

**A SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**

**TOKAJI FERENC TECHNIKUM,  
SZAKGIMNÁZIUM ÉS  
GIMNÁZIUM**



**HÁZIRENDJE**

**2022/2023. tanév**

Készítette:  
Molnárné Tóth Erika  
igazgató

## Tartalom

1.	A házirend hatálya.....	4
2.	A házirend nyilvánossága.....	4
3.	Kötelességek és jogok.....	4
3.1	A tanuló kötelessége.....	4
3.2	Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	7
3.3	A tanulók jogai.....	8
3.4	Tanulói jogok gyakorlása, a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formái.....	10
4.	A tanulók, képzésben részt vevők munkarendje.....	12
4.1	Be- és kilépés.....	12
4.2	Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	13
5.	Általános működési szabályok.....	14
5.1	Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok.....	14
5.2	Védő, óvó előírások, balesetvédelem.....	15
5.3	Vagyonvédelem, kártérítés, energiatakarékosság.....	15
5.4	A ruhatároló szekrényekre vonatkozó szabályok.....	16
5.5	Egyéb előírások.....	16
5.6	A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei.....	17
5.7	Elektronikus napló.....	18
5.8	Egyéb tudnivalók.....	19
5.9	A hetesek kötelességei.....	20
6.	Érkezés, késés, mulasztás.....	20
6.1	Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.....	21
6.2	Igazolatlan mulasztás.....	24
7.	A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok.....	26
8.	A tanuló fegyelmi felelőssége.....	26
8.1	Fegyelmező intézkedések.....	26
8.2	Fegyelmi büntetések.....	27
9.	A tanuló munkájának elismerése.....	27
9.1	A magatartás értékelésének szempontjai.....	28
9.2	A szorgalom értékelésének szempontjai.....	29

9.3	Jutalmazások.....	30
9.4	Egyéni jutalmazások.....	32
10.	A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok .....	34
10.1.	A foglalkozások rendje.....	35
11.	Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, sajátos helyzet..	35
12.	A felvételi eljárás során előnyben részesítés feltételei.....	35
13.	Együttműködés a gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményekkel.....	35
14.	A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok .....	36
14.1	Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások .....	36
15.	A tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	36
15.1	A tanulói tankönyvtámogatás biztosítása .....	37
15.2	A tankönyvek rendelése.....	37
16.	A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	38
17.	A tanuló juttatásai .....	38
18.	Honvéd Kadét Program .....	39
19.	Csengetési rend – 1. számú melléklet .....	40
20.	Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendje.....	40
2.	számú melléklet Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok .....	40
3.	számú melléklet Az informatika szaktantermek használati rendje .....	41
4.	számú melléklet A sportcsarnok rendje .....	42
5.	számú melléklet A nyelvi termek rendje.....	45
6.	számú melléklet A természettudományi előadók, laborok és szertárak használata és rendje.....	46
7.	számú melléklet Az iskola-egészségügyi ellátás rendje.....	46
8.	számú melléklet A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása Esetleges rosszullét esetén alkalmazandó - az Eütv.-vel összhangban álló - speciális ellátási eljárásrend.....	47
9.	számú melléklet Járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terve, valamint a Házirend online és hibrid oktatásra vonatkozó szabályozása .....	51
20.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	60

## **1. A házirend hatálya**

Jelen házirend előírásait az oktatói testület fogadta el, amelynek során az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskolába belépéstől annak elhagyásáig, az iskolai rendezvények időtartama alatt, továbbá az esetlegesen elrendelt online oktatás alatt. A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.

## **2. A házirend nyilvánossága**

A házirend nyomtatott formában megtekinthető az iskola könyvtárában, elektronikusan megkapja minden tanuló és szülő a Krétán keresztül, és olvasható az iskola honlapján. Az elfogadott és véleményezett házirendet az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal, majd a szülőkkel a jóváhagyást követő első szülői értekezleten. A házirend érdemi változása esetén a tanulók osztályfőnöki órán, a szülők szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a változásokról.

## **3. Kötelességek és jogok**

### ***3.1 A tanuló kötelessége***

1. a Himnusznak, Szózatnak, állami címernek és a nemzeti zászlónak adja meg a kellő tiszteletet,
2. betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit és az SZMSZ-ben foglaltakat, megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakmai oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
3. tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, oktatóit, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
4. segítse rászoruló tanuló társait,
5. az iskola épületén belül és kívül a napszaknak megfelelően köszönjenek oktatóiknak, az iskola dolgozóinak és társaiknak; tiszteljék oktatóik korát, velük szemben illedelmesen viselkedjenek,
6. részt vegyen a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon, illetve gyakorlaton,

7. becsengetéskor külön felszólítás nélkül menjen be a tanterembe,
8. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, mulasztását köteles pótolni a megadott időpontig,
9. a kijavított dolgozatokat megtekintés után adja vissza az oktatójának,
10. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet (virágok gondozása),
11. biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
12. a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával,
13. az oktató által kért dolgozatfüzetet szeptemberben beadja,
14. segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
15. diákigazolványát naponta hordja magával
16. hetesi feladatait maradéktalanul lássa el,
17. a tankönyvrendeléssel kapcsolatos teendőket a lehető leggyorsabban elvégezze, kitöltse, az iskolába visszajuttassa, vagy elektronikus formában visszaküldje a szükséges dokumentumokat (nyilatkozat, igazolás, adatlap, rendelés),
18. a kedvezmények (étkezés) igénybevételére jogosító határozatot időben leadja,
19. védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos az iskolában, az iskolai és iskolán kívüli programokon a dohányzás minden formája, energiatital, alkohol, kábítószer, valamint a környezetszennyező élelmiszerek (rágógumi, napraforgómag) fogyasztása,
20. a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet és balesetet észlelt,
21. tartsa meg a baleset-, tűz- és munkavédelmi szabályokat,
22. úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és a közösség érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,

23. az iskolai ünnepélyeken, tanévnyitón, -zárón, szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg, viselje az iskolai szimbólumokat,
24. életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások, tanítási órák, rendezvények, ünnepélyek előkészítésében és lezárásában,
25. 50 óra közösségi szolgálat teljesítése a középiskola befejezését közvetlenül követő vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdéséig, és az erről szóló dokumentációk, igazolások megőrzése;
26. a mobiltelefont a tanítási óra előtt, kikapcsolt állapotban helyezze a tanári asztalra vagy a tanár által kijelölt helyre;
27. az oktató felügyelete mellett közreműködjön osztálytermének, saját környezetének a rendben tartásában (az iskolapad tisztán tartása), a rendezvények, tanítási órák előkészítésében,
28. az iskolán kívül tartott tanórákra (testnevelés, gyakorlati órák) csendben vonuljon ki az épületből, hogy ne zavarja az elméleti órán tartózkodó tanulókat,
29. az újrahasznosítható hulladékot szelektíven gyűjtse, vegyen részt az iskola szelektív gyűjtési programjában,
30. a próbaérettségi ideje alatt köteles betartani az előzetes tájékoztatóban foglaltakat,
31. a gyakorlati foglalkozásokon résztvevő tanulóra a házirend szabályai vonatkoznak,
32. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
33. a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően - feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt - három éven belül a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson.

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

Az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken, programokon résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezniük. Az oktatók által ismertetett szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani. Ennek elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét.

Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóval szemben alapvető elvárás az iskolán kívüli rendezvényeken, programokon:

- tartsa be az őt kísérő felnőttek utasításait,
- tartsa be a közlekedési szabályokat,
- alkalomhoz és helyhez illő ruházatot viseljen,
- felszerelését, ruházatát tartsa rendben,
- tartsa be a megbeszélte időpontokat,
- nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátó-ipari egységekben stb.) az általánosan elvárható kulturált magatartást tanúsítson (kerülje a hangoskodást, az udvariatlan magatartást, a durva, trágár szavakat, a tudatmódosító szerek beszerzését, használatát, terjesztését),
- óvja környezetét, mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.

**Tanításhoz nem tartozó felszerelést** (pl.: játék, hordozható hangszóró, híradástechnikai eszköz, mobiltelefon, ékszer, számottevő mennyiségű pénz) minden tanuló, oktató és alkalmazott **csak saját felelősségére hozhat az iskolába és az iskola által szervezett programokra. Az elveszett tárgyakért, pénzért az iskola felelősséget nem vállal.**

**Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása!**

### 3.3 A tanulók jogai

Az iskola tanulójának joga, hogy:

1. színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, adottságának, képességének és életkorának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
2. igénybe vegye az iskola létesítményeit, rendelkezésre álló eszközeit az intézmény könyvtárának szolgáltatásait, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (felzárkóztatás, emelt szintű érettségire felkészítés, sportkör, kedvezményes étkezés stb.),
3. válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások továbbá az oktatók közül,
4. személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásák, és védelmet biztosítsanak számára,
5. oktatóit, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
6. érdemjegyeiről, oktatói bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
7. vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően fakultatív hit- és vallásoktatásban részesüljön,
8. megismerkedjen az egyes tantárgyak tantárgyi, illetve érettségi, ágazati és szakmai vizsgakövetelményeivel,
9. részt vegyen tanulmányi versenyeken,
10. maximum napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet az oktató legalább egy héttel előre jelez,
11. az írásos tanulói munkákat kijavítva időben megkapja: témazáró dolgozatot lehetőleg 20 tanítási napon belül, írásbeli feleletet, „röpdolgozatot” lehetőleg 15 tanítási napon belül,
12. szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez az oktatói testület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
13. véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
14. képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,



15. választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
16. kezdeményezze diákszerveződések (klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
17. jutalmat és elismerést kapjon, ha rászolgált,
18. szabadidejében munkát vállalhasson,
19. egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje oktatói, osztályfőnöke, az iskolapszichológus, a szociális segítő, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
20. családjá anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesülhet,
21. fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járjon (kulturális, tömegsport, sportverseny),
22. rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön,
23. kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
24. kérheti átvételét más osztályba, ill. szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
25. az oktatási jogok biztosához forduljon,
26. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
27. lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
28. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
29. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
30. képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon,
31. a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő,

- testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
32. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
  33. a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően - jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
  34. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
  35. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
  36. jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
  37. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
  38. a hátsó aulában elhelyezett mikrohullámú sütőt ételmelegítésre használja.

