



# HÁZIREND

## MÁTÉSZALKAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM Bethlen Gábor Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Az oktatói testület által elfogadva

Kiss Zoltán Richárdné  
igazgató

Nyírbátor, 2022.

## TARTALMI FELSOROLÁS

### Tartalom

1. A házirend célja és feladata.....	5
2. A házirend hatálya.....	5
3. A házirend nyilvánossága.....	5
4. A házirend célja.....	6
5. A tanulók közösségei .....	7
6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	8
7. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	9
8. A tanulók biztonságának, egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	10
9. Tanórák és szünetek időtartama, csengetési rend.....	12
10. Az iskolában tartózkodás szabályai.....	13
11. Tanulmányi és tanórai rendelkezések.....	14
12. Tanórán kívüli foglalkozások.....	16
14. A tanulók mulasztásának igazolása.....	18
15. A tanulók tantárgyválasztása.....	19
16. Tanulmányok alatti vizsgák szabályzata .....	20
17. A tanulók jutalmazása .....	23
18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	23
19. Az iskola helyiségei, berendezés tárgyai, eszközei használati rendje.....	26
20. Elektronikus napló esetén a szülő részére történő hozzáférés módja.....	28
A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE .....	30
<b>1. A kollégium adatai .....</b>	<b>30</b>
1. A házirend célja.....	30
2. A házirend hatálya.....	31
3. A házirend nyilvánossága.....	31
4. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	32
5. Tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok.....	33
6. Diákönkormányzat .....	35
7. Étkeztetés .....	35
8. A kollégiumi foglalkozás rendje .....	35
9. Közös használatú helyiségek.....	36
10. A házirend megsértésének következményei és a jutalmazás szabályai.....	37
11. Jogorvoslati jogok, és vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása .....	38
12. Eljárásrend járványügyi helyzet esetén .....	38
1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE .....	42
2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK .....	42
3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA .....	44
4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	45



5. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ KOLLÉGIUMI TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	45
6. KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....	46
7. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI.....	47
8. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE .....	48
9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN .....	48
10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN.....	49
11. .KOMMUNIKÁCIÓ .....	50
A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok .....	50
12. TANTERMEN KÍVÜLI, DIGITÁLIS MUNKARENDRÉ TÖRTÉNŐ RÉSZLEGES VAGY TELJES ÁTÁLLÁS INTÉZMÉNYI SZINTŰ SZABÁLYRENDSZERE .....	50
Légtechnika rendszerek helyes használata .....	53
intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetést, .....	53
Kollégiumi intézkedési terv a járványügyi készültség idejére .....	55
Tanulókra vonatkozó kollégiumi szabályok a járványügyi készültség idejére .....	57
Tájékoztatás a kollégiumba való beköltözésről, és a tanév során alkalmazandó szabályokról	58

MELLÉKLETEK 7 DB



### **Alkalmazott jogszabályok**

A 2011. évi CXCV. törvény – a nemzeti köznevelésről

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

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

Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

A 2012. évi XXVI. törvény az 1999. évi XLII. törvény módosításáról

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény

A 2012. évi CXXV. törvény a 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet

22/2013. (III.22.) EMMI rendelet

A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet

A 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

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

## 1. A házirend célja és feladata

1.1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## 2. A házirend hatálya

2.1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatálya kiterjed az iskola és a sportcsarnok egész területére, illetve az iskola által szervezett, a szakmai oktatótestület programban meghatározott iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2.2. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

2.3. A házirend érvényes a tanulókra, a oktatókra és az intézmény dolgozóira.

2.4. A házirend felülvizsgálata minden tanév elején megtörténik.

## 3. A házirend nyilvánossága

3.1. A házirend előírásai, nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, gondviselőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola könyvtárában,
- az iskola igazgatójánál,
- az osztályfőnöknél,
- az iskola honlapján ([www.bethlennyirbator.hu](http://www.bethlennyirbator.hu)).

3.3. A köznevelésről szóló törvény 46.§ (6) bekezdésének e) pontja alapján a tanuló joga, hogy az iskolában hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanulónak jogában áll az iskolai dokumentumokat megismerni: SZMSZ, PP, Házirend. Ezek a dokumentumok megtalálhatóak a nevelői szobában, a titkárságon és az iskola honlapján. A házirend egy-egy példánya megtekinthető továbbá a földszinti hirdetőtáblán, valamint az első emeleti tanáriban.

3.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat az osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten

3.5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten

3.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **4. A házirend célja**

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán

## 5. A tanulók közösségei

### 5.1. Az osztályközösség

5.1.1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint oktatóvezető – az osztályfőnök áll.

5.1.2. Az osztály tanulói maguk közül, az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő (szakmacsoportonként 1-1 fő) képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### 5.2. A diákkörök

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

5.2.2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembe vételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatóttestület dönt.

5.2.3. A diákköröket oktató, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

5.2.4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetnie kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

5.2.5. A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákköri tevékenységben a tanév végéig részt kell venniük.

### 5.3. Az iskolai diákönkormányzat

5.3.1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére az iskolában diákönkormányzat működik.

5.3.2. Az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol: az SZMSZ tanulókat érintő kérdéseiben, annak elfogadásakor és módosításakor, a tanuló szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzüsszegek felhasználásakor, a házirend elfogadásakor, módosításakor.

5.3.3. Az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol az iskola minőségirányítási programjának elfogadásakor és minden olyan döntésben, ami a tanulással kapcsolatos.

5.3.4. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák- önkormányzati vezetőség irányítja.

5.3.5. A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért nagykorú személy (oktató) segíti, aki a diákönkormányzat megbízása alapján eljárhat a szervezet képviselőjében.

5.3.6. A diákönkormányzat részére az iskola egy kijelölt állandó helyiséget biztosít.

5.3.7. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és az oktatóttestület hagyja jóvá.

#### 5.4. Az iskolai **diákközgyűlés**

5.4.1. A diákközgyűlés az iskola tanulóközösségének legmagasabb tájékoztató fóruma. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. A diákközgyűlés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjének megfelelően hívható össze, tanévenként legalább egy alkalommal áprilisban.

5.4.2. A diákközgyűlés napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

5.4.3. A diákközgyűlésen az iskola igazgatója és a diák- önkormányzati vezetők beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A diákok kérdéseire, kéréseire az igazgatónak 30 napon belül választ kell adni. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az igazgató kezdeményezi.

## 6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

6.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

6.1.1. az iskola igazgatója

- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az aulában elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

6.1.2. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

6.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban (személyesen fogadó órákon, szülői értekezleteken vagy telefonon), az ellenőrző könyvön és az e-naplón keresztül írásban rendszeresen tájékoztatják.

6.3. A tanulók és a szülők a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – a szakoktatókhoz, az osztályfőnökökhöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

6.4. A szülőket tájékoztatják az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról!

- az iskola igazgatója – a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
  - a pályaválasztási nyílt napon és az év eleji összevont szülői értekezleten
- az osztályfőnök – az osztályok szülői értekezletein és a fogadóórákon.

6.5. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait az osztályfőnök bejegyezteti a tanulókkal az ellenőrző könyvbe.

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

Az intézményben elektronikus naplót használunk. Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet az első szülői értekezleten az osztályfőnök bocsát rendelkezésükre.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:



- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról, - arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

## 7. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

7.1. A tanulók részére biztosított **szociális támogatások** odaítéléséről – amennyiben erre az iskolának anyagi fedezete van – a szociális bizottság (gyermekvédelmi felelős, az osztályfőnök, a DÖK – tag) javaslata alapján az oktatói testület dönt.

7.2. Az elbírálás szempontjai:

- a tanuló családjában az egy főre jutó nettó jövedelem összege,
- az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
- tartósan beteg családtag jelenléte,
- munkanélküli eltartó.

7.3. A tankönyvvásárlásról biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásában az előző pontban megfogalmazottakat kell figyelembe venni.

7.4. **Ingyenes tankönyv** biztosítása

7.4.1. A normatív kedvezmények biztosíthatók:

- pénzügyi támogatással -10.000 Ft/fő/tanév összegben,
- használt tankönyvek biztosításával
- könyvtári kölcsönzéssel (atlaszok, függvénytáblázat).

7.4.2. Tankönyvkölcsönzés:

Tartós használatra tankönyvet csak a normatív kedvezményt igénybe vevő tanuló kölcsönözhet, a normatív kedvezményre nem jogosult tanuló csak a könyvtári kölcsönzés idejére (3 hét) kölcsönözhet tankönyvet.

7.5. Kártérítés a tankönyv elvesztése vagy rongálása esetén:

9.évfolyamon	100%
10.évfolyamon	80%
11.évfolyamon	60%
12.évfolyamon	40%
13.évfolyamon	20%

Mi minősül rongálásnak:

- piszkos és foltos,
- laphiányos,
- összefirkált,

- eláztatott,
- hiányos (melléklet)

Rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést nem kell megtéríteni.

Kártérítési kötelezettség alól felmenthető:

- elemi csapás esetén (árvíz, tüzeset),
- lopás

Minden esetben hivatalosan kell igazolnia az elemi csapás, lopás tényét.

A kártérítési összegeket a gazdasági irodában kért csekken, a postán kell befizetni.

## 8. A tanulók biztonságának, egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

8.1. A **tanuló kötelessége**, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának – amennyiben ezt az állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

8.2. A **oktatók feladatai** a *tanulói baleset* megelőzésben: a tanulókat a tanév első napján az osztályfőnök, gyakorlati oktatás estén a szakoktatók munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelynek rögzítése naplóban történik.

8.2.1. **Balesetvédelmi oktatásban** kell részesíteni a tanulókat:

- testnevelési órán és sportfoglalkozásokon a testnevelő tanárnak,
- kirándulások előtt a kirándulást szervező személynek,
- gyakorlati foglalkozás előtt a szakoktatónak

8.3. **Biztonsági rendszabályok:**

- Az intézményi és személyi *vagyonvédelem* miatt az épület nyitott főkapuja mögötti bejárati ajtót nyitvatartási időben is köteles a portás zárva tartani.
- *Vagyonvédelmi* okokból az üresen hagyott tantermeket, szertárakat, tornatermi öltözőket zárni kell. A tantermek zárását tanítási idő után a takarítók, a nyitva tartási idő után a portás ellenőrzi, akinek feladata a mozgásérzékelő élesítése.

8.4. **Bomba- vagy tűzriadó** esetén az iskolaigazgató és az igazgatóhelyettesek rendelkezhetnek. A bombariadó bejelentésekor – ha az telefonon történik – az üzenetrögzítőt azonnal be kell kapcsolni. A bejelentés után a Nyírbátori Rendőrkapitányságot, a tűz észlelésekor pedig a Mátészalkai Katasztrófavédelmi Kirendeltség Nyírbátori Egységét azonnal értesíteni kell. A bomba- vagy tűzriadó elrendelése után az épület kiürítésére való felhívás az iskolarádióon keresztül történik. A rádiójelzés után a szakoktató azonnal intézkedik az épület belső helyiségeinek a kijelölt útvonalon történő fegyelmezett elhagyásáról, a pánik megelőzéséről, az iskola udvarán történő gyülekezéssel. A gyülekezési helyen a tanulóközösség felügyeletét az osztályfőnök veszi át. Az iskolavezetés a rádió elrendelése után tájékoztatja a fenntartót.

