



# HÁZIREND

**Hódmezővásárhelyi SZC  
Eötvös József Technikum**



**2023-2024**

## TARTALOMJEGYZÉK

<i>I. rész Általános rendelkezések</i>	4
<i>II. rész A tanuló jogai</i>	4
<i>III. rész A tanuló kötelességei</i>	9
<i>IV. rész Általános szabályok</i>	10
<i>V. rész Az iskola munkarendje</i>	13
<i>VI. rész Mulasztások engedélyezése, igazolása</i>	14
<i>VII. rész Tanórán kívüli foglalkozások</i>	18
<i>VIII. rész Szociális ösztöndíj, szociális támogatások</i>	19
<i>IX. rész: Tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás</i>	19
<i>X. rész: Egyéb rendelkezések</i>	21
<i>XI. rész: A felnőttoktatásra vonatkozó külön szabályok</i>	23
<i>XII. rész: Online oktatás rendje</i>	25
<i>XIII. rész: Záró rendelkezések</i>	25

**Székhelye: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum**

*Címe: 6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zs. 7-9.*

*Honlap: [www.hszc.hu](http://www.hszc.hu)*

*E-mail: [hszc@hiszk.hu](mailto:hszc@hiszk.hu)*

**Intézményvezetők:**

*Kincses Tímea főigazgató 62/202-245*

*Hegedűs Zoltán kancellár*

*Tornyai-Molnár Zoltán főigazgató-helyettes 62/202-245*

*Süliné Juhász Márta gazdasági vezető 62/202-245*

*Titkárság: Orbánné Puruczka Diána 62/202-245*

**Iskola neve: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Eötvös József Technikum**

*Címe: 6800 Hódmezővásárhely, Szent Antal u. 5-9.*

*Telephelye: 6800 Hódmezővásárhely, Mária Valéria u. 4-6.*

*Telefon: 62/241-988; Fax: 62/241-505*

*Honlap: [www.hiszk.hu](http://www.hiszk.hu)*

*E-mail: [eotvos@hiszk.hu](mailto:eotvos@hiszk.hu)*

*Hornyák János igazgató 62/241-988*

*Teodor Zsuzsanna szakmai igazgatóhelyettes 62/241-988*

*Szombathelyi Anita általános igazgatóhelyettes 62/241-988*

*Benyhe-Kis Beáta gyakorlati oktatásvezető 62/241-988*

*Titkárság: Gulyás-Kis Ildikó 62/241-988*

*Iskolaorvos: Dr. Szilágyi Mária rendelési ideje: szerda 8:00-12:00 óráig a  
Hódmezővásárhely, Árpád u. 8. II. em.*

*Védőnő: Nagyné Lekrinszki Dóra mobil: 30/ 436-0459*

*Iskolai fogorvos: Dr. Hetényi Bettina Elérhetőség: 62/239-932*

*Szociális segítő: Sánta Zita 70-522-7064, [iskszocmunka6800@gmail.com](mailto:iskszocmunka6800@gmail.com)*

*keddenként: 7-8. óra ( 12:50-14:25), csütörtökönként: 4-5. óra (10:00-11:40),*

*helyszín: Taniroda*

## I. rész Általános rendelkezések

1. A Házi rend területi hatálya az iskolai életre (beleértve az iskolába érkezéstől az onnan való távozásig, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre (kirándulás, múzeumlátogatás, ünnepek, szakmai programok, ect.) terjed ki.
2. A Házi rend a tanulóira vonatkozik.
3. A házi rend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.
4. Az iskola tanulóira a házi renden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint szakmai programja.
5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házi rend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, oktatója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről törvény (továbbiakban Szkt.), és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban Szkr.).
6. A házi rendet az oktatói testület fogadja el, melynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolja. A házi rend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
7. A házi rend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

## II. rész A tanuló jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beírás napjától kezdve gyakorolhatja. Ez alól kivétel a diákkör, szakkör létrehozásának joga, a szociális támogatáshoz való jog, a sportköri tagság alanyi joga, amelyeket az első tanév megkezdése után gyakorolhatnak a tanulók.

A tanuló joga, hogy:

1. Igénybe vegye az iskola tulajdonában, használatában lévő eszközöket, az iskola létesítményeit (szertár, könyvtár, számítógépterem, tornaterem, stb.) szorgalmi időben az iskola nyitva tartása alatt oktatói felügyelet mellett, térítésmentesen. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje, igénybevételének szabálya a létesítmények ajtájára illetve falára van kifüggesztve.
2. Kollégiumi ellátásban részesüljön, amennyiben a kollégiumba beiratkozott.
3. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és szükség esetén sürgősségi ellátásban részesüljön. Rendszeres időközönként az iskola által szervezett, iskolaorvos által végzett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
4. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk és ilyen irányú igényeiket kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogok gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogainak gyakorlását. Joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogaiban megsértették, segítségért

fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az igazgatóhelyetteshez, illetve igazgatóhoz, valamint írásban panaszt tehet a Szakképzési Centrum főigazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

5. Vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulóknak. Erre vonatkozó igényüket a tanulóknak tanév elején, szeptember 15. napjáig kell jelezniük az iskola vezetőségénél.
6. Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő foglalkozásokba (felvételi- és érettségi előkészítő, versenyre felkészítő, pályázatok) a tanévkezdést követő 2 héten belül a szakoktatónál történő jelentkezéssel bekapcsolódjon, önként illetve szakoktatói javaslatra részt vegyen tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai munkaterve tartalmazza.
7. Részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen tanórán kívüli foglalkozások), ahol figyelembe vesszük az integráltan nevelendő dyslexiás, dysgráfias, dyscalculiás tanulók igényeit is. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az igazgatónak, illetve az igazgatóhelyettesnek a feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek vagy a szakoktatónak kell leadni.
8. A választható tantárgyak, vizsgatárgyak közül válasszon (figyelembe véve az integráltan nevelendő sajátos nevelési igényű tanulóknál a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó véleményében leírtakat), lehetőség szerint érettségi tantárgyakat pl: biológia, földrajz, informatika, stb., valamint idegen nyelvek. Különösen figyelni kell arra, hogy a szakértői vélemény alapján értékelés és minősítés alól felmentett tanulónak meglegyen a 4 érettségi tantárgya melyet legalább két éven keresztül minimum 138 órában tanulja összesen. Az iskola nem tudja garantálni a szabad oktatóválasztás lehetőségét. Az iskola minden év április 15. napjáig a megfelelő évfolyamra lépéskor írásban tájékoztatja a diákot. A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanév megkezdése előtt június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell. Szakmai gyakorlati órák látogatása egyéni tanrend esetében is kötelező.
9. Kérelmére – a hatályos jogszabályban meghatározott eljárás szerint- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban be kell nyújtania az iskola igazgatójának, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
10. Személyesen vagy képviselője útján –jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik, amelybe a tanuló választó és választható. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez és a diákönkormányzathoz forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
11. Nappali tagozaton a tankönyvek ingyenesen állnak rendelkezésre az Nkt. 46.§ (5) bekezdése szerint 2020. szeptember 01-től. (A tankönyvellátásra az Szt. 96.§ szerint az Nkt.-t kell a szakképző intézményben alkalmazni.)  
A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai

oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ezzel az 1-16. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket, megszűnik a fizetős tanuló státusz.

A tankönyvrendelés rendelési időszakai és határidői:

alaprendelés: április 1 – 30.

(SNI fejlesztőeszköz-rendelés: április 1 – 30. )

alaprendelés módosítása: május 15. – június 30.

pótrendelés: augusztus 21. – szeptember 15.

A KELLO főoldalán ([www.kello.hu](http://www.kello.hu)) található TANKÖNYVRENDELÉS ELŐKÉSZÍTÉSE PEDAGÓGUSOKNAK 2021/2022. menüpontra, ahol megtekinthetik az aktuális tanévre szóló jegyzéki tankönyvek listáját.

A szülők részére kialakított felület ([szuloifelulet.kello.hu](http://szuloifelulet.kello.hu)) lehetőséget ad

- a diákok adatainak szülők általi ellenőrzésére,

- a diákok tankönyvrendeléseinek nyomon követésére, valamint a korábban fizetős diákok KELLO felé aktuálisan fennálló pénzügyi egyenlegének szülők általi megismerésére és rendezésére.

12. A nevelési intézményben –családja anyagi helyzetétől függően- kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a Kt.-ben meghatározott, a gyermeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való megfizetésére. A kedvezményes étkezés igénybevételével kapcsolatos kérelmét formanyomtatványon kell előterjeszteni az iskola ifjúságvédelmi feladattal megbízott felelőséhez. A tanulót terhelő költségek elengedésére, halasztott vagy részletekben történő megfizetésére irányuló kérelmét az iskola igazgatójának írásban kell előterjeszteni. Az iskola étkeztetés helyszínén lehetősége van a diabéteszes tanulónak a betegségének megfelelő (diabéteszes, laktózmentes, gluténmentes) étrend igénylésére névre szólóan (ajánlott a melegétel fogyasztás). Az intézménnyel kapcsolatban álló étkeзде alkalmazza az OKOSTÁNYÉR alapelveit az egészséges táplálkozás érdekében, valamint az aktuális hűtési, adagolási, melegítési szabályokat. Az iskolai büfé kínálatában is szerepelnek egészséges diabetikus élelmiszerek, ezekről a büfé alkalmazottja részletes tájékoztatást nyújt az érdeklődő diákok részére.
13. A diabetikus beteg a betegségéből adódó szükségleteit (pl.mosdóhasználat tanóra közben, inzulin beadása, folyadékpótlás) kielégítheti.
14. A tanulónak biztosított a betegségével kapcsolatos egyéni igénye, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás, amennyiben erről az osztályfőnököt előzetesen tájékoztatja.
15. A diabétesz betegséggel kapcsolatos ismereteket a tanulók és az oktatók az iskolai egészségnapon is elsajátíthatják
16. A testnevelés órákon különösen kell ügyelni a szakértői véleménnyel rendelkező diabéteszes tanulók mozgásformájára, terhelésére.
17. A tanulók egészségügyi adatlapjai az iskolai védőnőnél található, melyről az oktatók értesülnek az adatvédelmet betartva.
18. Eljárásrend diabéteszes tanulók rosszullete esetén:
  - rosszullet észlelése
  - vércukorszintmérés, a hypoglikémia (alacsony vércukorszint) ellátása,
  - a magas vércukorszint tünetei esetén ennek ellátása.
  - Felelős: az órán jelenlévő oktató, aki értesíti szükség esetén a mentőt és az iskola vezetését az elsődleges segítségnyújtás után. Az iskola vezetése értesíti a szülőt/gondviselőt és közösen döntenek a további teendőkről.

- Diabéteszes tanulók ellátását biztosító személy(ek): egészségügyi oktatók
19. Kérje mentesítését az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól amennyiben testi, érzékszervi, értelmi, beszéd- és más fogyatékossgal, illetve beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel (dyslexia, dysgráfia, dyscalculia), magatartási rendellenességgel küzd és ezt a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye alátámasztja. Ez iránti kérelmét az igazgatójához írásban kell eljuttatni. Az igazgató – Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy Nevelési Tanácsadó szakértői véleménye alapján az osztályfőnök javaslatát is figyelembe véve hozza meg határozatát az érettségi- és a szakmai vizsgaszabályzattal összhangban.
  17. Megtudni a témazáró dolgozat időpontját a dolgozatírás előtt legalább 1 héttel. A megírt dolgozatot a oktató a megírástól számított 15 munkanapon belül köteles kiosztani (kivétel a oktató akadályoztatottsága). A határidő túllépése esetén a dolgozat érdemjegyet csak a tanuló kérésére lehet beírni a naplóba és az osztályozásnál figyelembe venni. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. Addig új dolgozatot nem írathat az adott tantárgyból, míg az előző dolgozatot nem értékelte. Egy napon – adott osztályban – 2 témazáró dolgozat íratható. A tanulónak joga, hogy dolgozatait megnézzék és érdemjegyet, munkájában elkövetett hibáit megismerje. Amennyiben a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során az oktató hibát követett el, akkor kérheti a hiba orvoslását. Ha erre a javító oktató nem hajlandó, a tanuló az igazgatójához fordulhat kérésével. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórakon megtekintse.
  18. Kérje az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben őt ért kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát a házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét és indoklását. Mobiltelefont, értéktárgyat, ékszert, pénzt, járművet a tanuló saját felelősségére hozhat az iskolába, azzal kapcsolatos kártérítési felelősséget az iskola nem vállal.
  19. A levelezéshez való jogát tiszteletben tartják. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át. Azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja.
  20. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.  
A jutalmazás elvei:  
Jutalmat érdemelnek azok, akiknek magatartása, szorgalma, munkája példamutató, a közösséget erősítő, tanulmányi munkájuk kiemelkedő, versenyeken eredményesen szerepelnek, társadalmi, közösségi munkában aktívan részt vesznek, az iskola hírnevét öregbítik, vagy bármilyen területen kiemelkedő eredményt érnek el.  
A jutalmazás formái:  
1. egyéni:  
a./ dicséret (szaktárgyi, osztályfőnöki, illetve igazgatói, oktatói testületi);  
b./ oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom,  
c./ kitüntetés: az intézmények által alapított díjak  
d./ iskolai közösség előtti szóbeli elismerés.  
2. csoportos:  
a./ tanulói közösségek kiemelkedő eredményeinek jutalmazása közös kirándulással, más juttatásokkal;  
b./ iskolai közösség előtti szóbeli elismerés.  
A jutalom átadásának helye  
1. egyéni jutalmazás esetén:  
- iskolagyűlésen,  
- tanévnyitó ünnepségen,