### ***3.4 Tanulói jogok gyakorlása, a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formái***

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Az évente egy alkalommal megtartotton

kívül minden fontosabb esetben rendkívüli diákközgyűlést hívhat össze a Diákönkormányzat vezetősége (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy az igazgató (az oktatói testület) javaslatára.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása a DÖK SZMSZ-ben foglalt mandátumok lejárásiának, illetve a lemondásoknak a függvényében a Diákközgyűlésen történik, ahol a DÖK és az iskolavezetés beszámol az eltelt időszak munkájáról, a gyermeki és tanulói jogok érvényesülésének és a házirend betartásának tapasztalatairól.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább a tanulók 50 %-a plusz 1 fő tekinthető. A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közössége - a tanulók 50 %-a plusz 1 fő - véleményezési és egyetértési jogának gyakorlása szempontjából a diákközgyűlés, két közgyűlés között a DÖK vezetőség a jogosult.

A 12/2020. (II.7.) A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendelet 216. paragrafus (4) bekezdése szerinti meghatározott esetekben kötelező a véleményezés kikérése. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A Szakképzési törvény 68. paragrafusában alapján diákköröket hozhatnak létre az alábbi feltételekkel:

- Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak oktató irányíthatja, vezetheti.

A fenti feltételek teljesülése esetén a diákkörök létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

A tanulók, képzésben részt vevők tájékoztatása az intézményben folyamatos.

Ennek formái:

- diákközgyűlés (évente egy alkalommal),
- iskolai rádió (alkalomszerűen),
- intézményi honlap (aktualizálása naponta),
- elektronikus napló,
- az osztálytitkárok gyűlései, ahol a tanulókat érintő legfontosabb kérdésekről esik szó,
- iskolai, osztályfőnöki tájékoztatás, szórólap, faliújság,
- az iskola elektronikus közösségi felületei (Facebook, Instagram, Tik-Tok)

**Az iskolába beiratkozott tanulók a Szt. 57.§ szakaszában meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják a tanulói jogviszony fennállásáig.**

#### **4. A tanulók, képzésben részt vevők munkarendje**

Az intézmény éves munkatervének elkészítéséhez az igazgató kikéri a főigazgató, az oktatói testület, a tanulókat érintő programokat illetően a diákkörműanyagot, továbbá a duális képzőhely véleményét is. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

Tanulói jogviszonnyal rendelkezőknek a tanítás 7:50 órakor kezdődik. Felnőttképzési jogviszonyban 14 órakor. Minden tanuló, hallgató a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel korábban érkezzen meg az intézménybe, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten oktatóját.

#### ***4.1 Be- és kilépés***

- A tanuló köteles 7:45-ig beérni az iskola épületébe. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni (pl. a közlekedési eszközök késése).
- Kilépéskor a portás és az oktatási asszisztensek ellenőrizhetik, hogy a tanulónak véget ért-e a tanítási napja.

- Óráközi szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, sportcsarnok) tartózkodhatnak.
- A sportcsarnokban, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Ha a tanulócsoporthoz nem a saját osztálytermében van órája, akkor csak a tanárral mehetnek be a kijelölt terembe.
- Az iskolában a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Tűz- és bombariadó esetén a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- Az iskolában biztonsági kamera működik, amely felvételt készít.

#### ***4.2 Hivatalos ügyek intézésének rendje***

- A tanulók, hallgatók rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgatóhelyettesek döntenek, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik a tanulók, hallgatók.
- A tanulók, hallgatók hivatalos ügyeiket a titkárságon és a gazdasági irodában **hétfőtől csütörtökig 9.45-15.30 között intézhetik.**
- Az osztály több tanulóját érintő ügyben egy tanuló keresse a titkárságot.
- A tanulók oktatóikat az oktatói szobából kihívathatják.
- A tanulók csak indokolt esetben fogadhatnak vendégeket (szülőket, hozzátartozókat), akikhez a portás köteles szünetben lehívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- Oktató csak indokolt esetben - az iskolavezetés engedélyével - hívható ki óráról.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-9. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is, pl. érettségi előkészítő,

énekkar. Felnőttek oktatása, képzése esetén a munkarend az adott csoporttal történt egyeztetést követően kerül meghatározásra.

- A csengetési rend, a szünetek rendje az *1. számú melléklet*ben szerepel.
- Az iskola tanulóinak az étkezését a kollégiumi ebédlő, az iskolai büfé, valamint a hátsó aulában elhelyezett mikrohullámú sütő biztosítja. Az iskolai büfé látogatására, csak szünetben van lehetőség, így ott becsengetéskor a tanulók már nem rendelhetnek. A büfében iskolai óra alatt, azoknak a tanulóknak, akiknek órája van, vásárolni TILOS!
- A kollégiumi ebédlő igénybevételére az ötödik óra utáni szünettől van lehetőség. A tanuló a kollégiumi ebédlőt rendszerint a tanítási órái után, illetve ebédszünetben használhatja, bármely más esetben írásos osztályfőnöki engedéllyel.

## **5. Általános működési szabályok**

### ***5.1 Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok***

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitva tartási rendje a *2. számú melléklet*ben szerepel.

(A nyitva tartási rendet a könyvtári asszisztens javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, kártérítést fizet.

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak írásos osztályfőnöki, az osztályfőnök akadályoztatása esetén pótosztályfőnöki - távollétük esetén igazgatóhelyettesi - engedéllyel hagyhatják el, amit be kell bemutatniuk a portásnak. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető oktató beleegyezésével lehet.

Az egyes helyiségek rendeltetésszerű használatát a mellékletek tartalmazzák.

### ***5.2 Védő, óvó előírások, balesetvédelem***

Minden tanév elején baleset-, tűz- és munkavédelmi tájékoztatást tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulókat, hallgatók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére, az egészségüket és biztonságukat védő ismeretekre. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A tanulók jelentsék a felügyeletet ellátó oktatóknak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, rosszulletet, illetve balesetet észlelnek.

Köteles minden tanuló, hallgató betartani az informatikai, környezetvédelmi, pedagógiai gyakorlatokon, testnevelés órákon, osztálykiránduláson, táborozáson a baleset- és munkavédelmi szabályokat. Az osztályfőnökök és az oktatók az ide vonatkozó szabályokat minden tanév elején munkavédelmi és balesetvédelmi oktatás keretében ismertetik, minden órán felügyelik.

A kollégium ebédlőjébe táskát a balesetek elkerülése érdekében bevinni tilos! A táskákat - az értéktárgyak kivételét követően - az előtérben elhelyezett polcokon, a kabátot az ebédlőben lévő fogasokon kérjük elhelyezni.

Az iskola épülete biztonsági és vagyónvédelmi okokból kamerával megfigyelt terület, a biztonsági kamerák felvételt készítenek.

Bombriadó esetén - melyet folyamatos csengetés jelez - a személyes felszerelését hátrahagyva mindenki a legrövidebb időn belül a menekülési útvonalat követve elhagyja az iskola épületét és az utcára vonul, majd addig ott tartózkodik, amíg az onnan való távozásra engedélyt nem kap.

### ***5.3 Vagyonvédelem, kártérítés, energiatakarékosság***

- A tanuló, hallgató köteles az iskola és vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek, a tanteremnek, az épület helyiségeinek állagát megővni.

- Padját mindenkinek tisztán kell tartania, arra nem írhat, véshet, faraghat, épségéért személyesen felelős, azonnal jelzi annak az oktatónak, akivel épp órán van, ha károkozást tapasztal.
- Ha a tanuló, hallgató kárt okozott, a károkozás körülményeit meg kell vizsgálni, az okozott kár nagyságát fel kell mérni, és - lehetőség szerint - meg kell állapítani a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló, hallgató anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítésével) és fegyelmileg egyaránt felelős. Az okozott kár megtérítésének kereteire a Szakképzési törvény 66. §-ában meghatározottak az irányadók: a kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.
- Az energiával való takarékoság minden dolgozónak, tanulónak és hallgatónak kötelessége!

#### ***5.4 A ruhatároló szekrényekre vonatkozó szabályok***

1. A szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni.
2. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősök. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

#### ***5.5 Egyéb előírások***

- Tanítási órára mobiltelefont - a tanóra védelme érdekében - csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, majd a tanári asztalra kell kihelyezni, azt az óra alatt bekapcsolni, engedély nélkül használni tilos! Az engedély nélküli órai használatért igazgatói figyelmeztetés jár. A mobiltelefon bekapcsolását tanítási órán kizárólag az igazgató vagy az órát tartó oktató engedélyezheti tananyag feldolgozási céllal!



- A tanítási óra alatt nem tanítási célú audioeszközöket tilos használni, helyük a tanuló táskájában van. Óraközi szünetekben ezen eszközök használata csak mások zavarása nélkül történhet.
- Az órát zavaró tárgy elvehető, de óra végén vissza kell adni. Veszélyes tárgy vagy egyéb tárgy ismételt elvétele esetén a tárgyat a legközelebbi szülői értekezleten vagy az oktató a fogadóóráján a szülőnek adja vissza.
- Testnevelés órai munka alól csak orvos mentheti fel (teljesen vagy részlegesen) a tanulót. A felmentést kérő tanuló is köteles a testnevelési órán az előírt felszerelésben megjelenni, az oktató munkáját – kérésre – segíteni (pl. tornaeszközök kihelyezése, összegyűjtése).
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- Az épület ablakában felszerelési tárgyakat, ruhákat tárolni, az ablakon szemetet kidobálni tilos! Tilos továbbá az ablak párkányára és a radiátorra ülni!
- Az iskola területén szórólapokat, hirdetéseket, plakátokat csak az igazgató engedélyével lehet elhelyezni.
- Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az interneten, az írott és elektronikus médiában bármilyen információt, fényképet, dokumentumot megjelentetni.
- Tilos továbbá az érintett (ek) beleegyezése nélkül álló- és mozgókép, illetve hangfelvétel készítése a tanítási idő alatt. Ez alól kivétel az oktatók által oktatási céllal, illetve iskolai rendezvényeken készített fotó- vagy videofelvétel.
- Mindezeket a személyiségi jogok védelme indokolja. A fentiek megsértése fegyelmi intézkedést von maga után, illetve büntetőjogi felelősségre vonás is történhet. Ugyanezek a rendelkezések az online oktatás időtartama alatt is hatályosak.

### ***5.6 A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei***

A „házi feladat” és „házi dolgozat” céljai:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;

- készségszintig gyakorolni a tanult algoritmusokat, ismételni;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Elvek:

Házi feladatot (szóbeli és írásbeli) öncélúan nem adunk (azaz ha a fenti célok egyikét sem szolgálja). Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amelynek megoldására valamennyi tanuló képes.

A hétvégi pihenőnapokra, a szorgalmi időben biztosított szabadnapokra adott házi feladat mennyisége lehetőleg ne haladja meg egy átlagos tanítási napra adott feladatok mennyiségét.

