradásra kérelmet az igazgatónak kell benyújtani.

Ezen túlmenően hiányzás tanuló esetében csak a kezelőorvos által adott/vagy megküldött, orvosi napló sorszámaival, dátummal, bélyegzővel és aláírással ellátott eredeti igazolással, vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával, képzésben résztvevő személy esetén táppénzes papírral történhet.

A tanulónak az igazolást legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell az osztályfőnöknek, illetve a képzésben részt vevő személynek az osztály adminisztrátorának az első megjelölt tanítási napon bemutatnia, aki az e-naplóban a hiányzás igazolását adminisztrálja, majd az igazolást megtestesítő dokumentumot a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek visszaadja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.

Igazolatlan hiányzások és hamisított igazolás esetén az osztályfőnök köteles a törvényi előírásoknak megfelelő lépések megtételére.

Késésnek számít, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a csengetést követően az oktató után érkezik az órára. A késés időtartamát az oktató az e-naplóba bejegyzi. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy 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 igazolatlanak minősül. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkészülő tanuló, illetve képzésben részt vevő személy nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Ha a tanuló sport- vagy kulturális versenyen vesz részt, a hiányzását a rendezők által adott eredeti igazolással igazolja.

Ha a tanuló államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny, ill. a vizsga napján és az azt megelőző 2 tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. A tanuló hiányzását utólag a szervezők által adott eredeti igazolással igazolja úgy, hogy a megelőző 2 tanítási napot az osztályfőnök szintén igazoltnak tekinti.

Ha a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja, mulasztását igazoltnak kell tekinteni.

A tanuló illetve képzésben részt vevő személy – lehetőség szerint – 2 napon belül jelentse az osztályfőnöknek a hiányzás okát telefonon, levélben, személyesen.

Ha a tanuló illetve a képzésben részt vevő személy hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, hiányzását igazoltnak kell tekinteni.

Ha a tanuló a hazautazás után nem tér vissza a kollégiumba, vagy a kollégiumi foglalkozásról távol marad, vagy a kollégiumból éjszaka kimarad, mulasztását igazolni kell. Alapvető szabály, hogy az előre látható hiányzásra engedélyt kell kérni (szülő). Engedélyt eltérő időpontban történő visszautazásra, a foglalkozásról való távolmaradásra a csoportvezető oktató adhat a tanév során maximum háromszor, ezen túl a kollégium vezetője. Az orvosi szakvélemény alapján a beteg tanuló köteles jelezni hazautazási szándékát az ügyeletes oktatónak. A kollégiumot engedély nélkül elhagyni nem lehet. Az előre nem látható hiányzást a mulasztás első napján be kell jelenteni telefonon délelőtt 08 óra 30 percig. A mulasztások igazolásának határideje attól számítva 8 nap, hogy a tanuló először utazott vissza a kollégiumba.

A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a tanulónak/képzésben részt vevő személynek a mulasztását a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással (táppénzes papír) kell a duális képzőhely felé igazolnia, és a szakképző intézménynek a duális képzőhely által a KRÉTA-ban rögzített adatok alapján figyelembe kell vennie.

Igazolatlan távollét esetén a mulasztott foglalkozások száma szerinti értesítési kötelezettségek az intézmény részéről:

Tanköteles kiskorú tanuló

- **1-2. óra után:** Gondviselő

- **10. óra után:**

o Kormányhivatal Gyámügyi Osztály

o Gondviselő

o Gyermekjóléti Szolgálat (Kivéve gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló)

o Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

- 30. óra után:

- o Kormányhivatal Járási Hivatala Szabálysértési Hatóság (Kivéve gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló)
- o Gyermekjóléti Szolgálat (Kivéve gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló)
- o Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

- 50. óra után:

- o Gondviselő
- o Kormányhivatal Gyámügyi Osztály
- o Kormányhivatal Családtámogatási Osztály
- o Gyermekjóléti Szolgálat (Kivéve gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló)
- o Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

NEM TANKÖTELES KISKORÚ

- 10. óra után:

- o Gondviselő
- o Gyermekjóléti Szolgálat

- 20. óra után:

- o Gondviselő

NEM TANKÖTELES NAGYKORÚ

- 10. óra után: Tanuló

- 20. óra után: Tanuló

1.4 A mindennapos testnevelésen való részvétel szakképző intézményi rendje

A mindennapos testnevelést azokon a napokon biztosítja az iskola, amikor közismereti oktatás folyik. A testnevelés óra sportkörben való sportolással, vagy versenyszerűen folytatott sporttevékenységgel -mely sportszervezet keretein belül történik- a tanuló kérelmére, a sportszervezet igazolásával kiváltható.

Az igazgató a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás alapján a testnevelővel egyeztetve engedélyezi a testnevelés óra sportszervezet keretei között szervezett edzéssel való kiváltását.

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

A könnyített testnevelést úgy szervezi meg az iskola, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

A gyógytestnevelés órákat a szakképző intézményben szervezzük meg gyógytestnevelő oktatóval a Szakmai Programban meghatározott óraszámok figyelembevételével.

A testnevelésórák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő oktatók utasításai a mérvadók. Az átmeneti felmentésekről a testnevelő oktatók intézkedhetnek az orvosi vagy szülői kérelem alapján.

A testnevelésórákra, edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó óvó-védő rendszabályok:

- a tanuló a tornacsarnokban csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
- a tanulóknak az év elején meghatározott egységes sportfelszerelést kell viselniük;

- a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót;
- a műköröm viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal;
- a gyógytestnevelésre besorolt tanulóknak a gyógytestnevelés órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell.

A testnevelésóra időtartama alatt a diákok táskájukat, értékeiket (telefon) és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyják. Az öltözők bezárása a testnevelő oktató felelőssége.

A testnevelés órákat és a sportköri foglalkozásokat az intézmény tornatermében, konditermében, udvarán, szabadtéri kondiparkjában, valamint a szomszédos atlétika pályán szervezzük meg.

1.5 A közösségi szolgáltatón való részvétel szakképző intézményi rendje

2016-tól az érettségi vizsgára történő jelentkezés 50 óra közösségi szolgálat teljesítéséhez kötött – így az érettségi a tantárgyi tudás mérésén túl a szociális készségek, a társadalmi érzékenység kialakításában is szerepet játszanak.

A közösségi szolgálat területei:

- egészségügyi,
- szociális és jótékonyági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelemi,
- a katasztrófavédelmi,
- rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen folytatható tevékenység

Az iskola honlapján az Iskolai Községi Szolgálattal kapcsolatos minden információ – beleértve a fogadó szervezetek listáját – megtalálható. (<https://wmk.hu/p/kozossegi-szolgalat>)

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

A tanulónak joga van ahhoz, hogy kérelmére – a jogszabályban meghatározott eljárásrend szerint – független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról. Az így megszerzett vizsgaeredmény a szakképző intézményben érvényesnek minősül. A tanulónak írásban kell kérvényeznie a független vizsgabizottság előtti vizsgát a jogszabálynak megfelelően.

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályait az intézmény szakmai programja tartalmazza.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a

különbözeti vizsgán, valamint a pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatási testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. Egy osztályozó vizsga egy adott

tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik (kivétel a második eset). A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

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

Ágazati alapvizsgát tehet a tanuló, a technikumi képzésben 10. évfolyam végén, szakképzőiskolai képzésben 9. évfolyam végén a KKK-ban meghatározott követelmények, értékelés és vizsgaszabályok szerint. Az ágazati alapvizsga teljesítése feltétele a szakirányú képzés megkezdésének. Az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Az ágazati alapvizsga időpontját az iskola igazgatója határozza meg.

SNI, BTMN-es tanulók (írásbeli): Ha a tanuló rendelkezik érvényes szakértői véleménnyel, a benne foglaltak érvényesítését írásban kell kérnie az intézmény vezetőjétől, a vizsga megkezdése előtt. Az SNI-s és BTMN-s vizsgázók számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb 30 perccel meg kell növelni. Az SNI-s és BTMN-s vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, a szóbeli vizsgát pedig írásban teheti le az intézményvezető engedélye alapján.

SNI, BTMN-es tanulók (szóbeli): SNI-s és BTMN-s tanulók esetében a 30 perc felkészülési időt 10 perccel meg kell növelni. Ehhez kérelmet kell benyújtani az intézmény intézményvezetőjéhez legkésőbb a vizsgát megelőző utolsó munkanap 12 óráig. A tantárgyi felmentéssel rendelkező tanulók felmentéseit figyelembe kell venni.

2. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek

2.1 A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények

A tanuló az ingyenes szakmai oktatásban való részvétele során – a végrehajtási rendeletben meghatározottak szerint – jogosult:

az első szakma megszerzése esetén:

- a) ösztöndíjra (kivéve, ha szakképzési munkaszerződéssel vesz részt szakirányú oktatásban),
- b) egyszeri pályakezdési juttatásra,
- c) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra.

Az ilyen juttatásra vonatkozó követelés bírósági úton hat hónapnál régebbi időre csak akkor érvényesíthető, ha a jogosult alapos ok miatt késett a követelés érvényesítésével. Három évnél régebbi időre ilyen követelés bírósági úton nem érvényesíthető.

A tanuló diákigazolványra jogosult. A diákigazolvány igénylésére és kiállítására az oktatási igazolványokról szóló kormányrendelet rendelkezései az irányadók.

Az ösztöndíjak utalásához a tanuló gondviselője a KRÉTA rendszerben rögzíti a számlaszámot. Amennyiben változás áll be a számlaszámban, személyesen jelezni köteles az osztályfőnöknek és haladéktalanul javítania kell.

Amennyiben a tanuló jogosult ösztöndíjra, de az nem érkezett meg a számlájára, a gondviselőnek jeleznie kell a problémát az osztályfőnöknek, aki az igazgató segítségével jelzi a problémát a fenntartónak.

Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

Ösztöndíjra jogosult az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan, a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló, a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig.

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.

Az ösztöndíj havonkénti összege

a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka,

b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának:

ba) nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,

bb) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,

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

bd) 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.

Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege:

- technikumi nyelvi előkészítés, illetve szakképző iskolában orientációs fejlesztés (szakma megszerzéséhez szükséges kompetenciák) esetén az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka.
- dobbantó program (alapkompétencia-fejlesztés) esetében az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka.

Az egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- százharminchárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,
- száznyolcvannégy százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
- kettőszáznegyvenhárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
- háromszázkető százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

A tanuló az Európai Unió és a Magyarországgal szomszédos nem európai uniós állam hivatalos nyelvének valamelyikéből, valamint kínai, arab és orosz nyelvből megszerzett államilag elismert nyelvvizsga díjához hozzájárulásra jogosult. Az e jogcímen tanulónkként és nyelvvizsgánkként kifizethető hozzájárulás mértéke nem haladhatja meg az ösztöndíj alapjának harmincnégy százalékát. Nem illeti meg hozzájárulás a tanulót, ha jogszabály alapján a nyelvvizsga díjának megfizetéséhez egyébként támogatás igénybevételére jogosult. A hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról – a tanuló igazolt kérelme alapján – az igazgató gondoskodik.

Diákigazolványra jogosult a szakképző intézmény tanulója, és a felnőttképzési jogviszony keretében szakmai oktatásban résztvevő személy.

A tanuló (kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselője), illetve a képzésben részt vevő személy a diákigazolvány iránti igényét a titkárságon jelzi. Ehhez szükséges a kormányhivatal által kiadott NEK adatlap leadása.

Az elkészült diákigazolványt az intézménybe érkezés után az iskolatitkár adja át az igénylő részére.

A nem tanköteles tanuló, képzésben résztvevő évente a tanév elején érvényesítő matricát kap a titkárságon.

A tanulóknak joga van arra, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön, melynek menetét a II. Fejezet 1.1 pontjában kifejtettük.