8.5. A tanulók rendszeres **egészségügyi felügyeletét** és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában, tanévenként meghatározott napon és időpontban, a sportcsarnokban lévő orvosi szobában. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételét biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának felmérése: évente egy alkalommal,
- valamit a továbbtanulás, pályaválasztás előtt állók tanulók vizsgálata a 12. és 14. évfolyamon

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

## 9. Tanórák és szünetek időtartama, csengetési rend

9.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 5.30 órától délután 18.00 óráig vannak nyitva.

9.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

9.3. Az iskolában a tanulók az első tanórájuk előtt legalább 5 perccel, a oktatók legalább 10 perccel korábban kötelesek megjelenni.

9.4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Tanóra	Becsengetés	Kicsengetés	Órák időtartama (perc)	Szünetek időtartama (perc)
1.	7:40	8.25	45	10
2.	8:35	9:20	45	10
3.	9:30	10:15	45	15
4.	10:30	11:15	45	10
5.	11:25	12:05	40	5
6.	12:10	12:50	40	5
7.	12:55	13:35	40	5
8.	13:40	14:20	40	5
9.	14:25	15:05	40	5
10.	15:10	15:50	40	5
11.	15:55	16:35	40	5
12.	16:40	17:20	40	

9.5. A tanulók 7.30-ig csak az aulában, óráközi szünetekben a folyosókon és az udvaron tartózkodhatnak.

9.6. Azok a tanulók, akiknek nincs első órája, de ez idő alatt az iskolában tartózkodnak, kötelesek a felügyeletre kijelölt teremben tartózkodni az ügyeletes tanár felügyelete alatt.

9.7. A szünetekben a tanulók a tantermet csak tanári felügyelettel használhatják.

9.8. Az óráközi szünethez a tanulónak és a tanárnak is joga van. Az órát vezető tanárnak a szünetet biztosítani kell. A hetes felhívhatja a tanár figyelmét a csengetésre.

- Tanítás elején, ill. végén a dupla órák összevonhatók, ez az órarendben is rögzítendő.
- Témazáró feladat kidolgozása érdekében a dupla órák összevonhatók.



9.10. Az óráközi szünetekben az iskola oktatói a folyosókon, az udvaron és a sportcsarnokban ügyeletet látnak el. Az ügyeleti rend megtekinthető az aulában és a tanári szobában található hirdetőablakon.

9.11. Az óra kezdete előtt az osztályoknak a tantermek előtt kell sorakozni, majd az órát tartó tanár utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

9.12. Az iskola a tanítási szünetekben hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az oktatók tudomására hozza.

9.13. A gyakorlati képzés munkarendje:

A szakmai gyakorlat ideje 6:00 órától 20:00 óráig tarthat. Ha a gyakorlati oktatást délelőtti-délutáni oktatásban szervezik meg, annak időtartama ebben az esetben sem haladhatja meg a napi 7 órát. A gazdálkodó szervezetnél folytatandó üzemi gyakorlatok kezdetének illetőleg befejezésének alkalmazkodni kell a gazdálkodó szervezet munkaidejéhez.

## 10. Az iskolában tartózkodás szabályai

10.1. A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal.

10.2. Nagyobb értékű dolgot (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a tanuló eldöntheti, hogy megőrzésre leadja-e az iskola portáján, testnevelés órán pedig az órát tartó tanárnál. Az iskola csak a megőrzésre leadott dolgokért vállal felelősséget.

10.3. Minden tanuló köteles tisztán, rendesen megjelenni az iskolában. Öltözködését, megjelenését - a divat szélsőségeit kerülve - a szolid mértéktartás, ápoltság jellemezze. A tanuló öltözködésével kapcsolatos kifogások esetén az osztályfőnök köteles intézkedni.

10.4. A tanulóktól szünetekben is elvárt az illendő, erkölcsös, tisztelettudó magatartás. Szerelmi kapcsolatok esetén a fizikai közeledés az iskola területén nem megengedett. Megszegése a szülő értesítésével, osztályfőnöki, majd igazgatói figyelmeztetéssel jár.

10.5. Az intézmény területén a tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő, balesetet, sérülést okozó eszközt.

10.6. Minden tanuló kötelessége, hogy társaival, oktatóival, az intézmény dolgozóival udvariasan, tisztelettudóan viselkedjen, a konfliktusokat türelmesen, intelligens módon kezelje, szükség esetén kérjen segítséget a oktatóktól, vagy az intézmény vezetőségétől. Minden erőszakos, agresszív, testileg vagy lelkileg sértő magatartás fegyelmező intézkedésekkel jár, indokolt esetben a rendőrség bevonásával.

10.7. A tanulóknak az iskola területén, (az iskola épületében, az iskola udvarán, sportcsarnokban) a **dohányzás** tilos. Az elektromos cigaretta használata egészségpolitikai és nevelési szempontból sem engedélyezett! A tilalom megszegése esetén első alkalommal:

szóbeli figyelmeztetést, második alkalommal osztályfőnöki intést, harmadik alkalommal igazgatói intést kell adni, negyedik alkalommal fegyelmi eljárást kell indítani.

Nagykorú tanulók, oktatók és az iskola dolgozói számára sem jelölhető ki dohányzóhely (11/1994 MKM).

10.8. Az iskolában **szeszes italt és kábító hatású anyagot** árusítani, fogyasztani vagy azok hatása alatt megjelenni tilos. Megszegése esetén: első alkalommal igazgatói intést kell adni, második alkalommal fegyelmi eljárást kell indítani.

## 11. Tanulmányi és tanórai rendelkezések

11.1. Tanítási órán minden tanuló feladata, hogy

- előkészítse a szükséges tanfelszereléseket,
- képességeinek megfelelően aktívan vegyen részt a tanórák munkájában, teljesítse feladatait,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után,
- a rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára visszarendezni a tantermet.

11.2. Tanórai viselkedés:

- tanítási órán ételt, italt fogyasztani (kivételesen: egészségügyi okokból) és rágógumizni tilos.
- A tantermet csak csengetés után, tanári engedéllyel hagyhatja el az osztály.

11.3. A tanítási óra zavartalansága érdekében a tanóráról a tanárt és a tanulót kihívni csak rendkívüli, indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet. A tanulót az óráról elküldeni semmilyen indokkal nem szabad. (Kivéve: rosszullet esetén orvoshoz, szükség esetén kísérettel.)

11.4. A tanítási órákon a tanuló ne használjon az oktatást zavaró tárgyakat. Ezek használata esetén a oktató elveheti az adott dolgot, melyet a tanítási nap végén visszaad a tulajdonosának.

11.5. Tanítási órákon a **mobiltelefon** és egyéb **audiovizuális eszköz** (mp3, mp4 lejátszó) használata tanulóknak és oktatóknak egyaránt tilos. A tanórára a mobiltelefont csak **kikapcsolt állapotban** lehet bevinni.

Amennyiben a tanuló telefonját használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó oktató szólítsa fel a tanulót a telefon kikapcsolására. ***Ha a felszólítás nem vezet eredményre, végső esetben –ideiglenesen, a tanítási órák időtartamára- el kell venni, az utolsó óra után azonban vissza kell adni a tulajdonosának, ismétlődő telefonhasználat esetén a szülőnek.***

11.6. A mobiltelefon számológépként nem használható.

11.7. Az iskolai **bizonyítvány** és az ellenőrző könyv hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos. Megtévesztés miatti átírása súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

11.8. Az **ellenőrző** könyvet a tanulók kötelesek a tanév végéig megőrizni, azt az iskolában maguknál tartani, abba a kapott osztályzatokat bejegyezni és azokat a szülővel aláírni. Ha

elveszti ellenőrzőjét, haladéktalanul jelenti az osztályfőnökének, és újat vásárol. Első esetben a tanulónak ki kell fizetni az ellenőrző árát, második alkalommal ezen kívül osztályfőnöki intót kap.

11.9. Az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi az osztályzatok beírását.

11.10. A tanulók **számonkérése** legyen: rendszeres, folyamatos, megfelelően előkészített, azonos feltételeket teremtő, az életkori sajátosságokhoz alkalmazkodó, ismert a tanulók számára. A számonkérés nem lehet figyelmeztető jellegű.

11.11. A számonkérés formái:

- szóbeli: 5-10 perces frontális számonkérés óra elején; felelet az előző óra, órák anyagából osztályzattal minősítve, házi feladat számonkérése; kiselőadás; beszámoló. Egy tanítási napon a felelések száma korlátlan.
- írásbeli: feladatlap, teszt; felmérő dolgozat írása néhány óra anyagából; témazáró dolgozat; házi dolgozat (adott téma önálló kidolgozása); év eleji és év végi felmérő.

Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.

11.12. Naponta legfeljebb két - egész órát kitöltő és az egész osztályt, illetve tanulócsoportot érintő - kötelező írásbeli feladatot (témazáró) oldhatnak meg a tanulók, melyeket előre be kell jelenteni. A témazáró, összefoglaló dolgozat íratása előtt a tanárnak legalább egy héttel korábban be kell jelentenie az időpontot. Ha harmadik bejelentésre kerülne sor, a hetes kérje a dolgozat elhalasztását.

11.13. A tanuló joga, hogy az írásbeli számonkérést legkésőbb – a tanár betegszabadságát, illetve hivatalos távollétét nem beleszámítva – 10 munkanapot követő első szakórán kijavítva megkapja. Amennyiben a tanár a határideig nem javítja ki az aktuális dolgozatot, az arra adott érdemjegyet a diák nem köteles elfogadni – választhat, hogy az érdemjegy a naplóba kerüljön-e.

11.14. A tanulóknak és szülőnek joga van a dolgozatokat megtekinteni. A szaktanár a dolgozatokat az adott tanév utolsó napjáig megőrzi.

11.15. Gyakorlati oktatáson a számonkérés kiegészül a munkadarabok értékelésével.

11.16. Az egybefüggő **szakmai gyakorlat** követelményeit nem teljesítette az a tanuló, aki a gyakorlatról igazolatlanul távol maradt. Igazolt mulasztás esetén az igazgató által - a munkahellyel való egyeztetés után – meghatározott helyen és időben a tanuló eleget tehet az egybefüggő szakmai gyakorlat követelményeinek.

11.17. Amennyiben a diák **hiányzása** egy adott szaktantárgy éves/féléves óraszámának 30 %- át meghaladja, a szakoktató osztályozó vizsgára kötelezheti.

11.18. A tanév elején a tanulónak joga megtudni a tantárgyi követelményeket, illetve, hogy a tantárgyi kötelezettségnek megfelelően milyen módon javíthat, vagy pótolhat.

11.19. Legfeljebb kéthetes **hiányzás** esetén a tanuló köteles egy héten belül pótolni azt a tananyagot, amelyet az osztály az ő hiányzása alatt tanult.

Két hetet meghaladó hiányzás esetén a pótlás ütemezéséről a diákoknak az érintett oktatókkal egyénileg kell megegyezniük.