A hosszabb terjedelmű házi feladatok kiadásánál egy előre egyeztetett határidőt kell megszabni. A házi feladatot mindig részben vagy teljesen ellenőrizni kell.

Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás oka szerint:

- meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (igazolt betegség) mulasztotta azt el;
- a házi feladat hanyagságból történő elmulasztása büntethető: feleltetés, a házi feladathoz hasonló feladat dolgozat formájában történő megíratása, pótfeladat kitűzése, a szülő tájékoztatása, ismétlődésnél szaktanári figyelmeztetés, stb. Számonkérés esetétől eltekintve a felszerelés hiánya miatt a tanulónak elégtelen nem adható. Ebben az esetben a felszerelés nélkül hiányosan teljesített számonkérésre kaphat elégtelent. Az 5 alkalommal hanyagság miatt el nem készített házi feladat és/vagy felszerelés hiánya elégtelen osztályzatot vonhat maga után.

### ***5.7 Elektronikus napló***

Az iskola és a szülő, hallgató közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló (KRÉTA web alapú internetes szolgáltatás). Ebben tekinthet meg a diákok és a szülei, gondviselőik, hallgatók az érdemje-

gyeket és mulasztásokat. A rendszer a diákok, hallgatók számára is automatikusan jelzi az órarendben az elmaradó órákat, helyettesítéseket, teremváltoztatásokat.

„Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáféréseinek módja: A program bármilyen böngészőprogrammal használható. A szoftverben minden felhasználóhoz egy felhasználónév és jelszó kerül azonosításra, amelyet az intézmény által megbízott felhasználói adminisztrátor végez. A Kréta digitális napló szülői ellenőrzési oldalának használatához egy szülői belépési azonosítóra van szükség, amelyet egy regisztráció előz meg. A regisztrációs kérelemhez szülői és tanulói adatok szükségesek (gyermek neve, szülő neve, rokonsági fok, e-mail címe, stb.), amelyeket a szülő a legegyszerűbben egy, az interneten elérhető adatlap kitöltésével adhat meg. A regisztráció megtörténte után a digitális napló a szülő által megadott e-mail címre küldi ki a meghívót, amely tartalmazza a napló eléréséhez szükséges hivatkozást, a belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. A rendszer elérése <https://tfg.e-kreta.hu> oldalon történik.”

### ***5.8 Egyéb tudnivalók***

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben az oktatót és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

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.

A tanítás befejezésével a tanulók tiszta termet hagyjanak maguk után, a székeket a padra rakják fel, ezzel elősegítik az osztályterem takarítását. A padból a szemetet, ételmaradékot a tanulók eltávolítják.

A vándorló csoport köteles felpakolni a székeket a tanóra után, amiért az oktató a felelős.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály és oktató köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó elvégezni a visszarendezést.

Az iskolai rendezvények, klubdelutánok - az előkészítés és rendrakás terhe mellett - a 9-14. évfolyam számára 20:00 óráig, az iskolai rendezvény 19:00 - 24:00 óráig tarthat, melyről az intézmény a rendőrséget értesíti.

### **5.9 A hetesek kötelességei**

1. A két hetes feladatát megosztva teljesíti, őket az osztályfőnök jelöli ki.
2. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltető-eszköz), a tiszta, kulturált környezetet.
3. Felügyelik az osztályt az oktató megérkezéséig.
4. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
5. Ha az oktató nem érkezik meg pontosan az órára, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik az oktatót, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek az oktató hiányát.
6. Az óra után az osztálytermet csak rendet rakva hagyhatják el, a szemetet leviszik a hulladékgyűjtőbe. (A hátsó ajtó a szemet kivételére nyitva van az 5., 6., 7., 8. és a 9. óra után.)
7. Távozáskor lekapcsolják a világítást, gondoskodnak arról, hogy napközben a villany csak indokolt esetben égjen.
8. Amikor az osztálynak nem saját termében van órája, a hetes köteles saját osztálykulccsal bezárni az osztálytermet.
9. Az utolsó óra után bezárják az ablakot, illetve a tantermet, gondoskodnak a székek felrakásáról.
10. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
11. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
12. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

### **6. Érkezés, késés, mulasztás**

A kerékpárral érkezők kerékpárjukat a kijelölt tároló helyen kötelesek tartani, a tanórák közötti szünetekben nem használhatják.

A motorkerékpárral, személygépkocsival érkező tanulók a fő út két oldalán kialakított parkolókat használhatják.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A késés lehet igazolt vagy igazolatlan. A foglalkozásokról, tanórákról késés idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. Igazolható a késés: közlekedési, egészségügyi okok, osztálymegbízások teljesítése esetén.

### ***6.1 Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek***

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását írásban igazolnia kell. A tanuló mulasztásait köteles a következő órára pótolni (füzet, elmélet) hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig. A szaktanárnak joga, de nem kötelessége a hiányzás miatt elmaradt számonkérést pótoltatni a tanulóval, ill. lehetőséget adni a tanulónak javításra. Ha a tanuló előre tudott a számonkérésről, akkor az a hiányzás utáni első órán is pótolható.

A mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha:

1. a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra (3 napig az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó távollét esetében az igazgatótól),
2. a tanuló beteg volt, melyet a szülő által is aláírt orvosi igazolással igazolhat,
3. a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni - a tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg még a hiányzás első napján.

### **A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.**

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét, az iskolát telefonon, esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról. A tanuló köteles emlékeztetni a szülőt, hogy hiányzásának megkezdésekor értesítse az osztályfőnököt, vagy az iskola titkárságát.

A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot - mely minden esetben teljes napnak számít, s nem bontható tanítási órákra - igazolhat, amit az elektronikus napló útján előre jelez az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást nem fogadhat el, kivéve, ha rendkívüli, előre nem látható és nem tervezett esemény történt (pl. haláleset, bal eset). Azonban ebben az esetben is a szülő kötelessége az osztályfőnököt az első tanítási óra megkezdése előtt értesíteni.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A távolmaradást követő 8 tanítási napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlanoknak kell tekinteni.

Ha a tanuló három napon keresztül hiányzott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) telefonon értesítenie kell.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül - fegyelmi véttség is, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az iskolai érdekből történő távollétek (például a tanulmányi és sportversenyek) alatt mulasztott órák igazoltnak tekintendők és nem számítanak bele a statisztikai összesítésbe.

A tanuló a középfokú iskola utolsó két évfolyamán tanítási évenként legfeljebb két alkalommal továbbtanulási célú rendezvényen vehet részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja, a [24/2017. (X. 3.) EMMI rend. 3. §, Műkr. 51. § (2) bek. e) pont, valamint a 12/2020. (II.7.) A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendelet] alapján.

Az érettségi utáni továbbtanulással összefüggő pályaalkalmassági, orvosi, pszichológiai vizsgálatok miatti távolmaradást az osztályfőnök a behívó alapján igazolja. A körzeti orvos, helyi rendelők vizsgálataira tanítási időn kívüli időpontot kell kérnie a tanulónak. Ha ez nem megoldható, igazolás csak a vizsgálat idejére és nem teljes napra illeti meg a tanulót.

**A jogosítvány megszerzésével kapcsolatos hiányzások, mulasztások szabályozása:**

A tanuló, a jogosítvány megszerzésével összefüggő ügyintézéseit, vezetési gyakorlatait tanítási időn kívül köteles végezni. Tanítási napon történő központi KRESZ vizsga (elmélet, egészségügyi, rutin, forgalom) letétele esetén a hiányzást hivatalos dokumentummal igazolni kell, melyet az osztályfőnöknek kell bemutatni, a vizsga időpontjáról a tanuló köteles az osztályfőnököt előre tájékoztatni.

### **Kedvezmények nyelvvizsgára, előrehozott érettségi vizsgára, megyei és országos versenyekre készülés esetén:**

Nyelvvizsgára és előrehozott érettségi vizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe. A közép- és felsőfokú nyelvvizsgára egyaránt két-két nap felkészülési időt biztosítunk. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. Ha a nyelvvizsga, vagy egyéb vizsga sikertelen, a további próbálkozások előtt a tanuló újabb két napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon engedélyezi az osztályfőnök.

### **Versenyen részt vevő tanulókat megillető kedvezmény.**

Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napján kívül – két tanítási napot fordíthat a tanuló felkészülésre, ha a szaktanár ezt indokoltnak tartja. Az igénybevétel módját és idejét a szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időpontjáról. Az országos versenyek döntőjébe, az OKTV 2. és 3. fordulójába, valamint az SZÉTV országos döntőjébe jutott diákok a verseny előtt öt napot fordíthatnak a felkészülésre. Az országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára való felkészüléshez a verseny napját lehet felhasználni. A megyei szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár.

Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló egy órával (60 perc) a verseny megkezdése előtt mehet el a tanítási óráról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató az osztályfőnök véleményének kikérése után dönt.

## **6.2 Igazolatlan mulasztás**

Az iskola köteles a szülőt (törvényes képviselőt) - a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz órát. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az intézmény a család és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

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

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás jegynek is tükröznie kell.



- 1 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, amiről tájékoztatjuk a szülőt, kollégista diák esetén a kollégiumot is. A magatartás jegy maximum jó lehet.
- 2-4 óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartás jegy maximum változó lehet.
- 5 óra esetén igazgatói figyelmeztetés. A magatartás jegy maximum rossz lehet.
- 15 óra esetén fegyelmi eljárás. A magatartás jegy maximum rossz lehet.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a mulasztás következményeire.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kétszázötven foglalkozást** vagy egy adott tantárgyból a **foglalkozások harminc százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a **húsz foglalkozást**, és a szakképző intézmény eleget tett a 12/2020. (II.7.) A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendelet 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha az összefüggő szakmai gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlat húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlat óraszámának öt százalékát.

Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Az adott tanév hátralévő részében **nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.**

## **7. A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok**

A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó eljárási szabályokat - beleértve az előrehozott vagy halasztott tanulmányok alatti vizsga intézményének [24/2017. (X. 3.) EMMI rend. 4. § (1) bek., Műkr. 65. § (3) bek. alapján történő szabályozását - iskolánk Vizsgaszabályzata tartalmazza, mely elérhető iskolánk honlapján és hozzáférhető a titkárságon.