Az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

2.2 A tanuló által előállított dolog tulajdonjogi kérdései

Ha a tanuló dolgot úgy állított elő a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával a tanulmányai teljesítése során, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította, az intézmény szerzi meg a dolog tulajdonját.

A szakképző intézmény a megszerzett dolgot nem értékesíti, nem hasznosítja, abból bevétele nem származik, így a tanuló a dologgal kapcsolatos díjazásra nem jogosult.

Ha az előző feltételekkel előállított dolog szellemi alkotás, a mű átadásával a vagyoni jogokat a szakképző intézmény szerzi meg. A szakképző intézmény a szellemi alkotást oktatási célokra használja fel, a művet többszörözheti, kiállíthatja. A szellemi alkotáson fel kell tüntetni a tanulót, mint szerző nevét, azonban a tanuló kérheti a neve szerzőként való feltüntetésének mellőzését is. A szakképző intézmény a tanuló szellemi alkotásának felhasználásra másnak engedélyt nem ad, illetve a művel kapcsolatos vagyoni jogokat másra nem ruhazza át. A mű átadása a nyilvánosságra hozatalhoz való hozzájárulásnak minősül.

A tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője a szellemi alkotással kapcsolatos jognyilatkozatot kizárólag írásban tehet. Amennyiben a tanuló a szellemi alkotását tanulmányi előmeneteléhez, karrierépítéséhez vagy továbbtanulásához fel kívánja használni, ezért érdekeivel ellentétes a szellemi termék szakképző intézmény általi oktatási célú felhasználása, többszörözése, kiállítása, a tanuló írásban, az indokai megjelölésével kérheti, hogy a szakképző intézmény a tanulóval kötött megállapodásban mondjon le a szellemi alkotáshoz fűződő vagyoni jogairól. Az igazgató a megállapodás megkötéséről vagy a kérelem elutasításáról 15 napon belül dönt. Az igazgató a kérelmet elutasítja, ha a joglemondással a tanuló értékelése, minősítése, egyéb tanulmányi kötelezettség teljesítése lehetetlenné válna. Joglemondás esetén a felek a megállapodásban rendelkeznek a dolog visszaadásáról.

Szellemi alkotás különösen az irodalmi (pl. szépirodalmi, szakirodalmi, tudományos, publicisztikai) mű, a számítógépi programalkotás és a hozzá tartozó dokumentáció (a továbbiakban: szoftver) akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtája, ideértve a felhasználói programot és az operációs rendszert is, a rajzolás, festés, szobrászat, metszés, könyomás útján vagy más hasonló módon létrehozott alkotás és annak terve, a fotóművészeti alkotás, az építészeti alkotás és annak terve, a műszaki létesítmény terve, a jelmez, a díszlet és azok terve stb.

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

Rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka. A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt. A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja. A támogatásra a tanuló a tanulói jogviszonya fennállásáig jogosult, ha a meghatározott feltételeknek megfelel.

Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás tanuló részére történő folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a foglalkoztatási programokkal kapcsolatos elkülönített állami pénzalap képzési alaprésze terhére gondoskodik. Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgy hónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a fél év első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.

Az Útravaló, valamint az Apáczai Ösztöndíjprogram a hátrányos helyzetű fiatalok végzettség nélküli iskolaelhagyásának csökkentését, tehetséggondozását, felzárkóztatását segíti elő.

A Wesselényi Miklós Alapítvány egész évben segíti azokat a tanulókat, akik szociális helyzetük miatt további segítségre szorulnak.

A Szabolcsi Ferenc Emléke Alapítvány minden évben pénzjutalmat oszt ki a szakmájukban kiemelkedő teljesítményt nyújtó diákok számára.

Tankönyvellátás: A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A 2020/2021. tanévtől térítésmentes a tankönyvellátás a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában a 9–12. évfolyamos tanulóknál, valamint a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az első szakképesítés megszerzése során a 13–16. szakképzési évfolyamoknál is.

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

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

2.5 A tanuló, kollégiumi 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.

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

A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért - kivétel a felelősségbiztosítás tárgykörébe tartozó kár - vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje

3.1 A tanulók, a képzésben résztvevő személy és a kollégiumi tanuló jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáért, tanulmányi versenyeken elért kiváló helyezéért, diákönkormányzatban végzett munkáért, kulturális, sportversenyeken való részvételért, példás magatartásért a tanulók, tanulócsoportok illetve képzésben részt vevő személyek jutalomban részesíthetők.

Formáit a következő táblázat tartalmazza:

Oktatói, kollégiumi oktatói dicséret	1-1 kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, kollégiumi közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Oktatók, kollégiumi oktatók
Osztályfőnöki dicséret	Kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Osztályfőnök
Kollégium vezetéséért felelős igazgatóhelyettesi dicséret	Kimagasló kulturális és sportmunkáért	A tanév folyamán	Kollégium vezetéséért felelős igazgatóhelyettes
Igazgatói dicséret	Kimagasló közösségi, vagy tanulmányi, vagy kulturális, vagy sportmunkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Igazgató
Jutalomkönyv	Tanulmányi, vagy közösségi, vagy kulturális, vagy sportmunkáért, vagy példás magatartásért	A tanév végén	Osztályfőnök, oktatók, kollégiumi oktatók
Oklevél	Tanulmányi eredményért vagy versenyen való kiváló szereplésért	A tanév végén, vagy verseny értékelésekor	Osztályfőnök, szervezők, kollégiumi oktatók, a kollégium vezetője
Oktatói testületi dicséret	Példamutató magatartásért vagy kiváló tanulmányi eredményért, vagy hírnév szerzéséért az iskolának	A tanév végén	Az osztályfőnök javaslatára az oktatói testület

3.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót illetve képzésben részt vevő személyt, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon sérti az iskola jóhírnevét, büntetésben lehet részesíteni. A fegyelmező intézkedések kiszabása – a fokozatosság és arányosság elvének figyelembevételével – a kötelezettségszegés súlyának megfelelően történik.

A fegyelmező intézkedések formái:

- Oktatói, kollégiumi oktatói figyelmeztetés,
- Osztályfőnöki, kollégiumi csoportvezetői figyelmeztetés,
- Osztályfőnöki intés,
- Igazgatói figyelmeztetés,

- Igazgatói intézés

Oktatói, kollégiumi oktatói figyelmeztetést a foglalkozást tartó oktató akkor alkalmazhat, ha

- a tanuló zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, tanórán étkezik és/vagy folyadékot fogyaszt (kivéve indokolt esetben),
- a tanuló az oktató által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intézés akkor alkalmazható, ha

- a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény Szakmai Programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyeztet, vagy
- a tanuló kisebb – oktatói, kollégiumi oktatói – kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik,
- a tanuló igazolatlan mulasztása, késése többször ismétlődik.

Igazgatói figyelmeztetés, intézés akkor alkalmazható, ha

- osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, több oktatónak is panasa van az adott tanuló munkájával, viselkedésével kapcsolatban, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az e-napló megfelelő rovatába.

3.3 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Az oktató vagy az intézmény egyéb munkavállalója ellen irányuló közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekménynek minősül a tanulóval 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.

3.4 A fegyelmi intézkedések formái és alkalmazása

A fegyelmi eljárás szabályait jogszabály, és a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzata (a szakképző intézmény fegyelmi szabályzata) tartalmazza.

A szakképző intézményben kiszabható fegyelmi büntetés lehet:

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

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- e) kizárás

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelezettségeit vétken és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni.

A fegyelmi eljárás szabályait jogszabály, és a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzata (a szakképző intézmény fegyelmi szabályzata) tartalmazza.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, drog) iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása,
 - a szándékos károkozás,
 - az iskola oktatói, tanulói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- egyéb cselekmények.

Fegyelmi büntetést akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló köteleességszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható.

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (fegyelmi bizottság).

A Fegyelmi szabályzatot az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4. A tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása

4.1 A tanulók, kollégiumi tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulónak, kollégiumi tanulók, illetve a képzésben részt vevő személynek joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmények irányításában.

A tanulók illetve képzésben részt vevő személyek rendszeres tájékoztatását az osztályfőnökök, kollégiumi csoportvezetők, az oktatók, kollégiumi oktatók és a diákönkormányzat végzik. A diákönkormányzat, valamint a kollégiumi diákönkormányzat évente legalább háromszor tájékoztatást kap a az iskolával kapcsolatos témákról.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban, illetve az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják. A nagykorú tanuló maga jogosult az előrehaladásáról tájékoztatást kapni, részt venni az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, oktatóival, az oktató testülettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - o a szülői értekezleteken,
 - o az oktatók fogadóóráin,
 - o a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban postai úton,
- elektronikus naplón keresztül.

A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

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

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, oktatóival.

Az oktatói értékelés, valamint az intézményi önértékelés során a szülők és a tanulók anonim, önkéntesen kitölthető kérdőívek segítségével is visszajelzést adhatnak az iskola szakmai munkájáról.

4.2 A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi szabályai

Diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, sportkör, művészeti csoport stb.

A diákkörökről a tanulók az osztályfőnöktől, a DÖK-től, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógustól kapnak tájékoztatást. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatói testület dönt.

A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók foglalkozáson kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A kollégium szintén rendelkezik saját, kollégiumi diákönkormányzattal.

Fő tevékenységeik közé tartozik az iskola közösségi életének szervezése. Segíti a tanórán kívüli szabadidő hatékony eltöltését általuk kitalált és szervezett programokkal. Lehetővé teszi a diákjogok gyakorlását és érvényesülését. Biztosítja a diákok érdekvédelmét (pl. fegyelmi tárgyalásokon), koordinálja az iskolai csoportokat, közösségeket.

A DÖK elérhető a diákönkormányzat munkáját segítő pedagóguson (Polacsek Krisztina), valamint az osztályfőnökökön keresztül.

A diákönkormányzat tagjait tanulóközösségenként két fő alkotja, akiket az osztályuk választ ki egy évre.

A DÖK munkáját két diák irányítja, az elnök és a titkár, akiket szintén évente választanak.

A DÖK munkáját a Diákönkormányzat Munkáját Segítő Pedagógus támogatja.

A DÖK működésének részletes szabályai megtalálhatók az iskola honlapján.

A DÖK SZMSZ-e megtalálható az intézmény honlapján a letölthető dokumentumok között (<https://wmk.hu/p/egyeb-dokumentumok>).

5. A tanulót, képzésben részt vevőt, kollégiumi tanulót megillető adatvédelem

5.1 Személyes adatok védelme

A személyes adatokat az adatvédelmi jogszabály alapján kezeli az intézmény.

A különleges adatokat (pl. betegség) az intézmény akkor kezeli, ha ahhoz a tanuló, törvényes képviselő hozzájárulását adta.

Az intézmény részletes adatvédelmi és adatkezelési szabályzata megtalálható az iskola honlapján (<https://wmk.hu/p/egyeb-dokumentumok>).

5.2 Közérdekű adatok igénylése

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

5.3 Jogorvoslat

A jogorvoslat a Nyíregyházi Szakképzési Centrum szabályzatai alapján történik.

Adatvédelmi felelős:

Neve: Dr. Kozma Zsolt Béla

Elérhetősége: drkozmazsolt@gmail.com

6. A törvényes képviselő tájékoztatása

6.1 Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló, kollégiumi tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

A Kréta rendszer szülői belepéséhez a felhasználónevet, és a kezdeti jelszót a tanév elején a tanuló osztályfőnökétől vehetik át. A jelszót az első bejelentkezéskor kell a felhasználóknak megváltoztatni. Abban az esetben, amennyiben a választott jelszót a felhasználó elfelejti, akkor az iskola igazgatója, vagy az általa megbízott iskolatitkár állítja vissza a felhasználónévhez tartozó jelszót kezdeti állapotba, amit ezután ismételten meg lehet egyedire változtatni.

A napló az iskola honlapjáról, valamint alkalmazáson keresztül is elérhető.

