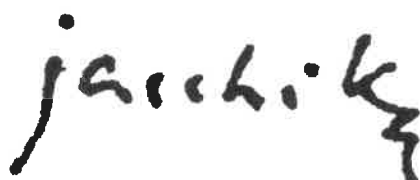


**Jaschik Álmos Művészeti Szakgimnázium és Technikum**

**1097 Budapest, Illatos út 2-4.**

**OM azonosító: 035384**

# Házirend



2023/2024.

Hatályba lép: 2023. szeptember 1-jén



intézményvezető

2023.09.01.



# Tartalomjegyzék

<b>Fontos információk</b>	<b>5</b>
<b>I. Általános alapelvek</b>	<b>5</b>
1. A házirend feladata	5
2. A házirend jogi háttere, személyi és területi határa	5
3. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	6
4. A házirend nyilvánossága	7
5. A házirend kihirdetésének ideje és módja:	7
<b>II. Az iskola beiskolázási eljárási rendje, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei:</b>	<b>8</b>
1. A Házirendben megfogalmazott tanulói jogok a beiratkozás napjától érvényesek.	8
1.1. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai	8
1.2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	9
<b>III. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok, eljárások rendje és formái</b>	<b>10</b>
1. A tanuló személyiségi jogainak tiszteletben tartása	10
2. A személyes adatok védelme	10
3. A kérdés, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás rendje	10
3/a. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)	11
4. A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel	11
5. Rendszeres egészségügyi felügyelet, az ellátás formái és rendje	12
6. Átlépés másik oktatási intézménybe	12
7. Átvétel osztályon belül másik csoportba	13
8. Számonkérés alóli felmentések	13
9. A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentések	13
10. A tankötelezettség teljesítése – elméleti órákról történő felmentés	13
11. A független vizsgabizottság előtti vizsga	14
12. Felvételi eljárás	14
13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	15
14. A tanórán kívüli foglalkozások	15
15. A kollégiumi elhelyezés szabályai:	15
<b>IV. A tanuló kötelességei, magatartási elvárások</b>	<b>15</b>
<b>V. Az iskola munkarendje</b>	<b>17</b>
1. Az órák és a szünetek rendje	17
2. Az iskola elhagyásának rendje	18
3. A tanórai magatartással és a szünetekkel kapcsolatos szabályok	18
4. A hetesek, a csoportfelelősök, ügyeletesek feladatai	19
5. A hivatalos ügyintézés rendje	19
<b>VI. Tanórán, tanórán kívüli foglalkozások (napi, heti) rendjének kialakítási szabályai</b>	<b>20</b>
<b>VII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje</b>	<b>20</b>
<b>VIII. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában tartózkodásuk során meg kell tartaniuk</b>	<b>21</b>
<b>IX. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések</b>	<b>22</b>
1. A mulasztások igazolásának eljárásai	22
2. A késésekkel kapcsolatos szabályok	23
3. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése és a mulasztás	23
<b>X. A tankönyvellátás rendje</b>	<b>24</b>
1. Térítésmentes tankönyvellátás	24
<b>XI. Szociális támogatás megállapítása és elosztásának elvei</b>	<b>25</b>
1. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények	25
<b>XII. A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet</b>	<b>25</b>