11.20. Megfelelő szakértői vélemény alapján a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő - tanévenként kérheti a tanuló egyes tantárgyak tanulása, illetve a tantárgy értékelése - vagy bizonyos számonkérési formák - alóli **felmentését**. Az egy tanévre szóló kérvényeket – a szakértői véleményeket mellékelve - a közismereti igazgatóhelyettesnek kell leadni legkésőbb az adott

tanév október 15-ig. Új kérelem esetén a szakértői véleményt legkésőbb április 30-ig be kell szerezni, ennél későbbi leadás esetén már csak a következő tanévtől érvényes a felmentés.

## 12. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

**12.1. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

**12.2. Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezőjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

**12.3. Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók érdeklődésének kielégítését, képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola oktatótestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

**12.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.

**12.5. Kirándulások.** Az iskola oktatói a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kirándulásokon önkéntes, mivel a felmerülő költségek a szülőket terhelik.

**12.6. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az a tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár – önkéntes.

**12.7. Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatótestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház – és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

**12.8. Az iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói és dolgozói térítésmentesen vehetik igénybe. Az a tanuló aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti vagy megrongálja kártérítést köteles fizetni.



12.9. A **délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat** az iskola oktatói 14.00 és 16.30 között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

12.10. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. a tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

12.11. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

12.12. Az **iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

A Szakmai Programban meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni.

A szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is tilos a dohányzás, a különböző élvezeti cikkek, bódító- és kábítószeres fogyasztása.

A tanuló önrendelkezési joga szerint a Szakmai Programban előre meg nem határozott foglalkozásokon való részvételtől dönthet. Kiskorú esetén a szülő közreműködhet a döntés meghozatalában. A programról történő tájékoztatás mindenkor a foglalkozást szervező (oktató) feladata.

### **13. Iskolai hagyományok ápolása és az ünnepélyek rendje**

13.1. Az iskola működésével kapcsolatos rendezvények: tanévnyitó ünnepség (szeptember 1.) tanévzáró ünnepély (június), szalagavató (október), ballagás (május).

13.2. állami, nemzeti ünnepek: március 15., október 23.

13.3. Nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző ünnepélyek: az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emlékűnepe (február 25.), holokauszt áldozatainak (április 16.) emlékűnepe, nemzeti összetartozás napja (június 4.)

13.4. A névadó személyéhez kötődő ünnepélyek: Bethlen- nap (április)

13.5. Egyéb rendezvények: verébavató (szeptember), a kenyérmezei csatára való emlékezés (október), karácsonyi ünnepség (december), diáknap (május), oktatónap (június).

13.6. Az iskolai képzéssel összefüggő rendezvények: pályaválasztási nap (október), szakmai nyíltnapok (november).

13.7. Az iskolai ünnepélyeken az oktatótestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező.

13.8. Iskolai ünnepségeken, megemlékezéseken, vizsgákon a tanulók ünnepi öltözéket viselnek (lányok: fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág, kosztüm; fiúk: öltöny vagy fehér ing/pulóver és sötét nadrág).

## 14. A tanulók mulasztásának igazolása

14.1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a szabadon választott tanórán kívüli tevékenységeken és az iskola hivatalos rendezvényein.

14.2. A **szülő** egy tanév folyamán gyermekének **három nap** hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradását a tanulónak pótolnia kell.

14.3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,
- beteg volt és ezt az orvos igazolja,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozáson részt venni.

14.4. Az igazolást a mulasztást követő első osztályfőnöki órán be kell mutatni az osztályfőnöknek.

14.5. A tanuló tanítási óráról való **késését** és hiányzását az órát tartó oktató az e-naplóba jegyzi be, és az osztályfőnök a mulasztott órákat összesíti.

14.6. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

14.7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy az ellenőrzőbe bejegyzett írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek) írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak az ellenőrzőbe beírt **írásos kilépővel** engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozásakor be kell mutatnia a portán.

14.8. Ha a tanuló nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan.

14.9.1. Ha a tanköteles tanuló első alkalomkor mulaszt **igazolatlanul**, az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni, és felhívni a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a **szülők** értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

14.9.2. Ha egy tanítási évben **10 óránál többet mulaszt igazolatlanul**, az iskola igazgatója értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt. A felszólítások időpontját a naplóba be kell jegyezni.

14.9.3. **a tanköteles** tanuló igazolatlan hiányzásainak elbírálása:

- 7 óra után osztályfőnöki fegyelmeztetés
- 14 óra után osztályfőnöki intés
- 21 óra után igazgatói fegyelmeztetés

14.9.4. a **nem tanköteles tanuló** igazolatlan hiányzásainak elbírálása:

- 7 óra után osztályfőnöki figyelmeztetés és az első felszólítás a szülőnek
- 14 óra után osztályfőnöki intés és második felszólítás a szülőnek
- 21 óra után igazgatói figyelmeztetés és harmadik felszólítás a szülőnek
- 30 óra igazolatlan mulasztás után a tanulói jogviszony megszűnik.

14.10. Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%-át százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

14.11. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évisméltéssel folytathatja.

14.12. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, **félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.**

## 15. A tanulók tantárgyválasztása

15.1. Az iskola igazgatója minden tanév **áprilisában** az osztályfőnökök közreműködésével a szülői értekezleten, illetve osztályfőnöki órákon tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről, valamint a felkészítés szintjéről.

15.2. A szakgimnázium 10. évfolyamán a szülő és a tanuló közösen április 30-ig írásban adja le a tantárgyválasztással és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

15.3. Az iskolába újonnan érkező tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással és felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

15.4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

- Középszintű felkészítést tartunk a kötelező érettségi tantárgyakból (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, angol és német nyelv, szakmai tantárgyak) és azokból a szabadon választható tantárgyakból, melynek az óraszámja megfelel a helyi tantervben rögzítetteknek.
- Emelt szintű érettségi vizsgára felkészítünk igény szerint a kötelező tantárgyakból (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, angol és német nyelv)
- 15.5. Az érettségi vizsga fajtái:
- rendes érettségi vizsga: a középiskolai tanulmányok követelményeinek teljesítése után, a tanulói jogviszony fennállása alatt vagy megszűnését követően első alkalommal tett érettségi vizsga;

- előrehozott érettségi vizsga: a középiskolai tanulmányok teljes befejezése előtt, egyes választott tantárgyakból (idegen nyelv), első alkalommal tett érettségi vizsga;
- színtemelő érettségi vizsga: a középszinten sikeresen befejezett érettségi vizsgának az emelt szinten első alkalommal történő megismétlése;
- kiegészítő érettségi vizsga: a sikeresen befejezett érettségi vizsga után az érettségi bizonyítványban nem szereplő egyes vizsgatárgyból tett vizsga;
- pótló érettségi vizsga: a vizsgázónak fel nem róható okból meg sem kezdett vagy megkezdett, de be nem fejezett vizsga folytatása;
- ismétlő: az érettségi bizonyítvány kiadása után a korábban sikeresen letett érettségi vizsga megismétlése (felvételi kérelem elbírálásához);
- javító érettségi vizsga: A vizsgázónak felróható okból meg sem kezdett vagy be nem fejezett illetve megkezdett, de a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt sikertelen vizsga megismétlése.

## 16. Tanulmányok alatti vizsgák szabályzata

16.1. A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanuló osztályzatainak megállapítása, akinek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei alapján a jogszabályok és az intézmény Szakmai Programja szerint nem lehetett meghatározni, ezért az oktatótestület határozatával osztályozóvizsgára utasít (pl. mulasztás miatt nem osztályozható, stb.),

- aki a szakmai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni, ezért osztályozó vizsgára jelentkezik,
- aki számára az igazgató különbözeti vizsgát ír elő,
- aki különbözeti vizsgára jelentkezik,
- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit az oktatótestület határozatával javítóvizsgára utasít.

16.2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőzően, ha

- hiányzásának mértéke eléri a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 %-át és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,
- felmentést kapott - kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt,
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az iskola helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be:

**Osztályozó vizsgák időpontja**

- az első félév zárása előtt: január 1-2. hete
- tavaszi érettségi vizsgaidőszak előtt: április 3-4. hete
- tanév vége előtt: június első hete
- őszi érettségi vizsgaidőszak előtt: augusztus utolsó hete.

16.3. **Javítóvizsgát** akkor tehet egy tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot. Háromnál több elégtelen esetén a tanköteles tanulónak az évfolyamot meg kell ismételnie, nem tanköteles tanuló az évfolyamot megismételheti.

**Javítóvizsgák időpontja:**

- augusztus utolsó két hete.

16.4. **Különbözeti vizsga:** Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az iskola igazgatója a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az iskola a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek. A különbözeti vizsga tantárgyait, tartalmát, időpontját az igazgató határozza meg, a határozatot írásban megküldi a tanulónak és szüleinek. A határozatról tájékoztatja az érintett szakoktatókat.

**Különbözeti vizsgák időpontja:**

augusztus utolsó hete

az első félév zárása előtt: január 1-2. hete

16.5. **Pótló vizsga:** Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/javító/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

**16.6. Tantárgyi komplex vizsga – próba érettségi**

Célja:

Az érettségire felkészítő képzésben részt vevő tanulók

- ismerkedjenek meg a vizsga szituációval

- ismételjék át, rendezzék és adjanak számot a kötelező és a szabadon választott vizsgatárgyakban 2-2,5 év alatt szerzett tudásukról

- eredményesebb érettségi vizsgát tegyenek a képzési idő végén

Ütemezése:

- A technikum **képzésben** részt vevők a 11. évfolyam félévkor és 12. év félévkor tesznek próba érettségit magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, angol nyelv/ német nyelv tantárgyakból.

Értékelése:

- A vizsgáknak az érettséginek megfelelően írásbeli, szóbeli (informatika esetén gyakorlati) része van. Az érettségi követelményeknek, értékelési szempontoknak megfelelően osztályozzuk a dolgozatokat és a feleleteket.

- A vizsgán szerzett érdemjegyek súlyozottan szerepelnek (50 – 50 %) a félévi és év végi jegyek megállapításában (pl. az év közben szerzett jegyek átlaga 3, a vizsgán szerzett jegyek átlaga 5, a tanuló év végi osztályzata 4-es lesz).

#### 16.7. A tanulmányok alatti vizsgák részei:

16.7.1. A tanulmányok alatti vizsgák írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészeket tartalmazhatnak. Az írásbeli vizsgarész a tantárgyak helyi tantervre épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített vizsgadolgozat - feladatlap megoldásából, a szóbeli vizsgarész a tantárgyak helyi tantervre épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített tételek kifejtéséből vagy kifejtendő feladatok megoldásából áll. A gyakorlati vizsgarész gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásából áll.

16.7.2. A vizsgarészeket a munkaközösségek által meghatározott módon, tantárgyanként és képzéstípusonként a szabályzat mellékletként, táblázat-formában tartalmazza.

16.7.3. A vizsgák időpontjait az iskola éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot - írásos kérelemre - az igazgató engedélyezhet.

16.7.4. Indokolt esetben a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő - kérheti, hogy a tanuló független belső vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérvényeket az iskola igazgatójának kell leadni legkésőbb az adott félév vége előtt 3 héttel.