7. Egészségügyi ellátás, felügyelet biztosítása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézmény biztosítja. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Pedagógiai Program részletesen szabályozza.

Az iskolaorvos/kollégiumi is/ neve: Feketéné Dr. Karasi Erzsébet

Rendelés ideje: minden kedden 8.00-14.00

Orvosi rendelő címe: 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12. (kollégium épület: 2. em.)

Email cím: mikloswesselenyi@gmail.com

Iskolavédőnő neve: Vengrinyákné Sinka Gabriella

Tanácsadási idő: Hétfőtől péntekig 8.00-14.00

Rendelkezésre álló idő: 8.00-16.00

Telefon: 06206699256

Email cím: mikloswesselenyi@gmail.com

Védőnői fogadó óra (előzetes egyeztetés alapján): Minden szerdán 8.00-10.00

Az elérhetőségek az Orvosi és Védőnői szoba ajtaján is megtalálhatók.

Ápoló/Kollégiumi ápoló neve: Kovács Renáta

Munkaidő: Hétfőtől péntekig 08.00-16.00

Telefon: +36701995752

Fogorvos: Dr. Salzmann Tünde

Orvosi rendelő címe: 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.

Rendelési idő: Hétfő, szerda: 11.00-16.00, Kedd, csütörtök: 8.00-14.00, Péntek: 8.00-12.00

Telefon: +36701995750

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.

Az eljárásrendet a diabétesszel élő gyermekek iskolai körülményeinek javítására a 2. sz. melléklet tartalmazza.

III. FEJEZET: AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A szakképző intézmény munkarendje

1.1 A szakképző intézmény nyitvatartási ideje

A szakképző intézmény épülete szorgalmi időben munkanapokon reggel 05:30 órától este 20:30 óráig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban igazgatói engedéllyel lehet az intézmény területén tartózkodni. A szakképző intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható. Ellenkező esetben szombat/vasárnap csak portaszolgálat működik.

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

A vezetők ügyeleti beosztására a tanév első napján kerül sor.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik.

Ügyfélfogadási rend:

hétfő: 8:00 – 10:30 12.30 – 15:00

kedd: 8:00 – 10:30 12.30 – 15:00

szerda: 8:00 – 11:00 ---

csütörtök: 8:00 – 10:30 12.30 – 15:00

péntek: 8:00 – 11:00 ---

A fennmaradó időpontokban a titkárság a tanulók illetve képzésben részt vevő személyek egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs ügyfélfogadás. Kivételes esetekben – pl. kérvény benyújtásakor – az igazgatói titkárság is fogadja a tanulókat és törvényes képviselőiket illetve képzésben részt vevő személyeket.

Minden oktátónak hetente egy fogadóórája van, a diákok és a szülők ebben az időpontban kereshetik fel őket.

Az igazgató időpont-egyeztetés után fogadja a szülőket és a tanulókat illetve képzésben részt vevő személyeket.

1.2 A kollégium nyitvatartási ideje

A kollégium vasárnaponként (vagy iskolai szünetek utolsó napján) 17.00-tól tart nyitva. A kollégiumot minden pénteken (vagy iskolai szünetek előtti napokon) 16.00-ig el kell hagyni. Hétvégén a kollégium zárva tart, vagy rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel maradhat nyitva.

1.3 A tanulók, illetve a képzésben résztvevők munkarendje

Az iskolába a tanulóknak, képzésben résztvevőknek az első tanítási óra megkezdése előtt legalább 10 perccel kell megérkezni.

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 foglalkozást 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.

A tanulók, képzésben résztvevők az iskola létesítményeit, oktatási célú helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják. Tanítási idő után tanuló, képzésben résztvevő csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

1.4 Egyéni tanulmányi rend

Az iskola igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő kérelmére – indokolt esetben - engedélyezhet egyéni tanulmányi rendet. Ez lehetővé teszi, hogy a tanuló bizonyos órák látogatása alól felmentést kapjon, de a tananyag elsajátítása és a számonkérés kötelező. A számonkérés minden esetben osztályozó vizsgával történik, amelynek eredménye alapján kapja a félévi és év végi osztályzatot. Az egyéni tanulmányi rend határozott időre adható.

1.5 A kollégiumi tanulói munkarend

A napirendben meghatározottaktól eltérni csak az igazgató illetve a kollégiumért felelős igazgatóhelyettes engedélyével lehet.

A szobák rendbetételét külön tisztasági szempontsorról (szemetes, mosatlan, rendrakás sepregetés, szellőztetés) ellenőrizzük.

A napirendben meghatározott tanulási időt a kollégista köteles a számára kijelölt tanulóhelyiségben /szilencium terem / tanulással vagy egyéb szakmai feladatok teljesítésével eltölteni. Egyéni vagy csoportos tanulásra a tanuló- és hálósobákon kívül – kollégiumi oktatói engedéllyel – az épület egyéb, tanulásra alkalmas helyiségeit is igénybe veheti. /folyosó, társalgó/

A kollégiumi napirendet az alábbi táblázat részletezi:

IDŐ	NAPIREND
06 ³⁰	Általános ébresztő
06 ³⁰ - 07 ³⁰	Reggeli, Reggeli tisztálkodás, ágynemű szellőztetése, szobák rendbetétele, a takarítási rend előírása szerint
07 ³⁰ - 07 ⁵⁰	A szobák rendjének ellenőrzése, szobák átadása az ügyeletes kollégiumi oktatónak
07 ⁵⁰	Kollégium elhagyása, átvonulás az iskolába
08 ⁰⁰	A tanítás kezdete
08 ⁰⁰ - 09 ⁰⁰	Szobák tisztasági pontozása
11 ³⁰ - 14 ³⁰	Ebéd
16 ⁰⁰ - ig	Általános kimenő a gyakorlat, ill. a tanítás befejezése után
15 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵	Pótszilencium, felzárkóztató foglalkozás/érintett tanulók számára/
16 ⁰⁰ - 16 ⁴⁵	Szilencium

16 ⁴⁵ - 16 ⁵⁵	Szünet
16 ⁵⁵ - 17 ⁴⁰	Szilencium
17 ⁴⁰ - 17 ⁴⁵	Szünet
17 ⁴⁵ - 18 ³⁰	Szilencium
18 ³⁰ - 19 ⁰⁰	Vacsora
19 ⁰⁰ - 19 ¹⁵	Levegőzés
19 ¹⁵ - 20 ⁰⁰	Szabadon választott kötelező foglalkozás, csoportfoglalkozás,/ meghatározott napokon / szabadidős programok./
20 ⁰⁰ - 20 ³⁰	Levegőzés/zuhanyzási lehetőség kezdete
20 ³⁰ - 21 ⁰⁰	Szoba felseprése, szobaszemét és szelektív hulladék összekészítése és a folyosón – az ügyeletes szoba által kikészített – nagy szemetes kukákba való elhelyezése, Az ügyeletes szoba leviszi a nagy kukákat az udvaron lévő nagy szelektív gyűjtőbe. Ruhák és cipők elpakolása, szekrény rendezése. Az ügyeletes szoba ellenőrzi a teakonyha és a mosdók rendjét
21 ⁰⁰ - 21 ¹⁰	Levegőzés
21 ¹⁰ - 21 ³⁰	A tanulók 21.30 óráig használhatják a tanulói konyhát. Étkezés és mosogatás csak a teakonyhában lehetséges. A táányérok és evőeszközöket a tanuló köteles elmosogatni és elpakolni használat után azonnal. Zuhanyzási lehetőség vége.
21 ³⁰ - 21 ⁴⁵	Felkészülés a takarodóra, létszámenőrzés – mindenki a szobájában tartózkodik
22 ⁰⁰	Villanyoltás

1.6 A hétfégi, munkaszüneti kollégiumi tartózkodás szabályai

Amennyiben a tanuló hétfégén 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 egyeztetni a tanulói igényt. A fogadó kollégium elhelyezésre vonatkozó választ kötelező visszakereshetően dokumentálni. A tanulót az elhelyezési igény teljesítéséről vagy elutasításáról, illetve a felmerülő költségekről időben tájékoztatni kell.

Hétfégi bent tartózkodásra és munkaszüneti napokra kijelölt kollégium:

Nyíregyházi SZC Inczedy György Szakképző Iskola és Kollégium

Címe: 4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.

Kapcsolattartója: területért felelős igazgatóhelyettes

Telefonszám: +36 70199-5610

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

1.7 Hazautazás rendje a kollégiumban

A hazautazáskor a tanulóknak kötelességük a szobájuk ablakát bezárni, a villanyokat lekapcsolni, a hűtőből a megmaradt élelmüket kipakolni, selejtezni, a szemeteseket az udvari szeméttárolóba kiüríteni. Hazautazáskor az utolsónak távozó tanulóknak kötelessége a szobája ajtaját bezárni.

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

Csengetési rend:

	Normál	Szünet	Rövidített	Szünet
0. óra	07:10 - 07:55	5 perc	07:10 - 07:45	15 perc
1. óra	08:00 - 08:45	10 perc	08:00 - 08:35	5 perc
2. óra	08:55 - 09:40	10 perc	08:40 - 09:15	5 perc
3. óra	09:50 - 10:35	10 perc	09:20 - 09:55	5 perc
4. óra	10:45 - 11:30	10 perc	10:00 - 10:35	5 perc
5. óra	11:40 - 12:25	20 perc (ebéd)	10:40 - 11:15	5 perc
6. óra	12:45 - 13:30	5 perc	11:20 - 11:55	5 perc
7. óra	13:35 - 14:20	5 perc	12:00 - 12:35	5 perc
8. óra	14:25 - 15:10	5 perc	12:40 - 13:15	5 perc
9. óra	15:15 - 16:00	5 perc		
10. óra	16:05 - 16:50	5 perc		
11. óra	16:55 - 17:40	5 perc		
12. óra	17:45 - 18:30	5 perc		
13. óra	18:35 - 19:20	5 perc		

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama 20 perc az 5. óra után.

Szünetek rendje

A tanulók illetve képzésben részt vevő személyek maguk döntenek el, hogy a szünetet az iskola udvarán, az aulában vagy a folyosón töltik el.

A tanulók illetve képzésben részt vevő személyek csak szünetekben vagy tanórán kívüli időpontban vehetik igénybe az iskolai büfé szolgáltatásait.

2. A „hetes” kötelezettségei

A hetesek kiválasztása megállapodás vagy hagyományok útján történik.

A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.

A hetes gondoskodik a tanterem, a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.

Csengetés után az osztály rendjéért és fegyelméért felelősséggel tartozik.

A hetes jelenti az órát megkezdő oktatónak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.

Ha az órát tartó oktató a becsengetés után 10 perccel sem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a oktatói szobában.

Minden rendkívüli eseményt annak észlelése után azonnal jeleznie kell az igazgató-helyetteseknek vagy a tantestület bármely tagjának.

3. Az ügyeleti rend

3.1 Az ügyeletes oktató feladatai

Az iskola épületének folyósóin 07.30-tól a tanítás kezdetéig, valamint az óráközi szünetekben az ügyeletet az iskola oktatói látják el.

Az ügyeletes oktató köteles az ügyeleti rendben meghatározott szünetekben az épület kijelölt szintjén tartózkodni és ügyeletési feladatát ellátni.

Az ügyeletes oktató feladatai:

- kicsengetéskor elfoglalják ügyeleti helyüket, s ott tartózkodnak mindaddig, amíg az oktatók becsengetéskor megérkeznek a tantermekbe,
- felügyeli a folyósókon tartózkodó tanulók magatartását,
- saját hatáskörben intézkedik az iskola házirendjét sértő tevékenység, környezeti körülmény elhárítása érdekében,
- a lehető legrövidebb időn belül jelzi az ügyeletes vezetőnek az általa észlelt, ügyeletes vezetői intézkedést igénylő rendellenességet.