<b>XIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái</b>	<b>26</b>
<b>XIV. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</b>	<b>27</b>
1. A fegyelmező intézkedések formái	27
2. Fegyelmi eljárást megelőző intézkedés	27
3. Fegyelmi eljárást igénylő büntetések	27
<b>XV. Tanmühelyi házirend</b>	<b>28</b>
1. Létesítmények, eszközök használatának joga	28
<b>XVI. Juttatások és kedvezmények a szakképzésben résztvevő tanulók gyakorlati képzésében</b>	<b>29</b>
1. A tanulókat megillető juttatások, kedvezmények. Oktatási szünet, pihenőidő	29
2. A szakképzésben résztvevő tanuló gyakorlati foglalkoztatására vonatkozó szabályozás	29
<b>XVII. Az iskola és a szülő kapcsolata</b>	<b>30</b>
<b>XVIII. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje</b>	<b>31</b>
1. Az iskolai beszámoltatás rendje	31
2. A tanulók munkájának elismerése	31
3. A tanuló teljesítményének értékelésének, minősítésének formája	32
4. A tanulók magatartása és szorgalma értékelésének és minősítésének formái	33
4/a. Magatartás	33
4/b. Szorgalom	33
<b>MELLÉKLETEK</b>	<b>34</b>
<b>1. sz. melléklet</b>	<b>34</b>
1/1. A tanulmányok alatti vizsgák, szakmai szint és köztesvizsgák	34
1/1/a. Osztályozó vizsga	34
1/1/b. Különbözeti vizsga	34
1/1/c. Javítóvizsga	35
1/1/d. Pótló vizsga	35
1/1/e. Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga	35
1/1/f. A tantárgyi vizsgák szabályai	35
1/1/g. Vizsga lebonyolítása	36
1/1/h. Írásbeli vizsgák általános szabályai	36
1/1/i. A szóbeli vizsga általános szabályai	36
1/1/j. Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei	37
1/1/k. A vizsgaeredmények dokumentálása	37
<b>2.sz. melléklet</b>	<b>38</b>
2/1. A térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	38
2/1/a. A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó szabályok	38
2/1/b. A térítési díj, tandíj visszafizetésére vonatkozó szabályok	38
2/1/c. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:	39
2/1/d. A térítési díj összege	39
2/1/e. A térítési díj csökkenthető	39
<b>3.sz. melléklet</b>	<b>40</b>
3/1. Könyvtárhasználati szabályzat – Könyvtári házirend	40
3/1/a. A könyvtár használói	40
3/1/b. 41	
3/1/c. 41	
3/1/d. A kölcsönzés szabályai:	40
3/1/e. 42	
3/1/f. Nyitvatartási rend	41
3/1/g. 42	
<b>XIX. Eljárásrend a járványügyi készenlét idejére</b>	<b>42</b>

1. Belépés az iskolába	42
2. Az iskolában tartózkodás	42
3. Az iskola fertőtlenítése	43
<b>XX. ZÁRADÉK</b>	<b>54</b>

# Fontos információk

---

Elérhetőségek:

E-mail címünk: [INFO.JASCHIKMUVESZETI@GMAIL.COM](mailto:INFO.JASCHIKMUVESZETI@GMAIL.COM)

Honlapunk: [www.jaschikmuveszeti.hu/](http://www.jaschikmuveszeti.hu/)

Ügyintézés:

Felmentési, mentesítési – szülő által írt, igazgatónak címzett –kérelmek és az alapját igazoló szakértői /szakorvosi vélemény beadási határideje minden tanévben szeptember 30.

Tanév közben kiállított szakértői/szakorvosi vélemény dátumát követő 30 nap.

Menete az e-ügyintézésen keresztül a Kréta rendszeren keresztül történik.

Titkárság: tanév ideje alatt: hétfőtől - péntekig 9:20-9:30, 11:55-12:15 és 13:00-13:15

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős: Meggyesi Kitti [meki@feszgyi.hu](mailto:meki@feszgyi.hu)

Iskolapszichológus: Molnár Ágnes [pszichologus.jaschik@gmail.com](mailto:pszichologus.jaschik@gmail.com) ?????

## I. Általános alapelvek

---

### 1. A házirend feladata

A házirend feladata azoknak a helyi szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az iskola törvényes működését, a pedagógiai programban meghatározott célok megvalósítását és szabályozzák a tanulók, a pedagógusok és az iskolában foglalkoztatott alkalmazottak egymással való kapcsolatát.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirendben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetve teljesíteni. A jogok rendeltetészerű gyakorlása során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermeki és tanulói jogok érvényesítésére. A jogok gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetészerűnek, ha az a házirendben, a köznevelési törvényben, a szakképzésről szóló törvényben, illetve az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban biztosított jogok csorbítására, az érdekképviselési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatási jog korlátozására irányul, vagy erre vezet. A rendeltetésellenes joggyakorlást haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit – a köznevelési törvényben szabályozott eljárás keretében – orvosolni kell. Az eljárásban a tanuló javára kell dönten, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.

### 2. A házirend jogi háttere, személyi és területi határa

A tanulói jogok körébe tartoznak az általános emberi és állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a köznevelési törvényben meghatározott tanulói jogok.