#### 16.8. Vizsgákra jelentkezés módja:

- Ha a vizsgát a tanuló kéri, a vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.
- Aki előrehozott érettségire kíván jelentkezni, az osztályozó vizsga letételét kérelmezni kell az iskola által használt formanyomtatvány kitöltésével. Csak az a tanuló kérelmezheti ezt, akinek az adott tantárgyból az előző két félévben négyes vagy ötös érdemjegye volt.
- Az igazgató vagy az oktatótestület által előírt különbözeti, osztályozó/javítóvizsgákra nem kell jelentkezést benyújtani.

16.9. Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola szakmai programjában rögzített követelményrendszerével. Az osztályozó és a javítóvizsgán **az adott tanév helyi tantervében előírt törzsanyaga** kérhető számon. Az egyes tantárgyakból a vizsga összetevőinek - a témaköröknek - súlyozását az érintett munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tartalmának megfelelő **témaköröket** a tanulónak a felkészüléshez írásban ki kell adni.

## 17. A tanulók jutalmazása

17.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- a szakmai gyakorlaton kiemelkedő munkát végez,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola jutalomba részesíti.

17.2. Az iskolában elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- szakoktatói dicséret
- gyakorlati oktatásvezetői dicséret
- igazgatói dicséret
- oktatótestületi dicséret
- könyvjutalom, tárgyjutalom
- Bethlen-plakett (utolsó éves tanulónak)

17.3. A dicsérek elismerések dokumentálása:

- Az ellenőrző könyvben a dicséretet, könyvjutalmat, tárgyjutalmat.
- Az osztálynaplóba valamennyi elismerést.
- A bizonyítványban az oktatótestületi, tantárgyi dicséretet, az iskolagyakorlati verseny I-III. helyezetteinek, SZKT és tantárgyi tanulmányi verseny I-III. helyezetteinek, az országos versenyek I-IV. helyezetteinek elismerését fel kell tüntetni.

## 18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

18.1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait szándékosan megszegi,
- igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

18.2. Az iskola fegyelmező intézkedései:

- **szaktanári figyelmeztetés** (legfeljebb 1 alkalommal), ha a tanuló felkészületlensége vagy felszerelésének hiányossága miatt nem tud együttműködni az oktatóval, vagy zavarja a szakoktató és osztálytársai munkáját. Odaítéléséről a szaktanár dönt.
- **szaktanári intés** legfeljebb 1 alkalommal adható a tanórán sorozatosan tanúsított fegyelmezetlen, sértő, tiszteletlen, vagy a tanóra rendjét zavaró magatartás miatt,
- **osztályfőnöki figyelmeztetés** (legfeljebb 1 alkalommal) odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (magatartási vétség, ellenőrző könyv többszöri hiánya, telefonhasználat órán, késés stb.) alapján, de adható egyszeri vétségért is, figyelembe véve annak súlyosságát.

- **osztályfőnöki intés** legfeljebb 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- **szakoktatói figyelmeztetés**, (ua. mint a szaktanári figyelmeztetés)
- **igazgatói figyelmeztetés** legfeljebb 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- **igazgatói intő** legfeljebb 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.

Egy szaktanári figyelmeztetés után szaktanári intés jár, függetlenül attól, hogy más szaktanár óráján történt az újabb vétség. E fokozatok betartásáért a szakoktatók felelősek. A naplóba beírt korábbi bejegyzéseket kell figyelembe venni. A további tanórán előforduló vétségekért már a következő fokozat, az osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, igazgatói figyelmeztetés, intő adható. A Kréta naplóba a fegyelmező intézkedéseket be kell jegyezni. A fegyelmező intézkedéseket a szakoktatónak, osztályfőnöknek az ellenőrzőbe kötelessége beírni.

18.3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. **Súlyos kötelességzegésnek** minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) fogyasztása, terjesztése, birtoklása
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

18.4. A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy az oktatótestület dönt.

18.5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

18.6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

18.7. A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

18.8. Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e)-f) pontjában és az (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni



a tanulóknak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

18.9. A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.

18.10. A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

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

fegyelmi büntetés szabható ki.

18.11. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

18.12. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést az oktatótestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

18.13. A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülő minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőket meghatalmazott is képviselheti.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelezettségszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

18.14. A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

18.15. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

18.16. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-  
oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a  
Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

18.17. Ha a szakképző iskola tanulója munkaszerződét kötött, a gyakorlati képzés  
szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény  
rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **19. Az iskola helyiségei, berendezés tárgyai, eszközei használati rendje**

### **19.1. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.**

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség  
van arra, hogy az iskola létesítményeit illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek  
stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhatják.

19.2. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak az oktató felügyeletével  
használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

19.3. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában és a házirendben megfogalmazott  
előírások betartásáért.

19.4. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen,  
erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet  
hagyjon.

19.5. A **heteseket** (2 fő) az osztályfőnök osztja be – általában a névsor szerint – előre legalább  
két hétre. Ha a kijelölt hetesek valamelyike hiányzik, feladatait a névsorban következő azonos  
csoportban lévő tanuló látja el. A technikumi és a szakképző iskolai osztályokban szakmák  
szerint 1-1 főt jelentenek. A hetesek megbízása 1 hétre szól.

- Biztosítja az adott tanóra előtt a tanterem előtti tér tisztaságát.
- A tanár megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat  
figyelmezteti.
- Ha becsengetés után 10 percig nem megy be tanár az osztályba, jelenti a tanáriban  
vagy az igazgatóságon.
- Minden tanítási óra előtt számba veszi a hiányzó tanulókat és a hiányzásokról jelentést  
tesz az órát vezető tanárnak.
- A tanóra végén, miután az órát tartó tanár felszólítja a diákokat a padokban található  
szemét szemetesbe helyezéséről, ellenőrzi, hogy valóban tisztán hagyta-e el az  
osztály/csoport a tantermet.
- Óra végén letörli a táblát.

A hetesi feladatok elhanyagolása fegyelmi vétségnek minősül.

19.6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

19.7. A **testnevelési órákra**, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

19.7.1. A tanuló a tornateremben és kondicionáló teremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat.

19.7.2. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.

19.7.3. Ha a tanuló felszerelés nélkül jelenik meg a testnevelés órán:

- első óra után szaktanári figyelmeztetést,
- második óra után osztályfőnöki intést kap,
- további órák után igazgatói intéssel büntethető,
- ezt követően fegyelmi eljárás indítható ellene

19.7.4. Balesetvédelmi okokból a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

19.7.5. A konditerem első használata előtt a testnevelő oktatást tart az eszközök használatáról.

## 19.8. Számítástechnikai gépteremek rendje

- a gépteremekben oktató felügyelete nélkül tartózkodni tilos;
- a gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet;
- termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez **nyúlni**, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani **tilos**, súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- az oktatók és más iskolai dolgozók által használt gépeket (tanári szoba, titkárság, igazgatói szoba, gazdasági iroda, szaktanári szobák gépeit) tanuló nem használhatja;
- a gépteremekben elhelyezett szerverekhez, oktatói gépekhez nyúlni szigorúan tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószerszám), a kabátokat, táskákat az arra kijelölt helyen kell tárolni;
- a gépterembe ételt, italt, bármilyen élelmiszert, adathordozót (floppy, Cd, DVD, pen-drive) bevinni tilos;
- a tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak;
- tilos bármely játék iskolai gépek adattárolóira való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált játékok futtatása;
- **tilos** a számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása;
- tilos bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása;

- baleset, roszullét esetén azonnal értesíteni kell a felügyelő oktatót!
- vírusgyanú esetén a munkát fel kell függeszteni és azonnal értesíteni a szakoktatót;
- minden esetben a számítógépeket csak úgy szabad használni, hogy ezzel a többi felhasználó munkáját nem zavarhatja! (Hangszórók hangos üzemeltetése, zavaró, céltalan levelek, üzenetek küldése, stb. !)
- hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszergazda dolga! Ha a géppel kapcsolatban bármilyen probléma merül fel, akkor azt a felügyelő oktatónak azonnal jelezni kell! Önállóan hibát keresni, a konfigurációt módosítani **TILOS!**
- programokat csak a szakoktató és a rendszergazda telepíthet!
- a számítógépek hálózatba vannak kötve. Akik a hálózatot használják kötelesek betartani a hálózati szabályokat (netikett: <http://www.mlbe.hu/netikett.htm>). Ezen szabályok megszegése súlyos következményeket vonhat maga után;
- a felhasználóknak mindent meg kell tenni az Informatikai Rendszer védelméért;
- tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése.

19.8.1. Az iskola fenntartja magának a jogot, hogy a jelen házirend megsértőivel szemben eljárjon. Az eljárást a rendszergazda és a szakoktató kezdeményezi. Ha a házirend megsértése kismértékű, vagy nem tekinthető szándékosnak, akkor az elkövetőt figyelmeztetni kell. A figyelmeztetés utáni ismételt elkövetést szándékosnak kell tekinteni. Különösen súlyos esetben, illetve szándékosság esetén a házirend megsértőjét anyagi felelősség terheli. Ha szükséges, az iskola fegyelmi eljárást is indíthat. A házirend az intézmény minden számítógépeket tartalmazó szaktantermére vonatkozik.

19.9. Az iskolai rendezvények (szalagavató, ballagás, nemzeti és iskolai ünnepek) előkészítését, az adott terület berendezését a kijelölt osztályok tanulói végzik osztályfőnökük irányításával.

## **20. Elektronikus napló esetén a szülő részére történő hozzáférés módja**

Az elektronikus napló bevezetésének célja a szülők gyors, pontos, teljes és közvetlen tájékoztatása gyermekük tanulmányi előrehaladásáról. Az elektronikus napló használata lehetővé teszi, hogy amennyiben internet-hozzáféréssel rendelkeznek szülők:

- informálódjanak a tanórák anyagáról,
- gyermekük órarendjéről,
- az iskolai eseményekről,
- gyermekük érdemjegyeiről,
- a kapott jegyhez kapcsolódó megjegyzéseket olvassanak (a jegyszerzés módja, dátuma)
- nyomon kövessék gyermekük hiányzásait.

Ezekhez az adatokhoz a gyerekek és a szülők is hozzáférnek az interneten, mindenki az egyéni felhasználónevével és jelszavával.

- a tanulók osztályfőnöktől kapják meg (az ellenőrzőbe beragasztva);
- szülőnek, gondviselőnek személyesen kell átadni



- szülői értekezleten,
- fogadónapon,
- osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban)
- e-mailben.



## A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

### 1. A kollégium adatai

**Neve:** Mátészalkai Szakképzési Centrum Bethlen Gábor Technikum, Szakképző Iskolája és Kollégium

**Címe:** 4300 Nyírbátor, Kossuth út 26.

**Telefon:** (42) 281-290

### 2. Bevezető

A kollégium házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény valamint a nevelési-oktatási intézményekről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján – az intézmény helyi gyakorlatának figyelembevételével – a kollégiumi élet- és tevékenység szabályozására jött létre. A házirend legfontosabb feladata azoknak a rendelkezéseknek a meghatározása, amelyek betartása biztosítja a közösségi élet zavartalan megszervezését, a hallgatók egymással való kapcsolatát, valamint azoknak a belső rendszabályoknak a meghatározása, amelyek betartásával szavatolható az egyéni jogok érvényesülése anélkül, hogy az megzavarná a közösség munkáját.