Az ügyeleti rend beosztását, évenként szükség szerint aktualizálva a nevelési igazgatóhelyettes készíti el. Az abban foglaltak az érintett oktató kollégák munkaköréből származó kötelezettségeknek minősülnek.

3.2 Az ügyeletes diák feladatai

Az iskola főbejáratánál tanítási napokon 07.30 órától 13.30 óráig diákok teljesítenek ügyeleti szolgálatot.

- Az iskola tanulói tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnök vagy oktató írásbeli engedélyével (kilépő) hagyhatják el. Az ügyeletes oktató (főbejárat), portás átveszi a kilépőt, és kiengedi a tanulót az iskolából.
- Az iskolába érkező vendégeket elkísérik a kívánt helyre, illetve személyhez. A diákok szülőket, hozzátartozókat csak indokolt esetben fogadhatnak, akikhez az ügyeletes diák szünetben lehívja a tanulót.
- Oktatót vagy diákot óráról kihívni, óra közben zavarni csak az igazgató (vagy megbízottja) engedélyével lehet.
- A főbejáratnál egy ügyeletesnek mindig ott kell tartózkodnia, ügyeleti helyét különböző feladatok ellátása miatt egyszerre csak egyiküknek lehet elhagyni.
- A diákügyelet iskolai szintű működéséért felelős személy az osztályfőnökök munkáját koordináló oktató. Az ő feladata továbbá, hogy váltás idején az érintett osztályfőnököket tájékoztassa legfontosabb teendőikről, és átadja az adminisztrációhoz szükséges nyomtatványokat.

4. Egyéb rendelkezések

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 intézmény épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az intézmény elhagyására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Az intézmény épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

5. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a szakképző intézménnyel

Az intézmény épületében a szakképzési centrum dolgozóin, (beleértve a centrum valamennyi intézményének dolgozóit is) az iskolai dolgozókon és a tanulókon illetve képzésben részt vevő személyeken kívül csak hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak (pl. helyiségbérlet esetén). Az intézmény épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

A portás minden érkező vendég nevét, valamint az érkezés idejét és célját, ill. a távozás időpontját bejegyzí a portakönyvbe. Az iskolába érkező külső személyeket a portaszolgálat köteles a megfelelő helyre irányítani.

A kapuügyeletes (diák) felkíséri a vendéget a keresett intézményi dolgozóhoz. Ha a látogató az intézmény tanulójához illetve képzésben részt vevő személyhez érkezett, csak a szünetben hívhatják le hozzá a keresett tanulót illetve képzésben részt vevő személyt. A vendégek a benntartózkodás során a nevelés és oktatás rendjét nem zavarhatják. Az intézményi helyiségek nem oktatási célú használatának átengedését külső szervekkel megállapodásban rögzíteni kell.

Az intézmény berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az intézmény épületéből elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Az intézmény helyiségeit – elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben – külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az intézményi foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az intézmény helyiségeit használó külső igénybevevők, az intézmény épületén belül csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.

Az intézmény területén dohányozni szigorúan tilos.

Az intézmény területére gépkocsival a centrum dolgozói, az iskolai dolgozók és az engedéllyel rendelkezők léphetnek be. Az iskola helyiségeit használó külső igénybevevők az intézmény igazgatója által engedélyezett gépjárművel hajthatnak be. Az engedéllyel rendelkezők listáját a portán nyilván kell tartani.

Az iskola kapuin gyalogos forgalom a tanulók részére nincs. A kapukat igénybe vevők (centrum dolgozói, a centrum rendezvényeire meghívottak) kötelesek gondoskodni arról, hogy azokat a tanulók ne vehessék igénybe.

6. A foglalkozások rendje

6.1 A tanítási órák rendje

Egy-egy tanítási óra menetét és belső rendjét az oktató határozza meg.

A tanuló illetve képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy a tanítási órára és szilenciumi foglalkozásra a tankönyveit, füzetait, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést magával hozza, előkészítse.

Tanítási óra alatt tanuló illetve képzésben részt vevő személy nem tartózkodhat a tantermen kívül.

A tanuló illetve képzésben részt vevő személy köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni az oktató és tanulóársai tanórai munkáját.

Fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, senkit sem akadályozhat a tanulásban.

Amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

6.2 A kötelező és választható foglalkozások köre

Az iskola - a tanórai foglalkozások mellett - a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembevételével tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat szervez. Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a jelentkezés előtt a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

Egyéb foglalkozásnak tekinthető:

- tanulószobai foglalkozás
- szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport
- intézményi sportkör
- tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknap
- tanulmányi kirándulás
- az intézmény Szakmai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetőleg sportrendezvény.

Az egyéb foglalkozások szervezését a tanulókat képviselő DÖK, az oktatói testület továbbá más – az iskolán kívül működő – szervek, szervezetek kezdeményezhetik. Az egyéb foglalkozásokra a meghirdetett feltételek szerint lehet jelentkezni.

Az egyéb foglalkozásokról napló vezetése kötelező, melyet az igazgató nyit meg és zár le.

Az egyéb foglalkozásokról vezetett naplóba bejegyzett hiányzásokat az osztályfőnök köteles átvezetni a főnaplóba.

Az egyéb foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az intézmény tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

Az intézmény igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az intézményi diákönkormányzat véleményét.

Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván-e részt venni. A tanuló május 20-áig jelentheti be a választott érettségi tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Korrepetálások/felzárkóztatás

Tanévenként az igények és lehetőségek összehangolása után a munkaközösség-vezetők javaslata alapján kerülnek a foglalkozások ütemezésre. A foglalkozások meghatározott helyen és időben, rendszeresen folynak.

Szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport

A foglalkozások a tanítási időn kívül szervezhetők. A szakkört irányító felnőtt – akit az igazgató bíz meg – szakköri naplót vezet, az előírások szerint. Az indítandó szakkörök számát a diákok érdeklődése és az intézményi lehetőségek szabják meg.

A szakkörök október 1-jétől május 31-ig tartandók.

6.3 Kötelező kollégiumi foglalkozások rendje

A kötelező kollégiumi foglalkozás lehet felzárkóztató tehetségbontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő, egyéni vagy csoportos foglalkozás (13 óra/hét), közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozás (1 óra/hét), szabadon választott foglalkozás (1 óra/hét) összesen heti 15 óra.

A kötelező foglalkozásokon kívül a tanuló egyéb szabadon választható foglalkozásokon is részt vehet. A szilenciumi foglalkozáson való részvétel kötelező.

Ha a tanulók tanulmányi átlaga eléri a 4,0 átlagot, kérésére szobaszilenciumot kaphat. A tanulók tanulmányi eredményének értékelése havi rendszerességgel történik.

A tematikus csoportfoglalkozás minden tanuló számára kötelező.

A meghirdetett kötelezően választható foglalkozásokra a tanulóknak legkésőbb az adott tanév szeptember 30-ig a foglalkozást tartó és a csoportvezető kollégiumi oktatónál személyesen kell jelentkezni. A jelentkezés elfogadása esetén a tanuló a foglalkozásra érvényes időrendben a tanév végéig köteles járni. Felmentést az a tanuló kaphat, aki, valamilyen egyesület keretében rendszeres tevékenységet folytat./ pl. rendszeres edzés/. Ebben az esetben a tanuló köteles az adott tagságáról hivatalos igazolást hozni.

A kollégiumi foglalkozások időtartama általában 45 perc. A szilenciumi foglalkozások között legalább egy 10 perces szünetet kell tartani. Az 1. és 2. tanóra közötti szünet alatt tilos a kollégium épületét elhagyni. A kötelező kollégiumi foglalkozásokról történő hiányzást az iskolai hiányzásokhoz hasonló rendben a csoportvezető oktatónál vagy a foglalkozást tartó oktatónál igazolni kell. Igazoltnak tekinthető a mulasztás betegség esetén (orvosi igazolással), előzetes szülői kérésre engedélyezett távolmaradás esetén, vagy ha előre nem látható alapos indok miatt nem tudott a tanuló eleget tenni a kötelezettségének. A kötelező foglalkozásokról való késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan távolmaradás – a vonatkozó iskolai szabályoknak megfelelő módon – fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után.

Tanulási idő alatt és takarodó után teljes csendet kell tartani, a közös helyiségeket, ezen belül a konyhát, a zuhanyzót este kilenc óráig lehet használni. A tanulmányi idő alatt a kollégium valamennyi helyiségében magnó/vezeték nélküli hangszóró (JBL stb.), rádió, mobiltelefon némitása kötelező. A tanulószobák 2100-ig, kivételes esetekben – külön nevelői engedéllyel – 2200-ig használhatók.

6.4 Egyéb foglalkozások rendje a kollégiumban

Egyéb foglalkozás, szakkör, tehetséggondozás, korrepetálás, érettségi előkészítő, énekkar, sportkör, tömegsport a résztvevőkkel egyeztetett időpontban, a szakképző intézmény nyitvatartási idején belül bármikor szervezhető, ha a foglalkozás nem ütközik tanítási órával; és annak helyét és idejét az vezetőséggel egyeztetették.

6.5 A tanműhelyek és a szakirányú oktatás rendje

A szakirányú oktatás legkorábbi kezdete reggel 6 óra, legkésőbbi befejezése 22 óra, ezen belül az egyes csoportok munkarendjét az éves munkabeosztás tartalmazza.

A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között legalább tizenhat óra folyamatos pihenőidőt kell biztosítani.

A duális képzőhelynél folyó szakirányú oktatás kezdetének, illetőleg befejezésének – eltérő megállapodás hiányában – alkalmazkodnia kell a duális képzőhely munkarendjéhez.

A szakirányú oktatás (duális partnernél) időtartama nem haladhatja meg - ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló - a napi hét órát, nagykorú tanuló esetében pedig a napi nyolc órát. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt.

A szakmára felkészítő szakmai oktatás (esetlegesen a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés) biztosítható a szakképző intézmény tanműhelyeiben. Emellett, a sikeres ágazati alapvizsga letétele után, a tanulók illetve képzésben részt vevő személyek duális képzőhellyel kötött **szakképzési munkaszerződéssel is** részt vehetnek szakirányú oktatásban.

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

Munkakezdés előtt a tanulók, képzésben részt vevő személyek a kijelölt öltözőkben öltözködhetnek, és azt a szünetekben és a munka befejezése után csak étkezés és tisztálkodás céljára használhatják vagy kivételes esetben a csoport szakoktatójának engedélyével.

Az öltözők és az öltözőszekrények zárral illetve lakattal záródnak. Az öltözőket záró lakatok/ zárok az iskola tulajdonában vannak, amelyek kulcsát az oktatók a gyakorlat kezdetekor vehetik fel az iskola portáján. Külső tanműhelyekben (Tanszalon, Faipari Tanműhely) az ügyeletes oktató biztosítja az öltözőkhöz való bejutást. Az öltözőszekrényeket záró lakatokat a tanulók/ képzésben résztvevő személyek hozzák. A lakat második kulcsa az oktatók által elzárt szekrényben kerül megőrzésre addig, amíg fennáll a tanuló/ képzésben részt vevő jogviszonya az adott szakma tanulása során. Az oktatók a gyakorlat befejezését követően az öltözőket lezárják, és azt követően a kulcsokat a portára kötelesek leadni, külsős tanműhelyekben az erre kijelölt helyen elzárni.

Az öltözőket és a hozzájuk kapcsolódó szociális helyiségeket csak a szakmai oktatáson részt vevő tanuló/ képzésben részt vevők használhatják.

A tanuló/ képzésben részt vevők a műhelyekbe, a tanszalonba csak a foglalkozásokhoz szükséges felszerelést vihetik be. Utcai ruházatot, táskát stb. az öltözőben, vagy szükség esetén a műhelyben, a tanszalonban lévő szekrényben kell elhelyezni.