Iskolánk házirendje – Pedagógiai programunkkal és az SZMSZ-szel összhangban – a hatályos jogszabályokra támaszkodva az iskolai életre vonatkozó előírások alapján került összeállításra. Kiemelt törvénytárak, melyek keretet adtak a készítőknél:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és annak 2020. évi LXXXVII. törvényi módosításai;
- a Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- a Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény;
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól;
- A 2012. évi XXVI. törvény az 1999. évi XLII. a nemdohányzók védelméről szóló törvény módosításáról;
- A 2012. évi CXXV. törvény a 2001. évi XXXVII. tankönyvpiac rendjéről szóló törvény módosításáról;
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4) kormányrendelet.
- A családok védelméről szóló 2011. CCXI. törvény iskolai életre vonatkozó szabályai.
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény.
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló **17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet**.
- Az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól szóló 4/2002. (II. 26.) OM-rendelet.

A Házirend **területi hatálya** az iskolai élet (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is, feltéve, hogy az átvonulás szervezett módon az intézmény felügyelete alatt történik), valamint az intézmény területén kívüli, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre terjed ki.

A Házirend **személyi hatálya** a tanulókra, a pedagógusokra, az intézményben foglalkoztatott többi alkalmazottra és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve kötelezettségeket.

A Házirend **időbeli hatálya** a házirend kihirdetésének napjától visszavonásig érvényes, a teljes tanévre vonatkozik, beleértve a szüneteket is.

### 3. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

Az intézményi szabályzatok – közöttük a házirend – elkészítéséért a köznevelési intézmény vezetője a felelős.

A Házirend tervezetét megvitatják az iskolai tanulóközösségek (osztályok) és véleményüket küldöttük útján eljuttatják az iskolai diákközösség (DÖK) vezetőségéhez és a küldöttgyűlésen megtárgyalják az észrevételeiket. A diákvezetőség a véleményeket összesíti, és a DÖK segítő tanárral együtt

megtárgyalja a javaslatokat az iskola intézményvezetőjével. A tárgyalás mindaddig tart, amíg az érintettek konszenzusra nem jutnak.

A házirend végleges tervezete ennek alapján készül el, a tanulók véleményének figyelembe vételével. Ezt az iskola nevelőtestülete fogadja el - az SZMSZ-ben rögzített eljárásrendnek megfelelően – melyről jegyzőkönyvet vesznek fel. Végül az iskola intézményvezetője hagyja jóvá.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola intézményvezetője, az intézményvezető-helyettesek, az iskola munkaközösség vezetői, (továbbiakban: az Iskolavezetés tagjai)
- a nevelőtestület
- a diákvezetőség (DÖK) (a tanulók nagyobb közösségének kezdeményezésére) /diákképviselő
- jogszabályi változás miatt szükséges a módosítás.

A Házirend módosítását a fent leírt módon kell végrehajtani, - kivéve, ha kizárólag törvényi változás teszi szükségessé a módosítást, és attól való eltérés nem lehetséges – az érintettekkel az intézményvezető által jóváhagyott szabályzatot ismertetni kell a változás tekintetében, felelős az osztályfőnök.

## 4. A házirend nyilvánossága

Az intézmény tanulói a házirend kivonatát az első osztályfőnöki órán megkapják. Az osztályfőnök a tanév első osztályfőnöki óráján, illetve első szülői értekezletén köteles tájékoztatni a tanulókat és a szülőket a házirend szabályairól. A házirend előírásai, értelmezése felől a tanulók és szülők tájékoztatást kérhetnek a tanuló osztályfőnökétől, valamint az intézmény vezetőjétől.

A köznevelésről szóló törvény alapján a tanuló joga, hogy az iskolában tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges információkról és eljárásokról, melyeket minden évben az osztályfőnökök ismertetnek.

A tanulónak jogában áll az iskolai dokumentumokat megismerni: az SZMSZ-t, a pedagógiai programot és a házirendet. Ezek a dokumentumok megtalálhatóak az iskola könyvtárában, valamint az iskola honlapján.

## 5. A házirend kihirdetésének ideje és módja:

2021. ...., írásban történő kifüggesztéssel, szülői értekezleten szóban és írásban, osztályfőnöki órákon szóban és írásban, beiratkozáskor 1-1 példány a tanulónak.

