



Szerencsi Szakképzési Centrum
Műszaki és Szolgáltatási Technikum és Szakképző Iskola
3900 Szerencs Ondi út 8.
OM azonosító: 203055/005

HÁZIREND

Készítette: Csider Andor igazgató

Hatályos: 2023. szeptember 1-től

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyta:

..... főigazgató

..... kancellár

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
1. A házirend hatálya.....	4
2. A házirend nyilvánossága.....	4
3. A tanulók jogai és kötelességei	4
4. A mulasztással, távolmaradással, késéssel kapcsolatos intézkedések, a hiányzások igazolásának módja.....	4
Igazolt mulasztás	4
Igazolatlan mulasztás:	6
Késés	7
5. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	7
6. A véleménynyilvánítás, rendszeres tájékoztatás rendje, formái és lehetőségei.....	7
A tanulók véleménynyilvánítása	7
A tanulók tájékoztatása	8
7. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái	9
8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	10
Fegyelmező intézkedések.....	10
Fegyelmi büntetések.....	11
A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése.....	11
A fegyelmi eljárás rendje	13
Az egyeztetési eljárás rendje	13
9. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja.....	14
10. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	14
11. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje.....	15
12. A foglalkozások rendje.....	16
13. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	17
14. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje.....	17
A helyiségek használatának általános szabályai.....	17
A számítógépteremek használati rendje	18
A tornacsarnok használati rendje.....	18
Az iskolaudvar használati rendje.....	19
15. A szakképző intézményben szervezett és az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	19
16. A tanulók személyes tárgyaira vonatkozó szabályok.....	20

1. sz. melléklet.....	22
2. sz. melléklet.....	23

1. A házirend hatálya

Jelen házirend előírásait az oktatói testület fogadta el, az iskolai diákönkormányzat pedig véleményezte. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes. A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és egyéb alkalmazottainak egyaránt.

2. A házirend nyilvánossága

Az elfogadott házirendet az osztályfőnök osztályfőnöki órán ismereti a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel. Az osztályfőnök a házirend esetleges változásairól is köteles tájékoztatni mind a tanulókat, mind pedig a szülőket. Az elfogadott házirend az iskolai honlapon is megtalálható megismerés céljából.

3. A tanulók jogai és kötelességei

A tanulók jogai és kötelességei részletesen le vannak írva és megtalálhatók a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény 57. és 58. §-ában, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben. A jogszabály alkalmazása, betartása mind a szakképző intézményre, mind a tanulókra, képzésben részt vevő személyekre kötelező.

4. A mulasztással, távolmaradással, késéssel kapcsolatos intézkedések, a hiányzások igazolásának módja

Minden tanulónak kötelessége, hogy részt vegyen a tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon, évközi és összefüggő szakmai gyakorlatokon. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni.

Igazolt mulasztás

A mulasztás igazolásának módja ágazati alapoktatás esetén orvosi igazolással történik. 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. 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.

Szakirányú oktatásban:

- A duális képzésben résztvevő tanuló, a szakképzési szerződés hatálya alatt táppénzes papírral tudja igazolni mind a duális képzőhely gyakorlati oktatásához, mind pedig az iskola elméleti oktatáshoz kapcsolódó hiányzását, mivel a tanuló a duális képzőhellyel

szakképzési munkaszerződést kötött. Ha a táppénzes papír iskolai, elméleti oktatás igazolására szolgál, akkor a tanuló köteles az osztályfőnöknek fénymásolás céljából átadni a táppénzes papírt. A fénymásolást követően az osztályfőnök köteles a tanulónak visszaadni, hiszen a tanulónak táppénzes papírt a duális képzőhelyen kell leadnia távolléte igazolására.

- A tanműhelyi oktatásban résztvevő tanuló, aki szakképzési munkaszerződéssel nem rendelkezik, vagy szakképzési munkaszerződésének hatálya lejárt, mulasztásait orvosi igazolással tudja igazolni az osztályfőnök irányába.

A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni:

- ha a tanuló beteg volt és azt a mulasztást követő első napon, legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon orvosi igazolással, táppénzes papírral igazolja osztályfőnökének.
- ha a tanuló előre látható okok miatt hiányzott, és engedélyt kapott a távolmaradásra (hatósági intézkedés, orvosi szakvizsgálat stb.). Előre látható mulasztásra írásbeli engedélyt kell kérnie a szülőnek/gondviselőnek (felnőtt korú tanulónak). Az engedélyt megadhatja 1-2 órás távolmaradás esetén a szakoktató, tanévenként 3 napos távolmaradásra az osztályfőnök, ennél hosszabb távolmaradásra az igazgató. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásának mennyiségét és azok okait.

Előre látható oknak tekintjük, ha a tanuló kikérőre kap felmentést az iskolai elfoglaltság alól:

- A kikérőt csak hivatalos szervezet (sportegyesület, oktatási intézmény, énekkar, tánccsoport stb.) adhat.
- A kikérőn szerepeljen a tanuló neve, s az, hogy melyik intézmény milyen időpontra, eseményre kéri a tanuló felmentését. Csak eredeti pecséttel és aláírással fogadható el.

Az előre nem látható mulasztásnál a szülő/gondviselő, vagy a nem tanköteles tanuló köteles az iskolát (osztályfőnököt) a mulasztás első napján személyesen, telefonon vagy más módon értesíteni. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére.

Rendkívüli esetben tanévenként legfeljebb 5 napot, azaz 35 foglalkozást a szülő is igazolhat, abban az esetben, ha a tanulónak nincs hatályos szakképzési munkaszerződése.