A műhelyben a tanuló/ képzésben részt vevők munkát csak az oktató engedélyével és felügyelete mellett végezhet. Központi előírásoktól eltérő munka csak az oktató engedélyével végezhető.

Az oktató köteles a tanulókkal/ képzésben részt vevőkkel a műhelyeket és öltözőket rendben és tisztán tartani, a gyakorlati műhelyeket, a tanszalont a tanulók/ képzésben részt vevők takarítják az oktató(k) irányításával.

6.6 Az iskolán kívüli foglalkozások vagy más programok szabályai

Általános rend: A kirándulások szervezésénél figyelembe kell venni, hogy azokon a részvétel önkéntes. A szülőket előzetesen tájékoztatni kell a kirándulásról, az úticélról, a programról, a költségekről, a praktikus információkról, esetleges rendkívüli tényezőkről.

A diákok csak a szüleik előzetes írásbeli engedélyükkel vehetnek részt a kirándulásokon. A tájékoztatást és a szülők előzetes írásbeli engedélyének beszerzését a program szervezőjének (osztályfőnök, oktató, iskolai vezető stb.) kell végezni. (A tájékoztatáshoz és a szülők előzetes hozzájárulásához használható minta az igazgatói titkárságon felvehető.)

A program szervezőjének nevét a tájékoztatónak tartalmaznia kell. A programról a tájékoztatást megkezdni és a szervezést megkezdni csak az igazgató előzetes engedélyével lehet.

A résztvevőkkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tanulmányi kirándulással együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát életkoruknak és fejlettségük szintjüknek megfelelően.

Kifejezetten tilos a programokon belül az iskolai élet szokásos kockázatát meghaladó tevékenységek, programelemek szervezése. A program szervezője felelős a tájékoztatásért, a program lebonyolításáért, a baleseti oktatásért. Osztálykirándulás esetében azok számára, akik nem kívánnak a programon részt venni, azonos tanulmányi tartalmú programot kell szervezni az iskolában. A párhuzamos iskolai programok szervezéséért az intézményegység-vezetők a felelősek.

Az utazás szervezésekor az alábbiakat kell figyelembe venni:

- az utazás helyszíneiről az intézmény vezetője minden esetben rendelkezzen megfelelő információval.

Magyarország területén kívülre irányuló autóbuszos kirándulást – így különösen külföldi iskolai vagy tanulmányi kirándulást – a következő feltételek érvényesítésével kell megszervezni:

- a tanulókat, gyermekeket szállító autóbusz nemzetközi forgalomban 23:00 és 04:00 óra között nem közlekedhet, kivéve, ha elháríthatatlan külső ok – így különösen közlekedési torlódás, közlekedésrendészeti hatósági intézkedés – miatt e tilalom nem tartható be,
- a tanulókat, gyermekeket szállító autóbusznak meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KÖHÉM rendelet 112/A. §-ában foglalt műszaki feltételeknek,
- a tanulókat, gyermekeket szállító autóbusznak rendelkeznie kell digitális menetíró készülékkel, és
- az autóbusz első forgalomba helyezésének évétől számított életkora nem haladhatja meg a 13 naptári évet.

Magyarország területén kívülre irányuló autóbuszos iskolai kirándulásra olyan szolgáltatóval köthető szerződés, amely vállalja és szakorvos által kiállított dokumentummal igazolja, hogy a kirándulás lebonyolításához a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról szóló 13/1992. (VI. 26.) NM rendelet 1. melléklet 6. pont 6.2.1.1. alpontjában meghatározott betegséggel (obstruktív alvási apnoe szindróma) nem küzdő gépjárművezetőt biztosít.

Minden esetben csatolandó:

- írásos nyilatkozatot a szállítással foglalkozó cégtől arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.
- pontos és teljeskörű utaslista, amelyen szerepeljenek diákok esetén a törvényes képviselők, egyéb résztvevőnél egy közeli hozzátartozó elérhetőségei is.
- a lehető legrészletesebb programlista.

Rendkívüli helyzetek előfordulása esetén értesítendő:

- az iskola igazgatója/elérhető vezetője.
- szükség esetén hivatalos szervek –tűzoltók, mentők, rendőrség-, konzulátus.

6.7 A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken, illetve kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanuló, képzésben résztvevő személy, valamint a kollégiumi tanuló a szakképző intézményen, kollégiumon kívüli rendezvényeken az intézményt, kollégiumot képviseli, ezért az intézmény és a kollégium részéről elvárás a rendezvény jellegéhez igazodó, kulturált, ápoltság megjelenés és az udvarias viselkedés.

A tanuló, képzésben résztvevő személy, valamint a kollégiumi tanuló egészségének megóvása érdekében kábítószer, kábító hatású termék fogyasztása, valamint a 18 éven aluliaknak bármilyen dohánytermék és alkohol tartalmú ital fogyasztása tiltott. A 18 éven felüliek kötelesek a dohányzás szabályait betartva, az arra kijelölt helyen dohányozni.

Mások életét, testi épségét, egészségét sértő, veszélyeztető, illetve másokban megbotráncozást, félelmet keltő viselkedés (tevékenység, mulasztás) tilos.

6.8 Elvárt viselkedés az iskolában, kollégiumban, gyakorlati képzőhelyen

A tanulóknak, képzésben résztvevő személyeknek, kollégiumi tanulóknak kötelessége az iskola és a kollégium házirendjének, viselkedési normáinak betartása. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.

Tilos a tanítási órákon és a szilenciumon étkezni és innivalót fogyasztani. Élelmiszer, innivaló a padon nem lehet. Zárt helyiségben tilos sapkát viselni.

Az iskolába tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes vagy egészséget károsító.

Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.

A tanulóknak/képzésben résztvevőnek tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az oktató köznevelési törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.

A kollégiumban tilos a fiúknak a lányszinten, a lányoknak a fiúszinten tartózkodni.

Tilos a kollégistának kimenő után kollégiumi oktató engedélye nélkül a kollégium épületén kívül tartózkodni.

Tilos a hálósobában élelmiszert tárolni és étkezni.

Tilos a hálósobákat belülről bezárni.

Tilos a hálósobákban és fürdőszobákban haját vágni, festeni.

A kollégiumban a tanulók a liftet nem használhatják, kivételt képez: a vasárnapi visszaköltözés és a mozgáskorlátozott személy.

A vasárnapi visszaköltözés után nincs kimenő.

Tilos az óráközi szünetben, a szakmai oktatás alatt visszatérni a kollégiumba.

A tanulók által behozott elektromos vagy elektronikus eszközök (pl. hosszabbító, hajvasaló, hajszárító, play-station, xbox, stb.) használatához szükség van érintésvédelmi szempontból biztonságosságot igazoló dokumentumra, amit szakképzett villanyszerelő állít ki.

6.9 A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt viselkedés

Azokra az időszakokra vonatkozik, amikor a tanuló kollégiumi engedéllyel (kimenő, edzés stb.) tartózkodik az épületen kívül.

A tanulóval szembeni elvárás, hogy a kollégiumon kívül tartózkodás során is tartsa be az alapvető és általánosan elfogadott együttélési és viselkedési normákat.

Mások életét, testi épségét, egészségét sértő, veszélyeztető, illetve másokban megbotráncozást, félelmet keltő viselkedés (tevékenység, mulasztás) tilos.

A tanuló egészségének megóvása, valamint visszatérését követően a kollégium rendjének zavartalan fenntartása érdekében alkoholtartalmú ital, kábító hatású termék fogyasztása, valamint a dohányzás tiltott.

Tilos a település engedély nélküli elhagyása. A megadott időre köteles pontosan visszaérni, jelentkezni a kollégiumi oktatónál.

7. Biztonságos és egészséges életmódra nevelő oktatási környezet

7.1 A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az iskola tanulói illetve képzésben részt vevő személyei az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogait az első tanév megkezdésétől tanulói (felnőttképzési) jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

A tanuló, illetve képzésben részt vevő személy az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni.

A tanuló/kollégiumi tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles környezettudatos magatartást és életvitelt folytatni, a közvetlen környezete értékeit megőrizni. A tanuló életmódjában a felelősség, a környezeti károk megelőzésére való törekvés legyen meghatározó. A személyes biztonságra való törekvés legyen alapeleme magatartásának.

A tanuló illetve képzésben részt vevő személy tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért kártérítési felelősség terheli.

Az iskolai eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók illetve képzésben részt vevő személyek a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják oktatói felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket az oktatónak azonnal jelenteni kell.

Az iskolai könyvtár működési rendjét az intézmény könyvtár használatának rendje tartalmazza (**megtalálható az intézmény honlapján**). A nyitvatartás, valamint a kölcsönzés rendje és ideje a könyvtár ajtáján ki van függesztve.

A számítástechnika termék tanórán kívüli használatának szabályait az iskola informatikai biztonsági szabályzata (**megtalálható az intézmény honlapján: <https://wmk.hu/p/egyeb-dokumentumok>**) és a számítástechnikai tanterem használatának rendje tartalmazza (**4. sz. melléklet**).

A tanulók illetve képzésben részt vevő személyek az iskola egyéb szaktantermeit csak engedéllyel és oktatói felügyelettel használhatják.

Az iskola stúdióját csak a megbízott tanulók kezelhetik, a stúdióért felelős felnőtt útmutatásai alapján. A stúdióban csak és kizárólag a kezeléssel megbízott állandó tanulók tartózkodhatnak. A kezelők anyagi felelősséggel tartoznak a stúdió felszerelése miatt.

A tanulók a főétkezésre biztosított hosszabb szünetben és a tanítás után igénybe vehetik étkezés céljából a kollégiumban működő ebédlőt.

A kollégista jogosult igénybe venni a kollégium mindazon létesítményeit, eszközeit, mely tanulmányi munkáját, kulturális igényeinek, szabadidejének tartalmas eltöltését, egészséges életvitelét szolgálja. Az egyes helyiségek használatának a rendje a helyiségek előtt van kifüggesztve. Az iskola valamennyi létesítményének használata során be kell tartani a vonatkozó előírásokat, rendtartásokat, amelyek helyben vagy az intézmény honlapján megismerhetők. Az előírások be nem tartása esetén a tanuló, képzésben résztvevő és kollégiumi tanuló felelősségre vonható.

7.2 Intézményi óvó-védő intézkedések

Minden tanuló, képzésben részt vevő 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, a szakképző intézmény 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, a tanév megkezdése előtt orvosi vizsgálaton kell részt venniük. A tanulót érvényes egészségügyi törzslap nélkül foglalkoztatni nem szabad.

A szakképző intézményben és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (köpő-csővezés, lökdösődés, dobálás, gyújtogatás, egyéb).

Tilos a szakképző intézménybe behozni testi-lelki épséget veszélyeztető tárgyat.

A szakképző intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.

A tanulók az első osztályfőnöki napon baleset, munka és tűzvédelmi oktatásban részesülnek. Erre a célra rendszeresített nyomtatvány aláírásával dokumentálja az osztályfőnök az ismertetés tényét, melyet a tanulók aláírnak az oktatást követően.

A testnevelésórákra, edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó védő-óvó szabályokat részletesen a II. FEJEZET: 1.4-es pontja tartalmazza

A tanműhelyekben, tanszalonban elhelyezett gépek, berendezések és egyéb eszközök csak a szabványok és biztonsági előírások szerint üzemeltethetők. A külön a tanműhelyekre, tanszalonra vonatkozó balesetvédelmi szabályokat az első gyakorlati napon a gyakorlatot vezető oktatók ismertetik a tanulókkal. A tanműhelyekre vonatkozó védő-óvó szabályokat részletesen a III. FEJEZET: 6.5-ös pontja tartalmazza.

A tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat kémia, fizika kabinetben, tornateremben, az informatika- és mérőteremben valamint interaktív táblás tanteremben. A tanuló felügyelet nélkül nem dolgozhat tanműhelyben.

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

Gyufa, öngyújtó használata a szakképző intézmény teljes területén tilos!