- tanévzáró ünnepségen ,
  - ballagáskor.
2. csoportos jutalmazás esetén:
- iskolagyűlésen,
  - tanévzáró ünnepségen.
- Jutalmazást javasolhatják (egyéni és csoportos jutalmazás esetén egyaránt):
- az iskola oktatói
  - az iskola tanulói,
  - diákönkormányzat,
  - szülők,
  - intézményen kívül álló szerv képviselője.
21. Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a továbbtanulási ügyekkel megbízott oktatóhoz fordulhat, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható dokumentumokat, tanácsot kérhet az iskola oktatás-szervezési intézményvezető-helyettesétől illetve az igazgatótól.
22. Adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola –mint adatkezelő szerv- milyen nyilvános, személyes adatokat kezel a tanulókról.
23. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról és az iskola működéséről. Tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, javaslatot tegyen illetve kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz. A megkérdezettektől 15 napon belül érdemi választ kell kapnia. A rendszeres tanulói tájékoztatás fórumai:
- osztályfőnöki óra;
  - iskolagyűlés;
  - hirdetőkönyv.
- A véleménynyilvánításra jogosultak köre:
- egyének,
  - csoportok közösségei,
  - osztályok közösségei,
  - iskolai közösségek.
- A véleménynyilvánítás formái, helye:
- Valamennyi tanulónak jogában áll egyéni véleményét kinyilvánítani
- saját, illetve az iskola életét érintő kérdésekben
  - ha véleményét megfelelő módon és formában közli.
- Véleményét kinyilváníthatja:
- a./ négy szemközti oktatónak, osztályfőnökének, az iskola vezetőségének, ha arra engedélyt kap;
- b./ az iskola bármely tanulója, csoportja, közössége vagy szervezete véleménynyilvánításra, kérés, javaslat előterjesztésére az iskola vezetőségét, az oktatói testület bármely tagját bármikor - ha egyéb elfoglaltságuk nincs – felkeresheti;
- c./ az iskola valamely közössége előtt - az adott közösség véleménynyilvánítási fórumain. Az iskola különböző csoportjai (pl. szakkörök) véleményt nyilváníthatnak a csoport, kör megalakulásakor, annak rendes és rendkívüli megbeszélésein, gyűlésein, illetve képviselőjük útján a magasabb szintű fórumokon pl. diákközgyűlés.
- Az osztályok közösségeit az osztály diákbizottságok (ODB)-k képviselik. Véleményt nyilváníthatnak:
- a./ osztályfőnöki órán
- b./ ODB üléseken
- c./ választmányi üléseken.



Az iskola közössége képviselői útján az évente megrendezett diákközgyűléseken nyilváníthat véleményt.

24. Jogai megsértése esetén –jogszabályban meghatározottak szerint- eljárást indítson. A jogorvoslati rend a következő: először a szakoktatóhoz vagy osztályfőnökhöz, másodsor az igazgatóhoz, illetve helyetteseihez fordulhat.
25. A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
26. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

### III. rész A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

1. Eleget tegyen –rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségének.
2. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon. Hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
3. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait. Annak érdekében, hogy a tanulók megismerhessék az iskola szabályzatait, azok 1-1 példánya a könyvtárban található.
4. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, betartsa az osztályfőnöke és oktatói által ismertetett és dokumentált óvó- és védő rendszabályokat. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi- ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel, minden olyan esetben, amikor a tanuló, képzésben résztvevő a szakképző intézmény felügyelete alatt áll.
5. Az iskolában használt anyagokkal, eszközökkel környezettudatosan bánik. (használat után kikapcsolja az elektromos gépeket, berendezéseket, szakmai és egyéb anyagokat a szükséges mennyiségben használja gazdaságosan, a keletkező hulladékokat szelektíven gyűjti).
6. Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, azokat környezettudatosan használja, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, vigyázzon az iskola tisztaságára.
7. Tiszteletben tartsa az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait.
8. Az iskola vezetőinek, oktatóinak utasításait –az ésszerűség határán belül- teljesítse.
9. Közreműködjön környezetének rendben tartásában, tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában (egészségi állapotának megfelelően).
10. Az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben az általa okozott kárt megtérítse. A tanuló köteles a kölcsönzött könyv, tankönyv állapotát megóvni, további felhasználásra alkalmas állapotban visszaadni a tanév végén – érettségi tárgyak esetében legkésőbb az érettségi vizsga letételét követően-, vagy az iskolából való kiiratkozáskor. A tankönyv, könyv megrongálásával illetve elvesztésével okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni. A kártérítés részletes szabályairól a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezik.
11. Részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

12. Iskolai és állami ünnepeken, egyéb kiemelkedő kulturális rendezvényeken iskolai egyenruhába öltözzön (fehér blúz vagy ing és fekete szoknya vagy nadrág).  
A gyakorlatokon a gyakorlat jellegének megfelelő ruhában vegyen részt.  
Testnevelés órán a szakoktató által előírt felszerelésben jelenjen meg.
13. Betartsa a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Eötvös József Technikum SZMSZ-ében, továbbá e házirendben foglaltakat.

#### IV. rész Általános szabályok

1. Szervezetre káros élvezeti cikket (szeszesital, dohány, kábítószer) a tanuló nem vihet be az intézmény területére és nem fogyaszthat. A tilalom kiterjed az iskolával jogviszonyban álló minden tanulóra a tanítási idő teljes tartamára, az iskola egész területére, valamint az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre. Az iskolába és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki –az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint-egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük. A tanulmányi, illetve osztálykirándulásokon, múzeumlátogatásokon, stb. a tanuló magatartásával ne zavarja a múzeum, szálláshely, stb. rendjét. A kísérő oktató(ok) engedélye nélkül nem hagyhatja el a csoportot, illetve a szálláshelyet. Az alkoholfogyasztásra, a kábítószer élvezetre és a dohányzásra vonatkozó tilalom megszegése súlyos vétségnek minősül, fegyelmi eljárást von maga után. A dohányzási tilalmat megszegőkkel szembeni fegyelmi fokozatok:
  - **első alkalommal:** osztályfőnöki figyelmeztetés
  - **második alkalommal:** osztályfőnöki intés
  - **harmadik alkalommal:** igazgatói figyelmeztetés
  - **negyedik alkalommal:** igazgatói intés
  - **ötödik alkalommal:** fegyelmi tárgyalás
2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt elrendeli. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva és amelyeket a tanulóknak be kell tartani. Ezek az iskolai szaktantermekben és tanműhelyekben vannak elhelyezve.
3. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók az iskolai kerékpártárolóban helyezhetik el járműveiket.
4. Az iskola épületét csak engedéllyel lehet elhagyni. Engedély kérhető az osztályfőnöktől, igazgatótól, igazgatóhelyettesektől illetve az órát tartó szakoktatótól.
5. A tanuló és gondviselője a gyermek osztályzatait, érdemjegyeit, hiányzásait az e-ellenőrzőben megtekintheti. Tanév elején az osztályfőnök beírja az e-naplóba a szülő e-mail címét, melyet a napló rögzít és bejelentkezési név, jelszó megadásával biztosítja a szülői hozzáférést.
6. Mobil telefonokat tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon és iskolai ünnepeken néma üzemmódban, a táskájában kell tartani, hogy az ne zavarja az oktató és a diákok munkáját. Amennyiben a telefon megszólal vagy használja azt külön engedély nélkül, az rendzavarásnak minősül. A rendzavarást intézkedés követi:
  - a. A nevelő felszólítja a tanulót telefonja kikapcsolására, táskájába tételére.

- b. Ha ezt a tanuló nem teszi meg, vagy újra előfordul a rendzavarás, akkor az oktató jogosult elvenni a telefont, amelyet a tanóra (foglalkozás, rendezvény) végén vissza kell adnia.

Hang- és képfelvétel készítése és felhasználása az alany beleegyezése nélkül tilos. Az így készített felvétel terjesztése is személyiségi jogokat sért, amely büntetőeljárást vonhat maga után. Használatuk csak szünetekben- ez esetben is tantermeken kívül- engedélyezett. A titkárságon található telefonról csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők, amit a titkárság feljegyez.

7. Fegyvert, vagy fegyvernek minősülő tárgyat, gázsprayt az iskola területére behozni tilos. A tanuló az iskolába csak az oktatáshoz szükséges eszközöket hozhatja magával.
8. Kerülni köteles mások zaklatását, beleértve az internetes zaklatást is (bullying).
9. A tanuló az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon köteles leadni.
10. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani továbbá ráógumizni.
11. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor értéktárgyait leadhatja az iskola titkárságán, ahol vállalják annak felügyeletét.
12. Az iskola tornatermében csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
13. A tanterekben lévő technikai eszközök csak oktatói engedéllyel működtethetők.
14. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt köteleseit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- mások zaklatása, beleértve az internetes zaklatást is (bullying).
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei:

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi **fegyelmező intézkedésben** részesül:

a./ szóbeli figyelmeztetés;

b./ írásbeli figyelmeztetés;

c./ írásbeli intés;

d./ megbízás visszavonása (osztályszintig osztályfőnök, iskolai szinten oktatói testület).

Fegyelmező intézkedést fegyelmi tárgyalás nélkül adhat:

- a. esetén: szakoktató, osztályfőnök;
- b. esetén: szakoktató, osztályfőnök, igazgató;
- c. esetén: osztályfőnök, igazgató, oktatói testület;
- d. esetén: oktatói testület.

Ha a szakoktatói írásbeli figyelmeztetések (bejegyzések) száma eléri a 3-at, akkor az ezt követően elkövetett köteleességszegés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

A megbízást azon a szinten kell visszavonni, amelyik szinten adták.

Kihirdetés módja:

- osztályközösség előtt;

- igazgató előtt;
- oktatói testület előtt.

Az a tanuló, aki kötelességeit vétkezésen és súlyosan megszegi, a dohányzási tilalmat ötödik alkalommal megszegi –fegyelmi eljárás alapján-, írásbeli határozattal **fegyelmi büntetésben** részesül.

Formái:

- a./ megrovás;
- b./meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- c./ áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d./ kizárás az iskolából.

Az oktatói testület kezdeményezésére lehetőség van arra, hogy a fegyelmi eljárás előtt egyeztető megbeszélés történjen. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A szabályozásánál a diákönkormányzatnak egyetértési joga van.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a figyelmet az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A szabályszerű kérés esetén a meghirdetett időpont az egyeztető eljárás időpontja lesz. Az egyeztető tárgyalásról az értesítésben megjelölt személyek jelenlétében írásos megállapodás készül. A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás folytatását nem kéri, továbbá ha a megérkezéstől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, legfeljebb három hónapra a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Fegyelmi büntetés fegyelmi tárgyalás alapján hozható a kötelességszegés elkövetése utáni három hónapon belül. A fegyelmi tárgyalást az iskola fegyelmi bizottsága bonyolítja le. A fegyelmi bizottságot az oktatói testület hívja össze, melynek három napon belül össze kell ülni és meghozni a határozatot.

A bizottság tagjai:

állandó tagok:

- elnök (az oktatói testület által megbízott oktató);
- igazgató, illetve igazgató által megbízott képviselője.

nem állandó tagok:

- a tanuló osztályfőnöke;
- a tanuló ODB titkára;
- a tanulót tanító három oktató;
- gyakorlólhely, kamara képviselője (gyakorlattal összefüggő vétség esetén).

A fegyelmi büntetést a fegyelmi tárgyalás határozata alapján adhatja: *a fegyelmi bizottság, vagy az oktatói testület szabja ki*

A fegyelmi határozat kihirdetése a fegyelmi bizottság előtt történik.

A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések fokozatait, ezek eljárásrendjét és a magatartás, szorgalom jegyekben történő figyelembevételét a házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

#### 15. Térítési díj, tandíjbefizetése és visszafizetése

- Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.
- A Kt. előírásai alapján az iskola kancellárja által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az igazgató dönt.

A döntés előtt ki kell kérni:

az oktatói testület véleményét.

- A térítési és tandíjakat félévente előre kell személyesen az iskola gazdasági ügyintézőjénél befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az iskolavezető engedélye alapján el lehet térni.
- Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola oktatás-szervezési intézményvezető-helyettese illetve igazgatója gondoskodik, ha
- a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik;
- tartósan 2 hónapot igazoltan hiányzik és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.

#### 16. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került termék, dolog, alkotás felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulójogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót akkor illeti meg díjazás, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruhazza át.

### V. rész Az iskola munkarendje

#### 1. A tanítási órák reggel 7<sup>15</sup> órakor kezdődnek.

Az órák ideje 45 perc. A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani.

A tanítási órák és szünetek rendje az 1. számú mellékletben található.

Becsengetéskor a tanulók elfoglalják helyüket a tanteremben, illetve a szaktantermek előtt a folyosón sorakoznak a kialakult gyakorlatnak megfelelően. A tanterembe érkező és távozó oktatókat (felnőtteket) felállással üdvözlik a tanulók.

2. A tanulót az iskolában csak a szülő keresheti meg, kivételes alkalommal egyéb hozzátartozó is. A tanítási órát bármilyen módon megzavarni tilos. A tanulónak az órai munka zavarásáért, a taneszközök hiányaért tantárgyi elégtelen nem adható.
3. A tanítás befejezése után a tanulók a székeket kötelesek felrakni a padokra, az osztályterem ablakait becsukni, a villanyt lekapcsolni.
4. Szorgalmi időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik
5. A könyvtár nyitva tartását úgy kell szervezni, hogy a tanulók és az oktatók azt minden tanítási napon igénybe tudják venni. A kifüggesztett nyitvatartási idő alatt kölcsönzésre és olvasószolgálatlaltal valamint Internet használattal áll a tanulók rendelkezésére. Kölcsönzési idő 3 hét. A könyvtárban könyvtárhasználatra épülő órákat, diákköri foglalkozásokat, kiállításokat, vetélkedőket, versenyeket lehet tartani.
6. A létesítményhasználattal kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal minden év szeptember 15. napjáig ismertetni kell, az oktatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, a tanulókkal jelenléti ívet kell íratni.
7. Az iskola sportlétesítményeit csak akkor engedheti át más használatába, ha az nem veszélyezteti az iskolai sportkör működését. A sportkör tagjai használhatják a sportkör rendelkezésére álló iskola sportlétesítményeket, sporteszközöket, sportfelszereléseket.

8. A diákönkormányzat a feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, ha ezzel nem zavarja az iskola működési rendjét.
9. A tanítás helye az intézmény épületei, udvarai és a szakmai oktatás céljára kijelölt munkahely, kabinet. Külső intézményben (könyvtár, múzeum, strand és egyéb intézmények) tanítási órát, gyakorlati foglalkozást az iskola vezetőségének engedélyével lehet tartani.
10. A szakmai gyakorlati képzést, a szakképző szakaszban folyamatosan – hatvan perces tanítási órákkal - kell megszervezni. A technikumi évközi iskolai szakmai gyakorlati foglalkozásait 7 és 19 óra között lehet megtartani. A munkahelyi gyakorlatokon a fiatalok napi képzését 6 óra és 22 óra között kell megszervezni. Fiataloknál tanuló esetében a gyakorlati képzési idő a napi hét órát, nagykorú tanuló esetében a napi nyolc órát nem haladhatja meg.
11. A gyakorlati oktatás rendje – az előzőeket figyelembe véve – igazodik a gyakorlati képzést szervező munkarendjéhez. A képzési időn belül 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, ha a napi gyakorlati képzési idő a hat órát meghaladja.
12. A tanulóknak az iskolai szervezésű ágazati, illetve szakmai gyakorlatokon a szakmai munkaközösség, a munkahelyi gyakorlatokon a gazdálkodó szervezet által előírt öltözetben és módon kell megjelenniük.

## **VI. rész Mulasztások engedélyezése, igazolása**

A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola adott évi munkarendje egészíti ki. Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

1. Tanulói távollét igazolásának rendje betegség esetén  
Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha beteg volt és azt orvosi igazolással igazolta. Az igazolást köteles a tanuló az iskolába jövetelének első napján bemutatni. Az orvosi igazoláson az orvosi napló számát is fel kell tüntetni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha 8 napon belül nem igazolta távolmaradását. A tanuló szülője köteles jelezni a mulasztásokat az osztályfőnöknek lehetőleg a hiányzás első napján.
2. Tanulói/képzésben részt vevői távollét igazolásának rendje betegség esetén (szakképzési munkaszerződés esetén)

Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha táppénzes igazolást hoz, legyen szó elméletről, gyakorlatról. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében csak a duális partner igazolhat hiányzást a táppénzes papír elfogadásával (partnerhez kihelyezett órákról). Szülői igazolás nem lehetséges! A munkáltató a szabadság terhére engedheti el a tanulót, erről a tanuló (szülő) és a képzőhely egyeztet.

A tanuló/képzésben részt vevő órái igazolatlanok minősülnek, ha 8 napon belül nem igazolta távolmaradását. A tanuló vagy szülője köteles jelezni a mulasztásokat az osztályfőnöknek/duális partnernek lehetőleg a hiányzás első napján.

Mulasztások igazolása: a tanulói/képzésben résztvevői hiányzásokat naprakészen kell vezetni, úgy hogy a rendszer zárását figyelembe kell venni (minden hónap 10-ig) a KRÉTA rendszerben. Mivel a tanuló ösztöndíj-jogosultsága igazodik a mulasztások mértékéhez, feltétlenül szükséges a naprakész rögzítés, az igazolások benyújtásának is ehhez kell igazodnia, mivel ennek hiányában történhet jogosulatlan kifizetés esetleg az ösztöndíj kiutalásának elmaradása.

3. Tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje
  - 3.1. Előzetes engedély az alábbiak szerint adható:
    - a./ A nyelvvizsgára történő felkészüléshez (a vizsganappal együtt) két tanulmányi napot engedélyezhet és igazolhat az osztályfőnök, valamint két tanítási nap engedélyezhető az OKTV, OSZTV döntőjére való felkészüléshez. Elődöntők,

megyei, városi versenyek esetében – egyéni elbírálás alapján - az iskola oktatás-szervezési intézményvezető-helyettese illetve igazgató engedélyezi a tanórák alóli felmentést.

- b./ 1-1 tanítási óráról eltávozni csak a szakoktató vagy az osztályfőnök- távollétében az igazgató illetve igazgatóhelyettes engedélyével lehet.
- c./ 1 napra felmentést az iskola látogatása alól az osztályfőnök adhat tanévenként egy alkalommal.
- d./ 1 napon túli távolmaradást az igazgató, igazgató távollétében az igazgatóhelyettes, (iskolai évben, a tanítási időben külföldi utazást csak rendkívül indokolt esetben engedélyezhet az igazgató, igazgató távollétében az igazgatóhelyettes).
- e./ Hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos indokkal, ha nem tud a kötelező foglalkozáson részt venni, akkor a távolmaradásra az osztályfőnök adhat engedélyt az idézés előzetes bemutatása után.

3.2. A távolmaradásról az előzetes engedélyt a szülőnek kell kérni.

#### 4.A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolási módja

4.1. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben (betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek, stb.) maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek lehetőleg még a hiányzás első napján.

A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére. A szülő az első és második félévben is 2-2 napot igazolhat (nem vonható össze).

E napokon túl pedig csak orvosi vagy hatósági bizonyítvánnyal igazolhatja a mulasztást.

4.2 A tanuló mulasztásába a rendkívüli tárgyak óráiról és egyéb foglalkozásokról (szakkör, diákkör, stb.) való távollét nem számítható be.

4.3 Igazoltnak kell tekinteni a sajátos nevelési igényű tanuló hiányzását, ha a kötelező tanórai foglalkozások helyett egyéni felkészítő foglalkozáson vesz részt. A sajátos nevelési igényű tanulónak az egyéni fejlesztő foglalkozásokon való részvétele kötelező, ezért az arról történő hiányzás a kötelező tanórai foglalkozásokkal azonos módon kezelendő.

- Iskolai rendezvények, versenyek, belső vizsgák esetén az iskola vezetősége egyeztet a képzőhelyekkel az iskolai érdeket érintő távollétekről.

4.4. A tanuló köteles a tanóra kezdése előtt 10 perccel az iskolában megjelenni. A késéseket is igazolni kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. A tanuló késése lehetetlenné teszi a tanórába való teljes értékű bekapcsolódását, ezért az osztálynaplóban a késések rögzítésre kerülnek (jele: K).

A késések időtartamát a naplóba be kell jegyezni, s ha az eléri a 45 percet, igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni.

Eljárások az igazolatlan mulasztás esetén:

- 3 óra elérése esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 7 óra elérése esetén: osztályfőnöki intés
- 10 óra elérése esetén: igazgatói figyelmeztetés
- 15 óra elérése esetén: igazgatói intés
- 20 óra elérése esetén: oktatói testület elé idézés

1) Mulasztás, távolmaradás (Szakképzési törvény 56. §, Szkr. 155. §, 161. §, 162. §, 163. §, 164. § alapján)

Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya.

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

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

- a) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli érelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

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

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

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi



szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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

Ha a tanuló mulasztása az előző bekezdésben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben a szakképző iskola oktatói testülete dönt, a gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára.

Amennyiben a tanuló gyakorlati képzése gazdálkodó szervezetnél tanulószervezővel/szakképzési munkaszervezővel történik, a hiányzást orvosi igazolással- a keresőképtelen állományba vételről (táppénz) elnevezésű igazolással- lehet igazolni. Ha a tanuló az egybefüggő szakmai gyakorlat több mint 20%-át hiányozza (igazolt, igazolatlan) az évfolyam követelményeit nem teljesítette, magasabb évfolyamba nem léphet.

A mulasztások pótlására engedélyezett határidő — hosszabb hiányzás esetén a szakoktatóval való megegyezés kérdése, rövidebb hiányzás esetén annyi nap, amennyi a hiányzási napok száma, de legfeljebb 3 nap.

A tanítási órákról, gyakorlati és egyéb foglalkozásokról való késést, illetve mulasztást a naplóba az oktató, illetve a gyakorlatot vezető jegyzi be. Az igazolt és igazolatlanul mulasztott órák számát az osztályfőnök havonta – a tárgyhót követő hónap 10. napjáig –ellenőrzi a naplóban. A csoportos oktatásban részesülő tanuló mulasztásait a szakoktató közli az osztályfőnökkel, a munkahelyi gyakorlatokról való hiányzásról a gazdálkodó szervezet írásban értesíti az iskolát. A tantárgyankénti hiányzásokat az oktatók havonta összesítik, szükséges esetben a mulasztások számának alakulásáról az osztályfőnököt és az igazgatót/igazgatóhelyettesét értesítik, hogy azok a megfelelő intézkedéseket megtehessek.

Az igazolatlan hiányzásra vonatkozó eljárásrend a házirend 3. számú mellékletében található.

## VII. rész Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. Minden tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, illetve iskolán kívüli társadalmi szervezetnek tagja legyen. (kivéve, ha jogszabály azt tiltja).
2. Az iskola azt a diákkört ismeri el, melyet legalább tizenkét tanuló hozott létre. A diákkör megalakulásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A két diákköri tag aláírásával hitelesített jegyzőkönyvet az iskola igazgatónak kell átadni. Az iskola tanulóinak részvételével működő társadalmi szervezet iskolai szervezeti egysége (pl. Vöröskeresztes alapszervezet) is diákkörnek minősül, ha azt a tagok írásban kérik az iskola igazgatójától.
3. A szabad osztálytermek 19 óráig vehetők igénybe tanulásra és tanórán kívüli foglalkozásokra. A foglalkozások helyét és időtartamát igazgatóhelyettes rögzíti a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt. A tanórán kívüli foglalkozások a délelőtti tanítás befejezése után a tanulókkal egyeztetett időpontban kezdődnek. Az iskola által szervezett mindenféle rendezvényen az oktatói, illetve felnőtt – az iskola által megbízott személy – felügyelete kötelező. Szakkörök, önképzőkörök vezetésére, segítésére az iskola dolgozója vagy más felnőtt személy is felkérhető. A délutáni foglalkozásokon, illetve a pályázatokhoz kapcsolódó teremhasználat során a rendért, tisztaságért a foglalkozást vezető, mentorok és az azon résztvevők a felelősök.
4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
5. Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
6. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.30. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A foglalkozások kezdési időpontjait úgy kell kialakítani, hogy a tanítási órák után a főétkezéshez szükséges idő a tanulók rendelkezésére álljon.
7. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
8. A felzárkóztató, az egyéni foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szakoktatók jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon nem kötelező.

### Szakkörök, tehetségkörök, megsegítő foglalkozások működési rendje:

- mentorok megsegítő foglalkozásai: a tanórák után a délutáni időszakban kerül megrendezésre, a mentorok egyéni foglalkozások keretében valósítják meg a fejlesztést
- szakkörök, tehetségkörök foglalkozásai: a tanórák után a délutáni időszakban kerül megrendezésre, a szakkörök esetében csoportfoglalkozások valósulnak meg egyéni jelentkezés vagy az oktató javaslata alapján
  - Samsung Okosterem (nyitvatartási rendje: hétfő-péntek 7:15-18:00)
  - Robotika-Matematika terem (nyitvatartási rendje: hétfő-péntek 7:15-18:00)
- a rendelkezésre álló eszközöket (Samsung Okosterem, Robotika-Matematika terem) csak az oktató bocsáthatja a diákok rendelkezésére a zárt szekrényekből.
- A környezettudatos működtetés fontos elvárás, így csak azokat az eszközöket (tablet) helyezzük a töltőállomásra, melyek használatba kerülnek, ezzel is óvjuk környezetünket.

## VIII. rész Szociális ösztöndíj, szociális támogatások

A szociális támogatást rászorultsági alapon az iskola alapítványának kuratóriumi tagjai bírálják el. Fő elv a hátrányos helyzetű tanulók támogatása.

## IX. rész: Tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A diákok a helyi tantervben meghatározott kötelező és választható tantárgyak óráin részt vesznek, hiszen ez biztosítja számukra a hatékony felkészülést a érettségi vizsgára és arra, hogy a választandó szakmájukban a munkaerő-piacon hatékonyan tudjanak majd dolgozni. Ezek a foglalkozások mind fontosak a diákok tudásának fejlesztéséhez, illetve kompetenciáik fejlesztéséhez. Választható foglalkozásként emelt és közép szintű érettségi vizsgára történő készítés folyik, illetve az ismeretek alaposabb elsajátítását szolgáló tantárgyi foglalkozások zajlanak.

Mentesség a tantórák látogatása alól:

- amennyiben a szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az egységes pedagógiai szakszolgálat által hozott határozat ezt előírja;

Előrehozott érettségi vizsgát a kötelező érettségi vizsgatárgyakból, kivéve idegen nyelv legkorábban 12. évfolyam végén tehető. Idegen nyelvi érettségi javasolt időpontja 13. évfolyam vége. Egyéb nem kötelező tantárgyak esetén legkorábban 11. évfolyam elején tehető (október-november). Az előrehozott érettségi közösségi szolgálat nélkül megkezdhető, a rendes érettségi vizsga azonban nem kezdhető meg.

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgaeredménnyel rendelkezik olyan tantárgyból, melyet az iskola helyi tanterve szerint az érettségi vizsgáig kell tanulnia, javasoljuk, hogy továbbra is vegyen részt az órai foglalkozásokon a tudása elmélyítése, az esetleges emelt szintű érettségi vizsgára, nyelvvizsgára való készülése miatt. Lehetőséget biztosítunk továbbá arra, hogy más tanórákra, foglalkozásokra bejárjon, ehhez a szaktanárral való egyeztetés után az igazgató ad engedélyt.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok:

- az iskola oktatói, illetve a diákok kezdeményezhetik egyéb foglalkozás megindítását;
- szeptember hónap folyamán le kell adni a diák által aláírt nyilatkozatot, mellyel a tanuló vállalja, hogy a tanév folyamán végig részt fog venni a foglalkozásokon;
- az iskolavezetés engedélye után az oktatók a diákokkal egyeztetett időpontban tartják a foglalkozásokat; a foglalkozások rendjét jelentik az iskolavezetésnek;

A választható érettségi vizsgatárgyak

Az érettségi vizsgán a következő tanított tantárgyakból választhatják a tanulók érettségi vizsga letételét közép szinten.

magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, angol nyelv, német nyelv, biológia, kémia, fizika, informatika, testnevelés, valamint ágazatai szakmai érettségi vizsga (egészségügyi ismeretek, szépészeti ismeretek, közgazdasági ismeretek, informatikai ismeretek, sport ismeretek)

A kétszintű érettségi vizsgák követelményei külön kötetben található (https://www.oktatas.hu/koznevelés/erettsegi/erettsegi\_vizsgatargyak)

Igény szerint emelt szintű érettségire való felkészítéssel segítjük a felsőfokú oktatási intézménybe történő felvételét tanulóinknak, előzetes felmérés alapján 10. évfolyamon.

## X. rész: Egyéb rendelkezések

1. A tanulók, a tanulóközösségek és diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőiként diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat – az oktatói testület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskola diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, faliújság) tanulói vezetőjének (munkatársainak) megbízásáról. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát (DÖK SZMSZ) a választó tanulóközösség fogadja el, és az oktatói testület hagyja jóvá.
2. A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak – az oktatói testület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik (osztálytitkár, helyettese, gazdasági, kulturális-, sportfelelős stb.) megválasztásában és jogosultak magukat képviselni – osztályonként 2-2 fővel az iskolai diákönkormányzatban.
3. Évi 1 alkalommal diákközgyűlés összehívására kerül sor, az iskolai munkatervben meghatározottak alapján. A diákközgyűlés küldöttközgyűlésként kerül megszervezésre, ahol a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulók jogainak érvényesüléséről. A közgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kel hozni. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
4. A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A DÖK véleményét – tanuló ellen indított fegyelmi eljárás során - be kell szerezni, illetve a fegyelmi tárgyaláson a tanuló DÖK titkára részt vesz.
5. A diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg többek között a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál. A véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül 25 fő, illetve az ettől kisebb létszámú osztályok esetén az osztálylétszám. A fenti létszámlimit meghatározása azt jelenti, hogy milyen nagyságrendű tanulói érintettség mellett kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
6. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és oktatói utasításokat betartani
    - A testnevelési órákra becsöngetéskor átöltözve a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
    - A testnevelés órákról elkészni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5 - 10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos.
  - A tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
  - A sportszereket, eszközöket csak oktatói utasítás szerint, rendeltetésszerűen lehet használni.
  - Rögzített és lengő tornaszerek csak közvetlen oktatói felügyelet mellett használhatók.
  - A kézilabda kapukra felkapaszkodni tilos!
  - Bármilyen mértékű sportsérülést azonnal jelenteni kell a testnevelőnek, aki a továbbiakban a szükséges intézkedéseket köteles megtenni.
  - Megrongálódott sportszerek használata tilos!

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- A tornaterem tisztaságát, a tanulók egészségének megóvását szolgálja a váltócipő kötelező használata, még a felmentett tanulóknak is.
- Munkavédelmi okokból a munkavégzés feltétele az előírt és megfelelő felszerelés. Aki ezzel nem rendelkezik, a foglalkozásokon tevékenyen nem vehet részt.
- A tornateremben étkezni tilos!
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- Testnevelés órán, diáksportkörön rágózni szigorúan tilos és balesetveszélyes!

#### *Felmentések*

- Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő oktatóknak átadni.
- Eseti felmentést csak igen indokolt esetben, írásos szülői, illetve orvosi kérésre adunk.
- Amennyiben a tanuló orvosi igazolással indokolja a tanórán való részvételének alkalmatlanságát, felmentés illeti meg. Az egész tanévről szóló felmentés orvosi igazolását, - amelyet csak az iskolaorvos állíthat ki- szeptember 20-ig kell bemutatni.
- Az iskolaorvos „a szakorvosi vélemény figyelembe vételével” a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhatja. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelő oktató vezeti. A gyógytestnevelési foglalkozásokon az érintett tanulók speciális gyakorlatokat végeznek, melyet a oktató az órarendben rögzít. A gyógytestnevelési ellátás és a gyógyújszás kötelező egészségvédő alapellátás a rászoruló tanulók részére, ezért időpontját az órarend rögzíti.
- Ha a tanuló iskolán kívül gyógytestnevelésben részesül, köteles azon részt venni, értékelését a gyógytestnevelő végzi, jelentett hiányzását igazolni kell az előírások szerint.
- Az állandó és ideiglenesen felmentett tanuló köteles a testnevelési órán megjelenni, kivétel, ha az órarend szerinti első, vagy utolsó óra.,
- Lányok esetében egészségügyi okokból a testnevelő oktató részleges felmentést adhat, havi egy alkalommal.

#### *Tankönyvrendelések:*

Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum a tankönyveket - az új tankönyvellátási rendeletnek megfelelően - a Könyvtárellátó hálózatán keresztül biztosítja mind az ingyenes, mind a fizetős tanulók számára.

A naptári év elején a tankönyvfelelős kikéri a munkaközösségek véleményét arról, hogy mely tankönyveket javasolják beszerezni.

Amikor a Könyvtárellátó hozzáférhetővé teszi a rendelőfelületét, a tankönyvfelelős rögzíti az osztályok névsorait, s elkészíti (a munkaközösségek javaslatai alapján) az osztályszintű tankönyvlistát.

Ezt követően kinyomtatjuk, és a tanulóknak (az osztályfőnökök segítségével) kiosztjuk a megrendelőlapokat, hogy kiválaszthassák, mely könyveket kívánják a tanulók az iskolán keresztül beszerezni.

Legkésőbb április 30-ig megtörténik a rendelőlapok begyűjtése. A 9. évfolyamra beiratkozó tanulóink az első tájékoztató szülői értekezleten kapják kézhez a megrendelőlapokat, amelyeket a beiratkozáskor adnak le, mely után történik részükre a rendelés.

Ezt követően a tankönyvfelelős tanulónként rögzíti az alaprendelést a Könyvtárellátó felületén, és bejelöli a várható státuszt (fizetős, vagy ingyenes tankönyvre jogosult tanulók).

Június végéig a tankönyvfelelős (a fenntartó jóváhagyásának beszerzése után) véglegesíti az alaprendelést.

Augusztus folyamán a tankönyvek megérkeznek az iskolába, szeptember első hetében pedig a tanulók átveszik őket. (A fizetős tanulók a csekkeket is, amelyeket két héten belül be kell fizetniük.) Ekkor van lehetőség módosításokra mind a státuszt illetően (a megfelelő dokumentumok bemutatását követően), mind a rendelést illetően (pl. évismétlés vagy szakmaváltás miatt). Ilyenkor tudunk tankönyvet rendelni azon tanulók számára is, akik az alaprendelés folyamatából kimaradtak. (Még nem tudták, hol folytatják tanulmányaikat, vagy később iratkoztak be az intézményünkbe.)

Az ingyenes tanulók könyvhöz jutásának feltételeit a Tankönyvtári Szabályzat tartalmazza, mely megtekinthető iskolánk honlapján, a KÖNYVTÁR menüpont SZABÁLYZATOK alpontjában.

Az iskolai könyvtár az ingyenes tanulók számára elsősorban a raktárkészletéből törekszik könyveket biztosítani. Új tankönyveket csak a mindenkor érvényes rendelet által meghatározott normatíva-keret összességéig áll módjában rendelni, és azokat a tanulóknak kiosztani.

#### **A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

-A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került termék, dolog, alkotás felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

-A tanulót akkor illeti meg díjazás, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

### **XI. rész: A felnőttoktatásra vonatkozó külön szabályok**

- 1) Az iskolai Házirendben megfogalmazott viselkedési előírások az esti felnőttoktatásban tanulók részére is kötelező érvényűek.
- 2) A tanítási órák rendje  
A tanítási órák péntek kivételével hétköznapokon kerülnek beosztásra, a tanévre kiadott órarend szerint. A felnőttoktatás esti rendszerű, a 10. órával, 16:00 órakor kezdődnek. Egy tanítási óra 45 perces, az órák között 5 perces szünetekkel.
- 3) Tanulmányi ügyek intézése  
Tanulmányi ügyeket az osztályfőnökök vagy az iskolatitkár segítségével lehet intézni, munkanapokon 8:00 és 16:00 között.
- 4) Beiratkozáskor bemutatandó dokumentumok:
  - a jelentkező nevére kiállított személyi igazolvány és lakcímet igazoló hatósági bizonyítvány, TAJ-kártya
  - a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról, illetve szakképesítésről szóló bizonyítvány, érettségi bizonyítvány
  - egészségügyi alkalmasságot igazoló, foglalkozás egészségügyi szakorvos által kiállított igazolás (amely szakma esetében ez előírás)

- 5) Előzetes tanulmányok beszámítása a Szkr. 254/A § (3) bekezdés alapján  
Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét - az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával - a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelése

A tanulók értékelése évközi számonkéréssel történik, amely állhat otthon elkészítendő feladatokból, vagy órai számonkérésből, projektek értékeléséből. Ezek értékelési rendjét a szakoktatók előre ismertetik. A tanulónak minden félévben tantárgyanként minimum 2 naplóba beírt jegye kell, hogy legyen. Ellenkező esetben a tanuló a félévi vagy az év végi jegyét csak osztályozó vizsgán szerezheti meg.

- 6) Mulasztás, távolmaradás

Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói/felnőttképzési jogviszonya.

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban harminc **TANÓRÁNÁL** többet mulasztott igazolatlanul.

Megszűnik a tanuló felnőttképzési jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban harminc tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható. (tanulói jogviszony esetében)

Ha a tanuló az összórai foglalkozások több mint húsz százalékáról távol maradt, abban az esetben a tanulmányait az évfolyam ismétlésével folytathatja. (felnőttképzési jogviszony esetében)

Ha a tanuló az egybefüggő szakmai gyakorlat több mint húsz százalékáról távol maradt, abban az esetben azt pótolnia szükséges, ellenkező esetben a tanulmányait az évfolyam ismétlésével folytathatja. (felnőttképzési jogviszony esetében)

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

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

- a) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli érelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,



- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

Az igazolás módja:

- orvosi igazolás
- hatósági igazolás
- munkahelyi igazolás
- rendkívüli eset vagy súlyos okból való távolmaradást az osztályfőnök mérlegelés alapján igazol
- előzetes bejelentés alapján az osztályfőnök engedélyével
- hivatalos kikérő

Az igazolásokat a mulasztást követő 8 napon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek. (Az osztályfőnök a tanév végéig megőrzi az igazolásokat!)

## **XII. rész: Online oktatás rendje**

Járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terv melléklete alapján (4. számú melléklet)

## **XIII. rész: Záró rendelkezések**

1. A házirend a kihirdetést követően, a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak át kell adni.
3. Az iskola házirendjét a könyvtárban, osztálytermekben kifüggesztve megtalálható annak érdekében, hogy a szülők, a tanulók és az iskola dolgozói azt szabadon megtekinthessék.
4. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és a szülőjének át kell adni. A házirendet a 9. évfolyam tanulóival az első tanítási napon, szüleikkel (gondviselőikkel) az első szülői értekezleten ismerteti az osztályfőnök.
5. A házirendről a tanulók és szüleik (gondviselőik) részére az iskola vezetője, helyettesei és az osztályfőnökök kötelesek tájékoztatást adni. A házirendről tájékoztatást kérni osztályfőnöki órákon illetve szülői fogadóórákon és szülői értekezleteken lehet.
6. A házirend módosítására, bármely tanuló, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt.
7. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény vezetőjéhez, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.

8. Jelen házirend a jóváhagyásával lép hatályba, egyúttal a korábban elfogadott házirend hatályát veszti.
9. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

**Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum**  
vonatkozó sajátos szabályok:

1. Csengetési rend

Nappali tagozaton:

1. óra	7.15 – 8.00
2. óra	8.10 – 8.55
3. óra	9.05 – 9.50
4. óra	10.00 – 10.45
5. óra	10.55 – 11.40
6. óra	12.00 – 12.45
7. óra	12.50 – 13.35
8. óra	13.40 – 14.25
9. óra	14.30 – 15.15
10. óra	15.20 – 16.05

Esti tagozaton:

1. óra	15.00 - 15.35
2. óra	15.40 - 16.15
3. óra	16.20 - 16.55
4. óra	17.00 - 17.35
5. óra	18.40 - 18.15
6. óra	18.20 - 18.55
7. óra	19.00 - 19.35
8. óra	19.40 - 20.15

A tanórák 20.00-kor befejeződnek a tömbösítés, illetve a digitális tananyagok alkalmazásával.  
A rövidített órák rendje igazgatói utasítás szerint alkalmanként szabályozott.

2. A tanulóknak lehetőséget biztosítunk, hogy az iskola területén lévő zárható folyosói szekrényeket használják.

3. Az iskola 6<sup>30</sup>-tól 20<sup>00</sup>-ig tart nyitva.

## **A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések fokozatai, ezek eljárásrendje és a magatartás, szorgalom jegyekben történő figyelembevétele**

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, a Házirendben foglaltakat gondatlanul vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesül, A fegyelmező intézkedésekkor általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Az alábbiakban részletezésre kerülő fokozatok vétségtől függően (pl. kirívóan súlyos kötelességszegés elkövetése) átléphetők.

### **Fegyelmező intézkedések**

#### **1. Szakoktatói figyelmeztetés**

- óra alatti fegyelmezetlenség,
- többször hiányos felszerelés,
- a tanítási óra alatti munka tudatos zavarása,
- a tanulmányi kötelezettség teljesítésének elmaradása.

#### **2. Osztályfőnöki figyelmeztetés**

- 3 igazolatlan óra,
- dohányzási tilalmat első alkalommal megszegő,
- iskolai rendezvényekről engedély nélküli távolmaradás,
- a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelességszegése,
- iskolai ünnepeken való fegyelmezetlen magatartás,
- sorozatos, szándékos késések,
- oktatókkal, az iskola dolgozóival szembeni durva magatartás,
- az előző fokozati vétségek ismétlődése.

#### **3. Osztályfőnöki intés**

- 7 igazolatlan óra,
- dohányzási tilalmat második alkalommal megszegő,
- előző fokozati vétségek ismétlődése.

#### **4. Igazgatói figyelmeztetés**

- 10 igazolatlan óra,
- dohányzási tilalmat harmadik alkalommal megszegő,
- a házirend durva megsértése,
- előző fokozati vétségek ismétlődése.

#### **5. Igazgatói intés**

- 15 igazolatlan óra,
- dohányzási tilalmat negyedik alkalommal megszegő,
- a házirend durva megsértése, az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ellenszegülés, tiszteletlenség a oktató és az iskola alkalmazottaival szemben,
- az előző fokozati vétségek ismétlődése.

#### **6. Oktatói testület elé idézés**

- 20 óra igazolatlan hiányzás,
- az előző fokozati vétségek ismétlődése.

## Fegyelmi büntetések

- a./ megrovás;
- b./ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- c./ áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d./ kizárás az iskolából.

## A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése

### Magatartás értékelése

#### Példás (5):

- példamutató, követésre méltó magatartás oktatóival, társaival szemben;
- kulturált beszéd, viselkedés;
- az osztályközösségre pozitív hatással van;
- a tanulás mellett plusz feladatokat vállal;
- közösségi feladatokat önként vállal, kezdeményező;
- a házi rend követelményeit megtartja, társait annak megtartására ösztönzi;
- nincs igazolatlan hiányzása, fegyelmező intézkedése.

#### Jó (4):

- kötelességeit maradéktalanul ellátja;
- az iskolai rendezvényeken részt vesz;
- a házirendet betartja;
- szívesen vesz részt a közösség életében;
- támogatja, segíti azokat, akik helyes irányba befolyásolják a közösséget;
- igazolatlan hiányzása nem haladja meg a 2 tanítási órát (max. szakoktatói figyelmeztetése van).

#### Változó (3):

- tudatosan nem árt a közösségnek, de nem lehet rá számítani;
- nem tartja be a házirend szabályait;
- rendszeres késések az órákról;
- igazolatlan hiányzása nem éri el a 7 tanítási órát (max. osztályfőnöki figyelmeztetése van).

#### Rossz (2):

- az iskolából, rendezvényekről engedély nélküli távozás;
- viselkedése durva, megengedhetetlen hangvételű;
- a közösségre romboló hatással van;
- szándékosan megszegi a házirend szabályait;
- 7 órát elérő vagy azt meghaladó igazolatlan hiányzás (osztályfőnöki intés vagy annál magasabb fokozatú fegyelmező intézkedése illetve fegyelmi büntetése van)

## Szorgalom értékelése

### Példás (5 ):

- tanulmányi munkájában képességeit maximálisan felhasználja;
- munkájában céltudatos;
- munkáját az állandóság, tervszerűség jellemzi;
- munkavégzése pontos, megbízható,
- van határozott érdeklődési köre;
- részt vesz a szakkörök munkájában;
- órai aktivitásával segíti a tananyag feldolgozását.

### Jó (4):

- rendszeresen tanul, képességeinek megfelelően teljesít;
- munkájában lelkiismeretes, rendszeres;
- érdeklődése megmarad a szorosán vett iskolai tananyag keretein belül.

### Változó (3):

- tanulmányi munkáját nem kellő rendszerességgel végzi;
- csak külön figyelmeztetésre fog munkához;
- iskolában és iskolán kívül a szétszórtság jellemzi.

### Hanyag (2):

- tanulása alkalomszerű, megbízhatatlan;
- érdektelenség, közöny jellemzi a tanulmányi munkáját;
- egnél több tantárgyból elégtelen osztályzata van.

## Eljárás igazolatlan hiányzás esetén

### I. Tanköteles korú tanulónál

Sor-szám	Elért igazolatlan órák száma	Eljárás	Eszköze
1.	1 óra	1.Szülő értesítése 2.Kollégium értesítése (ha a tanuló kollégista)	1.Taninform formanyomtatványa→ Tértivevényes levél 2.Kézbesítőkönyv
2.	3 óra	Osztályfőnöki figyelmeztetés	e-ellenőrző, e-napló
3.	5 óra (félévente kell számolni)	1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes ..... megyei Kormányhivatal ..... Járási Hivatala Gyámhivatalának (pl: Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Hatósági, Szociális és, Gyámügyi Osztály) 2.Szülő értesítése 3.Gyermekjóléti Szolgálat értesítése (pl: Kagylóhéj	e-ellenőrző, e-napló 1.e-napló formanyomtatványa (lehúzni benne azt, hogy „hivatalból feljelentem”) → Tértivevényes levél  Tértivevényes levél 3.E- mailben HISZK-es levelezőrendszeren keresztül
4.	7 óra	Osztályfőnöki intés	e-ellenőrző, e-napló
5.	10 óra	igazgatói figyelmeztetés 1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes ..... megyei Kormányhivatal ..... Járási Hivatala Gyámhivatalának (pl: Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Hatósági, Szociális és, Gyámügyi Osztály) 2.Szülő értesítése 3.Gyermekjóléti Szolgálat értesítése (pl: Kagylóhéj Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat)	e-ellenőrző, e-napló 1.@napló formanyomtatványa (lehúzni benne azt, hogy „hivatalból feljelentem”) → Tértivevényes levél  2.Tértivevényes levél 3.E-mailben HISZK-es levelezőrendszeren keresztül
5.	15 óra	igazgatói intés 1.Szabálysértési Hatóság értesítése 2.Gyermekjóléti Szolgálat értesítése (pl: Kagylóhéj Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat)	e-ellenőrző, e-napló Tértivevényes levél

6.	25 óra	<p>1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes .....  megyei Kormányhivatal  ..... Járási Hivatala  Gyámhivatalának  (pl: Csongrád-Csanád  Vármegyei Kormányhivatal  Hódmezővásárhelyi Járási  Hivatal Hatósági, Szociális  és, Gyámügyi Osztály)  2. <i>Gyermekjóléti Szolgálat  értesítése</i>  <i>(pl: Kagylóhéj Gyermekjóléti  Központ és Családsegítő</i></p>	<p>1. e-napló  formanyomtatványa→Tértive  vényes levél (ebben már  szerepel, hogy hivatalból  feljelentem)</p> <p>2. E-mailben HISZK-es  levelezőrendszeren  keresztül</p>
7.	50 óra	<p>1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes .....  megyei Kormányhivatal  ..... Járási Hivatala  Gyámhivatalának  (pl: Csongrád-Csanád  Vármegyei Kormányhivatal  Hódmezővásárhelyi Járási  Hivatal Hatósági, Szociális  és, Gyámügyi Osztály)</p>	<p>1. e-napló  formanyomtatványa  (lehúzni benne azt, hogy  „hivatalból feljelentem”) →  Ajánlott levél</p>



## Eljárás igazolatlan hiányzás esetén

### II. Nem tanköteles korú tanulónál

Sor-szám	Elért igazolatlan órák száma	Eljárás	Eszköze
1.	3 óra	Osztályfőnöki figyelmeztetés	e-ellenőrző, e-napló
2.	7 óra	Osztályfőnöki intés	e-ellenőrző, e-napló
3.	10 óra	1.igazgatói figyelmeztetés 2.Szülő értesítése 3.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes ..... megyei Kormányhivatal ..... Járási Hivatala Gyámhivatalának (pl: Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Hatósági, Szociális és, Gyámügyi Osztály)	e-ellenőrző, e-napló Tértivevényes levél
4.	15 óra	igazgatói intés	e-ellenőrző, e-napló
5.	20 óra	Oktatói testület elé idézése a szülőnek és a tanulónak	Tértivevényes levél
6.	30 óra	Tanulói jogviszony megszűnése (feltétele: előzőleg legalább 2 db értesítés a szülőnek)	Tértivevényes levél
7.	50 óra	1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes ..... megyei Kormányhivatal ..... Járási Hivatala Gyámhivatalának (pl: Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Hatósági, Szociális és, Gyámügyi Osztály)	

Hódmezővásárhelyi SZC  
Eötvös József Technikum  
6800 Hódmezővásárhely, Szent Antal 5-9.

## ÉRTESÍTÉS

Csongrád Megyei Kormányhivatal  
Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Hatósági  
Osztály és Gyámügyi Osztály

Iktatószám: \_\_\_\_\_

A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 163. §-a szerint tájékoztatom, hogy iskolánk tanulójának igazolatlan mulasztásai ismétlődnek.

**Tanuló neve:**

Osztálya:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

**Édesanya neve:**

Telefonszáma:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

**Törvényes képviselő neve:**

Telefonszáma:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

**Osztályfőnök neve:**

A tanuló mulasztásai közül igazolt órák száma: ..... igazolatlan órák száma: .....

A szülővel telefonon történő kapcsolatfelvétel történt-e? igen/nem

Szülő iskolával szemben tanúsított magatartása, hiányzás megszüntetése érdekében tett intézkedései (szempontok: kapcsolattartás, együttműködés, gyermek hiányzásáért való felelősség): .....

.....  
.....

A gyermek igazolatlan hiányzásának oka: .....

.....

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 163. § (1) bekezdése értelmében a szülővel történő kapcsolatfelvétel időpontja:

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 163. § (1) bekezdése értelmében a szülőnek címzett értesítő levél átvételének időpontja:

Hódmezővásárhely,

P.H.

.....  
osztályfőnök

Melléklet: igazolatlan mulasztások listája  
szülőnek küldött értesítő levél és tértivevényének másolata

## I. KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

### 1. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY FELADATAINAK ELLÁTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

1.1. A szakképző intézmény épületeit, rendezvényeit, tanóráit kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja.

**TILOS AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉRE BELÉPNI ÉS OTT TARTÓZKODNIA ANNAK A TANULÓNAK/DOLGOZÓNAK, AKINEK ÚJ TÍPUSÚ KORONAVÍRUS FERTŐZÉSRE JELLEMZŐ TÜNETEI VANNAK, VAGY A MEGELŐZŐ HÁROM NAPBAN TAPASZTALT MAGÁN ILYEN TÜNETEKET:**

1. A leggyakoribb tünetek:

- láz/hőemelkedés
- száraz köhögés
- fáradékonyság

2. Gyakori tünetek:

- fájdalom
- torokfájás
- hasmenés
- orrfolyás
- tüszögés
- kötőhártya-gyulladás
- fejfájás
- a szaglás/ízlelés elvesztése
- bőrkiütés, vagy elszíneződés az ujjakon/lábujjakon

3. Súlyos tünetek:

- légzési nehézség, illetve légszomj
- nyomás vagy fájdalom a mellkasi régióban
- a beszédképesség elvesztése, illetve mozgásképtelenség

A lista nem sorol fel minden lehetséges tünetet, a DELTA-variáns esetében a következő tünetekről is beszámoltak a vírusfertőzéssel kapcsolatban:

- emésztőrendszeri panaszok: hányinger, hányás, hasmenés
- hallással kapcsolatos panaszok: fülzúgás, fülcsengés, szédülés
- feketegomba-fertőzés

Amennyiben valaki ilyen tüneteket észlel magán, haladéktalanul hívja fel háziorvosát, és kövesse az utasításait.

**KORONAVÍRUS-GYANÚ VAGY IGAZOLT FERTŐZÉS ESETÉN A TANULÓ (SZÜLŐ), ÉS A FOGLALKOZTATOTT KÖTELES ÉRTESÍTENI AZ ISKOLÁT. AZ A TANULÓ VAGY OKTATÓ ÉS FOGLALKOZTATOTT, AKI BÁRMILYEN**

**BETEGSÉG MIATT OTTHON MARADT, A HÁZIORVOS, A KEZELŐORVOS IGAZOLÁSÁVAL VAGY KÓRHÁZI ZÁRÓJELENTÉSEL MEHET ÚJRA AZ INTÉZMÉNYBE. HATÓSÁGI HÁZI KARANTÉN ESETÉN A JÁRVÁNYÜGYI HATÓSÁG ÁLTAL KIADOTT, A JÁRVÁNYÜGYI MEGFIGYELÉS IDŐTARTAMÁNAK VÉGÉT TARTALMAZÓ HATÁROZATOT SZÜKSÉGES BEMUTATNI.**

- 1.1. A közismereti és szakmai elméleti tanórák, valamint a jelenlétet nem igénylő szakmai gyakorlati oktatás a HSZC valamennyi szakképző intézményében kontakt módon kerül megszervezésre.
- 1.2. A foglalkoztatottak és a tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor nem kötelező. Ugyanakkor az Iránymutatás javasolja a lehetőség fenntartását, allergiás, náthás időszakban az intézménybe történő belépésnél. Ha az intézmény a testhőmérséklet-mérést végzi, akkor az országos tisztifőorvos 45474-1/2020/OTF határozatában közzétett eljárásrend követendő.
- 1.3. Amennyiben szükségessé válik a testhőmérséklet-mérés, mint óvintézkedést alkalmazása, a mérési pontokat szakképző intézmények esetében a helyi adottságok alapján, a tanulólétszámot is figyelembe véve célszerű kialakítani annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként szóba jöhet valamennyi jól szellőztethető, megfelelő méretű tér, így például az iskolai bejáratok, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést oktatók, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók, beoltott felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik.
- 1.4. A fentiek alapján azon személyek is beléphetnek az intézménybe, akik bár nem az intézmény tanulói, oktatói, de szakmai vizsgakötelezettségüknek tesznek eleget, illetve akiknek képzése az adott intézmény épületeiben valósul meg. Ugyanígy jogosultak a belépésre azok a tanulók, akiknek jogszabályi kötelezettségen alapuló kötelező orvosi vizsgálatát az adott intézmény biztosítja. A belépés akkor lehetséges, ha jogszabályi vagy egyéb rendelkezés nem zárja ki.
- 1.5. Az épületbe történő belépésnél felsorolt valamennyi személyre vonatkoznak a részletezett higiéniai előírások, illetve a biztonságos fizikai távolságtartás szabályai.
- 1.6. **Mindenki köteles maradéktalanul betartani a személyi higiéniére vonatkozó előírásokat**, ezen belül különös figyelmet fordítani a gyakori szappanos kézmosásra vagy alkoholos kézfertőtlenítésre, a köhögési etikett betartására, illetve az arc felesleges érintésének kerülését, valamint a szájat és az orrot eltakaró eszköz (továbbiakban: maszk) használatára vonatkozó szabályok betartását.

Helyi sajátosság: Az iskolában kihelyezésre került a maszkhasználat viselésére felhívó piktogram. /iskolai mellékletek/

- 1.7. A megfelelő fizikai távolságtartás betartása az intézmény területén belül rendkívül fontos a vírus továbbterjedésének megakadályozásában. A sorban állás szabályait figyelembe véve a várakozók között 1,5 méteres távolságot kell tartani, amelyet jól látható jelzéssel (felfestéssel, figyelemfelhívó táblákkal) szükséges biztosítani (könyvtárakban, büfékben, vendéglátóterekben, tanulmányi irodákban stb.). Amennyiben a 1,5 méteres védőtávolság

nem tartható be a közösségi tereken, úgy az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése. A csengetési rendet úgy alakítottuk ki, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a fentebb jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását. Az intézmény igazgatója előírhatja a maszk kötelező használatát az intézményben, amennyiben a helyi járványügyi viszonyok alapján azt indokoltnak látja.

Helyi sajátosság: Az iskolában működő büfé előtt 1,5 m távolságtartásra figyelmeztető jelölést helyezünk el. (tábla, ragasztás).

- 1.8. Fokozottan kell ügyelni az oktatási, sport, könyvtári létesítmények tisztaságára, megfelelő (virucid) kézfertőtlenítő szerek, valamint szintén virucid hatású felületfertőtlenítő szerek és takarítószer használataira. A virucid hatású fertőtlenítőszereket minden esetben a gyártó által magyar nyelven feltüntetett használati utasítás szerint, megfelelő koncentrációban és megfelelő behatási idővel kell felhasználni.

Helyi sajátosság: Az iskola által készített nyilvántartó lap segítségével történik a dokumentálás /iskolai mellékletek/.

- 1.9. A higiéniai előírások biztosítása érdekében köteles **az igazgató naprakészen nyilvántartani a megfelelő (virucid hatású) kéz-és felületfertőtlenítő szerekre, takarítószerekre, védőeszközökre vonatkozó intézményi készletet** és azok folyamatos rendelkezésre állásának biztosítása érdekében a beszerzésükről, pótlásukról a HSZC beszerzési szabályzatának megfelelően időben gondoskodni. **Minden intézmény köteles legalább 2 hétre elegendő készlettel rendelkezni.** A készlet folyamatos rendelkezésre állásáért, a beszerzéshez szükséges igénybejelentők megfelelő időben történő benyújtásáért az intézmény igazgatója felelős.

Helyi sajátosság: Az iskola által készített nyilvántartó lap segítségével történik a dokumentálás /iskolai mellékletek/.

- 1.10. A gyakran érintett felületeket rendszeresen – legalább kétóránként – fertőtleníteni (ajtókilincs, liftgombok, kapcsolók, fogantyúk, korlátok stb.) kell. A kávégépek, italautomaták, adagolók, kancsók rendszeres tisztítása és fertőtlenítése szükséges virucid fertőtlenítőszerral. Ennek dokumentálása, ellenőrzése a szakképző intézmény feladata.

Helyi sajátosság: Az iskola által készített nyilvántartó lap segítségével történik a dokumentálás /iskolai mellékletek/.

- 1.11. Zárt térben az esetleges kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre. Mesterséges szellőztetés esetén, amennyiben nyithatók az ablakok, javasolt a minél gyakoribb természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek a friss levegő utánpótlására nem alkalmasak és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl. split klíma, fan-coil berendezések és mobil légtisztítók) csak akkor használhatóak,

ha egyidejűleg intenzív levegő-utánpótlás történik kültérből. Split klímaberendezések esetén a készüléket úgy kell beállítani, hogy a helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramlatot. A készülék hőcserélőjét és porszűrőjét gyakran kell fertőtleníteni, engedéllyel rendelkező vírusölő hatású szerrel. A cserélhető szűrőket fokozott igénybevétel esetén az előírtnál gyakrabban szükséges cserélni. Mindezek dokumentálása, ellenőrzése a szakképző intézmény feladata.

Helyi sajátosság: Rendszeres szellőztetéssel biztosítjuk a levegőáramlás/levegőcserét.

A légkondicionáló berendezéseket nem használjuk.

1.12. Szükséges gondoskodni a szakképző intézménybe érkezők megfelelő tájékoztatásáról: a létesítmény aktuális házirendjéről, az új típusú koronavírus járvánnyal kapcsolatban tett intézkedésekről, a járvány miatti korlátozásokról.

Helyi sajátosság: Az iskola belépési pontjain a vírusfertőzés megelőzésére felhívó piktogramok, fertőtlenítők kerültek kihelyezésre /iskolai mellékletek/.

**1.13. LEGALÁBB HAVONTA ALAPOS, MINDENRE KITERJEDŐ FERTŐTLENÍTŐ NAGYTAKARÍTÁST KELL ELVÉGEZNI. A TAKARÍTÁSOK VÉGREHAJTÁSÁT A VEZETŐSÉG TAGJAI ELLENŐRZIK. A FERTŐTLENÍTŐ NAGYTAKARÍTÁS ELVÉGZÉSE SORÁN FIGYELEMBE KELL VENNI A NEMZETI NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT (A TOVÁBBIKBAN: NNK) AJÁNLÁSAIT. A FERTŐTLENÍTŐ NAGYTAKARÍTÁS ÉS A RENDSZERES FERTŐTLENÍTŐ TAKARÍTÁS ELVÉGZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES TISZTÍTÓ- ÉS FERTŐTLENÍTŐ SZEREK BIZTOSÍTÁSA A FENNTARTÓ FELADATA.**

## **2. A TANÓRÁK LÁTOGATÁSA, A BEIRATKOZÁS**

21. A jelenléti tanórákat úgy kell megszervezni, hogy a tanterem kapacitásának figyelembevételével lehetőség szerint a 1,5 méteres védőtávolság betartható legyen. Amennyiben a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, maszk viselése kötelező, 1,5 méteres védőtávolság megtartása esetén, a tanórákon részt vevő tanulók számára a maszk viselése ajánlott.

22. A 2022. tanítási évben a tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni, melyet követően a termeket alaposan ki kell szellőztetni.

23. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák, foglalkozások előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

24. A kiscsoportos vagy személyes konzultációs lehetőséget folyamatosan biztosítani szükséges.

Helyi sajátosság: A kiscsoportos, személyes konzultációs lehetőséget biztosító terem kialakításra került.

25. A tanulókkal, szülőkkel, képzésben részt vevőkkel való folyamatos kapcsolattartás során az elektronikus levelezést, illetve a tanulmányi rendszeren keresztüli lehetőségeket is széleskörűen alkalmazni javasolt. A beadandó dokumentumok, dolgozatok kiértékelésébe való betekintési lehetőséget továbbra is biztosítani kell, melynek során fokozottan ügyelni kell a biztonsági szabályok betartására.

Helyi sajátosság: Az iskola az ekréta, iskolai honlap, iskolai facebook, ezek eredménytelensége esetén postai úton valósítja meg a fenti feladatokat.

26. Valamennyi oktatási és közösségi tér esetében az előírt takarítási útmutató teljes körű betartása szükséges. Ezt megfelelő módon dokumentálni kell. A termekben a tanulói csoportok váltása között a felületfertőtlenítést biztosítani szükséges.

Helyi sajátosság: Az iskola által készített nyilvántartó lap segítségével történik a dokumentálás /iskolai mellékletek/.



## 4. A SZÁMONKÉRÉS, BESZÁMOLÁS RENDJE

4.1. A szóbeli számonkérés napja, érintett területe, valamint a várható létszáma előre tervezetten kerüljön meghatározásra, ezzel biztosítva a járványügyi szabályok betartását.

Helyi sajátosság: A számonkérések, amíg az aktuális járványügyi helyzet lehetővé teszi a szokásos módon kerülnek lebonyolításra. Ha ez nem lehetséges, akkor a digitális munkarendnek megfelelően térünk át a számonkérésre.

4.2. Írásbeli számonkérés esetében a tanórákra vonatkozó szabályok betartása szükséges. Írásbeli számonkérés esetén javasolt a személyes segédeszközök használata. Az írásbeli dolgozatok 24 órás várakozás után biztonságosan javíthatók a higiénés szabályok betartásával.

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

4.4. Szóbeli és írásbeli számonkérés alkalmával, amennyiben a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, maszk viselése ajánlott. Rendszeres fertőtlenítés elvégzése szükséges a munkafelületeken és a segédeszközökön.

4.5. A tanuló, képzésben részt vevő személy szakmai vizsgára történő felkészítése érdekében a szakképző intézmény vagy – tanulószervezővel vagy szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, képzésben részt vevő személy esetén – a gyakorlati képzést folytató gazdálkodó szervezet illetve duális képzőhely az elmaradt tanulmányi követelmények teljesítése figyelembevételével, amelyen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részvétele kötelező. A tanuló, illetve képzésben részt vevő személy számára a tanulmányi követelmények teljesítését igazoló bizonyítványt ezt követően állítható ki.

## 5 KÖZÖSSÉGI RENDEZVÉNYEK MEGSZERVEZÉSÉNEK SPECIÁLIS SZABÁLYAI

5.1. A nagyobb létszámú tanuló vagy oktató egyidejű jelenlétével (pl. értekezlet, ünnepség, tanévnyitó és tanévzáró ünnepség, bál, bankett, kulturális program) esemény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- a rendezvényekre vonatkozó hatályos létszámszabályok szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett lehetőség szerint szabadtéri program szervezése,
- szükség esetén a résztvevők körének korlátozása.

5.2. tanévnyitó rendezvényeket – lehetőség szerint a szabadban – úgy szükséges megszervezni, hogy a jelenlévők összlétszáma az 500 főt ne haladja meg. A lebonyolítás során is figyelemmel kell lenni a javasolt védőtávolság (1,5 méter) betartására.

5.3. A zárt térben megrendezésre kerülő tanévnyitó rendezvényeken maszk használata

javasolt, ha a 1,5 méteres személyes távolság nem tartható.

5.4. A szülői és egyéb munka **értekezletek** megtartása **online** formában is lehetséges.

5.5. Az osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat igyekszünk belföldi helyszíneken megvalósítani.

## 6. SPORTLÉTESÍTMÉNYEK, USZODÁK, EGYÉB SZABADIDŐS LÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATA

6.1. Amennyiben lehetséges a jelenléti oktatás, a sportfoglalkozásokon, szabadidős tevékenységben kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző tanuló, illetve edző vehet részt. **Lehetőség szerint előnyben kell részesíteni a szabadtéren megvalósítható sport-és szabadidős tevékenységeket**

6.2. A szoros fizikai kontaktus elkerülése érdekében részesítsék előnyben a kiscsoportos tevékenységeket. A foglalkozások, programok során törekedjenek kb. 1,5-2 méteres védőtávolság folyamatos betartására.

Helyi sajátosság: A 2 m-es távolságtartásra figyelmeztető jelzések kerültek elhelyezésre.

6.3. A tevékenységeket javasolt a nap folyamán időben elosztani, hogy egyszerre minél kevesebben legyenek egy időben egy helyszínen.

6.4. A tevékenységek során – lehetőség szerint – a testi kontaktus nélkül megvalósítható feladatokra javasolt hangsúlyt helyezni.

## 7. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEK BEN TANULÓK HIÁNYZÁSÁNAK KEZELÉSE

7.1. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushelyzet szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, továbbá annak a tanulónak az iskolai hiányzását, akit a szülő a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szerinti alapos okra hivatkozással nem enged iskolába, **igazolt hiányzásnak kell tekinteni**. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül a részére a járványügyi hatóság által előírt karantén időszakára.

7.2. A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161. § (1) bekezdés c) pontjának értelmében az intézményvezetőnek alapos indok esetén kell a tanulói távolmaradást igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is, ugyanakkor a tanulói hiányzásnak a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak, minden ilyen szülői/gondviselői kérelmet a döntésre jogosult intézményvezetőnek a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan kell mérlegelnie és időszakonként felül kell vizsgálnia.

7.3. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, az oktatókkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vehet részt az oktatásban.

## **8. KÖTELEZŐ TEENDŐK BETEG SZEMÉLY/FERTŐZÖTT SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ESETÉN**

8.1 A Nemzeti Népegészségügyi Központ 51473-1/2022/JIF sz. utasításában a COVID-19 fertőzések vonatkozásában a köznevelési, szakképzési intézmények esetén az alábbi eljárásrendet határozta meg (2022.09.13.):

Az utasítás szerint COVID-19 fertőzött személyek (dolgozó, óvodás, tanuló) tekintetében az alábbi eljárást kell figyelembe venni és alkalmazni:

- Az antigén gyorseszteszt vagy PCR laboratóriumi vizsgálat pozitív eredménye esetén a beteg otthoni elkülönítésére az egészségügyi szolgáltató utasítása alapján kerül sor.
- A beteg, amennyiben tünetei megszűntek, és a tünetek kezdete után 7 nap eltelt, gyógyultnak nyilvánítandó, közösségbe engedhető.
- Amennyiben a COVID-19 fertőzött az elkülönítés 4. napján már láztalan, légúti tünetei megszűntek, akkor a tünetek kezdetétől számított 5. napon antigén gyorsesztesztet végeztesztet, és annak negatív eredménye esetén az elkülönítés feloldható.
- Tünetmentes fertőzöttek elkülönítését a fertőzés igazolása, a pozitív PCR vagy antigén gyorseszteszt minta vételének napjától számított 7. napon lehet feloldani. A tünetmentes fertőzött a fertőzést igazoló vizsgálat időpontjától számított 5. napon antigén gyorsesztesztet végeztesztet, és annak negatív eredménye esetén az elkülönítés feloldható.

COVID-19 fertőzöttel kontaktusba került személyek (dolgozó, óvodás, tanuló) esetén alkalmazandó eljárásrend:

- Tekintettel arra, hogy a beteg a tünetek megjelenése előtti 48 órában fertőző lehet, ezért a fertőzőképesség ideje (a tünetek megjelenése vagy tünetmentes igazolt fertőzötteknél a mintavétel napja előtti 2 napban) alatt vele szoros kapcsolatba\* került, fertőzésre gyanús tüneteket nem mutató személy látogathatja – akár dolgozóként, akár óvodásként, tanulóként, - a köznevelési intézményt, szakképzési intézményt.
- Az igazolt COVID-19 fertőzöttel történt szoros kontaktus (potenciális expozíció) időpontjától számított 5 napig köteles a száját és az orrot eltakaró maszkot viselni. Ezek alapján kiemelendő, hogy a szakképzési intézményekben koronavírus fertőzött tanuló esetében a vele szoros kapcsolatba került tanulók, tanárok, a szoros kapcsolatba kerülés időpontjától számított 5 napig kötelesek orrot és száját eltakaró maszkot viselni. Például, az egy légtérben - egy osztályteremben - tartózkodó tanulók és tanárok, oktatók... stb., amennyiben a tanteremben igazolt COVID-19 fertőzöttel voltak együtt, kötelesek az egy

légtérben való tartózkodástól (adott esetben pl. a tanórától) számított 5 napig száját és orrot eltakaró maszkot viselni.

- Amennyiben a kontakt személynél COVID-19 fertőzésre gyanús tünetek jelentkeznek, akkor a hatályos eljárásrend szerinti egészségügyi intézkedések megtétele szükséges (antigén gyorseszteszt vagy PCR vizsgálat, elkülönítés).

\* A fentiekben meghatározott szoros kapcsolatban álló személynek minősül az, aki a valósínűsített vagy a megerősített COVID-19 fertőzöttel

- egy háztartásban él;
- zárt légtérben tartózkodott (2 méteren belüli távolság és 15 percnél hosszabb idő) [pl. munkahelyen egymás közelében, iskolában egy osztályteremben];
- közvetlen fizikai kapcsolatba került új koronavírussal fertőzött személlyel (pl. kézfogás útján);
- védőeszköz alkalmazása nélkül új koronavírussal fertőzött beteg váladékával érintkezett (pl. ráköhögtek vagy szabad kézzel ért használt papír zsebkendőhöz).

## 9. KORONAVÍRUS ELLENI OLTÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

9.1. A szakképző intézményekben a munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyek koronavírus-fertőzésnek való kitettségének csökkentése érdekében a védőoltás igénybevétele és az ahhoz szükséges regisztráció céljából tájékoztatást küld a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a szakképző intézményekben foglalkoztatottakról.

9.2. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal jogszabály szerinti tájékoztatás céljából – annak teljesítéséhez szükséges mértékben és időtartamig – kezeli az általuk tájékozandó természetes személyek viselt nevét, születési nevét, lakcímét, születési helyét és idejét, valamint TAJ-számát megküldi a NEAK-nak a védőoltás igénybevételére irányuló regisztrációk meglétének ellenőrzése céljából.

## 10. SPECIÁLIS INTÉZMÉNYI ELVEK, ELJÁRÁSOK

10.1. A HSZC minden szakképző intézményében **Digitális Munkacsoport** került létrehozásra, melynek feladatai a következők:

- kialakítja az intézmény eljárásrendjét arra az esetre, amennyiben az online oktatás részlegesen vagy teljes mértékben elrendelésre kerül, ezt ismerteti a munkatársakkal, tanulókkal és szülőkkel a felkészülés érdekében,
- meghatározza a tanulókkal, szülőkkel, oktatókkal és a pedagógiai munkát segítőkkel történő kapcsolattartás kereteit és online támogatását,
- meghatározza a tanulási lehetőségek rendszerét és formáit,
- kiválasztja az alkalmazni kívánt oktatást segítő programot, törekedve intézményen belül az online platformok használatának egységesítésére. Ennek során törekszik elsősorban a KRÉTA tanügyigazgatási rendszer által felajánlott lehetőségek alkalmazására, melynek kiegészítésére a leggyakrabban alkalmazott Google Classroom rendszer használatát részesíti előnyben,
- felméri az intézményben rendelkezésre álló infrastruktúra (IKT eszközök és azok állapota, internet-elérés, kölcsönözhető eszközök és azok állapota, a használt

ingyenes és előfizetett szolgáltatások köre, lakhatási körülmények) aktuális állapotát az intézmény, az oktatók és tanulók vonatkozásában, meghatározza a beavatkozási területeket, lehetőségeket, annak érdekében, hogy szükség esetén biztosítani tudja – átvételi elismervénnyel dokumentáltan kihelyezett – IKT eszközök használatát,

- a Munkacsoport javaslatai alapján az intézmény igazgatója gondoskodik annak előkészítéséről, hogy szükség esetén az online oktatásra való átállás azonnal, idővesztés nélkül, zökkenőmentesen megtörténjen.

10.2. Valamennyi szakképző intézményben sor került az **Oktatásszervezési Munkacsoport** felállítására, az alábbi feladatok ellátása céljából:

- eltérő csengetési rend kialakítása, osztályok, és/vagy évfolyamok, vagy esetleg elhelyezés szerint,
- gyakorlatok megszervezése a járványügyi helyzet függvényében, figyelembe véve a tömbösített megszervezés, az egyéni képzési utak lehetőségeinek igénybe vételét, esetleg a gyakorlatok esetleges későbbi időpontban történő megszervezése,
- étkezés rendjének ütemezett meghatározása,
- a tanítási és közösségi terek járványügyi szempontokat figyelembe vevő használata szabályainak, az ellenőrzés rendjének kialakítása,
- az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályainak meghatározása,
- szülői tájékoztatók, értekezletek rendjének meghatározása,
- a Digitális Munkacsoporttal együttműködve a részleges online oktatás megszervezése lehetőségének vizsgálata, amennyiben az szükséges a magas osztálylétszámok, vagy a különböző osztályok közötti tanórák számának csökkentése érdekében,
- az esetleges felmentések szabályozása, különös tekintettel az intézmény lakóhelyétől való távolságára (kiemelt figyelmet fordítva a külföldről érkező diákokra), illetve a gyerek szociális helyzetére, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítottságára,
- azoknál a tanulóknál, akiknél az IKT eszközök használatával az oktatás nem szervezhető meg, eljárásrend kialakítása az intézményen belül a közegészségügyi előírások betartásával, kiscsoportos maximum 5 fős csoportokban az ismeretek átadására, amennyiben az ágazati ajánlások, járványügyi protokollok ezt lehetővé teszik.

10.3. Valamennyi szakképző intézményben létrejöttek az **Egészségügyi Munkacsoportok**, a következő feladatok ellátása érdekében:

- meghatározza az épületbe belépéssel, takarítással, tisztítással, fertőtlenítéssel, távolságtartással, védőeszközök használatával (pl.: maszk) kapcsolatos feladatokat, szabályokat, illetve ezek ellenőrzési rendjét,
- a fertőzés tüneteit mutató személy azonosítása esetére előzetesen kijelöli az elkülönítésre szolgáló helyiséget, a tünetekkel rendelkező személy elkülönítéséről, felügyeletéről, hozzátartozójának értesítéséről haladéktalanul gondoskodik,
- azonosítja a tüneteket mutató személy kontaktjait, gondoskodik elkülönítésükről, életkornak megfelelő tájékoztatásukról,
- kialakítja a hivatalos jelentési kötelezettségek intézményi teljesítésének rendjét, annak érdekében, hogy a HSZC Központi Munkacsoportja a fenntartó felé eleget tehessen a napi jelentési kötelezettségének a szakképző intézmény tanulói és

alkalmazottai körében jelentkező bármilyen különleges, fertőzésre vagy betegségre utaló jel jelentkezése esetén,

- meghatározza a központilag meghozott járványügyi szabályok iskolai alkalmazásának rendjét, különös tekintettel a külföldről vagy országon belül fertőzőkockázatú helyről hazaérkezők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályokra.

10.4. A munkacsoportok felállításáról, működésük biztosításáról a szakképző intézmények igazgatói kötelesek gondoskodni. A munkacsoportok tagjait a szakképző intézmények igazgatói jelölik ki, az iskolák intézkedési tervében a tagok név szerinti feltüntetése szükséges.

## ELJÁRÁSREND SZÜLŐK, DIÁKOK RÉSZÉRE

**KÖZÖS ÉRDEKÜNK, HOGY ISKOLÁNKBAN NE LEGYEN MEGBETEGEDÉS, ÉS EMIATT NE KELLJEN BEZÁRNI ISKOLÁNkat. AZ ALÁBBI ELJÁRÁSI RENDET MINDANNYIUNK EGÉSZSÉGÉNEK MEGÓVÁSA ÉRDEKÉBEN HOZTUK. KÉRJÜK A KÖZÖSSÉG MINDEN TAGJÁTÓL A TÜRELMET ÉS AZ EGYÜTTMŰKÖDÉST.**

### **SZÜLŐKNEK:**

- A nevelési-oktatási intézményeket **kizárólag** egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.
- A szülő **köteles az iskolát értesíteni**, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- A tanulót **naponta megkérdezzük** (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végzünk rajtuk. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal elkülönítjük.
- A szülőnek értesítés után **azonnal haza kell vinni** tanulót. A **tanuló az iskolába kizárólag orvosi igazolással** térhet vissza,
- **Igazolt hiányzásnak tekintendő, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.**

**EZEN IDŐSZAKOKBAN A TANULÓ AZ OTTHONA ELHAGYÁSA NÉLKÜL, AZ OKTATÓKKAL EGYEZTETETT KAPCSOLATTARTÁSI ÉS SZÁMONKÉRÉSI FORMA MELLETT VESZ RÉSZT AZ OKTATÁSBAN.**

- Minden egyéb esetben, ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a **mulasztás igazolatlan**. Igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a megadott szervek, hatóságok felé!
- **Ha a járványügyi helyzet azt megköveteli, az igazgató elrendelheti a kötelező maszkhasználatot!**

### **TANULÓK HIÁNYZÁSÁVAL KAPCSOLATOS TEENDŐK:**

- ANNAK A TANULÓNAK AZ ISKOLAI HIÁNYZÁSÁT, AKI A VÍRUSFERTŐZÉS SZEMPONTJÁBÓL VESZÉLYEZTETETT CSOPORTBA TARTOZIK TARTÓS BETEGSÉGE MIATT, ERRŐL ORVOSI IGAZOLÁSSAL RENDELKEZIK, ÉS AZT BEMUTATJA, TOVÁBBÁ ANNAK A TANULÓNAK AZ ISKOLAI HIÁNYZÁSÁT, AKIT A SZÜLŐ A 12/2020. (II. 7.) KORM. RENDELET A SZAKKÉPZÉSRŐL SZÓLÓ TÖRVÉNY VÉGREHAJTÁSÁRÓL SZERINTI ALAPOS OKRA HIVATKOZÁSSAL NEM ENGED ISKOLÁBA, IGAZOLT HIÁNYZÁSNAK KELL TEKINTENI.
- IGAZOLT HIÁNYZÁSNAK TEKINTENDŐ TOVÁBBÁ, HA A TANULÓ HATÓSÁGI KARANTÉNBA KERÜL A RÉSZÉRE A JÁRVÁNYÜGYI HATÓSÁG ÁLTAL ELŐÍRT KARANTÉN IDŐSZAKÁRA. 7.2 A 12/2020. (II. 7.) KORM. RENDELET 161. § (1) BEKEZDÉS C) PONTJÁNAK ÉRTELMÉBEN AZ INTÉZMÉNYVEZETŐNEK ALAPOS INDOK ESETÉN KELL A TANULÓI TÁVOLMARADÁST IGAZOLTNAK TEKINTENI.

- ILYEN INDOKNAK TEKINTHETŐ A JÁRVÁNYHELYZETBŐL FAKADÓ ALAPOS OK IS, UGYANAKKOR A TANULÓI HIÁNYZÁSNAK A JÁRVÁNYHELYZETRE TEKINTETTEL, ÁLTALÁNOSAN, ELŐRE MEG NEM HATÁROZOTT IDŐTARTAMRA TÖRTÉNŐ SZÜLŐI IGAZOLÁSA NEM TEKINTENDŐ AUTOMATIKUSAN ALAPOS INDOKNAK, MINDEN ILYEN SZÜLŐI/GONDVISELŐI KÉRELMET A DÖNTÉSRE JOGOSULT INTÉZMÉNYVEZETŐNEK A KÉRELMEZŐ KÖRÜLMÉNYEI ÉS A JÁRVÁNY ALAKULÁSÁNAK FÜGGVÉNYÉBEN AKTUÁLISAN KELL MÉRLEGELNIE ÉS IDŐSZAKONKÉNT FELÜL KELL VIZSGÁLNI. EZEN IDŐSZAKBAN A TANULÓ AZ OTTHONA ELHAGYÁSA NÉLKÜL, AZ OKTATÓKKAL EGYEZTETETT KAPCSOLATTARTÁSI ÉS SZÁMONKÉRÉSI FORMA MELLETT VEHET RÉSZT AZ OKTATÁSBAN

### TANULÓKNAK:

- Reggel 7:00 és 8:00 óra között várunk benneteket az iskolában.
- Az **intézménybe érkezéskor**, minden belépőnek **fertőtlenítenie kell a kezét.**
- A két épületen belüli **közösségi terekben (folyosó, aula)** való tartózkodás idején a száját és orrot eltakaró maszk viselése ajánlott. A tanteremben is ajánlott a maszk viselése.
- A megfelelő **védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, az öltözőkben.**
- A mosdókban egyszerre maximum két diák tartózkodhat.
- A testnevelés óra előtt és után az öltöző az oktató által meghatározott rend szerint használható.
- **A mosdó használata előtt és után alaposan kezet kell mosni vagy fertőtleníteni kell a kezét.**
- Napközbeni étkezések előtt és után mindenki **alaposan mosson kezet, fertőtlenítsse a kezét.**
- **Kéztörlésre papírtörlőt kell használni!** Használat közben törekedni kell arra, hogy **ne pazaroljuk a papírtörlőt!** Használt papírtörlőt a **kijelölt gyűjtőedénybe kell behelyezni!**
- **Meg kell tanulni a köhögési etikettet!**
- **papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor, (beleköhögés, beletüsszentés)**
- **majd a használt zsebkendőt a kukába kell dobni**
- **majd alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni.**
- Minden osztály a saját termében tanul – kivéve az informatika, idegen nyelv, szakmai tantárgyak, illetve szaktantermi órákat.
- A tanterem minden nap fertőtlenítésre kerül, **tisztaságára ügyelj te is!** A mosdókat, csaptelepeket és a számítástechnikai eszközöket minden szünetben fertőtlenítik. Az asztal, egér, billentyűzet fertőtlenítésébe te is segíts be a tanórád előtt.
- Ajánlott az egészségügyi csomag, melynek tartalma: papír zsebkendő.



### **kézfertőtlenítő, maszk.**

- Az udvaron csak az előre kijelölt területen tartózkodhatsz szünetekben.
- **Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív** (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében.
- Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára felhívni a figyelmet.
- A belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- A foglalkoztatottak és a tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor nem kötelező. Ugyanakkor annak lehetőségét fenntartjuk, allergiás, náthás időszakban az intézménybe történő belépésnél. Annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás, mérési pontként szolgálnak az iskolai bejáratok, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető.
- Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést oktatók, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók, beoltott felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik.
- A KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ TANULÓ MAGYARORSZÁGRA VALÓ BELÉPÉSE AZ AKTUÁLIS SZABÁLYOK ALAPJÁN LEHETSÉGES. AMENNYIBEN A TANULÓT A HATÁRÁTLÉPÉSKOR HATÓSÁGI HÁZI KARANTÉNBAN TARTÓZKODÁSRA KÖTELEZIK, A KOLLÉGIUMNAK SZÜKSÉGES BIZTOSÍTANI A TANULÓ ELKÜLÖNÍTETT ELHELYEZÉSÉT ÉS ELLÁTÁSÁT. A KOLLÉGIUMI TANULÓK ESETÉBEN A KOLLÉGIUMNAK BIZTOSÍTANIA KELL A MEGFELELŐ ELKÜLÖNÍTÉST ADDIG, AMÍG A HATÓSÁGI HÁZI KARANTÉNT AZ ARRA ILLETÉKES HATÓSÁG MEGSZÜNTETI.
- A RENDŐRSÉG HIVATALOS HONLAPJÁN TALÁLHATÓK A JÁRVÁNYÜGYI INTÉZKEDÉSEKKEL KAPCSOLATOS, BEUTAZÁSHOZ, ILLETVE A KARANTÉN ALÓLI MENTESÜLÉSHEZ SZÜKSÉGES BEADVÁNYOK. AMENNYIBEN SZÜKSÉGES, EZEN KERESZTÜL A MEGFELELŐ BEADVÁNY TÍPUS MEGVÁLASZTÁSÁVAL KÖZVETLEN MEGKÜLDHETŐ A KARANTÉN LAKÁS HELYE SZERINT ILLETÉKES RENDŐRKAPITÁNYSÁG RÉSZÉRE A SZÜKSÉGES  
DOKUMENTUM:  
[HTTP://WWW.POLICE.HU/HU/UGYINTEZES/ELEKTRONIKUS-UGYINTEZES/JARVANYUGYI-INTEZKEDE](http://www.police.hu/hu/ugyintezes/elektronikus-ugyintezes/jarvanyugyi-intezkede) SEKKEL-KAPCSOLATOS-BEADVANYOK

# 1. A FELADATELLÁTÁS KOORDINÁLÁSÁRA ÉS ELLENŐRZÉSÉRE LÉTREHOZOTT OPERATÍV MUNKACSOPORT

## 6.1.1. A munkacsoport tagjainak megnevezése, beosztása

Név	beosztása
Hornyák János	igazgató
Szombathelyi Anita	igazgatóhelyettes
Teodor Zsuzsanna	igazgatóhelyettes
Benyhe-Kis Beáta	gyakorlati oktatásvezető
Kis Ágnes Edit	munkaközösségvezető
Mihály Lajos	oktató

## 6.1.2. Feladatok és felelősségi körök

Név	Feladatok és felelősségi körök
Hornyák János	csoport tagjainak koordinálása, ellenőrzése, szükség esetén beavatkozás
Szombathelyi Anita	közismereti tantárgyak szervezése, Facebook felelős
Teodor Zsuzsanna	szakmai tantárgyak, e-kréta felelős
Benyhe-Kis Beáta	gyakorlati oktatás szervezése
Kis Ágnes Edit	Google Classroom, Discord felelős, szakmai tanácsadás digitális eszköz és programhasználatához
Mihály Lajos	Google Classroom, Discord felelős, szakmai tanácsadás digitális eszköz és programhasználatához
Benyhe-Kis Beáta	interaktív programok tanácsadója, Youtube felelős

### Digitális munkacsoport

Név
<b>Hornyák János</b>
Szombathelyi Anita
Teodor Zsuzsanna
Benyhe-Kis Beáta

Mihály Lajos
Kis Ágnes
Ujházi Attila
Tézsla Márta

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

#### Oktatásszervezési munkacsoport

Név	beosztása
<b>Szombathelyi Anita</b>	<b>igazgatóhelyettes</b>
Hornyák János	igazgató
Szombathelyi Anita	igazgatóhelyettes
Benyhe-Kis Beáta	gyakorlati oktatásvezető

**Feladatuk:** gyakorlat szervezése (tömbösítés, egyéni képzési utak lehetőségei), a tanítási és közösségi terek használatának szabályai, ellenőrzés rendje, az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályainak meghatározása, szülői tájékoztatók, értekezletek rendje, az esetleges felmentések szabályozása, különös tekintettel az intézmény lakóhelyétől való távolságára, illetve a gyerek szociális helyzetére, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítottságára,

#### Egészségügyi munkacsoport

Név
Szombatehelyi Anita
<b>Teodor Zsuzsanna</b>
Hornyák János
Benyhe-Kis Beáta
Bakosné Baranyi Ibolya
Bányai Ágnes
Krámné Mihály Szilvia

## **Feladatuk:**

- épületbe belépéssel kapcsolatos szabályok
- a takarítással, a tisztítással, a fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend meghatározása;
- távolságtartás szabályainak meghatározása;
- a maszk vagy más védőeszköz használata szabályainak kialakítása;
- gyakorlati oktatás lehetősége;
- tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai: - elkülönítés biztosítása, erre megfelelő helyiség kijelölése; - felügyelet biztosítása; - hozzátartozó értesítése és tájékoztatása; - azonosított kontaktok elkülönítése és életkornak megfelelő tájékoztatása; - hivatalos jelentési kötelezettség köre és teljesítésének rendje;
- a központilag meghozott járványügyi szabályok iskolai alkalmazásának rendje, így különösen a külföldről vagy országon belül fertőzőkockázatú helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok.

### **6.1.3. A kialakított működési rend**

Iskolánkban megalakult az operatív munkacsoport, oktatásszervezési munkacsoport, digitális munkacsoport, egészségügyi munkacsoport.

**Ha az iskolában a tanulók és/vagy dolgozók körében bármilyen különleges, fertőzésre vagy betegségre utaló jelet azonosítanak, akkor haladéktalanul értesítésre kerül a Hódmezővásárhelyi SZC vezetősége a járványügyi szabályoknak megfelelően az igazgató által.**

Hódmezővásárhely, 2023. szeptember 01.

Hornyák János  
igazgató

## Z Á R A D É K O K

Házirend elfogadása és jóváhagyása

1. A házirend felülvizsgálatát és módosítását az oktatói testület elfogadta. Az intézményvezető (igazgató) nyilatkozik, hogy jelen módosítás sem a fenntartóra, sem a működtetőre többletkötelezettséget nem hárít.

A házirend elfogadása a jóváhagyása napján lép hatályba, visszavonásig érvényes.

Hódmezővásárhely,

.....  
igazgató

### **1. Elfogadta az oktatói testület.**

A Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum oktatói testülete a jelen házirendet 2023. szeptember 01-én elfogadta.

Hódmezővásárhely,

.....  
igazgató

### **2. Véleményezte a Képzési Tanács**

A Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikumban a házirend elfogadásáig Képzési Tanács nem alakult, így a házirend Képzési Tanács általi véleményezésére nem került sor.

Hódmezővásárhely, 2023. szeptember 01.

.....  
igazgató

### **3. Véleményezte a Diákönkormányzat**

A Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum Diákönkormányzata 2023. szeptember 01-jei ülésén a Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum házirendet véleményezte.

Hódmezővásárhely,

.....  
Diákönkormányzat elnöke

#### **4. Jóváhagyta a Főigazgató**

A Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum házirendjét jóváhagyom.

Hódmezővásárhely, 2023. szeptember 01.

.....  
Kincses Tímea  
főigazgató

#### **5. Egyetért vele a Kancellár**

A Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum házirendjében foglaltakkal egyetértek.

Hódmezővásárhely, 2023. szeptember 01.

.....  
Hegedűs Zoltán  
kancellár

#### **Hatályba léptetés**

Ezen szabályzat a jóváhagyása napján lép életbe.

.....  
igazgató

#### **Nyilatkozat**

Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum házirendjének tartalmával egyetértünk.

A diákönkormányzat nevében:

.....  
Arany Andrea  
Hódmezővásárhelyi SZC  
Eötvös József Technikum  
Diákönkormányzat patronáló oktatója

Hódmezővásárhely, 2023. szeptember 01.