## **8. A tanuló fegyelmi felelőssége**

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmező intézkedés fokát az elkövetett vétség súlya határozza meg. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

### ***8.1 Fegyelmező intézkedések***

1. oktatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt
2. osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) a tanuló gyakran jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt
3. osztályfőnöki intés az osztályfőnöki fegyelmező intézkedés következő fokozata. Alkalmazni a figyelmeztetésnél súlyosabb vétségnél lehet
4. igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) jelentősebb vagy súlyosabb fegyelmezetlenség miatt, a házirend súlyos megsértése miatt, vagy több osztályfőnöki figyelmeztetés miatt
5. igazgatói intés az igazgatói fegyelmező intézkedés következő fokozata, alkalmazni a figyelmeztetésnél súlyosabb vétségnél lehet

Legalább osztályfőnöki figyelmeztetést vonnak maguk után a következő kötelezettségszegések:

1. hiányzás bejelentésének elmulasztása.

Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

1. egészségre ártalmas szerek (alkohol, dohány stb.) tiltott fogyasztása,
2. az iskola berendezési tárgyainak szándékos rongálása,
3. ezen túl minden olyan cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül,
4. agresszív viselkedés, a másik tanuló bántalmazása,
5. az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

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

## ***8.2 Fegyelmi büntetések***

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába, vagy csoportjába
- áthelyezés másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe
- kizárás a szakképző intézményből.

Fegyelmező intézkedést általában az oktató vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az oktatói testület által megbízott fegyelmi bizottság, illetve annak képviselője hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást az SZMSZ szabályozza.

## **9. A tanuló munkájának elismerése**

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket az oktató (aki az osztályozó értekezleten az oktatói testület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

### 9.1 A magatartás értékelésének szempontjai

MAGATARTÁS	PÉLDÁS	JÓ	VÁLTOZÓ	ROSSZ
Fegyelmezettsége	Másokra pozitívan ható. Tanítási órákon kifogástalanul viselkedik	Megfelelő, még nem teljesen a sajátja, tanítási órákon fegyelmeztet	Fegyelmezni kell, másokat zavaró, kifogásolható, ingadozó, de igyekszik javulni	Erősen kifogásolható, másokat erősen zavaró, negatív
Viselkedéskultúrája, hangneme	Példaértékű, tisztelettudó, udvarias, kerül a trágár beszédet	Kevés kivétlenül hagy maga után, társait tiszteli	Időnként udvariatlan, nyegle	Durva, romboló, közönséges, heves, hangoskodó
Hatása a közösségre, társas emberi kapcsolatai	Pozitív, aktív, segítőkész, jóindulatú	Részt vesz, jóindulatú	Nem árt, ingadozó, közömbös, vonakodó	Negatív, goromba, ártó, megfélemlítő
Házirend betartása	Betartja, arra ösztönöz: nem szemel, felszerelését mindig elhozza, sohasem késik	Néha hibáznak	Részbentartja be, rongál, gyakran hiányos a felszerelése	Sokat vét ellene
Felelősségérzet	Nagyfokú felelősség tudat	Időnként feledékeny	Ingadozó	Felelőtlen, megbízhatatlan
Fegyelmező intézkedések	Nem részesült benne	Osztályfőnöki intője nem lehet	Igazgatói intője nem lehet	Több szinten volt rá szükség

## *9.2 A szorgalom értékelésének szempontjai*

<b>SZORGA- LOM</b>	<b>PÉLDÁS</b>	<b>JÓ</b>	<b>VÁLTOZÓ</b>	<b>HANYAG</b>
Tanulmányi munkája	Céltudatosan törekvő, igényes a tudás megszerzésére	Figyelmes, törekvő	Ingadozó, a tanórai munkában figyelmeztetésre vesz részt	Hanyag, a tanórai munkában nem hajlandó részt venni
Munkavégzése	Kitartó, pontos, megbízható, önálló, lankadatlan	Rendszeres, többnyire önálló	Rendszertelen, hullámzó, önállólan	Megbízhatatlan, gondatlan
Kötelességtudata	Van, házi feladata szinte soha nem hiányzik	Megfelelő, néha ösztökélni kell, házi feladata ritkán hiányzik	Házi feladata többször hiányzik	Házi feladata gyakran hiányzik
Tanórán kívüli információk felhasználása, többletmunkája	Rendszeres, érdeklődő	Előfordul, ösztönzésre dolgozik	Ritkán	Egyáltalán nem

1. A figyelmeztetések és dicsérek egyforma fokozatai ellensúlyozzák egymást (eggyel magasabb jegyet kaphat a tanuló magatartásból)
2. Intőt a legmagasabb fokú dicséret is csak maximum jó magatartás jegyre módosíthat.
3. Bármely három oktató által adott oktatói figyelmeztetés írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

4. Minden további oktatói figyelmeztetés eggyel magasabb fegyelmező intézkedés fogantatását eredményezi.

### **9.3 Jutalmazások**

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. Avégzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

1. **Nagy Antal-díj:** Ezt a kitüntető elismerést, az emléklakettet és az azzal járó pénzjutalmat azok a végzős középiskolás diákok kaphatják meg, akik:
  - középiskolai tanulmányaik alatt minden tanévet kitűnő bizonyítvánnyal zártak,
  - rendelkeznek egy felsőfokú és egy középfokú nyelvvizsgálóval,
  - a közösség érdekében aktívan tevékenykedtek.
  - Az elbírálásnál előnyt jelent, ha megyei versenyek első helyezettje vagy országos résztvevője volt.

A díj odaítélése eseti, nem kerül minden évben kiosztásra, de ha több arra érdemes tanuló fejezi be középiskolai tanulmányait egyszerre, egy évben akár többen is kaphatnak Nagy Antal-díjat.

Odaítéléséről az oktatói testület javaslatára iskolánk igazgatótanácsának és a Tokaji Gimnázium és Szakközépiskola Tehetséges Gyermekéért Egyesület elnökségének véleményezése alapján az Alapítók döntenek. Az emléklakettet és az azzal járó ötvenezer forintos pénzjutalmat az Alapítók adják át a ballagási ünnepségen.

2. **A Tokaji Ferenc EMLÉKLAKETT:** odaítéléséről minden tanévben a ballagás előtt dönt az oktatói testület. Emléklakettben azok a diákok részesülhetnek, akik kimagasló tanulmányi munkájukkal, versenyeredményeikkel hozzájárultak az iskola jobb megismeréséhez, oktatómunkánk elismeréséhez.

3. **Dr. Fabulya László-díj:** A ballagáson adható át az üveg emléklakett és az ötvenezer forintos pénzjutalom.

A díj odaítéléséről dönt az Alapító és az iskola igazgatótanácsa.

Az odaítélés jelölés alapján történik, melynek szempontjai:

- elsősorban a szakképzés területén kiemelkedő teljesítményt nyújtó,
- iskolánk hírnevét megyei versenyek dobogós helyezetteként vagy országos versenyek döntőseként öregbítő,
- a középiskolai tanulmányok alatt jó, jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményű,
- az iskolai közösségért aktívan tevékenykedő,
- pályázatok, projektek megvalósításában részt vállaló, elsősorban technikumi tanulók.

4. A szülői közösség és a Tokaji Gimnázium és Szakközépiskola Tehetséges Gyermekeiért Egyesület díjai, jutalmazási formái:

a.) **AZ ÉV TANULÓJA** cím elnyerésének szempontjai:

- az osztályért, az iskoláért végzett munka,
- osztálytársaihoz való példamutató viszony,
- magatartás, becsületesség,
- őszinteség, kitartás,
- aktív alkotó életvitel, versenyeredmények,
- szorgalom, segítőkészség,
- a díj odaítélésére az osztályok jogosultak, a díj átadására tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

b.) **ÖSZTÖNDÍJ** tehetséges tanulóknak pályázat alapján.

c.) Tehetséges tanulók versenyeknek utazási és étkezési költségeinek támogatása.

d.) Versenyeken, pályázatokon eredményesen szereplők jutalmazása.

5. A tanév során nyújtott tartós, magas színvonalú tanulmányi vagy közösségi munkát, vagy kimagasló versenyeredményt oktatói, osztályfőnöki, igazgatói vagy oktatói testületi írásbeli dicsérettel jutalmazzuk.

6. A középiskolai tanulmányainak idején mindvégig kitűnő eredményt elért diákjaink a ballagási ünnepségen megkapják a **KITŰNŐ TANULÓ OKLEVELET** és a vele járó jutalmat.
7. A középiskolai évek alatt tanúsított példamutató kötelességteljesítésért és kimagasló közösségi munkáért tanulóinkat anyakönyvben és bizonyítványban rögzített **oktatói testületi dicséretben** részesítjük.
8. A Diáksport Egyesület „JÓ TANULÓ, JÓ SPORTOLÓ” címet adományozza az alábbi kritériumok alapján:
  - jó tanulmányi eredmény,
  - a DSE munkájában való részvétel,
  - a DSE rendezvényein való aktív részvétel,
  - megyei, országos, illetve világversenyeken, bajnokságokon való eredményes szereplés.

A címet a DSE minden tanév végén oklevéllel ismeri el, a négy éves sportmunka jutalmaként a ballagáson pénzjutalomban részesülnek a díjazottak.

A tanulót a tőle elvárható jobb teljesítményéért jutalmazni kell; amennyiben a kompetenciamérésen a tanuló tényleges teljesítménye magasabb a várható teljesítményénél matematikából, illetve szövegértésből, akkor matematikából, illetve magyarból jeles érdemjegyet kaphat/érdemjeggyel jutalmazható.

#### ***9.4 Egyéni jutalmazások***

A jutalmazások formái:

1. osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján vagy egyszeri közösségi munkáért;
2. oktatói dicséret: odaítélését az oktató határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, stb. munkáért;
3. igazgatói dicséret: városi, megyei, országos tanulmányi versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
4. oktatói testületi dicséret: az oktatói testület szavazata alapján tanév végén adható.



A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján az oktatói testület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:

1. kiemelkedő tanulmányi eredmény
2. példamutató szorgalom
3. hiányzásmentes tanév
4. versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
5. az iskola érdekében végzett tevékenység
6. kiemelkedő sporttevékenység

A „Tokaji Gimnázium és Szakközépiskola Tehetséges Gyermekeiért” Egyesület a tanévzáró ünnepélyen és a ballagáson pénzjutalomban részesülnek:

- a megyei, területi és országos versenyeken, pályázatokon eredményesen szereplő
- a felsőfokú és két középfokú nyelvvizsgálóval rendelkező tanulók.

### **Dr. Fabulya László Tehetségtámogató Program**

A SzSzC Tokaji Ferenc Technikum és Gimnázium tanulói előzetes eredményeik alapján pályázatot nyújthatnak be további fejlődésükhöz, versenyzésükhöz szükséges eszközök (pl. elektronikai és kutatási eszközök, hangszerek, sporteszközök) beszerzésének pénzügyi támogatására.

A benyújtás időtartama: minden tanév **február 1. és március 31.** közötti időszaka.