## II. Az iskola beiskolázási eljárási rendje, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei:

---

### 1. A Házirendben megfogalmazott tanulói jogok a beiratkozás napjától érvényesek.

A tanuló joga, hogy az adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

A tanuló (egyéni munkarendű tanuló) az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az iskola intézményvezetője dönt. Iskolánk országos beiskolázású. Az iskolánkba beiratkozhat minden olyan tanuló, aki sikeresen befejezte az általános iskola 8. évfolyamát, és felvételt nyert a tanév rendjében meghatározott felvételi időszakban az iskola által meghirdetett felvételi követelmények teljesítésének függvényében. Az iskolába történő jelentkezés és felvétel rendjét a tanév rendjéről szóló aktuális miniszteri rendelet határozza meg.

A Szakgimnáziumi / technikumi évfolyamra való felvétel, átvétel, illetve a továbbhaladás feltétele a **szakmai alkalmasság** mellett a megfelelőséget igazoló **egészségügyi szakvélemény**. A szakmai alkalmassági vizsga követelményeit a felvételi tájékoztatóban hozza nyilvánosságra az iskola.

Ha egy tanuló egy másik iskola másik iskolatípusából jelentkezik, az intézményvezető egyéni elbírálás alapján dönt a különbözeti vizsga vagy az évfolyamismétlés szükségességéről. Döntése előtt az intézményvezető kikéri az érintett munkaközösség-vezető véleményét. Iskolaváltoztatási kérelem esetén bármelyik esetben a végső döntés az intézményvezetőé.

Megfelelő indoklással (például nyelvtanulás, ECDL-vizsga, emelt szintű érettségi) vendégtanulói jogviszony kérelmezhető az iskola intézményvezetőjénél, aki felveszi a kapcsolatot azzal az iskolával, ahová a tanuló szeretne járni. A végső döntés a fogadó iskola intézményvezetőjéé. A vendégtanulói jogviszony azonban nem veszélyeztetheti a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségek teljesítését.

Az iskolaváltás jogával a tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyezéséhez a kérelmet az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

Az érettségi utáni felnőttképzési szakokra a felvétel egyéni jelentkezés alapján történik. A jelentkezési laphoz csatolni kell a felvételhez szükséges, törvényileg előírt iskolai végzettséget igazoló dokumentum(ok) fénymásolatát. A felvételtől az intézményvezető dönt. A felvétel előfeltétele a szükséges előképzettségről szóló bizonyítvány bemutatása. Az osztályok beindításának előfeltétele a fenntartó által engedélyezett létszámnak megfelelő jelentkező.

### 1.1. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai

Az oktatás az egyes évfolyamokon osztálykeretekben folyik. Az osztályokba sorolás a felvételi kérelmek, az általános iskolai tanulmányi eredmények és a felvételi eredmény figyelembevételével történik, és az intézményvezető



hatáskörébe tartozik. Az osztályok, csoportok szervezésénél az intézményvezető figyelembe veszi a köznevelési törvény létszámokra vonatkozó szabályait, továbbá a fenntartó elvárásait és az iskola férőhelyekre vonatkozó lehetőségeit. Az induló osztályok létszámát minden évben a beiskolázási tájékoztatóban hozzuk nyilvánosságra.

A felvételi tájékoztatókban közzé tesszük a következő tanév nyelvtanulási választékát. A nyelvi csoportokba történő besorolás a szaktanárok és a munkaközösség-vezető véleményének meghallgatása után történik. Vitás esetekben a fenti szempontok figyelembevételével az intézményvezető dönt.

A felnőttoktatásban a nyelvi csoportokba történő besorolás a tanuló előképzettsége alapján történik. A besorolást a szaktanárok végzik.

## 1.2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony megszűnésének eseteiről a Nkt. 53 §/2 rendelkezik.

Megszűnik a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya igazolatlan hiányzás miatt abban az esetben, ha a tanuló igazolatlan óráinak száma a 30 órát meghaladta. A hiányzásra az iskolaköteles két alkalommal írásban felhívni a diák, kiskorú tanuló esetében a szülő figyelmét. A tájékoztatás levélben történik.