A gyógytestnevelési és az egyéb kötelezően előírt foglalkozásokról való hiányzást a tanóráról való mulasztásokkal együtt kell kezelni.

Az egybefüggő szakmai gyakorlatokról való hiányzás esetén a szakmai program része, a képzési program tartalmazza az előírásokat.

Minden igazolásnak feltétele az eredetiség.

Igazolatlan mulasztás:

Ha a tanuló a távolmaradást nem igazolja, mulasztása igazolatlan. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök jár el. Igazolatlan hiányzás esetén (tanköteles korúaknál az első igazolatlan óra után, nem tanköteles tanulóknál, ha a hiányzás elérte a 10 órát) az osztályfőnök írásban, illetve a Kréta rendszeren keresztül értesíti a szülőt az igazolatlan mulasztásról, az igazolatlan órák számáról és az igazolatlan hiányzás következményeiről:

Igazolatlan a hiányzás, ha a tanuló

- szülő tudomása nélkül volt távol a tanítási óráról,
- az oktató/ osztályfőnök engedélye nélkül távozott a tanítási óráról,
- hamisított igazolást (ez fegyelmi vétség is!) hozott,
- az előírt 5 munkanapon belül távollétét nem igazolja.

Amennyiben tanköteles tanuló ismét igazolatlan hiányzásra tesz szert, az osztályfőnök esetjelzőt küld a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak. (5 óra)

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az tíz foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, és újra a szülőt is.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri az ötven foglalkozást, az osztályfőnök értesíti a Családtámogatási Főosztályt.

Ha a nem tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni. 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.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás jegyeknek is tükröznie kell. A 5. igazolatlan óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetést kap és a magatartás jegye nem lehet példás. A 15. igazolatlan óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartásjegye legfeljebb változó lehet. 25 óra igazolatlan mulasztás esetén igazgatói figyelmeztetés, a magatartásjegye maximum rossz lehet.

Az a tanuló, aki 250 óránál többet hiányzott, de mulasztásai igazoltak, az oktatói testülettől osztályozó vizsga letételére kaphat engedélyt. Ha bármely tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja a hiányzás, és a tanulónak nincs az iskola szakmai programjában meghatározott számú osztályzata, év végén nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület az osztályozóvizsgát engedélyezi.

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, igazolnia kell késését. A késés tényét az órát tartó oktatónak regisztrálnia kell. A késő tanuló a foglalkozásról nem zárható ki. A késések összeadódnak. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 perc), a késés igazolt (pl. közlekedési eszköz késése, orvos által igazolt) vagy igazolatlan órának minősül. A késésről szóló igazolást a késés napján kell bemutatni az osztályfőnöknek, utólag nem lehet elfogadni. Napközben csak iskolai egyéb kötelesség teljesítése miatt, vagy egészségügyi okból hiányozhat, késhet a tanuló igazoltan. Az osztályfőnöknek figyelmeztetnie kell a tanulót a pontos megjelenésre, a késés ismétlődése esetén fegyelmező intézkedést kell hozni.

5. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Iskolánkban 1999 óta működik a Szerencsi Szakképzésért Alapítvány, melynek céljai között szerepel a tehetséges, de hátrányos helyzetű diákok segítése. A támogatás formái lehetnek taneszköz vásárlása, kollégiumi, étkezési ellátás díjának kifizetése vagy verseny nevezési díjának, tanulmányi út költségének átvállalása. A benyújtott egyéni kérelem elbírálásáról, a szociális támogatás odaítéléséről, az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatójának javaslatára, az alapítvány kuratóriuma dönt. A szociális támogatások odaítélésekor, ha erre a döntésre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél az egy főre jutó havi jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbért,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

6. A véleménynyilvánítás, rendszeres tájékoztatás rendje, formái és lehetőségei

A tanulók véleménynyilvánítása

A tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy joga, hogy

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson minden kérdésről;
- tájékoztatást kapjon, és javaslatot tegyen a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;

- javaslatot tegyen, illetve kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, és arra 15 napon belül érdemi választ kapjon.

A véleménynyilvánításra jogosultak köre:

- egyének,
- csoportok közösségei,
- osztályok közösségei,
- iskolai közösségek.

A véleménynyilvánítás formái, helye:

A tanuló a véleményét kinyilváníthatja:

- négy szemközt oktatójának, osztályfőnökének, az intézmény vezetőségének, ha arra engedélyt kap;
- a diák-önkormányzatban, annak működési szabályait betartva;
- tanítási órán csak a szakoktató engedélye esetén, az óra menetét nem zavarva nyilváníthat véleményt, mivel tevékenysége nem korlátozhatja a többséget az órai tananyag elsajátításában;
- az iskola bármely tanulója, csoportja, közössége vagy szervezete véleménynyilvánításra, kérés, javaslat előterjesztésére az intézmény vezetőségét, az oktató testület bármely tagját bármikor - ha egyéb elfoglaltságuk nincs – felkeresheti;

A tanulói véleménynyilvánítás és kérdésfeltevés fórumai:

- az osztályfőnöki óra,
- az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat,
- igazgatói fogadóóra,
- tanórai szünet,
- a szakoktatóval egyeztetett időpont.

A tanulók tájékoztatása

Az iskola működési rendjéről, tanulók jogairól és kötelességeiről évente az első osztályfőnöki óra felhasználásával az osztályfőnök tájékoztatja a diákokat. Az osztályával, osztályprogramokkal kapcsolatos információkat is elsősorban osztályfőnökétől tudhatja meg a tanuló. Ennek elsődleges –de nem kizárólagos– formája az osztályfőnöki óra.