Tilos az intézményben és a hozzá tartozó épületekben (kollégium, tanműhely stb.) az ablakon tárgyakat kidobni, kimászni.

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

A levonulási rend a kivonulási utasítás szerint a folyosók végén van kifüggesztve.

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

Tanévenként egy alkalommal tűzvédelmi gyakorlatot kell tartani.

Tanulói baleset: Tanulói baleset esetén a sérült diáknak azonnal elsősegélyt nyújtunk, szükség esetén orvost vagy mentőt hívunk. A balesetet az iskola vezetésének haladéktalanul jelenteni kell, amelyről jegyzőkönyv készül, és a szülőt/gondviselőt értesítjük. A történeteket az intézmény kivizsgálja, és intézkedik a hasonló esetek megelőzéséről.

7.3 Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi és kollégiumi szabályok

Az intézményünk egészségnevelésének átfogó célja, hogy elősegítsük tanulóink testi, lelki és szociális jólétét.

A nemdohányzók védelméről szóló törvény alapján, szakképző intézményben nem jelölhető ki dohányzóhely, valamint az iskola, kollégium, illetve az iskolához tartozó épületek (tanszalon stb.) egész területén és az iskola által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás.

A tanulók testi egészségét a mindennapos testnevelés, valamint a sportkörök, sportversenyek és vetélkedők, valamint a gyógytestnevelő oktató biztosítják.

A lelki egészséget a megfelelő és támogató környezet kialakításával valósítjuk meg. A tanulók bizalommal fordulhatnak az intézmény valamennyi dolgozójához. Ebben kiemelt feladatot kap az intézmény két ifjúságvédelmi felelőse: Kovács Renáta és Budaházi Judit.

Főállású iskolapszichológusa van az iskolának, Csernyik Krisztián, aki hétfőtől péntekig foglalkozik a diákokkal (kiskorú tanuló esetén szülői/gondviselői beleegyezés után). Órarendje az irodája ajtaján található.

Az iskola és a kollégium minden dolgozója jelzőrendszeri tagnak számít, tanulói bántalmazás esetén. Erről eljárásrendet készítettünk, mely dokumentum megtalálható az intézmény honlapján **„Eljárásrend az intézményben tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére”** néven.

A szociálisan hátrányos helyzetű tanulókat a már említett ösztöndíjakkal, valamint az alapítványok segítségével támogatjuk. Rendkívüli esetekben (szülő halála stb.) iskolán belüli gyűjtést szervezünk.

IV. FEJEZET: A TANULÓ TULAJDONÁBAN VAGY SAJÁT HASZNÁLATÁBAN ÁLLÓ EGYES TÁRGYAK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól értelmében az intézményben alkalmazott szabályok és eljárás rend

1.1 Tiltott tárgyak

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

Tiltott tárgynak minősül:

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

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

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

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

1.2 Használatában korlátozott tárgyak

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

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

A tanuló, képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap (továbbiakban: oktatási nap) kezdetén, a tanítási órái megkezdése előtt, a számára kijelölt, kulccsal zárható szekrényben elzárja az oktatási nap időtartamára, majd az intézmény elhagyását közvetlenül megelőzően a tárgyat magához veszi. Amennyiben a szekrény zárszerkezete sérült, és nem teszi lehetővé a tárgy kulcsos elzárását, a tanuló, képzésben részt vevő személy köteles ezen tény 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/ egyéb online felületen 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.

1.3 A tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje

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

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén a 1.1 vagy 1.3 pont szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására, illetve átadás hiányában annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló, képzésben részt vevő személy a fent nevezett tárgyat engedély nélkül magánál tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól, képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi, és személyesen gondoskodik a tárgy biztonságos őrzéséről a tárgy visszaadásáig. Amennyiben a tanuló, képzésben részt vevő nem adja át a tárgyat, az oktató értesíti a nevelésért felelős igazgatóhelyettest és az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr), rendőri szervet.

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

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

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

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

2. Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása /kollégium/

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól értelmében az intézményben alkalmazott szabályok és eljárás rend

2.1 Tiltott tárgyak

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

Tiltott tárgynak minősül:

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

- g) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- h) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- i) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;

- j) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- k) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- l) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek),

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

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

2.2 Használatában korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősül: telekommunikációs eszköz – különösen mobiltelefon –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelésre alkalmas okoseszköz. A tanuló, a képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat a kollégiumba bevihet. A tanuló, képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat a foglalkozások megkezdése előtt a számára kijelölt, kulccsal zárható szekrényben elzárja a kollégiumi hálósobájában a foglalkozás időtartamára.

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

2.3 A tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a 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. Amennyiben a tanuló, képzésben részt vevő nem adja át a tárgyat, az oktató értesíti a nevelésért felelős igazgatóhelyettest és az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr).

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 nyilatkozatot a mobiltelefon-tartó/értékmegőrző szekrények használatáról a 5. sz. melléklet tartalmazza.

V. FEJEZET: A TANULÓ, KOLLÉGIUMI TANULÓ, KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ EGYÉB JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI, ÁLTALÁNOS JOGORVOSLATI SZABÁLYOK

1. Jogorvoslati szabályok

A szakképző intézmény a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel kapcsolatos döntéseit írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselőjével. A döntés végleges, ha a meghatározott határidőn belül nem nyújtanak be eljárást megindító kérelmet, vagy arról lemondanak.

A szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló, illetve kiskorú esetén a törvényes képviselője, valamint a képzésben részt vevő személy a közléstől vagy tudomására jutástól számított tizenöt napon belül eljárást indíthat. A tanulmányok minősítése ellen eljárás akkor indítható, ha a minősítés nem az intézmény szakmai programja szerint történt, vagy jogszabályba, a tanulói vagy a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.

A fenntartó másodfokú döntést hoz a jogszabálysértésre vagy a szakképző intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelmek, valamint a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, illetve fegyelmi ügyekkel kapcsolatos érdeksérelem esetén. Az ilyen eljárásban jogi, igazgatási területen szerzett felsőfokú végzettséggel vagy igazgatói munkakör betöltésére jogosító képesítéssel rendelkező személy járhat el. A fenntartó a kérelmet elutasíthatja, megváltoztathatja vagy megsemmisítheti az intézmény döntését. Szakképzési centrum esetében a fenntartói feladat- és hatásköröket a főigazgató gyakorolja.

A tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a képzésben részt vevő személy a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem alapján hozott döntését bíróság előtt megtámadhatja. Ez alól kivételt jelent a megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozat, valamint a fegyelmi eljárás megszüntetéséről szóló döntés. A keresetlevelet a közigazgatási bíróságnál kell benyújtani, amelynek halasztó hatálya van, kivéve, ha a döntéshozó azonnali végrehajtást rendelt el a többi tanulóra való tekintettel.

Ha jogszabály a fenntartói döntést más szerv vagy személy véleményének kikéréséhez, egyetértéséhez vagy szakvéleményhez köti, és ez elmarad, akkor a döntést a sérelmet szenvedett fél a közléstől számított harminc napon belül bíróság előtt megtámadhatja. A határidő elmulasztása jogvesztő, és igazolásnak helye nincs.

Ha a bíróság megállapítja a döntés érvénytelenségét, az a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti. A bíróság azonban elrendelheti a jogsértés abbahagyását, a további jogsértéstől való eltiltást, elégtétel adását, a jogsértés előtti állapot helyreállítását, a jogsértő állapot megszüntetését

vagy a jogsértő dolog megsemmisítését. Meghatározott időre meg is tilthatja, hogy az adott intézmény új tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyt létesítsen, ha a településen másik intézmény biztosítja a tanulók felvételét.

Az érettségi vizsgával kapcsolatos döntések elleni fellebbezésekre a köznevelési törvényt kell alkalmazni. A képzési tanács és a diákönkormányzat jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartónál lehet eljárást indítani jogszabálysértésre hivatkozással, amelynek döntése szintén bíróság előtt támadható meg. A keresetlevelet a közigazgatási ügyben eljáró bíróságnál kell benyújtani.

VI. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend elfogadásának a rendje, érvényessége

A házirendet, továbbá azok módosítását az oktatói testület a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el. A kihirdetést követő 30. munkanapon lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.

Elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat, valamint a duális partnerek véleményét.

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, képzésben résztvevő személynek, szülőnek/gondviselőnek, valamint a szakképző intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtalálható elektronikus formában:

- a szakképző intézmény igazgatójánál,
- a szakképző intézmény igazgatóhelyetteseinél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő felnőttél,
- a képzési tanácsnál (amennyiben működik),
- az iskola oktatóinál,
- a szakképző intézmény honlapján. (www.wmk.hu)
- SZIR (szakképzés információs rendszere) információs rendszerben

A Házirend egy példányát – a szakképzési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni:

- a házirend közvetlen internetes elérési útvonaláról szóló írásbeli tájékoztató formájában
- amennyiben a szülőnek nincs lehetősége internet használatára, nyomtatott formában.

A Házirend átvételét, megismerését a szülő és/vagy a tanuló aláírásával igazolja.

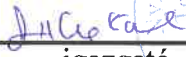
A tanév megkezdését követő 4 héten belül a szakképző intézmény vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirend szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, ill. a diákközygyűlés, a diákönkormányzat vagy a szakképző intézményben valamely szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.

A házirendet a tanév elején az osztályfőnök az osztályfőnöki napon ismerteti a tanulókkal, valamint az első szülői értekezleten a szülőkkel is. A kollégiumi szabályokat beköltözéskor a nevelésért felelős igazgatóhelyettes ismerteti az újonnan belépők szüleivel/törvényes képviselővel, majd a kollégiumi csoportvezetők a diákokkal. Képzésben részt vevő személyekkel az osztály adminisztrátora ismerteti a házirendet az első tanítási napon.

ZÁRADÉK

Kelt: Nyíregyháza, 2025. augusztus 29.

Készítette: Bánné Gulyás Katalin


igazgató
Bánné Gulyás Katalin



Kelt: Nyíregyháza, 2025. augusztus 29.

A Házirendet elfogadásra javaslom:


a diákönkormányzat
képviselésében
Veress Letícia

Kelt: Nyíregyháza, 2025. augusztus 29.

A Házirendet elfogadásra javaslom:


a duális partner képviselésében
Éles Máté

NYÍR SZEGLETKŐ
Építőipari Kft.
4542 Petneháza, Kossuth L. u. 67.
Cg.: 15-09-083534
Adószám: 22648255-2-15

Kelt: Nyíregyháza, 2025. augusztus 29.

A Házirendet az oktatói testület elfogadta:


az oktatói testület képviselésében
igazgató
Bánné Gulyás Katalin



Kelt: Nyíregyháza, 2025. szeptember 01.

A Házirend tartalmával egyetértek:


Nyíregyházi Szakképzési Centrum
főigazgató
Gurbánné Papp Mária




Nyíregyházi Szakképzési
Centrum kancellár
Pájer Attila



Mellékletek

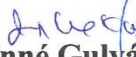
- 1. számú melléklet: Fegyelmi szabályzat**



**A NYÍREGYHÁZI SZC
WESSELÉNYI MIKLÓS TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM
FEGYELMI SZABÁLYZATA**

Jóváhagyta:

Nyíregyháza, 2024. szeptember 01.


Bánné Gulyás Katalin
igazgató



A NYÍREGYHÁZI SZC WESSELÉNYI MIKLÓS TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM FEGYELMI SZABÁLYZATA

Fegyelmi büntetésben - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal részesíthető a tanuló, ha a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi.

Ha a tanuló vétkes kötelességszegése nem súlyos (a súlyosság mérlegelése a fegyelmi jogkör gyakorlójának a joga) az intézményi házirendben meghatározott elveknek megfelelően, a házirendben leírt fegyelmező intézkedés szabható ki.