Az iskola egyoldalúan is megszüntetheti annak a nem tanköteles tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki ugyanannak az évfolyamnak tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

Fegyelmi határozattal a tanköteles tanuló elhelyezhető másik iskolába. Ekkor a szülő köteles új iskolát, keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola intézményvezetője a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott.

### **A tanulói jogviszony megszüntetéséről az iskola írásbeli határozatot küld:**

- kiskorú tanuló gondviselőjének
- nagykorú tanuló esetében a tanulónak.

Az igazolatlan órák következményeinek dokumentálása mellett:

- tanköteles tanuló esetén
  - 1 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét és a kollégiumot a mulasztásról,
  - ismételt mulasztás esetén az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét, gondviselőjét,
  - 10 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét, a gyermekjóléti szolgálatot és a gyámhatóságot;
  - 30 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét, az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról,

- 50 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét, a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, a család és gyermekjóléti központot
  
- nem tanköteles tanuló esetén
  
- 10 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét és a kollégiumot a mulasztásról és annak következményeiről
- 20 óra igazolatlan mulasztás esetén ismételten értesíti a szülőt vagy gondviselőjét és a kollégiumot a mulasztásról és annak következményeiről
- 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a tanulói jogviszonya megszűnik.

## III. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok, eljárások rendje és formái

---

### 1. A tanuló személyiségi jogainak tiszteletben tartása

A tanulói jogokat és kötelezettségeket a köznevelési törvény 46. § (6) bekezdése részletesen tartalmazza. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletét tiszteletben tartsák. A magánélethez való jogát az iskolában a tanuló akkor gyakorolhatja, ha az nem vezet mások kirekesztéséhez, elszigeteléséhez, kigúnyolásához, ha az etikai elvárásokkal összeegyeztethető.

A tanulók jogi kötelezettségei körébe tartozik mások emberi, állampolgári, gyermeki jogainak tiszteletben tartása, továbbá a jogszabályokban rögzített egyéb kötelezettségek is.

A tanulók vallási, világnézeti meggyőződését, etnikai, nemzeti önazonosságát tiszteletben kell tartani. A tanulónak joga van ezen meggyőződésének kinyilvánítására, de csak akkor, ha nem sérti mások joggyakorlását, illetve ha ez nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

### 2. A személyes adatok védelme

A tanuló (a szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni.

Az iskola a tanulókról a köznevelési törvény 41.§-ban meghatározott adatokat tartja nyilván. Az adatok továbbítása a köznevelési törvény és az adatkezelésről szóló törvény előírásainak megfelelően történhet. A tanuló köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek bejelenteni.

Az iskola gondoskodik arról, hogy az adatok ne jussanak illetéktelenek tudomására. A tanulói adatok továbbítása az intézmény adatkezelési szabályzata alapján történhet.

### 3. A kérdezés, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás rendje

A tanuló joga, hogy véleményt alkosson és azt kulturált formában fejtse ki az őt érintő, az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos bármely kérdésekben.

Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanulónak joga, hogy a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökhöz vagy az iskolavezetéshez forduljon kérdéseivel. Az írásban tett felvetéseire 30 napon belül választ kell kapnia.

A köznevelésről szóló törvény 46. §-a (1) bekezdésének j) szakasza alapján a tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot. Az iskola a vitás ügyek rendezése érdekében előzetes egyeztetést biztosít a szülőnek és a tanulónak. Az előzetes egyeztetésre az

iskola intézményvezetője tesz javaslatot. Az egyeztetésen részt vesz az eljárást kezdeményező, az iskolavezetés, a tantestület, a DÖK, illetve a szülői szervezet képviselője. Amennyiben az egyeztetés sikertelen, a jogorvoslatot le kell folytatni. A tanuló joga, hogy tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, munkájának értékeléséről. A tanulónak a felvetett kérdéseire érdemi választ kell kapnia.