### 3. A házirendben alkalmazott jogszabályok

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet,
- 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelete a kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999.évi XLII. törvény,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

## 1. A házirend célja

A házirendbe foglalt előírások célja, biztosítani a kollégium törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

## 2. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi, az intézménnyel munkajogi viszonyban álló személyre, a kollégiumi ellátásban részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőkre, vendégekre és látogatókra.

A házirend időbeli hatálya kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a tanítási szüneteket is.

A házirend területi hatálya érvényes a kollégium egész területére és a kollégiumon kívüli, a kollégium által szervezett rendezvények helyszíneire (kirándulások, színház, mozi és tárlatlátogatások, versenyek, találkozók stb).

## 3. A házirend nyilvánossága

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézmény vezetője köteles intézkedni. A házirendet minden tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak meg kell ismernie. A házirend egy-egy példánya megtekinthető a kollégiumi munkacsoport vezető irodájában, a nevelőtanári szobákban, és az emeleti folyosókon. A házirendből egy példányt kap a diákönkormányzat vezetője és a diákönkormányzat munkáját segítő tanár.

A házirend egy rövidített példányát a felvételt nyert tanulók kiértesítésekor a szülőnek el kell küldeni. A házirend ismertetése minden tanév elején a tanulókkal csoportfoglalkozásokon, a oktatókkal és a közalkalmazottakkal oktatótestületi értekezleten történik.

A kollégium házirendjéről minden érintett tájékoztatást kérhet a kollégium vezetőjétől.

### A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni és módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, vagy ha az oktatótestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet igényt tart erre. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél nyújt be az intézmény vezetőjének. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezése után 30 nappal be kell fejezni, és annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

## 4. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanuló a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

- 4.1.** A tanuló a tanítási hét végén hazautazhat. Kivételt képeznek a kirándulások, a programhétvégék, a versenyek és kollégiumi találkozók, amelyre bennmaradást rendelhet el a kollégium munkacsoport vezetője. Minden ettől eltérő hazautazási alkalomhoz vezetői vagy ügyeletes tanári engedély kell.
- 4.2.** A szülőnek tanév elején nyilatkoznia kell gyermeke visszautazásáról. A visszaérkezés történhet a tanítást megelőző napon este 20<sup>00</sup> óráig, vagy a tanítási nap reggelén 07<sup>00</sup> óráig. Ha a tanuló bármely ok miatt a hétfégi hazautazásról nem, vagy a szokásostól eltérő időpontban érkezik vissza, a szülő köteles az ügyeletes tanárt erről telefonon tájékoztatni.
- 4.3.** A tanulónak joga van a kollégiumban maradni, ha a hazautazás akadályoztatva van vagy egyéb más kötelezettségét teljesíti (vizsga, stb.). Szándékát köteles előzetesen a kollégiumvezetőnek jelezni.
- 4.4.** A tanulónak jogában áll vendéget fogadni az arra kijelölt helyen. Szintekre idegenek nem mehetnek fel, kivéve be- és hazaköltözéskor. A szülő a nap bármely szakában látogathatja gyermekét, egyéb látogatók fogadására azonban csak a kimenő időben van lehetőség. *A vendégek fogadására a földszinti helységek állnak rendelkezésre.*
- 4.5.** A kollégiumi életre vonatkozó eseményekről a földszinten elhelyezett hirdetőtábla és a csoportvezető nyújt tájékoztatást.
- 4.6.** A tanulónak joga, hogy érdeklődési körének megfelelően részt vegyen a kollégiumban és az iskolában működő diákkörök, szakkörök, sportkörök és önképzőkörök munkájában, ha ez kötelezettségei teljesítését nem akadályozza.
- 4.7.** A délutáni kimenő minden tanulót megillet, melyről 15 óra 30 percig be kell érkezni. Az esti kimenő 19-20 óráig adható, a csoportvezetők engedélyével.
- 4.8.** A tanuló tanulás céljából 23 óráig maradhat fenn. A villanyoltás utáni fennmaradáshoz az ügyeletes tanár engedélye szükséges.
- 4.9.** A kollégium valamennyi tanulójának joga van a számukra biztosított berendezések és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatára.
- 4.10.** Ha a tanuló bármely betegség tüneteit észleli magán, az ügyeletes nevelőtanárnál kell jelentkeznie. Ő teszi meg a szükséges intézkedést, orvosi ellátást kér, vagy elkíséri a tanulót az ügyeletre. Ha a tünetek este jelentkeznek, a városi ügyeletet kell igénybe venni, ha nappal jelentkeznek, a tanuló szabadon választhat, hogy az iskolaorvoshoz vagy a házi orvoshoz megy vizsgálatra. Betegség esetén a tanulónak a lehető legrövidebb időn belül haza kell utaznia, mert a kollégiumban betegápolási lehetőség nincs. Járványügyi helyzetben a 7. számú melléklet szabályai érvényesek!



## 5. Tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

**5.1.** Minden tanuló köteles a szilenciumon részt venni, ez alól felmentést csak a csoportvezető tanár adhat. A tanulónak a szilencium megkezdése előtt 15 perccel a tanulóhelységben kell tartózkodni és előkészülni a szilenciumra.

**5.2.** A bukásra álló tanulónak kötelező a szilenciumon túl tantárgyi korrepetáláson is részt venni.

**5.3.** A kollégiumban a diákok naposi teendőket látnak el előre elkészített beosztás szerint.

**5.4.** A kollégium lakói kötelesek közvetlen környezetüket rendben és tisztán tartani. A hálószobájukat maguk takarítják, az intézmény által rendelkezésre bocsátott eszközökkel. A takarítást végző diák köteles minden reggel az ügyeletes tanárnak átadni a szobát. A háló közössége heti egy alkalommal nagytakarítást végez.

**5.5.** **A kollégium csak a megőrzésre leadott tárgyakért, értékekért vállal felelősséget. A kollégiumba behozott személyes tárgyak (mobiltelefon, laptop, pénz stb.) biztonságáról a tanulónak kell gondoskodnia, vagy átadhatja megőrzésre az ügyeletes tanárnak.**

**5.6.** Lopás, vagy szekrény feltörés esetén a tanuló vagy törvényes képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.

**5.7.** A kollégiumban csak olyan elektromos eszközöket lehet használni (hajszárító, hajszütővas), amelyek a szabványoknak megfelelnek, és nem veszélyeztetik mások testi épségét.

**5.8.** A közbiztonságra különösen veszélyes szúró vagy vágó eszközt, gáz sprayt, vagy fegyverutánezatot behozni tilos.

**5.9.** Vasalni a mosókonyha melletti folyosón lehet, a vasalót az ügyeletes tanártól vagy a mosónőtől lehet elkérni.

**5.10.** A hálószobákban élelmiszer nem tárolható. A romlandó ételeket a folyosón lévő hűtőkben megfelelően becsomagolva, a nem romlandókat pedig a szekrényben kell tárolni. A hűtőkben hét végére élelmiszer nem hagyható, amennyiben mégis marad, azt a takarítók megsemmisítik.

**5.11.** A nevelőtanárra a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési célból kizárólag a tanuló jelenlétében tekintheti meg.

**5.12.** A beköltözéskor átvett ágyneműket és a lakószoba berendezési tárgyait a tanuló kiköltözéskor hiánytalanul és jó állapotban köteles leadni.

**5.13.** Élő állat a kollégiumba nem hozható be.



- 5.14.** A kollégium teljes területén (az épületben és az udvaron) dohányozni tilos! Tilos továbbá szeszes italt fogyasztani, illetve ittas állapotban az intézményben tartózkodni!
- 5.15.** Kábítószer használata szigorúan tilos! Ez a tiltás érvényes a kollégiummal kapcsolatban álló oktatási-, nevelési- és művelődési intézmények, sportegyesületek és civil szervezetek által az együttműködésben szervezett rendezvényekre is.
- 5.16.** Tilos továbbá gyúlékony és tűzveszélyes anyagok (gyertya, füstölő, mécses) tárolása és használata a kollégiumban.
- 5.17.** A tanulónak minden tanév elején kötelessége részt venni a balesetvédelmi és tűzrendészeti oktatásban, és az ott elhangzottakat betartani.
- 5.18.** Ha a kollégium területén bárki rendkívüli eseményt észlel (rosszullét, baleset, tűz), haladéktalanul értesíteni kell az ügyeletes nevelőtanárt és a kollégium vezetőjét, akik azonnal értesítik a tűzoltóságot és a rendőrséget.
- 5.19.** A közösségi és személyi tulajdonban lévő tárgyak rongálása tilos.
- 5.20.** Szándékos károkozás esetén a kárt a tanulónak teljes mértékben meg kell térítenie. Nem szándékos károkozás esetén a kár 50 %-a térítendő.
- 5.21.** Laptop és mobiltelefon használata csak a szilenciumon kívüli időben, legfeljebb 22 óráig lehetséges. Azok használata nem zavarhatja a társak tanulását, illetve pihenését. Nem megfelelő használat esetén a nevelőtanár az eszközöket elveheti és biztonságos helyen, kikapcsolt állapotba helyezi. Ezzel párhuzamosan a tanulót fegyelmező intézkedésben is részesíti.
- 5.22.** A lányok a fiúk szobájában, illetve a fiúk a lányok szobájában nem tartózkodhatnak.
- 5.23.** A tanév elején minden tanulónak választania kell a felkínált érdeklődési körökből legalább egyet, melynek foglalkozásain egy tanévig rendszeresen köteles részt venni. Ezen túl az érdeklődési körének megfelelően több foglalkozást is választhat.
- 5.24.** A kollégiumban kialakult hagyományok ápolása, megőrzése minden kollégistának kötelessége
- 5.25.** A kollégisták vegyenek részt a kollégiumi rendezvények előkészítésében, a termek pakolásában, díszítésében, és a rendezvényben befejezése után a visszapakolásban.

## 6. Diákönkormányzat

A kollégiumban a kevés tanulói létszám miatt külön diákönkormányzat nem működik. Az iskolai diákönkormányzatnak több kollégista tanuló is tagja, ők képviselik a kollégiumi diákközösséget.

A DÖK munkáját csoportképviselők segítik. A képviselőket a csoport tagjai választják. A csoportképviselők kötelesek a diákönkormányzat ülésekről tájékoztatást adni, illetve az ott elhangzottakról a csoportban beszámolni.

A kollégiumi diákság problémáival, kérdéseivel, javaslataival, nagyobb közösséget érintő ügyekben - azok jellegétől függően - a DÖK-höz, a csoportvezető tanárához, a kollégium vezetőjéhez, az intézmény igazgatójához fordulhat.

## 7. Étkeztetés

A térítési díj mértékét a mindenkor érvényes nyersanyagnorma határozza meg. 50%-át fizeti az a tanuló, aki megfelel a külön jogszabályban foglalt feltételeknek, a többiek pedig 100%-ot térítenek. A térítési díj befizetésének határideje a tárgyhoz 10. A kollégiumvezető ennél későbbi időpontot is engedélyezhet, ha a szülő azt írásban kéri. A tárgyhavi hiányzások a következő hónapban kerülnek levonásra.

A tanulónak az étkezésből való kijelentését előzetesen kell megtenni, mert annak utólagos levonására nincs lehetőség. Ennek az a feltétele, hogy a szülő előző este jelezze gyermeke várható hiányzását.