A pályázat benyújtásának módja: az igazgatóhelyettesi irodában/osztályfőnöktől igényelt űrlapon.

A pályázat elbírálása: április 30-ig

Egy tanuló egy tanévben maximum 100.000 forint támogatás elnyerésére pályázhat, de TFG-s középiskolai tanulmányai alatt 2 alkalommal is nyújthat be pályázatot.

A „Tokaji Gimnázium és Szakközépiskola Tehetséges Gyermekeiért” Egyesület egyéni kérelem és elbírálás alapján támogatást nyújt a tehetséges tanulók versenyének részvételi és utazási költségeihez.

## 10. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak a következő tanévben.

A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

A 11. és 12. évfolyamon a választott emelt szintű képzésekre és fakultációs órákra jelentkezés egy évre szól és a foglalkozásokon való rendszeres részvétel **KÖTELEZŐ**. Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. **A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát** (Szkt. 35. §). A tanulónak - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette. A 11. és 12. évfolyamon a választott emelt szintű képzésekre azok a tanulók jelentkezhetnek, akik az adott tantárgyból az előző félévben jó vagy jeles eredményt értek el.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt oktatóval.

A tanuló a tanév során egyszer az igazgatóhelyettes engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell. A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolhatja.

### **10.1. A foglalkozások rendje**

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az iskolai adott tanévi munkatervben felsorolt tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi. A tanórán kívüli foglalkozások formáit, időkereteit és a jelentkezés formáját az intézményi SZMSZ tartalmazza.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola oktatói 14.00. és 16.00. óra között szervezik meg.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A távoll-maradásokat igazolni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

#### **11. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, sajátos helyzet**

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult - az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.

#### **12. A felvételi eljárás során előnyben részesítés feltételei**

A jogszabály előírásainak megfelelően - a rangsor elkészítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, tartózkodási helye az iskola székhelyén van, illetve akinek sajátos helyzete azt indokolja. Sajátos helyzetűnek tekintjük a jelentkezőt akkor, ha hátrányos helyzetű, ha testvére is iskolánkba jár vagy itt érettségizett, ha szülője az iskola alkalmazottja.

#### **13. Együttműködés a gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményekkel**

Az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét. Szükség esetén felveszik a kapcsolatot és jelzik a problémákat a Gyermekjóléti Szolgálatnak.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanév elején az osztályokat tájékoztatja, hogy milyen problémával, hol és milyen időpontban fordulhatnak

hozzá. Az iskolán kívüli gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények nevét, címét, telefonszámát kifüggeszti az osztályok faliújságjára.

#### **14. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok**

A szakképzésről szóló törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt ki kell kérni az oktatói testület véleményét.

##### ***14.1 Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások***

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

#### **Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások**

1. A szakmai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.
2. Tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsga és szakmai vizsga - beleértve a javító- és pótlóvizsgát is -, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

#### **A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok**

1. A térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgyhónap első tíz napja
2. Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.
3. A tandíjért igénybe vehető szolgáltatások tandíjfizetési kötelezettsége félévenként történik. A tandíj visszatérítésére lehetőség nincs.

#### **15. A tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

2020. szeptember 01-től az ingyenes iskolai tankönyvellátással minden iskolai évfolyam érintett.

### ***15.1 A tanulói tankönyvtámogatás biztosítása***

Iskolánkban az ingyenes tankönyveket tartós tankönyvek használatával, kölcsönzés útján biztosítjuk (a munkatankönyvek és munkafüzetek a jogosultak tulajdonába kerülnek).

A törvény által meghatározott normatív tankönyvtámogatásra jogosult tanulók számára az oktatásához szükséges összes tankönyvről az iskola gondoskodik a következő módokon:

- Az iskola a tanuló számára a munkafüzeteket megvásárolja és ingyenesen a rendelkezésére bocsátja (a munkafüzet a tanuló tulajdonát képezi).
- Az iskolai könyvtár kölcsönzi a tanulók részére a tankönyveket. Ebben az esetben a tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló csak használja azt.

A tartós tankönyvek kölcsönzési ideje:

- több évfolyamon használt tankönyvek esetén: legfeljebb öt év,
- egy évfolyamon használt tankönyvek esetén: szeptember 1. - június 15.
- A tanulók a kölcsönzött tartós tankönyveket az utolsó tanítási héten osztályonként, előre meghatározott rendben viszik vissza a könyvtárba.
- Az elveszített vagy erősen megrongált tartós tankönyvet a tanuló köteles egy megfelelő állapotú példánnyal pótolni, vagy a tankönyv árát használati idő arányosan megtéríteni (1. év után 75%; 2 év után 50%; 3 év után 25%).

#### **A tartós tankönyvek kölcsönzési nyilvántartása:**

A kikölcsönzött tartós tankönyveket külön adatlapokon vezetjük, amelyet a tanuló vagy a szülő aláírásával hitelesít.

### ***15.2 A tankönyvek rendelése***

A tankönyvek kiválasztására a törvény által előírtak figyelembevételével a szakmai program alapján kerül sor. A tankönyvfelelős előkészíti a szükséges

tankönyvek listáját, amelyen az Oktatási Hivatal által évente kiadott tankönyvjegyzékben található tankönyvek szerepelnek.

Az iskolai tankönyvrendelést az intézmény a fenntartója egyetértésével közvetlenül a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a) alaprendelési dokumentációt a tankönyvfelelős elkészíti az iskola összes évfolyamára vonatkozóan tárgyév április utolsó munkanapjáig,
- b) tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- c) pótrendelés határideje szeptember 15.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

#### **16. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanuló szervezett iskolai foglalkozásokon, tanítási órán vagy tanórán kívül általa előállított termékek, alkotások vagyoni jogát általában nem szerzi meg, azok az iskola tulajdonát képezik.

A rendkívüli értékű alkotás, műalkotás, szellemi termék vagyoni joga azonban a tanulót illeti meg. A rendkívüli érték meghatározása az adott esetben az intézmény igazgatójának jogköre.

Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított tárgyi vagy szellemi terméket, akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg a tanulót. Ebben az esetben az iskola az igazgató és a diák közötti egyedi megállapodás alapján fizet az értékesített termék, dolog, alkotás után.

#### **17. A tanuló juttatásai**

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 66. fejezet 170. – 175. § alapján a technikumban tanuló tanulók ösztöndíjra és egyszeri pályakezdési juttatásra jogosultak a rendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén.

## 18. Honvéd Kadét Program

A Programhoz csatlakozhat iskolánk bármely tanulója, aki legalább 3,5 tanulmányi átlagot ért el és a magatartása jó vagy példás.

A honvéd kadét formaruházat viselése

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (2) bekezdése és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 96. §-a alapján a technikum, a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (2) bekezdése és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-a alapján a gimnázium házirendjében állapítja meg a középiskolában elvárt viselkedés szabályait, köztük szabályozhatja a formaruhaviselés előírásait.

Formaruha viselésének szabályai:

- minden esetben az INSTRUKTOR vagy az OKTATÓ határozza meg a formaruha viselést
- mindig az időjárásnak megfelelően kell viselni
- a formaruhát lehet viselni
  - iskolai foglalkozáson
  - honvédelmi szabadidős terepfoglalkozásokon
- a formaruhán kötelező elhelyezni, az ékítményeket úgy, hogy a névfelvarrót a jobb, a kadét felvarrót bal oldalra, az évfolyamjelzést középre kell elhelyezni
- TILOS a formaruhát magán programon, politikai rendezvényen hordani
- TILOS a formaruhára, az ékítményeken kívül, más feltűzőket felvarrni, feltűzni.

## 19. Csengetési rend – 1. számú melléklet

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7:50	8:35
2.	8:40	9:25
3.	9:35	10:20
4.	10:30	11:15
5.	11:25	12:10
6.	12:15	13:00
7.	13:05	13:50
8.	13:55	14:40
9.	14:45	15:30

## 20. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szak- képző intézményhez tartozó területek használati rendje

### 2. számú melléklet

#### *Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok*

1. Az iskolai könyvtár nyitva tartása hétfőtől péntekig:  
Minden munkanap 7:30-tól 13:05-ig
2. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitva tartási rendje:
3. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
4. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
5. A könyvtár használata ingyenes.
6. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
7. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
8. Részben kölcsönözhető pl. szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
9. Nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
10. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap, tankönyvek esetén 1 tanév.
11. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.



12. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy a forgalmi értéket megtéríteni.
13. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
14. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
15. A könyvtár heti 22 órában tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
16. Étkezni a könyvtárban tilos!
17. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

### **3. számú melléklet**

#### ***Az informatika szaktantermek használati rendje***

1. Az informatikai szaktermeket üzemidőn kívül zárva kell tartani, a kulcsokat csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak a géptermegekben. A helyiségek áramtalanításáért felelős a termeket utoljára használó oktató, oktatástechnikus.
2. Az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit meg kell őrizni. A rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért felelősek az oktatók és az oktatástechnikus.
3. A géptermegekbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
4. A géptermegekben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
5. A géptermegek takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
6. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
7. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

8. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
9. A géptermekekben elhelyezett jelzőberendezés (betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelősöknek, illetve az igazgatónak.
10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
11. Tilos:
  - a. a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - b. mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint
  - c. bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell az oktatót.
13. A tanuló az Internetet csak engedéllyel használhatja! Közérdeket, közérkölcset sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathat, és nem tehet közzé!
14. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

#### **4. számú melléklet** **A sportcsarnok rendje**

A testnevelés, speciális testnevelés és önvédelem, önvédelmi és intézkedéstartitikai, lövészet és a sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély,

ezért különösen fontos az oktatói utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

1. A sportcsarnok küzdőterületén és a sportpályán, a lőpályán a diák csak oktatói felügyelettel sportolhat, tartózkodhat.
2. A tanulók csak a számukra kijelölt öltözőkben öltözhetnek.
3. Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell az oktátónak!
4. A tanulók az oktatót az öltözőben fegyelmezetten várják.
5. Az öltözőket az óra elején az oktató bezárja, oda óra közben senki nem léphet be.
6. Az óra után az öltözőben vagy a sportcsarnokban, konditeremben hagyott felszerelésekért, értéktárgyakért, pénzért az iskola felelősséget nem vállal.
7. Amennyiben a tanulónak nincs órája vagy délutáni foglalkozása, az öltözőben nem tartózkodhat.
8. Élelmiszert bevinni és fogyasztani a sportcsarnokban, konditeremben és az öltözőkben egyaránt tilos!
9. A sportcsarnokban, a konditeremben és a sportpályán is ügyelni kell a tisztaságra!
10. A csarnokban és a konditeremben a ruhák, eszközök és a terem tisztaságának, állagának védelme érdekében tornacipő használata kötelező!
11. Engedély és felügyelet nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes.
12. A sportcsarnokból, konditeremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni!
13. A szertárba csak az oktató jelenlétében (engedélyével) léphetnek be a tanulók!
14. A torna- és sportszereket, lőfegyvereket (légpuska, légpisztoly, airsoft), a hozzájuk tartozó összes kiegészítőket, mindig rendeltetészerűen kell használni, vigyázni kell azok épségére, az okozott kárt köteles a szülő megtéríteni! A tanuló a lőfegyvereket csak oktató felügyelete alatt veheti fel, csak vezényszóra használhatja.