Amennyiben a tanuló megszegte a kötelességét, de cselekményében nem vétkes, sem fegyelmi büntetés, sem fegyelmező intézkedés nem alkalmazható vele szemben.

A szakképző intézményi fegyelmezés jogszabályi háttere:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (kollégium)
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (kollégium)
- Az általános közizgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény

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

Ha a tanuló vétkes kötelességszegése nem súlyos (a súlyosság mérlegelése a fegyelmi jogkör gyakorlójának a joga) a szakképző intézmény házirendjében meghatározott elveknek megfelelően, a házirendben leírt fegyelmező intézkedés szabható ki.

Amennyiben a tanuló megszegte a kötelességét, de cselekményében nem vétkes, sem fegyelmi büntetés, sem fegyelmező intézkedés nem alkalmazható vele szemben.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés elkövetése óta három hónap eltelt.

Ha a kötelességszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárásban csak az eljárás tárgyává tett kötelességszegés bírálható el. A kötelességszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles.

Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegést követ el, vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.

A fegyelmi bizottság tagjai:

Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ.

A bizottság javasolt tagjai:

- nevelési igazgatóhelyettes
- ifjúságvédelmi felelős
- a diákönkormányzatok munkáját segítő oktató
- az oktatói testület tagjai

A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A bizottság az ügy lezárásakor köteles értesíteni az osztályfőnököt a fegyelmi eljárás eredményéről. A bizottság a félévi és az év végi osztályozó értekezleten köteles tájékoztatni az oktatói testületet a félév, illetve az év során lefolytatott fegyelmi ügyekről.

Összeférhetetlenségi szabályok:

- A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt
 - az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,
 - az eljárás tárgyává tett kötelességszegés sértettje,
 - akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, vagy
 - akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.
- A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett.
- Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

A tanuló jogai

A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy

- hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján járjon el,
- jogairól és kötelességeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon,
- a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,
- szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen,
- az egyeztető eljárás lefolytatását kezdeményezze,
- jogorvoslattal éljen.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti.

Fegyelmi eljárás megindítása

A fegyelmi bizottság elnöke a **fegyelmi eljárás megindításáról értesíti a tanulót**, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanulót mely kötelességszegéssel gyanúsítják.

A **fegyelmi eljárást** - a megindításától számított **harminc napon belül** - legfeljebb két tárgyaláson **be kell fejezni**. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik.

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

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanulót, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője, és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő, és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől **számított öt tanítási napon** belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

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

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve, ha

- a) a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,
- b) a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- c) a tanuló a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el, vagy
- d) a tanuló ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata.

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

Az eljárást lefolytató külön-külön meghallgatja a kötelességszegőt és a sértettet, majd közös részvételükkel egyeztetést tartanak.

Ha nem sikerül megállapodni, vagy a kötelességszegő a megállapodásban rögzítetteket nem teljesíti, és a sértett emiatt kéri az eljárás folytatását, akkor a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

Fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi tárgyalásról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és a meghatalmazott képviselőt, a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.

Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha

- a tanuló,
- kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője

ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg.

Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő külön-külön **a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.**

A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

A diákönkormányzat, a duális képzőhely képviselőjének tájékoztatójában fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett **a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.**

A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni.

Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a tényállás tisztázása céljából

- tanúkat hallgathat meg,
- iratokat szerezhet be,
- szakértőt vehet igénybe,
- szemlét tarthat.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy mellett szól.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, az igazgató azt a kiskorú tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak is jelzi.

A tárgyalás menete

A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról **jegyzőkönyvet** kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén

a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kéri. **A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke írja alá és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.**

A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. A tárgyalás megkezdésekor a fegyelmi bizottság elnöke számba veszi a megjelenteket, és megvizsgálja, hogy a tárgyalást meg lehet-e tartani. Ha a tárgyalás megtartásának akadálya van, a fegyelmi bizottság a tárgyalást elhalasztja.

Amennyiben a tárgyalás megtartásának nincs akadálya, a tanú, illetve a szakértő elhagyja a tárgyalótermet.

A bizonyítási eljárás **a tanuló meghallgatásával** kezdődik. A kötelességszegéssel gyanúsított tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A tanuló a nyilatkozattételt megtagadhatja. A fegyelmi bizottság elnöke a tanuló korábbi nyilatkozatait felolvashatja, a fegyelmi bizottság tagjai a tanulóhoz kérdéseket intézhetnek.

A kiskorú tanuló meghallgatását követően **a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét** kell meghallgatni.

A tanú meghallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanúk nem lehetnek jelen. Ha a tanú kiskorú, meghallgatásánál a törvényes képviselője jelen lehet. A kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, a kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő a tanúhoz és a szakérthöz kérdést intézhet.

A fegyelmi bizottság elnöke a tanú védelme érdekében a tárgyalóteremből eltávolíttatja azt, akinek jelenléte a tanút a kihallgatása során zavarná. A fegyelmi bizottság elnöke a tanú vallomásának lényegét később ismerteti. Ha a tanú vagy a kiskorú tanú törvényes képviselője kérelmezi, a fegyelmi bizottság elnöke **engedélyezheti a tanú adatainak zártan kezelését**. A zártan kezelt személyes adatot csak a fegyelmi bizottság és másodfokú eljárás esetén a másodfokú jogkör gyakorlója kezelheti. A fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti, hogy a tanú a szóbeli meghallgatása helyett írásban tegyen vallomást.

A fegyelmi jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a zártan kezelt személyes adat az eljárás egyéb adataiból se váljon megismerhetővé. A zártan kezelt irat zárt adatkezeléssel nem érintett részének megismerését az általános szabályok szerint kell biztosítani, így különösen az iratról készült olyan kivonattal, amely a zártan kezelt személyes adatokat nem tartalmazza.

A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a **diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét**, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

Fegyelmi határozat

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson **szóban ki kell hirdetni**, a kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi határozatot **a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni** az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.

Kiszabható fegyelmi büntetések:

A tanuló kötelességeinek vétkes és súlyos megszegéséért kizárólag a törvényben meghatározott fegyelmi büntetéseken részesíthető. A kiszabható büntetések a szakképző intézményben és a kollégiumban eltérőek.

A szakképző intézményben kiszabható fegyelmi büntetés lehet:

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

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- e) kizárás

fegyelmi büntetés szabható ki.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A büntetés alkalmazásának feltételei:

Az oktatói testület **megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat**, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri.

Megrovás (kollégiumi fegyelmi eljárás esetén megrovás és szigorú megrovás) **fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni**, ha a fegyelmi büntetést

- a tanuló,
- kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője
- és a meghatalmazott képviselő is

tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és a fellebbezési jogáról lemondott.

A **meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés** szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

Az áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, (illetve szobába, csoportba) köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott.

A **kizárás a szakképző intézményből** (illetve kollégiumból) **fegyelmi büntetés** csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Ha a **kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést** megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulóknak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában. A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig.

Tanköteles tanuló esetében a szakképzési centrum részeként működő másik szakképző intézmény is kijelölhető. A szakképzési államigazgatási szerv kijelölő határozata azonnal végrehajtható.

Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést a bíróság a tanköteles tanuló javára megváltoztatja, a tanköteles tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanköteles tanuló - választása szerint a szakképző intézményben vagy független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegyen.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, a tanuló mellett és ellen szóló körülményeket figyelembe kell venni.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza

- a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát,
- a tanuló természetes személyazonosító adatait,
- a fegyelmi felelősség megállapításáról szóló döntést,
 - fegyelmi felelősségét megállapító határozat esetén a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését
 - felmentő határozat esetén a felmentésről szóló döntést,
- a fellebbezési jogról való tájékoztatást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza

- az eljárás tárgyává tett kötelességszegés rövid leírását,
- a megállapított tényállást,
- a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését,
- a rendelkező részben foglalt döntés indokát,
- elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát,
- az azonnali végrehajtás elrendelése esetén annak indokát,
- az alkalmazott jogszabályok megjelölését.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a fegyelmi bizottság tagjainak aláírását és az eljárási minőségük megjelölését.

Fegyelmi büntetés hatálya:

A tanuló – a megrovás (kollégium esetén megrovás és szigorú megrovás) kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén **hat hónapnál**,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén **tizenkét hónapnál**.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel **legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti**.

Ha a tanulóval szemben **a felfüggesztés ideje alatt elkövetett kötelességszegés miatt** - a megrovás kivételével - **fegyelmi büntetést** szabnak ki, az újabb eljárásban kiszabott büntetés és a felfüggesztett fegyelmi büntetés közül a súlyosabbat kell végrehajtani. A végrehajtás elrendeléséről az újabb eljárásban eljáró fegyelmi bizottság dönt. A fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt elkövetett kötelességszegés miatt kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtása **felfüggesztésének nincs helye**.

A tanuló illetve képzésben részt vevő kártérítési felelőssége¹

Ha a szakképző intézménynek, illetve kollégiumnak a tanuló/ képzésben részt vevő kárt okozott, az szakképző intézmény igazgatója, illetve a kollégiumért felelős igazgatóhelyettes vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a szakképző intézmény, illetve a kollégium tanulója/ képzésben részt vevő személye okozta, a vizsgálat eredményéről a képzésben részt vevőt illetve a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

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.

1. sz. melléklet: Tanulói károkozás megállapítása –jegyzőkönyv, határozat minta

Végrehajtás

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

¹ Képzésben részt vevő személyre a felnőttképzési szerződésben megfogalmazott fegyelmező/ kizáró intézkedések érvényesek. Ebben a Szabályzatban leírt kártérítési felelősségre vonatkozó szabályok érvényesek a képzésben résztvevőkre is.

Jogorvoslat:

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a **határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül** kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezést **az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezésétől számított nyolc napon belül** köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. A szakképzési államigazgatási szerv határozata ellen benyújtott fellebbezést a szakképzésért felelős miniszter bírálja el.

A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezés elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához történő beérkezésétől számított **negyvenöt napon belül** hoz döntést.

Jogorvoslat a másodfokú döntés ellen:

A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá - a megrovás (kollégium esetén a szigorú megrovás is) büntetést kiszabó fegyelmi határozat ellen benyújtott kérelem kivételével - az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntését a közigazgatási ügyben eljáró bíróság előtt megtámadhatja. A keresetlevelet a bíróságnál kell benyújtani.

2. számú melléklet: Eljárásrend a diabétesssel élő tanulók oktatási körülményeinek javítására

Eljárásrend a diabétesssel élő tanulók oktatási körülményeinek javítására

I. 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.

II. A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása

1. Intézményünk biztosítja a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos **egyéni igényeit**, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.
2. Kiemelt figyelmet fordítunk **a testnevelés órák 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 testnevelés órára az inzulinadagoló tollát, pumpáját, vércukormérőjét, az alacsony vércukor (hypoglikémia) elhárítására szükséges élelmiszersomagját magával viheti,
 - Jelezheti, ha testnevelés óra alatt bármikor hypoglikémiát észlel,

- Rosszullét esetén vércukor szintet mérhet, ill. alacsony vércukor szint esetén gyorsan, majd lassan felszívódó szénhidrátot fogyaszthat.

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

III. Speciális étkezés

1. Az intézményben és a kollégiumban biztosított **a meleg-, diétás étkeztetési lehetőség**. Amennyiben ez nem megfelelő a tanuló számára, akkor megoldott a magával hozott étel tárolása, melegítése és elfogyasztása a kollégium betegszobájában (202) illetve az iskola főépületének 123-as tea konyhájában.
2. Az iskolai menzán - ha szükséges – lehetősége van a tanulóknak sorban állás nélkül a **soron kívüli étkezésre**. Elérhető az iskolai büfében olyan élelmiszer, ami a diabéteszes étrendbe beilleszthető.