## 8. A kollégiumi foglalkozás rendje

### 8.1. Tanulás

A kollégiumban hétfőtől péntekig kötelező szilencium van 16-tól 19 óráig, amiről csak a csoportvezető tanár engedélyével lehet hiányozni.

A tanulási kötelezettség teljesíthető a tanulóknak és nevelőtanári engedéllyel a kollégium más helységeiben. Továbbá a szilencium alól felmenthető és állandó kimenővel rendelkezhet az a diák, akinek a tanulmányi eredménye 4,5 fölött van. Kötelező elfoglaltságot jelent még heti egy órában a csoportfoglalkozás és a szabadon választott foglalkozás. A gyenge tanulónak a mérések alapján kötelező a felzárkóztató foglalkozásokon részt venni mindaddig, amíg a jegyeit ki nem javította.

### 8.2. Kimenő

Kimenő minden nap 15 óra 30 percig, valamint 19 és 20 óra között van. Kimenő hosszabbítást a csoportvezető tanár adhat, 21 óráig.

### 8.3. Kollégiumi helyiségek használati szabályai

A kollégiumi lakószobákat a tanuló élő cserepes virággal és a falburkolaton elhelyezett, közízlést nem sértő dekorációval teheti otthonosabbá. A szobák tisztaságáért az adott szobaközösség felel. A takarítás ellenőrzését minden reggel az ügyeletes tanár végzi, illetve nagytakarítás esetén a DÖK tagjai.

A kollégium felszereléseit (TV, videó, sporteszközök, számítógép, mikrohullámú sütő) a tanulók térítésmentesen használhatják, de azok állagának megőrzéséért felelősséggel tartoznak. A sportcsarnokot heti egy alkalommal, a tanév elején meghatározott időpontban, tanári felügyelet mellett minden kollégista igénybe veheti.

A számítástechnikai termet, a teakonyhát, zeneszobát, TV-szobát és a konditermet a tanulók 13 órától 21 óráig az ügyeletes tanár felügyelete alatt használhatják.

## 9. Közös használatú helyiségek

Közös használatú helyiségnek minősülnek: a tanulószobák, a kondi terem, a klubterem, a zeneszoba, a TV-szoba, a számítógépterem, a társalgó és a teakonyha.

### 9.1. Az informatikai eszközök használata

A számítógépteremben elhelyezett eszközöket csak a kollégisták, használhatják. Idegenek oda nem mehetnek be. A használat során kötelesek betartani a melléklet szerinti géptermi rendet.

### 9.2. A kondi terem használata

A kondi terem elsősorban a kollégisták sport és mozgásigényének kielégítésére szolgál.

A kondi termet az eszközök balesetveszélyességére tekintettel csak a balesetvédelmi szabályok betartásával lehet használni.

### 9.3. TV szoba, zeneszoba és klubhasználat

A kollégisták a fenti termek használata során kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amellyel másokat szükségtelenül zavarnak, vagy mások jogainak gyakorlását veszélyeztetik.

## 10. A házirend megsértésének következményei és a jutalmazás szabályai

**10.1.** A házirend szabályai kiterjednek a kollégium egész életére, annak rendezvényeire, beleértve az intézményen kívül szerveződőket is (pl. kirándulás).

Kiemelkedően súlyos és elítélendő tanulói magatartásnak minősül:

- az agresszió, egymás bántalmazása, megalázása, egymás egészségének veszélyeztetése
- a lopás
- alkohol, alkohol tartalmú italok, drogok fogyasztása, kábítószer terjesztése, fogyasztása
- az épületben és az udvaron történő dohányzás
- veszélyes anyagok, robbanó anyagok behozatala
- a kollégium nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának a megsértése
- ezeken túl minden olyan cselekmény, amely a Btk. alapján bűncselekménynek számít (lopás, okirat hamisítás, stb.)

A fenti tiltott magatartásformák előfordulása fegyelmi eljárást von maga után. A fegyelmi eljárás jogerőre emelkedésével a nemzeti köznevelési törvény alapján büntetésként megrovás, szigorú megrovás és kizárás szabható ki.

**10.2.** Kötelességszegés esetén a tanulói büntetések fokozatai:

- csoportvezető nevelő- oktatói szóbeli figyelmeztetés
- ügyeletes nevelő-oktatói szóbeli figyelmeztetés
- csoportvezető nevelő- oktatói írásbeli figyelmeztetés
- ügyeletes nevelő-oktatói írásbeli figyelmeztetés

A fegyelmi büntetéseket az Szkt. 65§ (1-5), a fegyelmi eljárás szabályait a 11/1994 (VI.8.) MKM rendelet melléklete állapítja meg.

**10.3.** A kollégiumi jogviszonya megszűnik annak a tanulónak, aki erről

- írásban lemond (kiskorú esetén szülői nyilatkozat szükséges)
- akit a kollégiumból fegyelmi büntetés eredményeként kizárnak
- iskolai jogviszonya megszűnik
- tanév végén

**10.4.** A tanulói dicséret fokozatai:

- csoportvezető nevelő-oktatói dicséret szóbeli- írásbeli
- ügyeletes nevelő-oktatói dicséret szóbeli- írásbeli

A dicséretet írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni.

## 11. Jogorvoslati jogok, és vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

11.1. Minden tanulónak joga van a kollégium működéséről – a megfelelő formák és keretek betartásával – véleményt kifejtenie, védelmet és képviselést kérni a diákönkormányzattól, és a kollégium vezetésétől, személyesen, vagy a kollégiumban rendezendő, fórumokon. Ezen kívül tájékozódhat a közgyűlésen, fordulhat a DÖK érdekvédelmi felelőséhez.

11.2. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti a kollégium alkalmazottjainak és a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

11.3. A csoportvezető oktató köteles segíteni a tanulót jogorvoslati jogának gyakorlásában. A tanuló az őt illető jogokról, a kollégiumvezetőtől, és a DÖK tagjaitól is kérhetnek felvilágosítást. A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről.

## 12. Eljárásrend járványügyi helyzet esetén

Fenntartónk, az Kulturális és Innovációs Minisztérium a 2020/21-es tanév szervezésével kapcsolatban a szakképzési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó Intézkedési Tervet adott ki. Iskolánk ez alapján készítette el a saját intézkedési tervét.

Az intézkedési terv rendelkezik

- a köznevelési intézményben betartandó és megelőző szabályokról, intézkedésekről a járványügyi készenlét idején, melyet a 7.1. számú melléklet tartalmaz.
- a kollégiumban betartandó és megelőző szabályokról, intézkedésekről a járványügyi készenlét idején, melyet a 7.2. számú melléklet tartalmaz
- a kollégiumi tanulókra vonatkozó szabályokról, melyet a 7.3 számú melléklet tartalmaz
- a kollégiumi ellátást igénybevevő tanulók szüleinek szóló tájékoztatásról, melyet a 7.4. számú melléklet tartalmaz.
- szülői nyilatkozat a tanulók egészségügyi állapotának felméréséről, melyet a 7.5 számú melléklet tartalmaz.

Egyes tantárgyak vizsgarészei

1. sz. melléklet

Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	x	x	
Matematika	x	(x)	
Történelem	x	x	
Angol	x	x	
Német	x	x	
Fizika	x	x	
Kémia	x	x	
Biológia	x	x	
Földrajz	x	x	
Természetismeret	x		
Informatika	x	x	
Emberismeret és etika		x	
Művészetek	x		
Testnevelés		x	x
Ágazati szakirány	x	x	
Szakmai elmélet	x	x	
Szakmai gyakorlat			x

Megjegyzések:

1. (x) – csak akkor van szóbeli vizsga, ha az írásbeli elégtelen
2. éé – előrehozott érettségi vizsga miatti osztályozó vizsgákon

Az iskolai házirend módosításával a szülői szervezet 2014. február .... napján tartott ülésen egyetértett.

## 2. sz. melléklet

**A kollégium napirendje**

Ébresztő	06 <sup>15</sup>
Tisztálkodás, takarítás, reggeli	06 <sup>15</sup> -07 <sup>15</sup>
A szobák átadása	07 <sup>05</sup> -07 <sup>20</sup>
A tanulók iskolába mennek	07 <sup>20</sup>
Ebéd, szabadprogram, kimenő	12 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>
Csoportfoglalkozás, szakkör	14 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Szilencium, fejlesztés, felzárkóztató foglalkozás	16 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Vacsora	19 <sup>00</sup> -19 <sup>30</sup>
Esti kimenő	19 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup>
Szakkör, szabadfoglalkozás	20 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup>
Tisztálkodás	21 <sup>00</sup> -21 <sup>30</sup>
Villanyoltás	21 <sup>30</sup>
Engedéllyel fennmaradás, tanulás	23 <sup>00</sup>

**Napirend (vasárnap)**

Az épület nyitása	16 <sup>00</sup>
Kimenő	20 <sup>00</sup>
Villanyoltás	21 <sup>30</sup>

## 3. számú melléklet

**A hálószobák tisztasági értékelésének szempontjai****Az ellenőrzés szempontjai:**

- a szemetes kuka kiürítése
- heverőn a pléd esztétikája
- kívül maradó ruha, cipő
- romlandó étel a szobában
- szellőztetés
- portörletés



#### 4.számú melléklet

##### **A számítástechnika terem működési rendje**

- A számítástechnika teremben lévő számítógépeket kizárólag csak tanulásra, KRESZ gyakorlásra és a fejlesztéseken használhatják a tanulók.
- A teremben tartózkodás ideje alatt, az ott lévő számítógépeket rendeltetésszerűen kell használni.
- Tilos a számítógépek burkolatát felnyitni, abból bármilyen alkatrészt kivenni, vagy abba beletenni! Vigyázni kell a számítógép tartozékaira is!
- A gépekről tilos letörölni fontos dolgokat (pl. a rendszer működéséhez szükséges fájlok, könyvtárak (windows... könyvtár, autoexec, bat, config.sys fájlok).
- Ha segítségre van szükség, szólni kell a rendszergazdának!
- Tilos a gépeken a belépést kizárólagossá tévő jelszavas védelem, kódolás elhelyezése valamint közízlést sértő anyagok tárolása!
- Tilos a terembe ételt, italt bevinni! Vigyázni kell a tisztaságra és a berendezésekre.

#### 5. számú melléklet

##### **A konditerem működési rendje**

- A termet a tanulmányi idő kivételével 21 óráig, illetve sport szakkör idején lehet igénybe venni
- A termet a felelős nevelőtanár nyitja és zárja
- Az eszközöket rendeltetésszerűen kell használni
- A tanuló köteles vigyázni a saját és társai testi épségére
- Az edzés végén szellőztetni kell

#### 6.számú melléklet

##### **Teakonyha**

- A teakonyhát csak felügyelettel lehet igénybe venni, háztartási ismeretek szakkörön a szakkörvezető, minden más alkalommal az ügyeletes nevelő engedélyével és felügyeletével.
- Az eszközöket és a konyhai gépeket csak rendeltetésének megfelelően szabad használni
- A konyhát mindig rendben, az edényeket elmosogatva, tisztán kell hagyni
- Minden esetben meg kell győződni a tűzhely kikapcsolt állapotáról

##### **TV szoba**

- Jelenleg csak filmklub és csoportfoglalkozások idején vehető igénybe
- Étél és ital bevitele nem engedélyezett

##### **Zene szoba**

- A kollégisták naponta 13 és 21 óra között szabadidejükben használhatják
- Az ügyeletes tanár nyitja és zárja a termet, időként ellenőrzi az ott lévő tanulókat
- A diákok kötelessége a szobát rendben hagyni, székeket, eszközöket a helyükre tenni.

**INTÉZKEDÉSI TERV**  
**A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI**  
**KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL**

**1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE**

- 1.1 A köznevelési intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végeznek egyéb beosztás alapján. Az intézmények vezető/megbízottja ellenőrzi a takarítások végrehajtását.
- 1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

**2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK,  
KIRÁNDULÁSOK**

- 2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- 2.2 Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termek vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat a tantermen kívül kerülnek elhelyezésre.



- 2.3 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodik, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket jelöltünk ki a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az a középiskolákban az ott tartózkodás idején **KÖTELEZŐ** a szájat és orrot eltakaró maszk viselése. **A szünetekben megnyitásra kerül a belső udvar** (Időjárás függvényében)
- 2.4 Az iskolában a csengetési rendet úgy lesz kialakítva, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.3 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.
- 2.5 Az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést hajtunk végre.
- 2.6 A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren kerülnek megtartásra. Az órák során mellőzésre kerülnek a szoros testi kontaktust igénylő feladatok. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.
- 2.7 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel vagyunk arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.
- A gyakorlati foglalkozások során 1,5 méteres védőtávolság biztosítunk a munkafelület felosztásával. A gyakorlati képzéshez használt eszközök felületi fertőtlenítőszerrel kerülnek tisztításra a csoportváltások között.
- 2.8 Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy oktató egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:
- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
  - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
  - zárttéri helyett szabadterei rendezvény szervezése,
  - a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.
- 2.9 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett kerülnek megtartásra. A szükséges információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben jutnak el a szülőkhöz.

### **3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA**

- 3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt került kihelyezésre, annak használatára figyelmeztető tábla is felhívja a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan kezét mos és fertőtleníti a kezét (a tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- 3.2 A szociális helyiségekben biztosítva van a szappanos kézmosási lehetőség, mely vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel is biztosít.  
Kéztörlése papírtörlők biztosításával történik.
- 3.3 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- 3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, megfelelő szintű tájékoztatást kapnak a tanév első napján.(köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés)
- 3.5 Az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére kerülnek. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpád, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- 3.6 A takarítást, fertőtlenítést úgy kerül megszervezésre, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét nem veszélyezteti. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása megtörtént.(Azok viselése szükséges)
- 3.7 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre sor kerül. Vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- 3.8 Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos

NNK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.

- 3.9 Az iskolában használt sporteszközök, sportszerek felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

#### **4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

- 4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- 4.2 Az iskolabüfénél az étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a tanulók alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- 4.3 Az iskolabüfé várakozó területén kijelölésre került a 1,5m-es védőtávolság.

#### **5. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ KOLLÉGIUMI TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

- 5.1 A külföldön tartózkodó, kollégiumban lakó tanulók számára javasoljuk, hogy legkésőbb augusztus 28-ig érkezzenek meg a kollégiumokba.
- 5.2 Amennyiben a tanuló sárga, illetve piros besorolású országból érkezik, a határátlépéskor házi karanténban tartózkodásra kötelezik, ezért a kollégium biztosítsa a tanuló elkülönített elhelyezését és ellátását. A tanulók tesztelését az NNK honlapján közzétett, erre kijelölt laboratóriumokban lehet elvégezni. Mivel a tanuló jogszabályi kötelezettségének tesz eleget, ezért a tesztelés pénzügyi és adminisztratív terheit az állam viseli.
- 5.3 A kollégiumi tanulók esetében a kollégiumnak biztosítania kell a megfelelő elkülönítést addig, amíg a negatív teszteredmények rendelkezésre nem állnak.
- 5.4 A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges: beléphet a magyar állampolgár, vagy a magyar állampolgárokkal egy megítélés alá eső külföldi állampolgár. A magyar állampolgárokkal egy megítélés alá esik, vagyis az országba való belépés szempontjából magyar állampolgárként kell kezelni azt is, aki magyar állampolgár családtagja, vagy

Magyarországon állandó tartózkodásra jogosult, valamint az ő családtagjaik, továbbá aki az idegenrendészeti hatóság által kiadott, 90 napot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. Szintén karantén nélkül léphet az országba a határ 30 km-es sávjából ingázó tanuló.

## 6. KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 6.1 A kollégiumokba/diákotthonokba kizárólag egészséges, új típusú koronavírus megbetegedés tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző személy költözhet be. A beköltözésénél a tünetek esetleges meglétéről ki kell kérdezni a beköltöző tanulókat. Ennek dokumentálása és testhőmérés szükséges.
- 6.2 A kollégiumban lakó tanulók figyelmét fel kell hívni, hogy ha bármilyen betegsége utaló panaszuk van, azt azonnal jelezzék a nevelőtanárnak. A tanulók egészségvédelméért a kollégiumi/diákotthon a felelős a szülő helyett, ezért a lakókat naponta kikérdezzük (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végeznek rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálnak. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal el kell különíteni.
- 6.3 A beköltözési folyamatot úgy került megszervezésre hogy térben és időben, a minimum 1,5 méteres védőtávolság folyamatosan betartásra kerüljön.
- 6.4 Az elhelyezés során törekedni kell arra, hogy az azonos tantermi órákat látogató tanulók kerüljenek egy-egy kollégiumi szobában elhelyezésre.
- 6.5 A szobákban a létszámot a rendelkezésre álló férőhelyek kihasználására törekedve, a megfelelő higiénés szabályok betartása mellett kell meghatározni. A kollégiumban/diákotthonban, ha zárt térben rendezvény van, vagy több személy együttesen tartózkodik és a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, a maszk használata javasolt. A közös használatú helyiségekben, így a konyhában és az egészségügyi, fürdő- és illemhelyiségekben is térben és időben lehetőség szerint tartsák be a bentlakók a távolságtartás szabályait.
- 6.6 Kollégiumonként/diákotthononként a férőhelyek 5%-át üresen kell tartani, elkülönítési és hatósági karantén helyszín céljából. A pihenőterek, közös használatú helyiségek (bel- és kültéren egyaránt) berendezéseinek számát szükség szerint csökkenteni kell a zsúfoltság elkerülése érdekében.
- 6.7 A közös használatú helyiségeket fokozottan kell takarítani és ajánlott rendszeresen fertőtleníteni. A közösségi helyeknél virucid hatású kézfertőtlenítő készüléket kell elhelyezni, melyet folyamatosan fel kell tölteni.
- 6.8 A kollégiumi/diákotthoni karanténban elhelyezett tanulók ellátását a járványügyi szabályoknak megfelelően kell megszervezni.

- 69 Fertőzésgyanú esetére egy riasztási protokoll kialakítása szükséges, melynek segítségével az érintett elkülönítése a lehető leggyorsabban megvalósul. Ezzel párhuzamosan az NNK honlapján elérhető általános eljárásrend alapján szükséges az azonnali intézkedések megtétele.

## 7. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

- 7.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
- 7.2 A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az *iskola-egészségügyi ellátásról* szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a oktató, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.
- 7.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. Megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások száma csökkenthető.
- 7.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infékcióntróll szabályokat (a koronavírústól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírúsjárvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infékcióntróll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.
- 7.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

## 8. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- 8.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- 8.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a oktatókkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
- 8.3 A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

## 9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 9.1 Amennyiben egy gyermeknél, oktatónál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- 9.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- 9.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- 9.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.



95 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

## **10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉssel ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN**

10.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, az oktatótestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

10.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, oktató vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

10.3 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

10.4 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a oktatók és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

10.5 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

10.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést

## 11. .KOMMUNIKÁCIÓ

- 11.1 Nyomatékosan kérjük az intézményeket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.
- 11.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre ([vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu)), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.
- 11.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK általi kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

### A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
  - felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
  - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
  - padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
  - játékok, sporteszközök tisztítására;
  - radiátorok, csövek lemosására;
  - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
  - szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
  - képek, tablók, világítótestek portalanítására;
  - pókhálók eltávolítására;
  - rovar- és rágcsálóirtásra;
- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

## 12. TANTERMEN KÍVÜLI, DIGITÁLIS MUNKARENDRE TÖRTÉNŐ RÉSZLEGES VAGY TELJES ÁTÁLLÁS INTÉZMÉNYI SZINTŰ SZABÁLYRENDSZERE

„A COVID-19 vírus okozta világjárvány kihívás elé állítja az oktatási rendszereket és elsődleges célként fogalmazódik meg az oktatási-nevelési intézmények lehető

legteljesebb körének biztonságos, zavartalan működése a fertőzés esetleges ismételt terjedése esetén.

Jelen intézkedések, eljárásrendek azt a kialakítását célozzák, amelyek a lehetséges legtöbb helyzetben segíthetik a vírus terjedésének megelőzését, illetve biztosíthatják az oktatás folyamatosságát.”

A járványügyi protokoll hozzájárul, hogy az intézményi lehetőségek mellett is szervezett keretek között történjen az oktatás.

A MSZC Bethlen Gábor Technikum Szakképző Iskola és Kollégium intézmény vezetője munkacsoportokat hozott létre:

- digitális munkacsoport
- oktatásszervezési munkacsoport
- egészségügyi munkacsoport

Feladatuk: a tantermen kívüli, digitális munkarendre történő elsősorban részleges vagy teljes átállás intézményi szintű szabályrendszerének kialakítása és az intézményi szabályozásokban való megjelenítés előkészítése.

## **1. Digitális munkacsoport**

*Vezetője: Hüséné Vonza Erzsébet (igazgatóhelyettes)*

*Segítő munkatársak: Váradi Zsolt (rendszergazda)*

*Baracsi Norbert (oktató)*

Feladata: digitális oktatás támogatása:

- a tanulókkal, szülőkkel, oktatókkal és a szakmai munkát segítőkkel történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;
- tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása; (járványügyi helyzettől függetlenül is feladat a szakképzés tartalmi és módszertani megújulása kapcsán)
- a rendelkezésre álló infrastruktúra (technikai eszközök és azok állapota, internetelés, kölcsönözhető eszközök és azok állapota, használt ingyenes és előfizetett szolgáltatások köre, lakhatási körülmények) aktuális állapota felmérésének rendjének kialakítása, beavatkozási területek, lehetőségek meghatározása (A felmérés kiterjed az intézményre, a oktatókra és a tanulókra is.)
- Az intézményen belül az egységes digitális oktatási platform a KRÉTA, kiegészítve a jelenleg használatos közösségi oldalak támogató segítségével.