15. A termekből az órák, foglalkozások alatt csak oktatói engedéllyel távozhatnak a tanulók.
16. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer, karóra viselete és saját, vagy a társak testi épességét veszélyeztető, illetve az órai munkát akadályozó hosszúságú köröm, műköröm viselése- a testnevelés és önvédelem, lövészet órákon és sportfoglalkozásokon
17. A sportszarnokba csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.
18. A felmentett tanulóknak tanítási órán együtt kell lenniük az osztállyal az órát tartó oktató felügyelete alatt.
19. A testnevelés órán kötelező öltözékről a tanév elején a szülőket az osztályfőnök, a tanulókat a testnevelő oktatók tájékoztatják.
20. A sportszarnokban lebonyolított Diákönkormányzati rendezvényeken a felügyelő oktatókon kívül a diákvezetők joga és kötelessége a rend felügyelete, így felhatalmazást nyernek a rendezvény rendjét zavaró diákok figyelmeztetésére, végső esetben a rendezvényről való kizárására. Fenti szabály érvényes az egyéb helyszíneken lebonyolított DÖK rendezvényekre is.
21. A sportszarnok stúdiójában csak az ott megtartott rendezvény lebonyolításáért felelős személy, vagy az ő felhatalmazottja tartózkodhat.
22. A sportpályák megközelítése KRESZ szabályainak betartásával és szigorúan csak oktatói felügyelet mellett történhet.

#### A szabadtéri kondicionáló park használati rendje

1. A fitneszpark kizárólag felnőtt korú kísérő (tanár, pedagógus, edző) felügyelete mellett használható!
2. A szabadtéri fitneszparkban csak sportfelszerelésben szabad tartózkodni.
3. A helyszín tisztaságáért, a szerek állapotának megőrzéséért a mindenkori ott tartózkodók a felelősek.
4. A fitneszparkba ételt, italt bevinni tilos!
5. A kezdő kondizók kötelesek tapasztaltabb társaik utasításait betartani!

6. Az edzés befejezése után köteles mindenki tiszta állapotban elhagyni a helyszínt.
7. Aki szabálytalanságot, rongálást tapasztal, köteles haladéktalanul jelezni testnevelő tanárának és iskolánk igazgatójának!
8. Aki a szabályokat nem tartja be, kizárja magát az edzési lehetőségből! A fitnesspark házirendje mindenki számára kötelező, aki annak területén tartózkodik!
9. A fitnessparkot igénybevevők magukra nézve kötelező érvényűen elfogadják a vonatkozó tűz-, munka-, és balesetvédelmi előírásokat!
10. A fitnessparkot csak arra alkalmas időjárási körülmények között lehet használni. Igénybevétele vihar és villámlás esetén szigorúan tilos!
11. A fitnesspark eszközei csak rendeltetésszerűen – a mellékelt ábrák szerint – használhatóak!
12. A fitnesspark eszközeit rongálni tilos! Az eszköz sérülése esetén értesítse a forgalmazót és ne használja tovább a sérült eszközt!
13. A rongáló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik!

## **5. számú melléklet**

### ***A nyelvi termék rendje***

1. A nyelvi termeket tanítási órákon kívül zárva kell tartani, a kulcsokat csak az ott órát tartó személyek kaphatják meg. Tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak a termekben. A helyiségek áramtalanításáért felelős a termeket utoljára használó oktató, oktatástechnikus.
2. Az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit meg kell őrizni. A rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért felelősek a szaktanárok.
3. A termekbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
4. A termekben a nyelvi csoport csak a tanítási órán, csak az oktató felügyelete mellett tartózkodhat, szünetekben a tanulók kötelesek a termeket elhagyni, még akkor is ha, ugyanazon teremben több egymást követő órája van az adott csoportnak. A fenti szabálytól eltérni csak az oktató engedélyével, annak felelősségére lehet.

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

### **6. számú melléklet**

#### ***A természettudományi előadók, laborok és szertárak használata és rendje***

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért az előadók, laborok használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni és mindenkor be kell tartani.

1. Az előadódba, laborokba, szertárakba csak oktatói engedéllyel lehet belépni.
2. A helyiségekbe ételt, italt bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
3. Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!
4. Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit nem lehet csatlakoztatni!
5. Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell az oktatónak!
6. A szertárba csak az oktató engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését az oktatók végzik.
7. A kísérleti eszközöket mindig a helyére kell visszatenni. A laborok, szertárak rendjéért minden ott dolgozó oktató felelős.

### **7. számú melléklet**

#### ***Az iskola-egészségügyi ellátás rendje***

Hétfő	8:00 – 14:00
Csütörtök	8:00 – 14:00
Péntek	8:00 – 14:00

Az ellátás a 26/ 1997. (IX.3.) NM rendelet alapján valósul meg. Intézményünk iskola-egészségügyi ellátását és a tanulók szűrővizsgálatát dr. Kis Imre iskolaorvos és Dargai Nikoletta iskolavédőnő látja el.

Az egészségügyi szűrővizsgálat helye: iskolánk orvosi szobája.

Az iskolaorvos első számú feladata a megelőző jellegű ellátás, ezért szükséges a kötelező iskolai-egészségügyi szűrővizsgálaton való részvétel. A bejáró, tokaji tanulók betegellátásáról saját háziorvosuk gondoskodik.

A betegek ellátásának helye: Tokaj, Bethlen G. u. 4.

A kollégista tanulók betegellátása elsősorban a délutáni rendelésen történik. Az iskolaorvos vizsgálat után dönt a betegek további teendőiről: kollégisták hazautazásáról, szakrendelésre történő beutalásról, a tanórára való visszatérésről. Az igazolásokat és a további teendőket az igazolásra és a betegkönyvbe is bejegyzni.

## **8. számú melléklet**

### ***A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása Esetleges rosszullét esetén alkalmazandó - az Eütv.-vel összhangban álló - speciális ellátási eljárásrend***

1. Iskolánk lehetőséget biztosít a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos **egyéni igénye** szerinti tevékenységek elvégzésére, pl. tanóra alatti étkezésre, mosdóhasználatra, vércukorszintmérésre, szükség esetén inzulinbeadásra.

2. Kiemelt figyelmet fordítunk **a testnevelés órák előtti és alatti oktatói teendőkre**, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet.

- A diabéteszes gyerek a testnevelés órára az inzulinadagoló tollát, pumpáját, vércukormérőjét, az alacsony vércukor (hypoglikémia) elhárítására szükséges élelmiszercsomagját magával viheti,
- Jelezheti, ha testnevelés óra alatt bármikor hypoglikémiát észlel,
- Rosszullét esetén vércukor szintet mérhet, ill. alacsony vércukor szint esetén gyorsan, majd lassan felszívódó szénhidrátot fogyaszthat,
- A testnevelők ismerik a hypoglikémia tüneteit, tisztába van az elhárítás lépéseivel.

3. Diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendők:

#### **- Vércukorszint mérés:**

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

A vércukorszint mérés lépései:

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

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

#### – **Hypoglikémia (alacsony vércukorszint)**

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

*Tünetek:*

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

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

#### **Elsősegély**

*Eszméletén lévő betegnél az alábbiak szerint járunk el:*

- a) Megteremtjük a biztonságot.



- b) Megnyugtatjuk a beteget, nyugalomba helyezzük.
- c) Nagyon fontos a jó kommunikáció. Ennek segítségével kiderítjük, hogy a beteg ismert cukorbeteg-e és volt-e már ilyen rosszulléte korábban.
- d) Gondoskodunk a gyors cukorpótlásról, amennyiben önállóan ételt,-italt fogyasztani képes. Fontos, hogy ülő testhelyzetben kapjon cukrot, **egy pohár cukros vizet** vagy cukros üdítőt, gyümölcslevet.

*Eszméletlen betegnél:*

- a) Megteremtjük a biztonságot!
- b) Ellenőrizzük a reakciókészséget, a légzést. Biztosítjuk a szabad légutat stabil oldalfektetéssel!
- c) Hívjuk a mentőt (104 vagy 112)!
- d) Figyelemmel követjük a beteg állapotát, légzését a mentők megérkezéséig!
- e) Óvjuk a kihűléstől! Lehetőség szerint betakarjuk.

**Eszméletlen sérültet TILOS itatni vagy etetni!**

**Hívjuk a mentőt (104 vagy 112) vagy orvoshoz fordulunk, ha**

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

#### - **Hyperglükémia (magas vércukorszint)**

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

*Tünetek:*

- fokozottabb fáradtság, álmoság,
- koncentrációs problémák, memória gondok,
- szokásosnál fokozottabb szomjúság - vagy éhségérzet,
- száraz, viszkető bőr,
- homályos látás,
- főleg éjszaka jelentkező fokozott vizeletürítés,
- gennyes fertőzések kialakulása,
- lassabban gyógyuló sebek,
- ketonok és cukor megjelenése a vizeletben.

#### **Elsősegély**

*Eszméletén lévő betegnél:*

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

*Eszméletlen betegnél:*

- a) Megteremtjük a biztonságot.
- b) Ellenőrizzük a reakciókészséget, a légzést. Biztosítjuk a szabad légutakat stabil oldalfektetéssel!
- c) Hívjuk a mentőt (104 vagy 112)!
- d) Figyelemmel követjük a beteg állapotát, légzését a mentők megérkezéséig!  
Eszméletlen sérültet NE próbáljuk itatni vagy etetni!

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

Iskolaegészségügyi Szolgálat munkatársai: Dr. Kis Imre - iskolaorvos, Dargai Niko-  
letta – iskolavédőnő

5. Az intézmény valamennyi tanulója részére **rendszeres tájékoztatás** fog történi a diabéteszsel élők speciális igényeire vonatkozóan, az osztályfőnöki órák keretén belül. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása. A **kortársoktatás** bevezetése megfelelő lehetőséget biztosít a kortárs csoportok tájékoztatására a diabéteszsel kapcsolatban.

6. Az oktatótestület tagjai **rendszeres tájékoztatást** kapnak az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulóról.