3. Az étlapon a szolgáltatónak fel kell tüntetni a meleg étel **tápanyagtartalmát**, egyértelmű jelölésekkel, hogy pontosan nyomon követhető legyen a tápanyagösszetétel.
4. A speciális étkeztetéshez szükséges **hűtési, adagolási, melegítési feltételek** a gyakorlati képzőhelyeken (Univerzum – Szépészeti Tanműhely, Henger sor – Faipari Tanműhely) (mikrohullámú sütő, hűtőszekrény) is biztosítottak.

IV. Diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendők

A diabéteszes gyerekek ellátása esetén nagyon fontos eldönteni, hogy magas vagy alacsony a vércukorszint!

IV.1. Hypoglikémia (alacsony vércukorszint)

Hypoglikémia 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, | ○ végtaggyengeség, |
| ○ éhségérzet, | ○ bénulás, |
| ○ émelygés, | ○ sápadt, hideg verejtékes bőr, |
| ○ szédülés, | ○ furcsa viselkedés, |
| ○ hányás, | ○ részegségre utaló zavart beszéd, |
| ○ nyugtalanság, | ○ ritkán agresszió, |
| ○ izomremegés, | ○ súlyosabb esetben légzészavar, |
| ○ izomgörcsök, görcsroham, | ○ eszméletvesztés. |
| ○ kettőslátás, | |

IV.2. Elsősegély hypoglikémiás gyermeknél

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.
- Gondoskodjon a gyors cukorpótlásról, amennyiben önállóan ételt-italt fogyasztani képes. Ülő testhelyzetben kapjon cukrot, egy pohár cukros vizet vagy cukros üdítőt, gyümölcslevet.

Eszméletlen betegnél:

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

IV.3. Hyperglykémia

Akkor beszélünk hyperglykémiáról, 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, pannel 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, álmoság,
- koncentrációs problémák, memória gondok,
- szokásosnál fokozottabb szomjúság - vagy éhségérzet,
- száraz, meleg, kipirult bőr,
- acetonszagú lehelet,
- homályos látás,
- főleg éjszaka jelentkező fokozott vizeletürítés,
- gennyes fertőzések kialakulása,
- lassabban gyógyuló sebek,
- ketonok és cukor megjelenése a vizeletben.

IV.4. Elsősegély hyperglükémiás gyermeknél

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 (víz), hogy megelőzzük a kiszáradást, és azonnal kórházba kell szállítani.

Eszméletlen betegnél:

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

Eszméletlen sérültet NE próbáljon itatni vagy etetni!

A tanórákon ill. szünetben történt rosszullét esetén értesíteni kell a további segítségnyújtáshoz az intézményben tartózkodó iskolaorvost, iskolavédőnőt ill. a kollégiumi ápolónőt. Közben az oktató a tanulót ne hagyja magára.

Minden esetben a szülőt tájékoztatni kell a történekről, a tanuló állapot rosszabbodása esetén a mentőszállításról, ill.további ellátása hol történik.

3. A **tanulók folyamatos ellátása** az intézményben 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).
4. A diabéteszes tanulók megfelelő ellátását biztosító személyek a **2021/2022-es tanévben:**
Iskola-egészségügyi Szolgálat munkatársai:
Feketéné Dr. Karasi Erzsébet iskolaorvos, Vengrinyákné Sinka Gabriella iskolavédőnő, Kovács Renáta kollégiumi ápolónő.
Amennyiben iskola-egészségügyi munkatárs nem tartózkodik az intézményben:
Baracsy Zsoltné – kollégiumi oktató, Kovács Rita – oktató.
5. Az intézmény valamennyi tanulóját folyamatosan **tájékoztatják az osztályfőnökök** a diabéteszsel élők speciális igényeire vonatkozóan, az osztályfőnöki órák keretén belül. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása.
6. Az oktatói testület tagjai **rendszeres tájékoztatást** kapnak az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról.
7. 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 elérhető azok számára, akik kapcsolatban vannak a tanulóval az oktatás során, abban az esetben, ha a szülő beleegyező nyilatkozatot tett ennek lehetőségéről. (pl. oktatók) (*1. melléklet*)
8. Minden szakképzésben tanuló esetében rendszeresen készül **szülői nyilatkozat** a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről. (Megtalálható az orvosi szobában a tanulók **egészségügyi törzslapjában**.)
9. Az **iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolattartás** van a diabéteszes tanulókról, az adatkezelési szabályzat betartása mellett.

III. A diabéteszes anyagszere ellenőrzéséhez, és az akut anyagszerefelborulás rendezéséhez szükséges eszközök

1. Intézményünk rendelkezik a **vércukorszintmérés**hez szükséges eszközökkel, melyek az intézmény ápolónőjének szobájában található meg (*Kollégium 201-es szoba*).
 - 1.1. Az **inzulinadagolás** és az **önellenőrzés** eszközei az intézményben a kollégium 202-es, beteg szobájában biztosítottak.
 - 1.2. A szükséges eszközökről **eszközlista** áll rendelkezésre.
 - 1.3. Az **eszközök működőképességének ellenőrzése** és az egyszer használatos anyagok felülvizsgálata külön eljárásrend alapján történik. (*2.sz. és 3. sz. melléklet*)
2. **Hypoglikémiás készenléti csomag** az intézményben 3 helyszínen található meg:
 - ápolónői szoba (Kollégium 201-es)
 - főporta
 - tornacsarnok

Hypoglikémiás készenléti csomag tartalma: szőlőcukor, cukrozott gyümölcsle, keksz.

IV. Törvényi szabályozás

1. A szakképző intézmény vezetője (Bánné Gulyás Katalin) a 18 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a **speciális ellátást biztosítja**.
2. A vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint szükség esetén orvos értesítését iskolaorvos vagy iskolavédőnő ill. 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.

Nyíregyháza, 2021. szeptember 01.

Bánné Gulyás Katalin
igazgató

1. sz. melléklet: DIABÉTESZ ADATLAP

DIABÉTESZES TANULÓ NEVE:

SZÜL.HELY,IDŐ:

ANYJA NEVE:

LAKCÍM:

OSZTÁLY:

FONTOSABB TELEFONSZÁMOK:

SZÜLŐ/GONVISELŐ ELÉRHETŐSÉGE:

OSZTÁLYFŐNÖK NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

KEZELŐORVOS NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

HÁZIORVOS NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

GYÓGYSZERÉRZÉKENYSÉG:

DIAGNÓZIS (BNO):

TERÁPIA:

ROSSZULLÉTEI:

1.
2.
3.
4.
5.

SZAKORVOSI LELETEI ILL. AZ ALKALMAZOTT TERÁPIA LD.
MELLÉKELVE!

2. sz. melléklet: VÉRCUKORSZINT MÉRÉSHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK LISTÁJA

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

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

ELLENŐRZÉS IDEJE:

ELLENŐRZÉSÉRT FELELŐS SZEMÉLY: Vengrinyákné Sinka Gabriella -
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,

3. számú melléklet: Számítógépes tantervek szabályzata

Számítógépes tantervek szabályzata

1. A számítógépeket kizárólag az iskola dolgozói és tanulói használhatják, figyelembe véve azt a tényt, hogy az oktatásban résztvevő tantervek elsősorban oktatási célokat szolgálnak.
2. A számítógépeket a tanulók kizárólag tanári felügyelet mellett használhatják.

3. A számítástechnika teremben tilos ételt és italt bevinni, fogyasztani.
4. Tilos mobiltelefont használni.
5. A tanulók a tanteremben lévő számítógépek merevlemezére tanári engedély nélkül adatokat nem menthetnek le. Adathordozókat csak tanári engedéllyel, vírusellenőrzés elvégzése után használhatnak. A vírusellenőrzés a tanórát tartó vagy felügyeletet biztosító pedagógus feladata. A tanulók az Internetről csakis és kizárólag tanári engedéllyel tölthetnek le programokat. A számítógépekre a rendszergazda engedélyével lehet csak új programot feltölteni.
6. Minden tanuló a számítógépen végzett munkáit kizárólag az iskola szerverén lévő, az általa kiválasztott felhasználói névvel létrehozott saját mappájában tárolhatja, figyelembe véve az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásait.
7. Minden dolgozónak megkeresésére saját tárterületet, valamint iskolai e-mail címet biztosítunk.
8. A tanulóknak a számítástechnika termekben - a tantermek órarendjéhez igazodva, tanévenként meghatározott óraszámban – internetezési lehetőséget biztosítunk. Ezeken az órákon kizárólag a számítástechnika tanárok felügyelete mellett lehet a számítógépeket használni, beleértve a dolgozókat is.
9. Az Internet használatának megkezdésekor a tanuló és dolgozó tudomásul veszi, hogy betartja a netikettet valamint az Informatikai Biztonsági Szabályzat szabályait.

Nyíregyháza, 2024.09.01.

Bánné Gulyás Katalin
igazgató

4. számú melléklet: Nyilatkozat mobiltelefon-tartó/értékmegőrző szekrények használatáról

Nyilatkozat mobiltelefon-tartó/értékmegőrző szekrények használatáról

1. A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 2024. szeptember 1-jei hatálybalépéssel meghatározta azon tárgyak körét, amelyet a tanuló a nevelési-oktatási intézménybe nem vihet be, vagy használata korlátozott. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok intézményünk Házi rendjének 8. pontja, Az intézményben tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai bekezdésében rögzített.
2. Az iskola biztosítja az értékmegőrző szekrényt, a használatában korlátozott tárgy elhelyezésére.
- 2a. Az értékmegőrző szekrény lehetőséget biztosít az iskolába hozott értéktárgyak elhelyezésére is (pénz, ékszer stb.)
3. Mivel az iskola minden tanuló számára biztosítja az egyéni értékmegőrző szekrényt, így az eltűnt értéktárgyért, valamint az értékmegőrző kulcsának elvesztéséből eredő károkért nem vállal felelősséget.
4. A tanítási nap végén a tanulók a zárható értékmegőrző szekrényekből kivehetik a technikai eszközeiket. Amennyiben a tanuló nem helyezi el az értékmegőrző szekrényben a használatában korlátozott tárgyakat, és azokat nem engedélyezetten használja, a házirendben leírtak szerinti következő fegyelmező intézkedést kapja.
5. A mobiltelefon tárolására alkalmas sorszámozott tároló szekrényeket a tanulók egyénenként használják. Valamennyi mobiltelefon-tároló/értékmegőrző szekrényhez a tároló szekrény sorszámaival megegyező sorszámozott kulcs tartozik, amelyet a tanuló magánál tart minden tanítási napon.
6. Amikor a tanuló jogviszonya megszűnik, a sorszámozott kulcsot a tanuló köteles leadni.
7. A tanuló köteles a használatában lévő mobiltelefon-tartó/értékmegőrző szekrényt rendeltetésszerűen használni és annak épségét megővni. Amennyiben külső sérülést fedez fel a szekrényen, azt jelzi az osztályfőnöknek.
8. A tanuló anyagi felelősséggel tartozik a használatában lévő mobiltelefon-tartó/értékmegőrző szekrény megrongálásáért abban az esetben, ha a mobiltelefon-tartó/értékmegőrző szekrény a tanuló saját hibájából rongálódik meg.
9. A tanuló a mobiltelefon-tartó/értékmegőrző szekrény sorszámozott kulcsának elhagyása esetén köteles a gazdasági irodában az elhagyás napján, vagy azt követő tanítási napon bejelenteni, és egyúttal a pótkulcsot igényelni. Az igényelt pótkulcs másolásáról az intézmény gondoskodik, melynek költsége a tanulót terheli.
10. A tanév végén a tanuló a kulcsot leadja az osztályfőnökének, a következő tanév elején újra megkapja.
11. A tanuló részére használatra átadott mobiltelefon-tartó/értékmegőrző szekrény és hozzátartozó kulcs sorszáma.....

Nyíregyháza, 2025.

A fentieket tudomásul veszem, az abban foglaltak betartására kötelezettséget vállallok.

törvényes gondviselő aláírása

tanuló aláírása

név:

név: