

NSRFH/636/000562-A/2023

NSRFH/2020-bnfat/000168-1/2023

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
SÁTORALJAÚJHELYI TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA**



**HÁZIREND
2023/2024.tanév**

**Elfogadta: a Szerencsi SZC Sátoraljaújhegyi Trefort Ágoston Szakképző Iskola oktatói testülete
2023. szeptember 01.**

2023.11.13.

Jóváhagyta:

Bukta Márta

**Bukta Márta
főigazgató**

Ellenjegyzte

Rubi Zsolt
RUBI ZSOLT
kancellár



SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI

TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA

HÁZIREND

Tartalom

JOGI STÁTUSZ, ALAPADATOK	2
I. A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	5
II. AZ ÁLLAMI FENNTARTÁSÚ SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KIVÉTELEVEL A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS A TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, TOVÁBBÁ A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI.....	10
III. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE	11
IV. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	11
V. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	13
VI. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	14
VII. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJAI.....	25
VIII. A FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, A FŐÉTKÉZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMÁNAK RENDJE, VALAMINT A CSENGETÉS RENDJE.....	25
IX. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK MUNKARENDE.....	26
X. A FOGLALKOZÁSOK RENDJE	29
XI. A TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK.....	32
XII. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....	33
XIII. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT, A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJÁNAK VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT MAGATARTÁS	36
Legitimációs záradék.....	37

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

Elfogadta az intézmény oktatói testülete a Szerencsi Szakképzési Centrum kancellárjának egyetértésével, a SZSZC főigazgatójának jóváhagyásával.

2019. év LXXX. törvény 51§ (2), 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81§ (5)

Véleményezési jogot gyakorol:

A diákönkormányzat képviselőjében Kecskés Attila, a diákönkormányzat elnöke.

JOGI STÁTUSZ, ALAPADATOK

Az intézmény neve: Szerencsi Szakképzési Centrum Sátoraljaújhelyi Trefort Ágoston Szakképző Iskola

Székhelye: 3980 Sátoraljaújhely, Fejes István utca 14.

Alapfeladatait az Alapító okirat 6.1.4. pontja tartalmazza.

OM azonosító száma: 203055/010

Az intézmény további adatait a KVFO/54069/2020-ITM számú Alapító okirat és annak a 2022 évi II/1071-1/2022 PKF számú módosítása tartalmazza.

SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND
A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK

1. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan belső szabályozás kialakítása, amely meghatározza az intézmény törvényes működését, a nevelő-oktató munka kiegyensúlyozott formában történő végzését, és biztosítja a demokratikus légkörű közösségi életet. Megállapítja a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. (Szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény 32. § (2))

2. A házirend jogi háttere és egyéb forrásai

- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szt.)
- Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet
- 20/2012.(VIII.31.) rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Iskolánk Szakmai programja
- Iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata

3. A házirend hatálya

Személyi hatály: a házirend vonatkozik minden, az intézménnyel jogviszonyban álló tanulóra, az intézményben dolgozó oktatókra és a nem oktató dolgozókra, valamint szülőkre.

Területi hatály: a házirend előírásai, szabályai az intézmény területére, illetve az intézmény területén kívül szervezett programokra (szabadidős programok, kirándulások), illetve a tanulók tanórán kívüli tevékenységére vonatkozik (szakkör, sportkör).

Időbeli hatálya: a házirend csak tanítási időre vonatkozik, valamint arra az időszakra, amikor az intézmény által szervezett programokon vesznek részt a diákok, illetve felnőtt dolgozók.

4. A házirend elfogadásának szabályai

A házirendet az intézmény vezetője készíti el az iskolai diákönkormányzattal, az oktatói testülettel szoros együttműködésben.

A házirend tervezetét megvitatja az intézmény oktatói testülete, tanulóközösségei, a diákönkormányzat.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

HÁZIREND

A házirendet a diákönkormányzat véleményének kikérése után az intézményvezető terjeszti az oktatói testület elé, amely dönt annak elfogadásáról. A házirend aláírása hitelesíti annak elfogadását, és a véleményezési jogok gyakorlását.

5. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet a jogszabályban foglaltak szerint kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha a jogszabályváltozás ezt indokolja, illetve akkor, ha az intézményvezető, az oktatói testület, a diákönkormányzat kezdeményezi. A házirend felülvizsgálatát, módosítását a megváltozott jogszabály hatályba lépését követően el kell végezni, illetve minden tanév június 15-ig lehet javasolni. A javaslatot írásban kell benyújtani, melyet a kezdeményező fél képviselője az intézmény vezetőjének ad át. Az intézményvezető a tanévzáró értekezleten terjeszti elő módosítási javaslatát. A javaslat beterjesztését követően a következő tanév nyitóértekezletén nyilvánosságra kell hozni az elbírálást, s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell, majd az SzSzC főigazgatójának kell felterjeszteni jóváhagyásra.

6. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 5 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézményvezető köteles intézkedni.

A házirend az alábbi helyeken található meg:

- az intézmény irattárában,
- az intézmény vezetőjénél,
- az igazgatóhelyetteseknél,
- az intézmény oktatói helyiségében.

A házirend elérhető az iskola honlapján. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskolavezetés tagjaitól, valamint az osztályfőnököktől.

7. A tanulók közösségének meghatározása, véleményezési és egyetértési jogának gyakorlása szempontjából

Iskolánkban a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt.

- diákönkormányzat,
- osztály,
- tanulócsoport,
- sportkör,

SZERENCSEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND

- diákkör.

Diákönkormányzatot, illetve diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak, de annak létrehozásáról az intézmény vezetőjét írásban haladéktalanul értesíteni kell.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata a házirend mellékletét képezi.

Az iskolában a tanulók 50 % + 1 fő minősül a tanulók nagyobb közösségének.

I. A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. Tanulói igazolások leadásának szabályai:

- Az iskolai hiányzást követő 1. tanítási napon, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán az osztályfőnöknek.
- A gyakorlati hiányzást követő 1. gyakorlati napon a külső duális képzőhelyen a tanuló foglalkoztatásával megbízott személynek.
- A gyakorlati hiányzást követő első iskolai napon, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán az osztályfőnöknek.
- Rendkívüli esetben (folyamatos betegség, kórházi kezelés, stb.) a hiányzást követő két héten belül az osztályfőnöknek.
- A duális képzőhelyek számára haladéktalanul el kell juttatni a keresőképtelen állományba vételről szóló igazolást, hogy a képzőhely annak adminisztrációját időben el tudja végezni.

2. A tanuló és a szülő kötelezettségei hiányzás esetén

- A tanulónak, ill. a szülőnek kötelessége az osztályfőnököt (amennyiben elméleti napon kezdődik a hiányzás) személyesen / telefonon / interneten értesíteni a hiányzásról.
- A tanulónak, ill. a szülőnek kötelessége legkésőbb az első munkanapon a külső duális képzőhelyet és az osztályfőnököt (amennyiben gyakorlati napon kezdődik a hiányzás) személyesen / telefonon / interneten értesíteni a hiányzásról.
- Az igazolást az 1. pontnak megfelelően kell benyújtani az osztályfőnök / duális képzőhely felé.
- A gyakorlat pótlása nem történhet iskolai tanítási idő alatt.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

3. Az osztályfőnök feladatai

Amennyiben a szülővel való kapcsolattartás nem működik, akkor az ellenőrző könyv és/vagy a KRÉTA Iskolai Alaprendszer segítségével értesítjük a szülőt. Ha kiugróan megnövekszik a tanuló hiányzása, akkor a szülőt telefonon, majd hivatalos levélben értesítjük (Szakmai Program).

Amennyiben a tanuló hiányzik, és az előző pontban megadott határidőig az osztályfőnök nem kap jelzést a tanulótól/szülőtől, akkor felveszi a kapcsolatot a szülővel/gondviselővel az általa megadott elérhetőségen.

Az osztályfőnök minden hónap 05-éig megkapja a szakmai igazgatóhelyettestől a képzőhelyek által elektronikusan megküldött tanulói jelenléti ívet.

Igazolatlan hiányzások esetén az iskolatitkárral együttműködve a jogszabályok szerinti adminisztrációt elvégzi.

Amennyiben az osztályfőnök semmilyen értesítést nem kap arról, hogy a tanuló miért hiányzik, és a hiányzások igazolásának utolsó határideje lejárt (lisd.: 1. pont), akkor a tanuló hiányzását igazolatlannak kell tekinteni, és a jogszabályok által előírt adminisztrációt el kell végezni.

A hiányzások összesítését és lezárását minden hónap 13. napjáig a KRÉTA Iskolai Alaprendszer erre kialakított felületén elvégzi.

4. A tanuló által leadott igazolásokra vonatkozó iskolai előírások:

A szülői/gondviselői igazolás nincs 10-11. évfolyamon.

Rendkívül indokolt esetben az igazgató maximum 3 nap igazolását engedélyezheti a számára beadott kérelem alapján.

Duális képzőhelyről történő hiányzást csak keresőképtelenség állományba vételi papírral igazolhat a tanuló. Amennyiben azt bemutatja az osztályfőnöknek, ő azt szkenneli, és az eredetét visszaadja a tanulónak. (Az eredetét a tanulónak a duális képzőhelyen kell leadni, lásd 1. pont). Szülői kéréssel csak akkor lehet hiányozni gyakorlatról, ha ehhez a duális képzőhely előzetesen hozzájárul, és biztosítja a gyakorlat teljesítését más napokon.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti. (Sztv. vht. rendelet 226. §)

5. Az orvosi igazolásban az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a tanuló az iskolát. Ha az oktató megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

**SZERENCSEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is, ellenkező esetben a mulasztás igazolatlan.

6. Késések nyilvántartása

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.

(Sztv. vht. rendelet 162. §)

A tanuló késését, mulasztását az órát adó oktató az osztályfőnökök által rendszeresített heti nyilvántartó ívre rögzíti. Ezekről a hiányzásokról az igazolást az osztályfőnök részére kell benyújtani.

7. Igazolatlan mulasztás kezelése Sztv. 163.§ (1)-(4)

Tanköteles tanuló esetén:

Értesítjük 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 kell a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén:

Értesítjük a nem tanköteles kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, és a nem tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a nem tanköteles kiskorú tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

HÁZIREND

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

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

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

Nem lehet példás magatartású az a tanuló, akinek 1-nél több igazolatlan hiányzása van.

A magatartásra kapott érdemjegyet az igazolatlan hiányzások miatt az alábbiak szerint kell korrigálni:

- 2-9 igazolatlan óra esetén egy jeggyel,
- 10-29 igazolatlan óra esetén két jeggyel,
- 30 órától három jeggyel csökkentjük (ha erre a megállapított osztályzat lehetőséget nyújt).

Megjegyzés:

A tanuló tanév végére javíthat a félévi magatartás osztályzatán, ha a második félév során

- nincs igazolatlan órája,

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

- nincs negatív bejegyzése,
- pozitív bejegyzése van. (Szakmai Program)

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

8. Következmények

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. (Sztv. vht. rendelet 227. § (1))

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet. (Sztv. vht. rendelet 227. § (2))

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette. (Sztv. vht. rendelet 228. §)

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

II. AZ ÁLLAMI FENNTARTÁSÚ SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KIVÉTELÉVEL A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS A TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, TOVÁBBÁ A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

Nem vonatkozik az intézményre.

SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND

III. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

A szociális támogatás megállapításának elveit az iskolafenntartó előírásai határozzák meg.

Tanulóink számára az iskolának saját hatáskörében nincs lehetősége szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapítására és felosztására. Az 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján tanulóink térítésmentes tankönyvellátásban részesülnek. A térítésmentesen biztosított tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, azok bevételezésre kerülnek a könyvtár állományába.

IV. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanulók törvényes képviselői a kérdéseiket, a véleményüket, a javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselők, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, az oktatói testülettel.

A tanulók véleménynyilvánításának lehetséges formái és eszközei:

- a diákközygylés a tájékoztatás közvetlen fóruma, melynek megrendezését a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi,
- alkalmanként szervezett véleménynyilvánítási és tájékoztatási fórumok,
- osztálygyűlés,
- fegyelmi bizottságban való képviselet,
- képviselet az osztály szülői értekezletén,
- képviselet az iskolavezetés és az oktatói testületi értekezleteken.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalakor,
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozások formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND

- a házirend elfogadásához,
- és a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyekben,
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének elfogadása és módosítása előtt.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a szakképző intézményben működő élelmiszer-árusító üzlet nyitvatartási rendjéről,
- a munkatervben meghatározott, a tanulókat érintő programokat illetően,
- az első foglalkozás reggel nyolc óra előtt – legfeljebb 45 perccel - történő kezdetéről,
- a fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.
- az adatkezelési szabályzat elkészítésekor, módosításakor.

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

A tanulóközösségek tájékoztatási lehetőségei és formái a következők:

- KRÉTA Iskolai Alaprendszer,
- hirdetőtábla,
- iskolarádió,
- iskolai honlap,
- iskola facebook oldala.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

**V. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐK JUTALMAZÁSÁNAK
ELVEI ÉS FORMÁI**

A jutalmazás elvei:

Jutalmat kaphat az a tanuló vagy tanulói közösség, aki:

- kiemelkedő teljesítményt nyújt tanulmányi eredményének egészében,
- kiemelkedő valamely tantárgyban,
- jó eredményt ér el tanulmányi versenyen,
- az iskola hírnevét öregbítő módon szerepel valamilyen szellemi vetélkedőn vagy irodalmi műsorban,
- átlagon felüli szorgalommal és kitartással dolgozik,
- kimagasló sporteredményt ér el, és a tanulmányi munkája ellen nincs kifogás,
- közösségért vállalt tevékenységét példásan teljesíti.

A jutalmazás formái:

- dicséret szóban, vagy írásban a KRÉTA Iskolai Alaprendszerben rögzítve,
- oklevél,
- jutalomkönyv vagy egyéb tárgyi jutalom,
- pénzjutalom,
- iskolai díjak.

A jutalmazásra és kitüntetésre bármelyik iskolai közösség javaslatot tehet.

Abban a rendkívüli esetben, ha valamilyen okból jutalmazásra, dicséretre érdemesült tanuló súlyos magatartási, fegyelmi vétséget követett el az adott szorgalmi időben, a konkrét pedagógiai szituáció alapján kell mérlegelni a dicséret, illetve jutalmazás megadását.

Jutalmat vagy dicséretet adhat

- az oktató,
- az osztályfőnök,

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

- az iskola vezetősége,
- a tantestület,
- helyi vagy külső szerv,
- külső intézmény,
- Szerencsi Szakképzési Centrum.

A jutalmazást, kitüntetést az egész iskolai közösséggel meg kell ismertetni. (pl. faliújság, iskolarádió, évkönyv, honlap). A jelentősebb jutalmak (érem, plakett) ünnepélyesen a tanulók előtt kerülnek átadásra.

**VI. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI
(Sztv. 65 § (1-5), Sztv. vht. rendelet 196.§-214.§)**

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén a jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet:

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

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

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

**SZERENCSEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

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

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közzétételétől kell számítani. A duális képzőhelyen elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy

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

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti.

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

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

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett köteleességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett köteleességszegés miatt állapítható meg. Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó köteleességszegést követ el vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó köteleességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.

Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább három tagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

- az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,
- az eljárás tárgyává tett köteleességszegés sértettje,
- akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, vagy akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló, és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

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

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

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

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

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

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

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

Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a tanuló egyaránt elfogad.

**SZERENCSEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

HÁZIREND

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

A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhethet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

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

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

A fegyelmi tárgyalásról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és a meghatalmazott képviselőt értesíteni kell. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítésnek tartalmaznia kell az iratbetekintési jog gyakorlására, és a bizonyítási indítvány lehetőségére vonatkozó tájékoztatást. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kéri. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke írja alá és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

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

Ha a fegyelmi bizottság elnöke megállapítja, hogy a tárgyalás megtartásának nincs akadályja, a tanú, illetve a szakértő elhagyja a tárgyalótermet.

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

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

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

A fegyelmi bizottság elnöke a tanú védelme érdekében a tárgyalóteremből eltávolíttatja azt, akinek jelenléte a tanút a kihallgatása során zavarná. A fegyelmi bizottság elnöke a tanú vallomásának lényegét később ismerteti. Ha a tanú vagy a kiskorú tanú törvényes képviselője kérelmezi, a fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti a tanú adatainak zártan kezelését. A zártan

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

HÁZIREND

kezelt személyes adatot csak a fegyelmi bizottság, és másodfokú eljárás esetén a másodfokú jogkör gyakorlója kezelheti. A fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti, hogy a tanú a szóbeli meghallgatása helyett írásban tegyen vallomást.

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

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

A fegyelmi bizottság felmentő határozatot hoz, ha megállapítja, hogy

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható,
- a kötelességszegést nem a tanuló követte el,
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el, vagy a körülményekre tekintettel a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is indokolatlan.

A fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást megszüntető határozatot hoz, ha

- a kötelességszegés elkövetése és a fegyelmi eljárás megindítása között három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegést valamely nevelési-oktatási intézmény már elbírálta, vagy a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél - kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője - nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza

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

SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND

- a fellebbezési jogról való tájékoztatást.

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

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

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

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

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

Megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő is tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és a fellebbezési jogáról lemondott.

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

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

SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

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

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában. A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig. Ha a szakképző intézmény a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanköteles tanulót fogadó szakképző intézménytől vagy köznevelési intézménytől nem kap értesítést arról, hogy a tanköteles tanuló más szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben történő elhelyezése a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény három napon belül köteles megkeresni a szakképzési államigazgatási szervet, amely öt napon belül másik szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt jelöl ki a tanuló számára. A szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt úgy kell kijelölni, hogy a tanköteles tanuló számára a kijelölt szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanköteles tanulója esetében a szakképzési centrum részeként működő másik szakképző intézmény is kijelölhető. A szakképzési államigazgatási szerv kijelölő határozata azonnal végrehajtható.

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

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

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

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

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

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

A tanuló – a megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A fegyelmi büntetés időtartama nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe és kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

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

Ha a tanulóval szemben a felfüggesztés ideje alatt elkövetett kötelességszegés miatt – a megrovás kivételével – fegyelmi büntetést szabnak ki, az újabb eljárásban kiszabott büntetés és a felfüggesztett fegyelmi büntetés közül a súlyosabbat kell végrehajtani. A végrehajtás

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

HÁZIREND

elrendeléséről az újabb eljárásban eljáró fegyelmi bizottság dönt. A fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt elkövetett kötelességszegés miatt kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtása felfüggesztésének nincs helye.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

Oktatói figyelmeztetés (a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, tanórákon előforduló többszöri fegyelmezetlenség) Az oktatói figyelmeztetéseket a KRÉTA Iskolai Alaprendszerbe rögzíteni kell.

Öt oktatói figyelmeztetést követően az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetésben részesíti a tanulót, melyről értesítést küld a szülőnek, és ennek tényét bevezeti a KRÉTA Iskolai Alaprendszerbe.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovó: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelességeinek megszegése, a házirend enyhébb megsértése, illetve igazolatlan mulasztásai miatt.

Igazgatói fegyelmező fokozatok: figyelmeztetés, intés, rovó.

Oktatói testületi fegyelmi eljárás. A tanuló, ha a házirendben foglalt kötelességét súlyosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesíthető.

Ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat.

A súlyosabb fegyelmi vétséget azonnal jelenteni kell az intézmény vezetőjének, aki a vonatkozó rendelkezések szerint intézkedik a fegyelmi eljárás, illetve a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás megkezdéséről.

Nem lehet példás magatartású az a tanuló, akinek félévkor vagy a tanév végén elégtelen osztályzata, fegyelmi büntetése vagy 1-nél több igazolatlan hiányzása van.

Változó magatartású az a tanuló, aki intézményvezetői figyelmeztetésben, vagy osztályfőnöki intésben részesült.

Rossz magatartású az a tanuló, aki sorozatos rendbontásokat követ el, vagy/és igazolatlan mulasztásai meghaladják a 25 órát.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

VII. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJAI.

Intézményünk azoknak a szülőknek/gondviselőknek, akik a beiratkozáskor megadták az e-mail címüket az elektronikus naplóhoz felhasználónevet és jelszót generál, amit megküld a megadott e-mail címre.

Intézményünk azoknak a szülőknek/gondviselőknek, akik a beiratkozáskor nem adták meg az e-mail címüket, azok számára olyan Hozzáférési kártyát adunk, mely tartalmazza az eléréshez szükséges felhasználó nevet és jelszót. A kártya kiosztásának felelőse az adott osztály osztályfőnöke.

VIII. A FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMÁNAK RENDJE, VALAMINT A CSENGETÉS RENDJE

A tanítás 07 óra 45 perckor kezdődik. Az első, második, negyedik és ötödik órák után 10 perc, a harmadik óra után 15 perc, a hatodik óra után 5 perc szünet biztosítja az iskolai munka zavartalanságát.

Csengetési rend:	1. óra 7.45 – 8.30
(nappali rendszerű	2. óra 8.40 – 9.25
képzés)	3. óra 9.35 – 10.20
	4. óra 10.35 – 11.20
	5. óra 11.30 – 12.15
	6. óra 12.25 – 13.10
	7. óra 13.15 – 14.00

Ha az iskola munkarendje megkívánja, rövidített órákat lehet tartani. A rövidített óra időtartama 35 percnél kevesebb nem lehet. A rövidítés mértékét az iskola vezetője határozza meg, és teszi közzé. Az iskola által szervezett felnőttoktatás esetén délután is lehet oktatás, órarend szerinti beosztással. Délutáni képzés esetén a tanítási óra 35 perces. Az iskolai étkeztetéshez nem állnak rendelkezésre intézményi feltételek. (menza).

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

**IX. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK
MUNKARENDEJE**

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.45-től 19.00 óráig tart nyitva. (Amennyiben az iskola tanműhelyeiben délután zajlik gyakorlati oktatás, az iskola 21.00 óráig üzemel.)

A tanulók az iskolában csak az elméleti és gyakorlati oktatás valamint a tanórán kívüli foglalkozások időtartamában tartózkodhatnak, felügyeletüket az iskola csak erre az időre tudja biztosítani. Tanítási órákon, gyakorlati foglalkozásokon kívül tehát csak az tartózkodhat az iskola épületében, aki szakkörön, sportkörön, versenyfelkészítésen, felzárkóztató foglalkozáson, tehetséggondozáson, DÖK- megbeszélésen és rendezvényen vesz részt, az iskola könyvtárában tartózkodik vagy oktatója, osztályfőnöke engedélyezte az épületben tartózkodását.

Az iskolai gyakorlati képzés 7 órától 21 óráig szervezhető. A szünetek időpontját a foglalkozást tartó oktató állapítja meg, mely a foglalkozás jellegétől függ. Ha a napi gyakorlati képzési idő a 4,5 órát meghaladja, a tanuló részére legalább 30 perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.

Szorgalmi időben a hivatalos ügyek intézése a titkárságon nagyszünetben és a 6. óra után, vagy a tanítási órák után történhet.

Az iskolai tanítási szünetben a hivatalos ügyek intézése külön ügyeleti rend szerint történik. Az ügyeleti rend kikerül az iskolai honlapra és a bejárati kapura.

Az iskola épületében tartózkodhatnak: az iskolai dolgozók, a tanulók (az órarendjükben megjelenített időben), a hivatalos ügyeiket intézők, illetve azok a személyek, akik erre az intézmény vezetőjétől vagy megbízottjától engedélyt kaptak.

A tanítási órákat külső személy csak az igazgató engedélyével látogathatja.

Célunk, hogy a tanulók minél teljesebb számban vegyenek részt az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.

Az iskolai foglalkozásokon kívül (pl. lyukasórán lévők) a tanulók csak az aulában, vagy oktatói felügyelettel az épület további részein is tartózkodhatnak.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

A tanulók a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel iskolai munkához alkalmas módon és öltözetben, tanszerekkel ellátva kötelesek megjelenni. Ha a tanuló nem érkezik meg kellő időben az iskolába, a késéseket az oktató rögzíti a hiányzás nyilvántartó lapjára.

Tanítási idő alatt az iskola területét a tanulók csak kilépő cédulával, és annak a portaszolgálaton való bemutatásával hagyhatják el. A tanköteles kiskorú tanuló ellen, ha engedély nélkül hagyta el az iskola területét, az osztályfőnök fegyelmező intézkedéseket hoz, továbbá értesíti a tanuló törvényes képviselőjét, szükség esetén a családsegítő szolgálatot.

Az osztály/csoport osztályfőnök által kijelölt tanulója jelzi az iskolavezetés felé, ha az oktató nem érkezett meg a becsengetést követő 5 perc elteltével.

A heti tanítás rendjét az órarend rögzíti.

A tanulók felügyeletét az óráközi szünetekben oktatók látják el az ügyelei beosztás szerint.

A tanítási óra védelme mindenkinek kötelessége. A tanítási órát csak az iskolavezetés utasítására, illetve kérésére lehet zavarni.

Borsod-Abaúj-Vármegyei Rendőr-főkapitányság és a SzSzC Sátoraljaújhelyi Trefort Ágoston Szakképző Iskola között létrejött együttműködési megállapodás alapján, az iskola területén Iskolaőr teljesít szolgálatot

Egyéni tanulmányi rend

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 tanulmányi rend kérelmezhető. A kérelemben meg kell jelölni az okot, ami miatt az egyéni tanulmányi rendet kérvényezik. Az egyéni tanulmányi rendet az intézmény igazgatója engedélyezheti.

A kérelem papír alapon, szabadon megszövegezve, akár kézírással is benyújtható, fontos azonban, hogy az alábbi adatokat feltétlenül tartalmazza:

- a kérelmező(k) (szülő(k), tanuló) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám),
- a tanuló személyes adatai: név, születési adatok, oktatási azonosító szám, lakcím,
- a tanuló iskolája, mellyel tanulói jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe,
- az, hogy a tanuló melyik évfolyamon, melyik osztályban tanul,

SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND

- a tanulónak milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából miért előnyös az egyéni tanulmányi rend,
- amennyiben a szülői felügyeletet csak a kérelmező gyakorolja, vagy nem szerezhető be a másik szülő aláírása, az erről szóló nyilatkozatot, vagy a másik szülő által írt, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt, a másik szülőnek szóló meghatalmazást a kérelem vele egyetértésben történő benyújtására, amely meghatalmazást a kérelemhez csatolni kell.

Amennyiben rendelkezésre állnak, a kérelemben foglaltakat igazoló dokumentumok (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, sportegyesületi igazolás, stb.), azokat kérjük, hogy feltétlenül csatolja a kérelemhez. Betegség, tartós gyógykezelés esetében kérjük, hogy olyan, lehetőség szerint friss (egy-két hónapos), az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. § szerinti általános járóbeteg szakellátásban, vagy az Eütv. 91. § szerinti általános fekvőbeteg szakellátásban résztvevő szakorvos által aláírt és lepecsételt igazolást szíveskedjenek csatolni a kérelemhez, amelyből egyértelműen kiderül, hogy a tanuló jelenleg és a kérelmezett egyéni tanulmányi rend tartama alatt tartós gyógykezelés alatt áll, betegségére tekintettel nem tud rendszeresen iskolába járni.

A tanuló sajátos nevelési igényére vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére tekintettel benyújtott kérelmek esetében a pedagógiai szakszolgálat hatályos szakértői véleménye alapján születik meg az egyéni tanulmányi rend engedélyezéséről szóló döntés. A szakértői bizottság a szakértői véleményében a hatályos jogszabályok szerint köteles rendelkezni arról, hogy a sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanuló a tankötelezettségét kizárólag iskolába járással vagy kizárólag egyéni tanulmányi rendben teljesítheti.

Amennyiben az egyéni tanulmányi rendet egy tanévnél hosszabb időre tervezik, a szülőnek az írásbeli kérelmet minden tanév megkezdése előtt újra be kell nyújtani. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkezőt a gyakorlati képzés kivételével az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. A külföldi tartózkodás miatt egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND

X. A FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Egyetlen napon egyetlen osztály sem kötelezhető két témazáró, ill. egy záró dolgozatnál több megírására. Témazáró dolgozatnak minősül az a dolgozat, mely összefüggő ismeret-ellenőrzésre szolgál egy témakör lezárásakor, összefoglaló óra után 1-2 óra időtartamban. Záró dolgozatnak minősül több rendszerező, összefoglaló óra után, egy nagyobb tanulási szakasz lezárásakor, 1-3 órában íratott dolgozat. Az oktató dolgozatírási szándékát témazáró esetében legalább egy héttel, záró dolgozat esetében legalább két héttel korábban közölje a tanulókkal, és jegyezze be a KRÉTA Iskolai Alaprendszer erre kialakított felületén, hogy kollégái tervezni tudják saját dolgozatírási szándékukat. Dolgozati időpontok ütközése esetén az érdekelt oktatók jussanak megegyezésre!

A tanuló megírt, kijavított és értékelt dolgozatait a megírástól számított 10 (tanítással töltött) munkanapon belül kell, hogy megtekintse. A oktató hiányzása ebbe a tíz napba nem számítható bele. A határidőn túl kijavított dolgozatok osztályzatait az oktató csak a tanulók egyetértésével írhatja be a naplóba.

A tanuló az értékeléssel kapcsolatban –kulturált formában- kérdéseket tehet fel.

Ha a tanuló hiányzása miatt nem értesült a dolgozatírásról, akkor az oktató nem írathatja meg vele a dolgozatot rögtön a hiányzást követő első tanítási órán. Az elmaradt dolgozatok pótlásának időpontját és módját az oktató egyeztesse a diákkal.

Az iskolában a tanulóknál lévő szükséges eszközök a következők:

- tanfelszerelés, (tankönyvek, füzetek, szótárak, íróeszközök stb.),
- ruházati eszközök. A rendszeres tanulás feltétele azonban, hogy a fenti eszközöket a tanulók rendszeresen hazavigyék. Amennyiben a tanuló nem viszi haza a felszerelését, az iskola azért semmilyen felelősséget nem vállal.

Nem szükséges eszközök:

- ékszerek,
- mobiltelefon, tablet
- szórakoztató elektronika,
- nagyobb összegű készpénz

Az iskola területén tiltott eszközök a tanulók, illetve társaik testi épségét veszélyeztető tárgyak (pl. kés, bicska, gázspray, egyéb önvédelmi eszközök). Az iskola a korlátozásban felsorolt (nem szükséges, illetve tiltott eszközök) tárgyakért nem vállal

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

felelősséget. Tiltott eszközök behozatala fegyelmi eljárás kezdeményezését vonja maga után.

Mobiltelefon, szórakoztató elektronika csak a szünetekben használható, fülhallgatóval. Tanórán kikapcsolt állapotban kell ezeket a táskában, vagy a tanári asztalon elhelyezett tartóban tartani. Engedély nélküli tanórai használat esetén az oktató felszólítja a tanulót az eszköz oktatói asztalra történő kihelyezésére, amelyet a tanítási óra végén köteles visszaadni. Tanórán, a tananyag feldolgozásához, elmélyítéséhez és gyakorláshoz a mobiltelefon oktatói felügyelettel órai munka végzésére használható.

Az iskolában tilos a dohányzás, elektromos cigaretta, szeszes ital, illetve kábítószer hatású szer fogyasztása. A tilalmak megszegése esetén első alkalommal intézményvezetői megrovásban részesül a tanuló, a következő alkalom fegyelmi eljárást von maga után. A tilalmak az intézmény által szervezett rendezvényekre is vonatkoznak.

Az iskolába oktatáshoz nem szükséges, nagy értékű tárgyakat (ékszereket, mobiltelefont, technikai eszközöket stb.), ill. pénzt behozni nem ajánlott, ez csak saját felelősségre tehető.

„A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti.” (Sztv. 32.§ (2))

A diabéteszes tanulókra vonatkozó különös szabályok

Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diabéteszes tanuló esetén az intézmény vezetője kijelöli azt a személyt, aki megfelelő ellátást biztosíthat a tanuló számára.

Diabéteszes tanuló esetén életbe lépő szabályozások

Minden oktatónak kötelessége óráján/foglalkozásán a diabéteszes tanulók fokozott figyelem kísérése. Az oktató legyen tisztában a vércukorszint értékeivel, az eszméleténél lévő tanuló ellátásával, a szülő/gondviselő illetve szükség esetén a mentők értesítésével.

Ennek érdekében az Iskolatitkárság naprakész adatbázissal rendelkezik a szülők elérhetőségét illetően.

Az oktatók kötelessége, hogy a cukorbeteg tanulót akár tanórán is:

- kiengedje a mosdóba,
- biztosítsa, hogy folyadékhoz jusson,
- megengedje, hogy megmérhesse a vércukrát,

SZERENCSEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND

- engedje, hogy beadhassa magának az inzulint,
- engedje, hogy egyen a tanórán is.

Ha a nap folyamán többszöri vércukorszint mérésre is sor kerül, akkor az eredmény ismeretében meg kell engedni a szükséges beavatkozásokat.

Kiemelt figyelmet kell fordítani a testnevelés órák előtti és alatti oktatói teendőkre, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet. Így a testnevelés órák során az oktató készítsen foglalkozási tervet a diabéteszes tanulóra vonatkozóan, amennyiben az óra tananyaga az anyagcsere-felborulását eredményezheti.

Alacsony vércukorszint (hypoglikémia)

A hypoglikémia kezelésére 10–15 gramm gyorsan felszívódó szénhidrát elfogyasztása általában elég. Legjobb néhány szem szőlőcukor, vagy cukros üdítőital. A tej, a csokoládé, valamint a gyümölcsök nem emelik olyan gyorsan a vércukorszintet magas zsír-, illetve rosttartalmuk miatt. Amennyiben a következő étkezés csak néhány óra múlva várható, akkor érdemes 15–20 gramm magasabb glikémiás indexű ételt (például kenyér, tészta, korpovit keksz) fogyasztani, hogy ne térjen vissza a hypoglikémia.

Az oktató hypoglikémia vagy annak gyanúja esetén nem hagyhatja magára a gyereket, nem küldheti el ételért vagy az iskolaorvoshoz. Súlyos esetben ugyanis hányás, hallucináció, izomgörcsök és végül eszméletvesztés léphet fel.

Ha a gyerek nem tud nyelni, etetni-itatni TILOS!

Súlyos, eszméletvesztéssel járó hypoglikémia esetén mentőt kell hívni, illetve ha jelen van egészségügyi dolgozó, akkor az életmentő Glucagon injekciót beadni, szülőket/gondozókat értesíteni.

Magas vércukorszint (hyperglikémia)

Tartósan magas vércukorszint esetén hányás, gyomorfájdalom, körömlakk-lemosóhoz hasonló acetonos lehelet, légszomj léphet fel, majd súlyos esetben eszméletvesztés.

Ilyen esetben mentőt kell hívni és szülőt/gondozót értesíteni.

Diabéteszes tanulók diabéteszes adatlappal rendelkeznek, benne személyes adatok, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszulletei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége, stb. Az

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

adatlap mindenki számára elérhető kell, hogy legyen, aki kapcsolatban lehet a tanulóval.

A szülő/gondviselő rendszeres szülői nyilatkozatot köteles adni a tanuló egészségügyi állapotának változásáról, a tanuló krónikus betegségének aktuális tényéről.

Az intézménynek rendelkeznie kell diabéteszes tanuló esetén hypoglikémiás készlettel csomaggal, melynek tartalma: szőlőcukor, cukrozott gyümölcslé, keksz, valamint ún. technikai csomaggal melynek tartalma: 1 db vércukormérő készülék (tű, tesztcsík, elem), elem az inzulinpumpához/szenzorhoz, egyszer használatos steril injekciós tű és fecskendő, kézfertőtlenítő szer/bőrfertőtlenítő szer.

Fenti eszközöket diabéteszes tanuló esetén kell beszerezni.

**XI. A TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS
ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK**

Intézményünkben nincs tantárgyválasztás. (Szakmai Program)

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

**XII. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI,
ESZKÖZEI ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK
HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak oktató felügyeletével, a helyiségek használati rendjének megfelelően használhatják.

A nagyszünetben a tanulók étkezés céljából a tanteremben tartózkodhatnak, amennyiben az ügyeletes nevelő felügyeletet ad. (Járványügyi intézkedési terv 5.1.) A többi óraközi szünetben a tanulók a tantermekben nem tartózkodhatnak. Az órát befejező oktató kulccsal zárja a tanterem ajtaját, amit a következő órát tartó oktató nyit ki, és engedi be a tanulókat a tanterembe. Az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti végzős évfolyamok osztályai számára a tantermi nyitvatartást minden óraközi szünetben.

A tanítás megkezdése előtt a jelzőcsengő megszólalásáig a tanulók az aulában gyülekeznek. A jelzőcsengő megszólalása után a tanulók elvonulnak az aktuális tanterem elé, ahol fegyelmezetten megvárják az órát tartó oktatót, aki nyitja a tantermet.

A szünetekben a tanulók a folyósókon, az aulában és jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.

Az 1. emeleti folyosón csak ügyintézés céljából tartózkodhat a tanuló a szünetben. Az alagsori folyosón nem tartózkodhat tanuló a szünetekben sem.

A tanítási órák alatt a tanulók csak indokolt esetben tartózkodhatnak a folyosón (pl. rosszullet, didaktikai megfontolások, vizsgaszituációk gyakorlása stb.).

A lyukasórával rendelkező tanulók csak az aulában foglalhatnak helyet, ahol kötelesek fegyelmezetten viselkedni.

Tanuló az oktatói szobában csak engedéllyel tartózkodhat, más esetben az ajtó előtt várja meg a keresett oktatót.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.

A tornaterem, konditerem és a sportudvar az iskolai munkaterv és az órarend szerint állnak a tanulók rendelkezésére. Az egyéni és a közösségi igényeket a testnevelő oktatóval kell egyeztetni.

A testnevelésórán, a délutáni spotfoglalkozások előtt, amikor mindenki átöltözött, a tanulók zárják az öltözőt, s az öltöző kulcsát átadják a testnevelés órát tartó oktatónak. Értéket az öltözőben hagyni nem ajánlott, azért felelősséget az iskola nem vállal.

Testnevelésórán akkor is meg kell jelenni, ha hiányzik a sportfelszerelés, vagy a tanuló felmentést kér.

A számítógépeket, az internet-hozzáférést az azzal megbízott oktatók felügyelete mellett a SZMSZ-ben leírt módon használhatják tanulóink. A felügyelő oktató a meghirdetett időponttól eltérő időpontban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra.

Az iskola területén büfé működik. A tanulók a büfé szolgáltatásait a jelzőcsengő megszólalásáig illetve az óraközi szünetekben vehetik igénybe. A lyukasórán lévő tanulók becsengetés után is vásárolhatnak a büfében.

Az iskola területén a diákok – szünetekben vagy lyukasórán - csak fülhallgatóval hallgathatnak zenét. Tanítási órákon tilos a zenehallgatás.

A tanulók a tantermekben elhelyezett elektronikus eszközöket felügyelet nélkül nem használhatják, csak az oktató kifejezett kérésére kezelhetik.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

Az alkohol és a kábítószer árusítása, birtoklása, valamint az iskola területére való bejuttatása tilos.

**SZERENCSEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani, rágógumizni.

Amennyiben a tanuló a tanítási órán vagy a gyakorlati foglalkozáson használja a telefonját, fegyelemsértést követ el, ezért őt – a fokozatosság elve alapján – iskolai büntetésben részesíti az oktató, az osztályfőnök vagy a intézményvezető.

Tiltott a mobiltelefonok tantermi töltése.

Az irodában található telefonról tanuló csak közérdekű és sürgős hívásokat kezdeményezhet.

Balesetvédelmi okokból szigorúan tilos rágógumizni, testékszert, fülbevalót, ékszert és órát viselni testnevelésórákon és a gyakorlati foglalkozásokon, továbbá ott, ahol azt a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a foglalkozásvezető elrendeli.

Az iskola tornatermében, informatikai- és könyvtárteremben, valamint a tanműhelyekben csak oktatói felügyelettel tartózkodhat a tanuló.

A tanuló tanítási időben az iskola területét csak osztályfőnöke, annak távollétében az órát tartó oktató engedélyével hagyhatja el. Az osztályfőnök, illetve oktató engedélyét írásban, az erre rendszeresített nyomtatványon adhatja meg.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

Intézményi óvó, védő előírások

- Minden év szeptemberében a tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti a baleset- és tűzvédelmi előírásokat.
- Tájékoztatást kell adni a tanulóknak a diabétesszel élők speciális igényeire vonatkozóan. Kapjon kiemelt szerepet a preventív szemlélet kialakítása. Színterei : osztályfőnöki óra, védőnői szolgálat.
- Az osztályfőnökön kívül a testnevelést, az informatikát, a szakmai elméletet és gyakorlatot tanító oktató tájékoztatja a tanulókat a szakórákon betartandó óvó, védő előírásokról.
- A tanuló kímélje és gondozza környezetét, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt eszközöket, felszereléseket.
- Az általa okozott szándékos kár megtérítésére kötelezzük.
- A tanuló óvja maga és társai egészségét és testi épségét.
- Tartsa be a balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat.

XIII. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT, A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJÁNAK VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT MAGATARTÁS

Az iskola tanulóinak viselete legyen a rendezvényen elvárt, a rendezvényhez méltó. Az erről való előzetes tájékoztatás az osztályfőnökök és a rendezvény szervezőjének a feladata.

A színház-, mozi- és múzeumlátogatások, kiállítások megtekintése alkalmával tilos minden olyan tanuló magatartás, tevékenység, ami a tanítási órákon sem megengedett.

Osztálykiránduláson, szakmai rendezvényeken a kísérő oktató dönt a tiltott magatartás szabályairól.

**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

Legitimációs záradék

Aláírással igazolom, hogy a Házirend véleményezése a diákönkormányzat részéről
megtörtént, véleményünket az oktatói testület elé terjesztettük:

2023. 09. 01.

Kecskés Attila
Kecskés Attila

diákönkormányzat elnöke

Elfogadta az oktatói testület 17 tagja 17 igen, nem, tartózkodás
szavazattal.

2023. 09. 01.

Huszovszki Mária Ágnes
Huszovszki Mária Ágnes
igazgató



**SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM SÁTORALJAÚJHELYI
TREFORT ÁGOSTON SZAKKÉPZŐ ISKOLA
HÁZIREND**

Módosítások jegyzéke:

- Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet – megnevezés pontosítása 4. oldal
- A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK fejezet kiegészült az 5. ponttal, az orvosi igazolás tartalmára, illetve beteg tanuló esetén az oktatók eljárására vonatkozó tartalommal. 6. oldal
- Megye megnevezés vármegye megnevezésre módosítása 28. oldal
- Egyéni munkarend kifejezés egyéni tanulmányi rend kifejezésre módosítása 28-29. oldal
- Mobiltelefon órai használatának szabályainak módosítása. 31. oldal