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

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

9. Az **iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolatfenntartás** van ezen tanulók vonatkozásában. Az adatkezelési szabályzat betartása szükséges.

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

1. Intézményünk rendelkezik a vércukorszintméréshez szükséges eszközökkel. Biztosítva van és mindig elérhető helyen az inzulinadagolás és az önellenőrzés eszközei

az intézményben. **Eszközlista** készül a szükséges eszközökről, ill. eljárásrend az **eszközök működőképességének ellenőrzéséről** és az egyszer használatos anyagok felülvizsgálatáról.

2. Az intézményünk rendelkezik továbbá: **technikai-, és hypoglikémiás készenléti csomaggal, mely az orvosi szobában, a portán és az igazgatóhelyettesi irodában van elhelyezve.**

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

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

II. Törvényi szabályozás

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

2. Palsicsné Kornis Tünde a vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint szükség esetén orvos értesítését olyan pedagógus/oktató vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a szakképző intézmény által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, és/vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján a tanítási idő alatt biztosítja.

3. A szülő, vagy más törvényes képviselő az ellátáshoz szükséges kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

## 9. számú melléklet

### ***Járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terve, valamint a Házirend online és hibrid oktatásra vonatkozó szabályozása***

Célunk a szakképzésben részt vevő személyek élet-, egészség-, személyi, vagyon- és jogbiztonságának védelme, a szakképzés folyamatosságának és az intézményi működés stabilitásának garantálása, a koronavírus világjárvány továbbterjedésének megelőzése.

Jelen intézkedési terv a hatóságok által kiadott protokoll módosításáig vagy visszavonásig marad érvényben, s betartása mindenki számára kötelező. A Házirendet kiegészítő, online és hibrid oktatásra vonatkozó speciális szabályozás az ilyen típusú oktatás elrendelésével egyidejűleg lép hatályba.

## **AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK**

Az intézmény épületeit, rendezvényeit, tanóráit kizárólag a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében meghatározott, egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van, illetve a hatóságilag elrendelt karantén tényéről.

A személyi higiéné betartása a szakképző intézmény minden polgára részéről szükséges. Ez magában foglalja a gyakori szappanos kézmosást vagy alkoholos kézfertőtlenítést, a köhögési etikett betartását, illetve az arc felesleges érintésének kerülését, valamint a száját és az orrot eltakaró maszk használatára vonatkozó szabályok betartását.

A megfelelő fizikai távolságtartás rendkívül fontos a vírus továbbterjedésének megakadályozásában. A sorban állás szabályait figyelembe véve a várakozók között 1,5 méteres távolságot kell tartani (könyvtárban, büfében). Az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt hangsúlyt fektetünk. A csoportosulás felszámolására vonatkozó felszólításnak – bármely intézményi alkalmazottól érkezik - köteles mindenki engedelmesskedni.

Hivatali ügyintézés során egyszerre csak egy tanuló/szülő léphet be bármely irodába. Könyvtári kölcsönzés során csak a kölcsönző tanuló tartózkodhat a könyvtárban.

### **Az irodákban, a könyvtárban a kézfertőtlenítés és a maszk viselése kötelező.**

A közösségi terekben egyszerre csak annyi tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.

A szülőkkal, való folyamatos kapcsolattartás elsősorban elektronikus levelezés, telefonos megkeresés útján történik.

## **EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA**

Az intézmény bejáratánál elhelyezett vírusölő hatású kézfertőtlenítő használata az intézménybe érkezéskor minden belépő számára kötelező.

Ha a tünetek kiskorú tanulónál jelentkeznek, a szülőt vagy törvényes képviselőt haladéktalanul értesítjük – amennyiben a tanuló otthonába jutása azonnal nem megoldható, a tanulót a szülő megérkezéséig vagy intézkedéséig el kell különíteni.

Amennyiben az intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi járványügyi hatóságot, azaz a népegészségügyi feladatkörben eljáró járási hivatalt, illetve a szükséges intézkedésekről a szakképzési centrumot haladéktalanul tájékoztatni kell.

A szakképző intézmény évfolyamain egész osztályra bevezetett tanügyi intézkedésre csak rendkívül indokolt esetben kerülhet sor, tekintettel arra, hogy 12 év felett minden tanuló élhet az oltás felvételével. A fertőzésben érintett tanuló a felgyógyulásig nem látogathatja az intézményt.

**A szájmaszk szabályos használata tanórákon ajánlott, a közösségi terekben (aulák, öltözők, alagsor, büfé) kötelező! A tanórát tartó pedagógus számára a tanítási órán a maszk használata ajánlott, a védőtávolság megtartása kötelező.**

Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani.

## TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushelyzet szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége 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.

A távolmaradás időszakában (tartós betegség vagy karantén) a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett **köteles** az online oktatásban részt venni.

Az online oktatásban résztvevő krónikus beteg tanulók minden évfolyamon, valamennyi tantárgy esetében a kiemelt fontosságú számonkéréseket (akár írásbeli, akár szóbeli) kiscsoportos vagy egyéni konzultáció keretében a szaktanárral egyeztetve kötelesek teljesíteni.

A számonkéréseken kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve oktató vehet részt.

Azokat a tanulókat, akik nem rendelkeznek az online oktatáshoz megfelelő eszközökkel, iskolánk eszközök kölcsönzésével is segíti, laptopot és tabletet adtunk át használatra az azt igénylő tanulóknak. Az iskola épülete nem zár be. Az oktatók az iskola infrastruktúráját továbbra is használhatják az oktatás során.

Az osztályfőnökök ellenőrzik, hogy az egyes osztályokban az online kapcsolattartási formák működnek-e, és valamennyi érintett tanulót, illetve szülőt vagy gondviselőt elérik-e. A KRÉTA rendszert használjuk a tanulókkal és szülőkkel (gondviselőkkel) folytatott hivatalos kommunikációra. A tanulókkal, szülőkkel, képzésben

részt vevőkkel való folyamatos kapcsolattartás során az elektronikus levelezést részesítjük előnyben. Amennyiben lehetséges, az iskolalátogatási és más igazolások kérése az intézmény központi e-mail címére történő elektronikus igénybejelentéssel történik.

## **A KIS LÉTSZÁMÚ JELENLÉTI KÉPZÉS (SZAKMAI GYAKORLATI OKTATÁS, EMELT SZINTŰ CSOPORTOK) VALAMINT AZ ŐSZI ÉRETTSÉGI ÉS A KORÁBBAN MEGHIRDETETT ORSZÁGOS VERSENYEK ISKOLAI FORDULÓNAK LEBONYOLÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

Az iskola épületébe csak egészséges személy léphet be. Egy tanulócsoport maximum 9 résztvevőből állhat.

A megjelölt eseményeken a 1,5 méteres védőtávolság valamint a maszk szabályos (orrot is eltakaró) viselése kötelező. A maszk szabályos viselésének megtagadása az intézkedési terv súlyos megszegése.

A tanulók, versenyzők és vizsgázók a kijelölt helyiségekben, előadó- és szaktantermekben, laboratóriumokban csak szaktanári engedéllyel tartózkodhatnak.

A tanár érkezéséig a diákok az előadótermek/szaktantermek/laboratóriumok közelében a védőtávolság betartásával, a maszk szabályos viselése mellett várakoznak. A termekben a tanulók a lehető legnagyobb távolságra helyezkednek el egymástól, a termet az első soroktól egyenletesen töltik fel.

A laboratóriumokban a kézmosási lehetőség adott, amit a gyakorlatok elején és végén is el kell végezni.

A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez (pl. informatika, önvédelem), testnevelés órán használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

A csoportbontásban tartott órákon kötelező az állandó ülésrend kialakítása, betartása. A termekben el kell helyezni a teremre vonatkozó órarendet és az ott tartózkodó csoportok ülésrendjét, amelytől eltérni nem lehet.

**Az osztálytermekben a padok takarítása, fertőtlenítése érdekében a padokat összetolni, azokban taneszközöket tárolni tilos!**

Az alsagsori laboratóriumban beépített UV lámpák vannak, ezeket éjszakai időszakban a helyiség fertőtlenítésére alkalmazni kell.

A jelenléti oktatás esetén az iskolában tartózkodás időtartamát a minimumra csökkentjük. Ezért akinek véget ért a tanítás vagy az őt érintő más foglalkozás, esemény, köteles a lehető legrövidebb időn belül elhagyni az intézményt, a korábbi tömegközlekedési eszközzel hazautazni.

A módosítások, a szájmaszk használatára vonatkozó szigorítások elsősorban az oktatók, valamennyi iskolahasználó egészségének védelmét, a vírus terjedésének lassítását célozza. Betartása mindenki számára kötelező!

**A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének általánosan alkalmazható formái, gyakorisága, rendje, az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje, feltételei**

Az intézmény szakmai programjában meghatározott irányelvek, értékelési szabályok érvényesek az online oktatás ideje alatt is.

A tanulónak kötelessége az Intézmény, illetve Magyarország Kormánya által meghatározott módokon, különböző digitális platformok segítségével részt venni az oktatási folyamatban, tartani a kapcsolatot az oktatóval. Ez alól csak abban az esetben mentesül, ha a következő szituációk közül valamelyik fennáll:

- a szolgáltató által igazolt internetelési probléma
- orvos által igazolt, a tanulási folyamatot hátráltató egészségügyi probléma
- egyéb, a szülők által igazolt, lehetőleg előre telefonon bejelentett, a tanulási folyamatot hátráltató probléma.

A hiányzások kezelése – a jelenléti oktatással megegyezően – a Kréta rendszerében történik.

Ennek értelmében, ha a tanuló

- nem vesz részt a valós idejű tanórán, az oktató a hiányzás tényét a Kréta rendszerében rögzíti
- technikai hiba miatt nem tud részt venni az online órán, azt 8 napon belül szolgáltató igazolással (pl. hálózatkiesés volt), fényképpel - képernyőképpel (amin látható a dátum és a hiba oka), vagy szülői igazolással igazolnia kell.
- az online óra folyamán háromszori felszólításra (sem írásban, sem szóban) nem válaszol, az adott órát hiányzásnak tekintjük
- arra hivatkozik, hogy nem működik a mikrofonja és/vagy kamerája, azt a Krétában rögzíteni kell. Az óra elején a chat ablakban a diáknak jeleznie kell, ha nem működik a mikrofonja, kamerája, ha problémája van az internet kapcsolatával. Ha a tanítási óra során háromszori felszólításra sem reagál, hiányzásnak számít.

Az igazolások beszerzése és határidőre történő benyújtása a tanuló és a szülő felelőssége. Ennek elmulasztása esetén igazolatlan mulasztásnak minősül. Az online oktatástól való távolmaradás esetében a hiányzásokra vonatkozó, a Házirend 6.1 és 6.2 pontjaiban részletezett általános szabályozás érvényes.