Az aktualitásokról szóbeli és írásbeli hirdetésekben tájékoztatja az iskolavezetés a diákokat. A tanuló tájékoztatása továbbá a szakoktatók, a diák-önkormányzati képviselő közvetítésével, valamint az iskolagyűlésen, és az elektronikus napló felületén keresztül is történhet.

A rendszeres tanulói tájékoztatás fórumai:

- osztályfőnöki óra,
- iskolagyűlés,
- arra rendszeresített iskolai hirdetőtáblák, faliújságok,
- az iskolai honlap, az iskola közösségi oldalai,
- személyesen a titkárságon történt időpont-egyeztetés után,
- e-mail, illetve levél formájában,
- diák-közgyűlések, diák-önkormányzati fórumok,
- iskolai, évfolyam-, vagy osztályszintű igazgatói tájékoztatók.

7. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, közösség illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez vagy sport, kulturális, tanulmányi vetélkedőn, gyakorlóhelyen példamutató magatartást mutat, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez - dicséretben, jutalomban részesíthető. Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói és oktatói testületi dicséret. A dicséret, jutalom ismertetése, átadása elsősorban az e-naplóban történik, illetve, az iskolai ünnepségen történő kihirdetéssel, ajándékatadással.

A jutalmazás formái:

- szakoktatói dicséret;
- osztályfőnöki dicséret;
- igazgatói dicséret;
- oktatói testületi dicséret;
- oklevél;
- könyvjutalom;

A jutalmazás elvei:

- kiemelkedő tanulmányi eredményért oktatói testületi, általános dicséret,
- szakoktatói javaslat alapján szakoktatói dicséret az adott tárgyból,
- osztályfőnök javaslata alapján közösségért végzett munkáért dicséret,
- igazgatói dicséret az iskola színeit képviselő tanuló részére, rendezvényen, versenyen való részvételért,
- a félévente összegzett dicséreteket a magatartási osztályzatnál figyelembe kell venni,
- az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra az osztályfőnök, a szakoktatók tesznek javaslatot.

8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. 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, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Fegyelmező intézkedések

Szakoktatói figyelmeztetés

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

Osztályfőnöki figyelmeztetés

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

Osztályfőnöki intés

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

Igazgatói figyelmeztetés

- 12 igazolatlan óra,

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

Igazgatói intézés

- további igazolatlan órák,
- 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.

Fegyelmi büntetések

- Megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetőleg megvonása
- Áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző, illetve szakképzői intézménybe.
- Kizárás a szakképző intézményből (nem tanköteles tanuló esetén)

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 házirend 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 3 tanítási órát
- 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 8 tanítási órát
- 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;
- 12 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 szorosan 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;
- egynél több tantárgyból elégtelen osztályzata van.

A fegyelmi eljárás rendje

- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt.
- A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.
- A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni.
- Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú 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 oktatói testület hatáskörébe.
- Ha a szülő első alkalommal nem jelenik meg a kiírt fegyelmi tárgyaláson, úgy az távollétében is lefolytatható.
- A fegyelmi eljárást megelőzheti az egyeztetési eljárás.

Az egyeztetési eljárás rendje

Az egyeztetés célja olyan, súlyosabb fegyelmi határozatok esetleges elkerülése, ahol a kötelességszegő és a sértett fél között az egyeztető eljárás kezdeményezése az iskolai szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat közös akaratával történhet.

Az ilyen típusú konfliktusokról a fegyelmi bizottság tagjai, illetve a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség vezetője egymást kölcsönösen tájékoztatják. Az egyeztető eljárás lehetőségéről a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben tájékoztatni kell a kötelességszegő tanulót (kiskorú esetén szülőt). Ezen tájékoztatáshoz a sértett fél (kiskorú esetén szülőt) írásbeli hozzájárulása szükséges.

Abban az esetben, amikor nem állapítható meg egyértelműen, hogy a felek közül ki(k) a sértett(ek), illetve a kötelességszegő(k), mindkét felet tájékoztatni kell. Az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelezhető a fegyelmi bizottság felé az egyeztetés szándéka. Egyeztetésre csak mindkét fél (kiskorú esetén szülő) közös akaratával kerülhet sor. Helye az iskola központi épülete, időpontját az egyeztető eljárás résztvevői határozzák meg. Amennyiben az időpont egyeztetése sikertelen, úgy az egyeztető eljárásra nem kerülhet sor. Egyeztetéskor, ha az előtte nem volt egyértelmű, tisztázni kell a sértett személyt. Kiskorú tanuló kérésére és a szülő hozzájáruló nyilatkozata alapján szülői jelenlét nélkül is lefolytatható az egyeztető eljárás, de az egyik szülő jelenléte feltétlen indokolt.

Az egyeztető eljáráson elhangzottakat jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a jelenlevők kézjegyükkel hitelesítenek. Megállapodás esetén a fegyelmi eljárás maximum három hónapra felfüggeszthető. A „Megállapodás” jognyilatkozat nem léphet túl a közoktatásról szóló törvény meghatározott a tanulói jogok és kötelességek körén.

A megállapodás tartalmazhat anyagi jellegű orvoslást vagy személyhez fűződő jogok megsértéséhez kapcsolódó nyilatkozatot. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett fél, illetve a megállapodás hitelesítői közül senki sem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, úgy a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Erről a köteleességszegőt írásban tájékoztatni szükséges. A megállapodás tartalma - ha a felek kikötötték – nyilvánosságra hozható osztály vagy iskolai közösségen belül.

9. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférése módja

Iskolánkban elektronikus naplót (továbbiakban e-napló) használunk, mely elsősorban az oktatók munkaeszköze, de a szülő és az iskola kapcsolattartásának fontos, hivatalos eszköze is. A szülőnek joga, hogy gyermeke értékelését és mulasztásának adatait megtekinthesse az e-naplóban. Az osztályfőnök beírja az e-naplóba a szülő e-mail címét, melyet a KRÉTA@napló rögzít és bejelentkezési név, jelszó megadásával biztosítja a szülői hozzáférést.

- A szülők önkéntesen adhatják meg azt az e-mail címet, melyre megkapják az e-naplóba való belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. A jelszó megőrzése, kezelése a szülő feladata.
- Az e-mail cím megadása kilencedikben az első szülői értekezleten lehetséges, későbbiekben az iskolatitkárságon adható meg a szülő elérhetősége.
- A megadott szülői adatok biztonságos kezeléséért az iskola felelősséget vállal.
- Az e-napló működéséről írásos tájékoztatót kapnak a szülők, illetve az első kilencedikes szülői értekezleten tájékoztatót tartunk.
- E-naplóval kapcsolatos kérdések, problémák esetén, az iskolai honlapon nyilvánosságra hozott elérhetőségeken és ügyeleteken nyújtunk segítséget.

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

Az iskola éves munkarendjét (órarend, gyakorlati oktatási rend, tanítási órákon kívüli foglalkozások rendje, tanítás nélküli munkanapok rendje) a tanítói testület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1 – 7. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a délutáni foglalkozások is. A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. A tanítási órák csengetéstől

csengetésig tartanak, közöttük 10 perces, az utolsó négy óra előtt 5-5 perces szünetek vannak. Rövidített órák megtartását rendkívüli esetekben az igazgató engedélyezheti. Csengetési rend:

Órák	Délelőtt	Délután
1.	08.00 – 08.45	14.00 – 14.35
2.	08.55 – 09.40	14.40 – 15.15
3.	09.50 – 10.35	15.20 – 15.55
4.	10.45 – 11.30	16.00 – 16.35
5.	11.35 – 12.20	16.40 – 17.15
6.	12.25 – 13.05	17.20 – 17.55
7.	13.10 – 13.50	18.00 – 18.35

Az iskola tanulóinak az étkezését büfé látja el mindkét épületben. A büfé óráközi szünetekben tart nyitva.

A tanulók és a képzésben részt vevő személyek hivatalos ügyeinek intézése a titkárságon óráközi szünetekben és a 7. óra után, vagy a tanítási órák után történhet.

11. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Tanulóink részére az intézmény munkanapokon – amennyiben ezt más iskolai rendezvény a munkatervben foglaltak alapján nem határozza meg másként – 6.00-tól 20.00 óráig van nyitva.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét, ugyanis tanuló az épületben csak oktató felügyeletével tartózkodhat. Az épületben tanuló a következő időpontokban és alkalmakkor lehet jelen:

- 06.30 és 08.00 óra között,
- tanórákon,
- tanórák közötti szünetekben,
- tanórán kívüli iskolai programokon,
- iskolai rendezvényeken
- és az iskola szolgáltatásainak (pl. könyvtár) igénybevétele céljából.

Egyéb esetekben csak oktató engedélyével lehet az iskola területén tartózkodni.

A tanítás 8 órakor kezdődik. Becsengetéskor a tanulók elfoglalják helyüket a tanteremben, illetve a szaktantermek előtt a folyosón sorakoznak a kialakult gyakorlatnak megfelelően. A tanterembe érkező és távozó oktatókat (felntetteket) felállással üdvözlik a tanulók. A tanítási órák és a tanítási órák közti szünetek időpontját az iskola csengetési rendje határozza meg.

Tanítási időben a tanulók az iskola épületét nem hagyhatják el. Kivételt képeznek a testnevelés órák. A tornacsarnokba, illetve a sportpályára való levonulás fegyelmetten, oktatói kísérettel

történik. Rendkívüli esetben lehetséges csak az iskola elhagyása, melyre az osztályfőnök vagy az igazgató adhat engedélyt a szülő személyes vagy írásbeli (telefonos) kérésére.

Azok a tanulók, akiknek lyukas órája van, csendesen várnak az iskola folyosóján, illetve üres tantermében. Az osztály/tanulócsoport két utolsó tanítási órája – csak abban az esetben, ha dupla óráról van szó– összevonható az órát tartó oktató és a tanulócsoport egyetértése esetén.

A tanítás befejezése után a tanulók a székeket kötelesek felrakni a padokra, az osztálytermek ablakait becsukni, a villanyt lekapcsolni. Minden tanóra végén a tanuló a szemetét köteles kidobni a szemetesbe, és a tantermet rendben elhagyni.

12. A foglalkozások rendje

Az iskolai létesítmények használatával 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.

A foglalkozások 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 igazgató engedélyével lehet tartani.

- A tanítás 8:00-kor kezdődik. Az elméleti és gyakorlati foglalkozások 45 percesek.
- A tanulók a foglalkozásokra a szükséges eszközökkel érkeznek meg.
- A foglalkozások belső rendjét, amit a házirend nem szabályoz, a szakoktató határozza meg.
- A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe és nem akadályozhat a tanulásban.
- A szakképzési munkaszerződés által szabályozott duális oktatás esetén a tanuló köteles betartani a duális képzőhely szabályait.
- Az iskolai szakmai gyakorlati foglalkozásokat 8 és 19 óra között lehet megtartani. A külső munkahelyi gyakorlatokon a fiatalok napi képzését 6 óra és 22 óra között kell megszervezni. A gyakorlati oktatás rendje – az előzőeket figyelembe véve – igazodik a gyakorlati képzést szervező munkarendjéhez.
- A felnőttek oktatása szabályozását a szakképző intézmény Szakmai Programja tartalmazza.

A szakirányú oktatás időtartama a napi nyolc órát, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló, a napi hét órát nem haladhatja meg. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt.

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

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc, ha a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.

13. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanuló a kötelező tanóráit, illetve az azokat tanító oktatókat nem választhatja meg.

Intézményünkben mindenkinek kötelező idegen nyelvet tanulnia. A 9. évfolyamba jelentkező tanulók az iskola által felkínált idegen nyelvek közül választhatnak. A választás módosítására akkor van lehetőség, ha az igazgató a szülő írásos kérelmére a szakoktató hozzájárulása után erre engedélyt ad. A választott tantárgy követelményeiből osztályozó vizsgát tesz.

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

A helyiségek használatának általános szabályai

- Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, ivóvízzel takarékoskodni az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.
- Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos.
- Az iskola területén idegen személy csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat. Vendégeket csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, szünetben a porta előtt.
- A tanulók szünetekben ne üljenek se a lépcsőn, se a folyosó kövén vagy a táskán, mert akadályozzák a közlekedést.
- Az iskola tanulóinak étkezését a büfé biztosítja. A büfében az óráközi szünetekben vásárolhatnak a tanulók.

A számítógépteremek használati rendje

Számítógépet csak oktató felügyelete mellett lehet használni. A számítógépteremek biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége

- a teremben található gépekre, eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni,
- bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást, működési zavart az észrevételkor a oktatónak jelezni,
- az iskolai rendszerbe való belépést, az ott folytatott munkát és a kijelentkezést az erre vonatkozó szabályok szerint elvégezni,
- önmaga után rendet rakni.

A gépterem állapotának megőrzése érdekében tilos

- az asztalokat, a számítógépeket vagy azok részegységeit helyükről elmozdítani, a készülék belsejébe benyúlni,
- a terembe ételt, italt bevinni,
- a gépteremben engedély nélkül tartózkodni;
- a különböző csatlakozókat engedély nélkül kihúzni, bedugni, külső eszközt csatlakoztatni
- a gépeket ki- vagy bekapcsolni, a monitorokat elállítani, a oktatói géphez vagy a szerverhez nyúlni.

A tornacsarnok használati rendje

- A sportcsarnokban csak azok tartózkodhatnak, akiknek testnevelés órájuk, sportfoglalkozásuk (ISK, szakkör, egyéni felkészítés stb.) van, vagy engedéllyel valamilyen iskolai rendezvényen vesznek részt.
- A tanulók csak oktató jelenléte esetén használhatják a tornacsarnokot.
- Az öltözőket 10 perccel a foglalkozás kezdete előtt lehet elfoglalni.
- A tornacsarnokot testnevelés órák esetén kicsöngetés előtt elhagyni nem lehet.
- A testnevelés órákra az iskola kötelező felszerelést határoz meg, ezeket a testnevelő oktatók minden év első tanítási óráján ismertetik. A tornacsarnokban történő foglalkozásokon a tanulók ebben a felszerelésben kötelesek megjelenni.
- A tornacsarnokba utcai cipővel belépni tilos.
- A csarnok és felszereléseinek, eszközeinek épségét óvni, védeni kell, fokozottan ügyelni kell a tisztaságra.
- A tornacsarnokban és az öltözőkben tilos az étkezés.
- Az iskola az öltözőkben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállal.

- A testnevelés óra alól felmentett tanulóknak az oktatók által kijelölt helyen kell tartózkodniuk.

Az iskolaudvar használati rendje

- Az iskolaudvar az iskola területe, ennek megfelelően az udvarra is valamennyi iskolai szabály betartása kötelező.
- A belső udvarokra a tanulók szünetekben mehetnek ki, vagy iskolai rendezvények alatt, a rendezvény programja és rendje szerint, oktató felügyelete mellett.
- Az udvaron fokozottan kell ügyelni az udvaron lévő növényekre, fákra, iskolai padokra. Ezek károsítása az iskolai eszközök rongálásával egyenrangúnak minősül.
- Az iskola belső udvarait a gépjárművel érkező tanulók parkolás céljából nem használhatják.

15. A szakképző intézményben szervezett és az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskola munkarendjével szorosan összefüggő, minden tanév során megtartott ünnepi rendezvények:

- tanévnyitó ünnepély
- szalagavató ünnepély a végzős évfolyamokon
- ballagás a végzős évfolyamokon (rendezik a 11. évfolyam éves kijelölt osztályai),
- tanévzáró ünnepély
- nemzeti ünnepek (március 15., október 23.)
- nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét őrző megemlékezések (február 25., április 16., június 4., október 6.). Ezek rendezőit az éves intézményi munkaterv jelöli meg.

Ezen kívül iskolánk rendszeresen részt vesz Szerencs város rendezvényein, ünnepségein is, előadásukkal, szerepléseikkel emelve a rendezvény színvonalát.

A fenti ünnepi iskolai rendezvényeken valamennyi tanulónak kötelező a részvétel. A városi rendezvényeken kijelölt tanulói csoportok, osztályok képviselik intézményünket. A diákoknak valamennyi rendezvényen szervező és szereplő társaik iránti empátiával, az iskola és az aktuális megemlékezés szellemiségét tükröző intelligens, fegyelmezett, lehetőleg alkotó és tevéleges módon, a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. Az oktatókkal, felnőtt kísérőkkel megbeszélte szabályokat, utasításokat a résztvevő diákoknak kötelező betartaniuk, az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan kell viselkedniük.

A viselkedési szabályok betartásának elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a szabadon választott programból kizárható. Az iskola által szervezett rendezvényeken, kirándulásokon a tanuló köteles az utazás megkezdése előtt időben megjelenni, akadályoztatása esetén az iskolát haladéktalanul értesíteni. A rendezvényeken életkortól függetlenül tilos az alkohol-, drogfogyasztás és a dohányzás. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy betartsák a közlekedési, illetve utazási szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjanak, felszerelésüket, ruházatukat tartsák rendben. A tanuló külső megjelenése, öltözeke, mások vallási, politikai meggyőződését nem sértheti, másokban megbotránkoztatást keltő nem lehet. A rendezvényeken nyújtott teljesítményért, szervezésért, szereplésért jutalmazó intézkedések kezdeményezhetők.

Iskolai és városi ünnepeken elvárt viselet lányoknak fehér blúz, sötét szoknya/nadrág vagy kosztüm, fiúknak fehér ing, sötét nadrág vagy öltöny. A március 15-i megemlékezésen kokárda viselete is kötelező.

Természetesen nem állíthatók fel a rendezvényekre általános, részletes viselkedési elvárások, hiszen a rendezvények jellege alapvetően meghatározza az elvárt tanulói magatartást. Pedagógiai eszközökkel a oktatók nevelési feladata a tanulóktól elvárt viselkedési normák közvetítése.

16. A tanulók személyes tárgyaira vonatkozó szabályok

Az iskolába érkező tanulók táskájukat, kabátjukat, egyéb ruhadarabjukat abban a teremben helyezhetik el, ahol a foglalkozásokon részt vesznek. Az értékek biztonságos elhelyezésére a testnevelésórákon is fokozott figyelmet szükséges fordítani! A tanuló ruházatán kívül minden értékét a táskájában helyezze el. Az öltöző nyitása-zárása a hetesek feladata.

A személyes tárgyak elvesztését, eltűnését azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, oktatóknak. Az iskola területén talált tárgyakat a portán, vagy a titkárságon kell leadni közvetlenül a megtalálást követően.

A mobiltelefon, mint személyes kommunikációs eszköz a tanuló és szülei kapcsolattartására behozható az iskolába. A tanuló által behozott saját mobiltelefont és/vagy tabletet, illetve a tanár által tanórára behozott iskolai tablet oktatási célra is szolgálhat. Az oktatási céllal használt saját vagy intézményi digitális eszközök rendeltetésszerű használata a tanuló és az oktató közös felelőssége. A tanulási céllal használt digitális eszközök épségére éppúgy vigyázni kell, mint a saját eszközre. A digitális eszközökben okozott esetleges károkat a tanuló köteles azonnali hatállyal jelenteni az oktatóknak, az oktató pedig köteles jelenteni az intézmény vezetése és rendszergazda felé. Az eszközök nem rendeltetésszerű használatával okozott károkért a tanuló és az oktató felelősségre vonathó.

Az oktatási céllal tanórára behozott digitális eszközöket csak a tanulási folyamatban szabad használni, azzal a tanórát megzavarni szigorúan tilos.

A tanuló által behozott saját mobiltelefon és az órai munkához nem tartozó tárgyak, eszközök (tablet, hangszóró, egyéb elektronikus eszközök) a foglalkozásokat nem zavarhatják, kikapcsolva, vagy némaüzemben kell azokat a táskában (nem a padon) tartani. Amennyiben a tanuló megszegi ezt a szabályt, és figyelmeztetés ellenére sem teszi el a nem szükséges tárgyakat, az oktató az óra végéig azt elveheti. Az óra befejezése után a tanuló a tulajdonát visszakapja. A szünetekben lehet az eszközöket használni telefonálásra, játékra, zenehallgatásra fülhallgatóval. Az iskolába behozott telefonokra, egyéb eszközökre a diákok személyesen ügyeljenek, az elveszett, másnak átadott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A diákok tanítási órákon hang- és képfelvételt nem készíthetnek sem mobiltelefon, sem más elektronikai eszköz segítségével. A használatra, kezelésre vonatkozó előírások megsértése fegyelmező intézkedéseket von maga után.

A tanuló által intézménybe behozott ékszerekért, pénzért az iskola vezetése felelősséget nem vállalhat, ezért kérjük ezeket mellőzni. Amennyiben a tanuló másképpen nem tudja problémáját megoldani, és pénzt hoz az iskolába, azt lezárt borítékban, aláírásával ellátva, a titkárságon a tanítás végéig leadhatja megőrzésre.

Tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amely nem a tanórai munkához szükséges, és balesetveszélyes (például szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda vagy egyéb erőszakra alkalmas eszköz).

Az iskolában tilos megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító szimbólumot viselni. Tilos mások fenyegetése, terrorizálása. E szabály megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kezdeményez az iskola.

Tilos az iskolában és az iskolán kívül rendezett programokon szeszes italt, kábítószer fogyasztani. A tanulóknak tilos az iskolában és az iskola 30 méteres körzetében, valamint az iskola épületén kívül szervezett rendezvényeken dohányozni!

1. sz. melléklet

Az anafilaxiás sokk speciális eljárásrendje a nevelési-oktatási intézményekben

1.A gyermek speciális egészségügyi állapotára vonatkozó adatok kezelése

A szülő – **amennyiben tudomása van róla** – köteles gyermeke étel- vagy egyéb súlyos allergiájáról tájékoztassa a szakképzőszakképzősintézményt.

Ha a szülő együttműködési kötelezettségének eleget téve a szakképzőszakképzői intézmény rendelkezésére bocsátja a gyermeke súlyos következményekkel járó allergiájával kapcsolatos adatokat, akkor azokat a szakképző intézmény a gyermek életének, testi épségének védelme, veszélyeztetésének megelőzése vagy elhárítása érdekében szükséges mértékben, és azzal arányosan kezelheti.

2. A gyermekek, tanulók felügyelete és védelme a nevelési-oktatási intézményekben

A nevelési, oktatási intézmények felügyeletére bízott gyermek súlyos rosszulléte esetén az intézmény dolgozóinak elsődleges kötelessége, hogy mielőbb szakszerű segítséget hívjanak a gyermekhez, majd a gyermek gondviselőjét értesítsék a kialakult helyzetről.

A szakképző intézmény alkalmazottjainak – az anafilaxia klinikai jeleinek felismerésére, a szükséges teendőkre kiterjedő – oktatása nélkül a súlyos allergiás rohamban szenvedő gyermek számára nem jelent egyértelmű biztonságot, ha az életmentő gyógyszer helyben rendelkezésre áll, hanem gondoskodni kell az érvényesülésükhöz szükséges feltételekről is. Ez utóbbi követelménybe beleértendőek mindazoknak a biztosítása, amelyek a szakképző intézmény dolgozói számára megteremtik a megfelelő gondoskodáshoz szükséges tudást, így a jelen esetben a szükséges speciális képzést, ezentúl pedig rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi feltételek, a szükséges gyógyászati eszközök is. Önmagában tehát az eszközök megléte valóban nem jelent biztonságot, annak használatára is figyelmet kell fordítani.

A szakképző intézményekben a nevelés és oktatás feladatát a gyermek szülei, törvényes képviselői megosztják a szakképző intézményekkel és az oktatókkal. **E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele.** Azáltal, hogy **a szülő rábízta gyermekét egy szakképző intézményre** létrejön egy jogviszony a szülő és az intézmény között. A szülő saját gondozói feladatainak teljesítésébe bevonja a kiválasztott intézményt, **a fogadó intézmény pedig kötelezettséget vállal arra, hogy minden tőle telhetőt megtesz** a rábízott gyermek személyiségének kibontakoztatása érdekében, és minden rendelkezésére álló eszközzel közreműködik a szülői feladatok végrehajtásában, együttműködik a szülővel és segítséget nyújt a gyermek nevelésével kapcsolatos feladatok ellátásához.

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény 79. § szerint (1) A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakirányú oktatás keretében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a) az érdekvédelem tekintetében az Mt., valamint b) az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés követelményei tekintetében a munkavédelemről szóló törvény és végrehajtási rendeletei biztosítanak a munkavállaló részére. Ezzel összefüggésben (2) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy

szakirányú oktatás keretében csak a szakirányúoktatáshoz kapcsolódóan meghatározott feladat ellátására kötelezhető és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható. A 33 § szerint (1) A szakképző intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, a szakmai oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

Az oktatók alapfeladatával összefüggésben álló kötelességek között az Szkr.. 138. § b) pontja külön nevesíti, hogy a oktató kötelessége *a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával*, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.

Az eszközök használata jellemzően nem igényel szakértelmet, a megfelelő szakemberek segítségével, oktató videók használatával a biztonságos alkalmazásuk megteremthető, lásd az alábbi képzési videót: <https://www.youtube.com/watch?v=tTTNw1YFeps>

3. Az anafilaxiás sokk felismerése, az adrenalin injekció alkalmazása, a szakképzői intézményekben dolgozók ezirányú képzése, az autoinjektorok rendelkezésre állása

a.) Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 1. számú mellékletének kiegészítése szerint az iskolaorvosi rendelő minimális alapfelszerelésének tartalmaznia kell adrenalin hatóanyagú autoinjektort,

b) meg kell teremteni a nevelési-oktatási intézmények alkalmazottai, szakdolgozói oktatásának lehetőségeit az anafilaxia tüneteinek felismerése és az autoinjektor használatának tekintetében.

c) az Ajbt. 31. §-a alapján a szakképzésben résztvevő tanulók számára a köznevelésben résztvevő tanulókkal azonos módon alkalmazandók a szakképzési intézményekben is az anafilaxia súlyos következményeinek megelőzését célzó intézkedéseket.

2. sz. melléklet

Diabeteszes tanuló speciális ellátási eljárásrendje

A szülői kérelem benyújtása

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

Cukorbetegség fogalma, típusai

A cukorbetegség, vagy más néven a diabétesz a cukoranyagcsere zavara, tünete az emelkedett vércukorszint. Ha a gyerek rosszul van, akkor meg kell mérni a vércukrát,

hogyan a rosszullét a cukorszint változásával van-e összefüggésben.

Több típusú diabétesz van. Gyerekekre döntően az 1-es típusú cukorbeteges jellemző. Az 1-es típusú diabétesz autoimmun betegség: ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe.

A 2-es típusú diabétesz esetén a szervezet termel ugyan inzulint, de vagy nem eleget, vagy az nem tud megfelelően hasznosulni.

A mindennapok szervezése

Az iskolában mindenkinek ismernie kell azokat a feltételeket, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a gyermek biztonságban legyen.

Az oktató kötelessége, hogy a cukorbeteg tanuló esetében engedélyezze akár tanórán is az alábbiakat:

- kiengedje a mosdóba;
- biztosítsa, hogy folyadékhoz jusson;
- engedje, hogy megmerhesse a vércukrát;
- engedje, hogy beadhassa magának az inzulint;
- engedje, hogy étkezzen,
- engedje, hogy a diabétesz kezeléséhez szükséges elektronikus eszközöket (inzulin adagoló pumpa, mobiltelefon, okosóra) magán tarthassa, illetve azokat a kezeléssel kapcsolatban használhassa.

A diabéteszrel élő tanuló ellátása érdekében fontos

- a) a gyermek egyedi napirendjének és az inzulin napi adagolásának megismerése;
- b) annak megértése, hogy a napirend módosítása milyen keretek között lehetséges, és a napirend egyes pontjainak be nem tartása milyen következményekkel jár;
- c) a mozgás diabéteszre gyakorolt hatásának ismerete;
- d) azt tudni, hogyan lehet megelőzni és felismerni a vészhelyzeteket, és mi a teendő ezekben a helyzetekben;
- e) a folyamatos cukorszint figyelő szenzorral / inzulinadagoló pumpával rendelkező tanuló esetén az eszközök értesítéseinek figyelemmel kísérése.

Ha a gyermek hány - a hányás diabéteszben veszélyes - a szülőket azonnal értesíteni kell. A második hányás után a gyermeket kórházba kell vinni. Ha a szülők nem elérhetők, a gyermeket mentővel kell kórházba vitetni.

Ha a gyermek belázasodik, akkor a szülőket értesíteni kell, akik kötelesek a gyermekért jönni.

Az oktató probléma esetén

- a) kérhetik az iskola titkárságon dolgozók segítségét, akiknek azonnal meg kell tenniük a szülő értesítését, a mentő hívását;

- b) kérhetik a diabétesz ellátással megbízott iskolai dolgozó segítséget, konkrét beavatkozó tevékenységet;
- c) kötelesek haladéktalanul az esetet az iskolavezetés fele jelezni.

Alacsony vércukorszint, hipoglikémia

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

Tünetek:

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

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

Elsősegély

Eszméletén lévő betegnél az alábbiak szerint járunk el:

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

Eszméletlen betegnél:

- a) Megteremtjük a biztonságot!
- b) Ellenőrizzük a reakciókészséget, a légzést. Biztosítjuk a szabad légutat stabil oldalfeketéssel!
- c) Hívjuk a mentőt (104 vagy 112)!
- d) Figyelemmel követjük a beteg állapotát, légzését a mentők megérkezéséig!

- e) Óvjuk a kihűléstől! Lehetőség szerint betakarjuk.
Eszméletlen sérültet TILOS itatni vagy etetni!

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

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

– **Hyperglükémia (magas vércukorszint)**

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

Tünetek:

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

Elsősegély

Eszméletén lévő betegnél:

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

Eszméletlen betegnél:

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

Feladatkörök és felelőségek

Szülő, gondviselő

Nyilatkozik, hogy ismeri az alacsony es magas vércukorszint tüneteit, es kezelési módját Gondoskodik az eszközökről es az inzulinról, amelyek szükségesek a diabétesszel élő tanuló ellátásához.

Megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket, amelyeket váratlan helyzetekben használni lehet. Megadja a tanuló étkezési rendjét

Jelzi az iskolának, ha változik a gyermek állapota vagy az orvos által előírt ellátási terv. Az iskola jelzése alapján azonnal köteles a gyermekéhez menni (iskola, kórház).

Tanév elején tájékoztatja a gyermek osztályfőnököt es a feladat ellátásáért felelős személyt a gyermek kezelési módjáról, valamint a már ismert hypo es hiper tünetekről és a bevált kezelésről.

Tanuló

Nyilatkozik, hogy ismeri az alacsony es magas vércukorszint tüneteit, es kezelési módját Szól az oktatóknak, ha leesik, vagy felmegy a vércukra, vagy, ha rosszul érzi magát. Amennyiben képes rá, elvégzi a vércukormerést es beadja magának az inzulint a kezelési tervnek megfelelően. Ha nem képes, akkor a feladat ellátásáért felelős személy jogosult erre.

Magával hozza az iskolába a cukorbeteg felszerelését.

Van nála gyorsan felszívódó szénhidrát arra az esetre, ha leesne a vércukorszintje.

Iskolai dolgozók/ Oktatók

Felismerik az alacsony/magas vércukorszint tüneteit.

A tanév elején egyeztetik a szülőkkel/gondviselővel a cukorbetegség ellátási tervet. Egyeztetnek a szülőkkel a tanuló napirendjéről.

Ellenőrzik a szülőkk/gondviselők elérhetőségét. Segítik a diabétesszel élő tanulót az iskolában.

Lehetővé teszik, hogy az étkezések előtt a megbeszélte időben, illetve szükség esetén megmerhesse a tanuló a vércukorszintjét.

Lehetővé teszik, hogy a diák biztonságos helyen adhassa be az inzulinját. Felismerik az alacsony es a magas vércukorszint jeleit, tüneteit.

Gondoskodnak arról, hogy az alacsony vércukorszintű gyermeket mindig felügyelje valaki, ne maradjon egyedül.

Szabad hozzáférést biztosítanak vízhez es a mosdóhoz.

Eleget tesznek értesítési kötelezettségeiknek.

Lehetővé teszik az otthonról hozott ebéd tartását, illetve melegítését.

Feladat ellátásáért felelős személy

Felismeri az alacsony/magas vércukorszint tüneteit es ismeri a kezelését.

Az adatvédelmi szabályokat megtartva szamon tartja a diabétesszel élő tanulókat a szülői kérelem alapján.

Elvégzi a vércukorszint szükség szerinti mérését.

Szükség esetén orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulint beadja az adott tanulónak.