## **2. Oktatásszervezési munkacsoport**

*Vezetője: Szűcsné Bakó Beáta (igazgatóhelyettes)*

*Segítő munkatárs: Rácz Józsefné(oktató)*

*Kovácsné Gottlieb Livia(oktató)*

Feladata:

- eltérő csemetési rend kialakítása, osztályok, vagy/és évfolyamok vagy esetleg elhelyezés szerint;
- a tanítási és közösségi terek használatának szabályai, ellenőrzés rendje;
- kollégiumokban a már kialakított protokoll szerint;
- az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályainak meghatározása;
- szülői tájékoztatók, értekezletek rendje;
- az esetleges felmentések szabályozása, különös tekintettel az intézmény lakóhelyétől való távolságára, illetve a gyerek szociális helyzetére, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítottságára,

Intézkedések:

- Zárt osztályközösségekben, a különböző osztályok közötti tanórák (pl. fakultációk, nyelvi órák szintek szerint) szervezését úgy oldottuk meg hogy, megakadályozzuk a tanulás digitális platformra történő áthelyeződését.
- Részleges digitális munkarend kialakításával csökkentjük szükség szerint a nagy osztálylétszámokat. A/B héttel az osztálylétszám felére csökkentését: 1 hét iskolai oktatást felváltja 1 hét digitális feladatvégzés.(Ezt a munkarendet a Technikumi osztályoknál szükséges megvalósítani)
- Mivel a Szakképző évfolyam 10. és 11. osztály nem érintkezik sem iskolai sem gyakorlati időben így ott nem kell változtatni a jelenleg érvényben lévő tanrenden.
- Külföldi, (külhoni) diákoknál a digitális tanrend szükség esetén bevezetésre kerül. A gyakorlati oktatásuk későbbi időben tömbösítve kerül megszervezésre.

### **3. Egészségügyi munkacsoport**

*Vezetője: Májer János Zsolt (gyakorlati oktatásvezető)*

*Segítő munkatárs: Nagyné Sarkadi Szilvia Ildikó*

Feladata:

- épületbe belépéssel kapcsolatos szabályok megalkotása
- gyakorlat szervezése (tömbösítés, egyéni képzési utak lehetőségei);
- a takarítással, a tisztítással, a fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend meghatározása;
- távolságtartás szabályainak meghatározása;
- a maszk vagy más védőeszköz használata szabályainak kialakítása;
- gyakorlati oktatás lehetősége;

- tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai:
  - elkülönítés biztosítása és az erre megfelelő helyiség kijelölése megtörtént (Orvosi szoba)
  - felügyelet biztosítása;
  - hozzátartozó értesítése és tájékoztatása;
  - azonosított kontaktok elkülönítése és életkornak megfelelő tájékoztatása;
  - hivatalos jelentési kötelezettség köre és teljesítésének rendje;
- a központilag meghozott járványügyi szabályok iskolai alkalmazásának rendje, így különösen a külföldről vagy országon belül fertőzőskockázatú helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok.

1. számú melléklet

## Légtechnika rendszerek helyes használata

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

**Split klímaberendezések** a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melegre tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a **helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot**, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek **napi többszöri**, lehetőleg óránkénti

### **intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetést,**

- a készülék beltéri egységének **hőcserélője és porszűrője gyakran** (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) **kerüljön fertőtlenítésre**, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek **szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban** a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a

helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),

- **megfelelő hőmérséklet beállítása** szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

**Ventilátorok** használata csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő **mobil légtisztító készülékek** csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- használatukkal párhuzamosan **folyamatos, vagy gyakori** (óránkénti) **intenzív** (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés szükséges** (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában félévente előírt **szűrőcseréjét végezzék gyakrabban** (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,
- az **UV-C fénnyel** (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékeknél fontos, hogy ózontermelődés-mentesek legyenek, azaz **csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki** a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy **az UV-fény zárt rendszerben működjön**, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,
- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,
- **ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt**, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.

## **Kollégiumi intézkedési terv a járványügyi készültség idejére**

A kollégiumba kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedést nem mutató, magát egészségesnek érző személy költözhet be.

A tanulóknak rendelkeznie kell egy orvosi igazolással arról, hogy nem szenved fertőző betegségben, és közösségbe mehet.

A beköltözéskor minden tanuló kitölt egy kérdőívet az egészségi állapotára vonatkozóan.

Belépéskor és azt követően naponta testhőmérséklet mérés történik.

Kötelező a megfelelő 1,5 méteres távolságtartás a kollégiumon belül és az udvaron is.

Az ebédlőben, az aulában, és a tanulószobákban a berendezések elhelyezése úgy lett kialakítva, hogy a 1,5 méter távolság betartható legyen. Ezekben a helyiségekben a székeket összehúzni tilos!

A kollégiumi szobákban csak 2 fő kerülhet elhelyezésre.

A tanulók csoportosulása nem megengedett.

Ha a 1,5 méteres távolság nem tartható, maszk viselése kötelező.

Mosdókban, zuhanyzóknak egyszerre, egy időben csak 2 tanuló tartózkodhat.

Egyes tevékenységek után alapos szappanos kézmosás javasolt.

Minden tanuló köteles betartani a köhögési etikettet. (használt zsebkendőt azonnal a kukába kell dobni, amit alapos kézmosás követ)

A szobákban rendszeresen szellőztetni szükséges!

A szülő köteles az iskolát és a kollégiumot értesíteni, ha gyermeke beteg, vagy koronavírus gyanú/igazolt fertőzése van.

A szülő kötelessége, hogy hívja fel gyermeke figyelmét arra, hogy ha bármilyen betegségre utaló panasza van, azt azonnal jelezze a nevelőtanárnak!

Fertőzés gyanú esetén a tanulót azonnal elkülönítjük, de a szülőnek kell gondoskodnia arról, hogy a gyermeket előzetes telefonos egyeztetés alapján háziorvoshoz vigye. Azt követően az orvos utasításait kell követni.

A bejáratnál és az ebédlőben a kézfertőtlenítés lehetősége biztosított, az intézménybe érkezéskor és étkezések előtt és után használata mindenkinek kötelező.



Az ebédlőt, a folyosókat és a szociális helységeket naponta többször fertőtlenítjük.

A kézzel gyakran érintett felületek fertőtlenítése 2 óránként történik.

Naponta két alkalommal fokozott intenzitású természetes szellőztetést végzünk.

A 2. emeleten 6 szobát üresen tartunk elkülönítési és hatósági karantén céljából.

A kollégium diákjait a szülők látogathatják. Ez esetben a maszk viselése kötelező!



**7.3. számú melléklet****Tanulókra vonatkozó kollégiumi szabályok a járványügyi  
készültség idejére**

1. A kollégiumban kizárólag egészséges, új típusú koronavírusos megbetegedés tüneteit nem mutató, magát egészségesnek érző tanuló tartózkodhat.
2. Bármilyen panasz esetén a tanuló köteles azt jelezni a nevelőtanárnak.
3. Kötelező a megfelelő 1,5 méteres távolságtartás a kollégiumon belül és az udvaron is!
4. A kollégiumi szobákban csak 2 fő kerülhet elhelyezésre.
5. A tanulók csoportosulása nem megengedett.
6. Ha a 1,5 méteres távolság nem tartható, maszk viselése kötelező.
7. A közös helyiségekben, aula, ebédlő, tanulószoba a székeket összehúzni tilos!
8. Mosdókban, zuhanyzóknál egyszerre, egy időben csak 2 tanuló tartózkodhat.
9. Kézfertőtlenítő használata kötelező, az épületbe való belépéskor, valamint minden étkezés előtt.
10. Egyes tevékenységek után alapos szappanos kézmosás javasolt.
11. Minden tanuló köteles betartani a köhögési etikettet. (használt zsebkendőt azonnal a kukába kell dobni, amit alapos kézmosás követ)
12. A szobákban rendszeresen szellőztetni szükséges!

A kollégiumi helyiségekben egyidejűleg tartózkodó személyekre vonatkozó szabályok:

Aula:	max. 15 fő	1,5 méteres távolság
Ebédlő: étkezéskor	max. 45 fő	1.5 méteres távolság
Konditerem:	2 fő	
Zeneszoba:	max. 3 fő	
Teakonyha:	max. 4 fő,	szakkörön a főzés idején maszk használata kötelező
Számítógépterem:	max. 5 fő	
Tanulószobák:	max. 10 fő, nagyobb létszám esetén pl. csoportfoglalkozás	maszk használata ajánlott
Hálósobák:	max. 4 fő	

#### 7.4. számú melléklet

### Tájékoztatás a kollégiumba való beköltözésről, és a tanév során alkalmazandó szabályokról

Tisztelt Szülő!

A kollégiumba a beköltözés időpontja 2020. augusztus 31. hétfő, délután 16-19 óráig.

A kollégiumba kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedést nem mutató, magát egészségesnek érző személy költözhet be.

A beköltözéshez szükséges egy orvosi igazolás arról, hogy gyermeke nem szenved fertőző betegségben, és közösségbe mehet. (Ezt a háziorvostól kell kérni.)

A beköltözéskor minden tanulónak ki kell tölteni egy kérdőívet az egészségi állapotára vonatkozóan.

A szülő köteles az iskolát és a kollégiumot értesíteni, ha gyermeke beteg, vagy koronavírus gyanú/igazolt fertőzése van.

Kérem a szülőket, hogy a beköltözéskor mellőzzék a kollégium épületébe való belépést!

Amennyiben ez nem elkerülhető, maszk viselése és kézfertőtlenítő használata kötelező!

A tanév során a kapcsolattartás érdekében gyermekével küldje meg nekünk elérhetőségeit (telefonszám, és email cím)!

Hívja fel gyermeke figyelmét arra, hogy ha bármilyen betegségre utaló panasza van, azt azonnal jelezze a nevelőtanárnak!

Fertőzés gyanú esetén a tanulót azonnal elkülönítjük, de a szülőnek kell gondoskodnia arról, hogy a gyermeket előzetes telefonos egyeztetés alapján háziorvoshoz vigye. Azt követően az orvos utasításait kell követni.

Mivel a tanítási órákon, kollégiumi foglalkozásokon is adódnak olyan helyzetek, hogy szükséges a szájmaszk használata, ezért kérem, gondoskodjon ennek beszerzéséről!



7.5. számú melléklet

**Szülői nyilatkozat**

Alulírott.....szülő,.....  
.....nevű,.....osztályba járó gyermekemmel kapcsolatban büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az elmúlt 14 napban

- **nem volt szoros kontaktusban\*** valószínűsített vagy megerősített koronavírusal fertőzött személlyel, valamint külföldről hazaérkezett személlyel *(ha volt, ország, rokonsági fok megnevezése pl. apa - NEM név szerint!)*, továbbá

- **nincs olyan légúti fertőző betegségre utaló tünete** (pl. láz, köhögés, akut légzési nehézség, stb.), amely miatt mások egészségét veszélyeztetné.

- hogy gyermekem **az elmúlt két hétben**

- nem járt külföldön.
- külföldi országban járt:

az ország neve: .....  
a külföldön tartózkodás ideje: .....-tól.....-ig

Kelt:....., 202.....

.....  
szülő aláírása

.....  
szülő aláírása

\*A vírus terjedése szempontjából szoros kontaktusnak minősül az, akivel

- a) egy háztartásban él, vagy
- b) személyes kapcsolatba került (2 méteren belüli távolságban és 15 percnél hosszabb ideig), vagy c) egy zárt légtérben tartózkodott (2 méteren belüli távolságban és 15 percnél hosszabb ideig), vagy d) közvetlen fizikai kapcsolatba került (pl. kézfogás útján); vagy
- e) akinek a légúti váladékával érintkezett (pl. szabad kézzel ért a használt papír zsebkendőjéhez, vagy ráköhögött Önre.