Az online oktatás technikai lebonyolítására vonatkozó szabályok

- Minden résztvevő személyiségi jogainak biztosítása alapvető!

- Engedélyezés nélkül senkiről nem készíthető kép, video- vagy hangfelvétel!
- **A Teams-en tartott órák felvételére csak az órát tartó tanár jogosult a tanulók engedélyének kikérését követően. A tanulók semmilyen indokkal nem rögzíthetik a tanórát, erre az órát tartó oktatót kérhetik meg. A jogosulatlan rögzítés fegyelmi vétségnek minősül, eljárást von maga után.**
- A tanórán nem a tananyaghoz kapcsolódó hang, kép és egyéb tartalmak megosztása oktatói figyelmeztetést von maga után.
- Az oktatás ideje alatt a tanuló nem foglalkozhat munkavégzéssel, szabadidős tevékenységgel.
- A valós idejű online órák során a mikrofon megléte és használata kötelező.
- Ha három alkalommal nem működik a tanuló mikrofonja, az oktatónak saját hatáskörében lehetősége van a szóbeli vagy online beszámoltatásra. Amennyiben a beszámoltatás sikertelen vagy a tanuló nem jelenik meg, elégtelent kap.
- Az óra során, ha a tanár szólítja a diákokat, köteles bekapcsolni a kamerát és mikrofont, és válaszolni a kérdésre.

A közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától nem térünk el. A tanév elején elkészített tanmenetet minden oktató felülvizsgálja, és azokat a tananyagrészeket, témákat, amelyek online könnyebben taníthatók, elsajátíthatók, átcsoportosíthatja.

A minden évfolyamra, osztályra, tantárgyra kiterjedő körütekintő online oktatás mellett prioritást élveznek az érettségi, szakmai, ágazati alapvizsga előtt álló osztályok, emelt szintű érettségire készülő csoportok. Szakmai gyakorlati órák és más kis csoportos tanórák megtartására kontakt foglalkozásokon sor kerülhet.

A tanulókkal való kapcsolattartás helye: a Kréta, illetve az MS Teams. A diákok számára követhetőbb, ha mindannyian egységes felületet használunk. Az MS Teams mint keretrendszer alkalmas arra, hogy abban szervezzük az online oktatást. A naplózásra, jegyek nyilvántartására továbbra is a Krétát használjuk. Az oktatók nagy része az osztályokban facebook zártcsoporttal is rendelkezik, ezen keresztül az eddigieknek megfelelően továbbra is tartják a kapcsolatot a tanulókkal.

Folyamatosan ellenőrizzük, hogy a diákok együttműködnek-e.

A kapcsolatfelvétel után minden konzultáció alkalmával visszajelzést várunk arról, hogy a küldött tananyagot a tanuló megkapta, letölteni, használni tudta. A kitűzött feladatokat megoldva, kérésünkre határidőig vissza kell küldenie mindenkinek.

A határidőt az oktató a kapcsolattartás csatornáján írásban rögzíti. Ennek elmaradása esetén általános elv szerint a határidő a soron következő ugyanolyan jellegű óra (tehát valós idejű online, illetve digitális) kezdésének időpontja.



## A digitális tananyag típusai:

- témavázlat
- ppt
- tankönyvben, szöveggyűjteményben, munkafüzetben található feladatok kijelölése
- youtube csatornán elérhető órák, digitális tananyagtartalmak linkjeinek elküldése
- gyakorló feladatok, teszt és esszé
- filmek linkjeinek elküldése
- szólista küldése, szótároldalak, weboldalak ajánlása
- irodalmi alkotások digitális forrásainak elküldése
- projekt munka

## Számonkérés:

**Ideje:** a számonkérés típusától függően megfelelő időtartamot biztosítva az elkészítéshez

### Írásbeli számonkérés típusai:

- esszé íratása (előre megadott szempontok szerint, forrásokkal)
- tesztfeladatok
- online-tesztek (Redmenta, Teams)
- ppt készítése
- rajzok
- egy kijelölt témakör vázlatos feldolgozása
- házi dolgozat
- mintafeladatok alapján megoldható önálló feladat
- tankönyvben, munkafüzetben megtalálható feladatok megoldása
- vázalt/kivonat készítése
- prezentáció, projektmunka készítése
- beadandó feladat – a tantárgy specifikációinak megfelelően
- saját kézírással írt kifejtős feladat fényképének visszaküldése, képernyőfotó küldése
- a dolgozat – az oktató kérésének megfelelő formátumban - visszaküldve

Témazáró dolgozat írása alatt az oktató kérheti a kamera kötelező bekapcsolását. A nagydolgozat megírására a tanulók csoportja behívható az iskola épületébe, amennyiben ezt a járványügyi helyzet engedi.

A jeggyel értékelendő feladatok határidejének elmulasztása elégtelen osztályzatot von maga után.

További hiányosságok - például a diák rendszeresen nem készít házi feladatot, füzetét nem vezeti, nincs jelen az oktatási folyamatban stb. - szankcionálása az oktató kompetenciája.

Az online oktatás alatt feldolgozott tananyagból, ismétlés után, íratható témazáró dolgozat, elsősorban akkor, ha az online számonkérés során szerzett osztályzat jelentősen eltér a tanuló korábbi jegyeitől. Ezek a dolgozatok, ha az idő engedi, több alkalommal, több témakörből is megírathatók. Azonban az oktatónak nem kötelessége javító dolgozatot íratnia a tanulóval.

Próbaérettségi írására – ha a járványügyi szabályok lehetővé teszik - kis csoportokban, jelenléti órákon kerül sor.

Szóbeli számonkérés típusai:

- online szóbeli felelet bármely tantárgyból - az oktató kérésének megfelelően – bekapcsolt kamera mellett
- prezentáció

**Értékelés:**

- a számonkérés típusától függően esszé írásnál, teszteknel, ppt-nél érdemjeggyel történő osztályozás
- önállóan megoldott feladatsor esetén százalékos, esetleg érdemjeggyel történő értékelés
- tankönyvi feladatok megoldásánál plusz pontokkal
- szóbeli számonkérés esetében a hagyományos tantárgyi értékelési rendszer szerint

Több tantárgy esetében rengeteg digitális anyag érhető el, amelyben a szaktanárok segítik az eligazodást. Kérjük, ezeket a segítségeket lehetőség szerint igyekezzetek kihasználni.

**Az oktatók – ideértve az óraadókat is – munkavégzésének formái, rendje, besztása, a Krétában való dokumentálás módja**

Az oktatók többségében otthoni munkavégzésben, online munkarendben dolgoznak. Ennek feltételei többségében rendelkezésre állnak, amennyiben nem, az oktatók a munkájukat (online oktatás) az iskola épületében is végezhetik. Lehetőség van azonban kiscsoportos órataratásra is. Ezt minden esetben az oktató egyeztetni a tanulókkal. Ezek az - elsősorban emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést célzó - órákon, a részvétel ajánlott, de nem kötelező. Akik ilyen kontakt órán vesznek részt, a be- és hazautazás miatt, mentesülnek az aznapi valós idejű órán való részvétel alól. A tanuló azonban köteles az osztályfőnököt és a szaktanárokat értesíteni arról, hogy tényleges kontakt órán való részvétel miatt marad távol az online órától. A teljes oktatói testület, az óraadók, illetve valamennyi munkaközösség saját iskolai internetes levelező listával, Teams-csoporttal rendelkezik.

A mindenkit érintő általános információkat a Kréta felületére feltöltjük, ezen túl az osztályfőnökök a már megszokott úton is tájékoztatják a tanulókat a teendőkről. Napi rendszerességgel köteles mindenki figyelemmel kísérni az iskola honlapját [www.tfg.hu](http://www.tfg.hu) és a KRÉTA e-Ügyintézés felületét.

Az oktatók az otthoni munkavégzés miatt munkájukat saját maguk osztják be az alábbiak figyelembevételével:

- 8-16 óra között kötelesek munkájukat úgy végezni és szervezni, hogy bármilyen megkeresés (e-mail, telefon) esetén rendelkezésre álljanak, azaz az oktatónak nem kötelessége, hogy munkaidő után tájékoztatást adjon a házi feladatokról, iskolai feladatokról.
- minden oktatónak kötelező minden csoportjában legalább hetente egy valós idejű órát tartania (kivétel: a heti egy órás tantárgyak esetében minden második héten tartanak órát),
- a nagy létszámú osztályok esetében az eredményesség érdekében az oktatónak lehetősége van csoportbontásban tartani valós idejű órát
- valamennyi oktatónak jeleznie kell az osztályfőnöknek és a munkaközösség-vezetőnek, hogy mely óráit tartja valós időben,
- a nem valós idejű órákon anyagot küldünk a gyerekeknek,
- azon tárgyak esetében, amelyek a tanév kezdetétől online zajlanak, 13 óra után küldjük az anyagot, testnevelésből hetente egyszer, hétfőn,
- az oktatók a tanulók által visszaküldött anyagot mentik saját adatbázisukba és kötelesek átnézni, javítani, értékelni, visszajelzést adni,
- az érdemjegyes értékelést a Kréta rendszer értékelés felületén rögzíteni kell,
- az oktatók az érvényes tantárgyfelosztás szerinti órarendi óráikat a Kréta felületén naplózzák azzal a kikötéssel, hogy a tanulók hiányzását nem rögzítik, a jelenlétet üresre állítják.

**Vészforgatókönyv:** minden munkaközösségben ki kell alakítani a második vonalat, hogy az esetleges oktatói megbetegedések esetén is zavartalanul folyhasson tovább a tanulók előrehaladása, vizsgára készítése. A beteg oktató e-mail-ben értesíti a munkaközösség-vezetőt és az intézmény igazgatóját a megbetegedés tényéről és várható idejéről. A munkaközösség-vezető kijelöli a helyettesítő tanárt.

## 20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND hatálya kiterjed a Szerencsi SzC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium valamennyi tanulójára (kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjére), oktatójára és egyéb foglalkoztatottjára, valamint az intézmény képzéseiben részt vevő személyekre.

A HÁZIREND betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, azok be nem tartása személyi felelősségre vonást eredményez.

A HÁZIREND-et az oktatói testület a 2023. január 9-én tartott értekezletén elfogadta.

A HÁZIREND-et a Diákönkormányzat a 2023. január 10-jén véleményezte, azzal egyetértett.

Molnárné Tóth Erika sk.  
igazgató

Juhász Sára sk.  
Diákönkormányzat elnöke

Hatálybalépés napja: 2023. február 1.