### 3/a. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat alapján működik. (SZMSZ)

- Az iskolai DÖK szükség szerint, de havonta legalább egy alkalommal ülésezik. A diákönkormányzati faliújságon és iskolai hirdetőtáblákon, illetve a DÖK Iroda hivatalos fórumain keresztül az iskola minden tanulója értesül az időpontról és a napirendi pontokról.
- Az iskolai DÖK ülésein az osztályonként választott 2 diákképviselő vesz részt (vagy az osztályból kijelölt helyettesek), akik képviselik az osztály véleményét. A DÖK ülései nyilvánosak, de a DÖK vezetősége (DÖK-elnök, DÖK-elnökhelyettes, DÖK-titkár) legalább kétharmados többséggel dönthet egy adott témában a nyilvánosság korlátozásáról.
- Az iskolai DÖK ülésein jegyzőkönyv készül, a határozatokat az iskola weboldalán a DÖK menüpont alatt és a diákönkormányzati faliújságon olvashatják az iskola tanulói.
- A tanulói vélemények figyelembevétele szempontjából a véleményezési jog a tanulók nagyobb közösségére értendő. Nagyobb közösségnek minősül az érintett közösség, csoport tanulói létszámának 50 %-a.
- Ki kell kérni a véleményt az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, 15 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- Az iskola biztosítja a rendszeres működéshez szükséges anyagi és technikai eszközöket.
- A Diákönkormányzat a DÖK vezetés által előzetesen kijelölt DÖK képviselője útján részt vesz a Fegyelmi Bizottság munkájában.
- Az iskolai Diákönkormányzat dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról (Diáknap).
- Évente legalább egyszer diákközgyűlést hívnak össze, mely küldött közgyűlésként is megszervezhető. A diákközgyűlésen a Diákönkormányzat vezetője és az iskola intézményvezetője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulói jogok helyzetére, érvényesülésére. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek az iskola intézményvezetőjéhez az iskola életét érintő ügyekben, és azokra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- A diákönkormányzat jogosult minden olyan kérdéssel foglalkozni és azt az iskola vezetésével megvitatni, amely a tanulók nagyobb közösségét érinti.
- A diákönkormányzati tájékoztatási rendszer alapja a DÖK faliújság.

### 4. A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel

Az iskola tanulóinak joga, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságuknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek, képességeiknek megfelelően tovább tanuljanak.

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. A tanulók az iskolai, kerületi, városi és országos versenyekre való felkészüléshez igénybe vehetik a szaktanárok felkészítő munkáját. A tanulmányi és sportversenyeken induló tanulót az intézményvezető a verseny napján felmenti a tanítási órákon való részvétel alól.

Részt vehet a tanórán kívüli foglalkozásokon, ill. kezdeményezheti ezek létrehozását /szakkörök, önképzőkörök, diákkörök szakmai gyűjtőmunkák, kiállítások szervezése/.

## 5. Rendszeres egészségügyi felügyelet, az ellátás formái és rendje

A köznevelésről szóló törvény 46. §-a (6) bekezdésének d) szakasza szerint a tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön; a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi vizsgálatokon részt vegyen.

A vizsgálatokról a tájékoztatás az osztályfőnök feladata. A rendszeres egészségügyi felügyelet ellátásának formái az alábbiak:

- évente egyszer a fizikai állapot mérése, szakorvoshoz irányítás
- tanköteles tanulók évente egyszeri fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálatának megszervezése az iskolaorvos és a védőnő irányításával, az osztályfőnök ellenőrzésével
- egészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése a szakképzési évfolyamra való bekerülés előtt.
- iskolaorvosi rendelés hetente kétszer, rendelési időben
- védőnői felügyelet hetente három alkalommal, rendelési időben

Egészségügyi és ifjúságvédelmi problémák esetén az iskola orvosa, az iskolai szociális munkás, illetve az iskolapszichológus a tanulók rendelkezésére áll a meghatározott rendelési időben. A szaktanárok az osztályfőnökök beleegyezésével küldhetik ezen konzultációkra a diákokat, illetve, ha szükséges, a tanórákon biztosítják a diákok számára a konzultációk lehetőségét.

Rosszullet esetén a tanulók a titkárságon, ill. az iskola védőnőjétől az orvosi szobában kaphatnak segítséget.

Az iskola a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények - gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelkisegély, gyermekek átmeneti otthona - címét, telefonszámát. A szaktanárok, de főként az osztályfőnökök tudomást szereznek a jelzőrendszer működéséről, a pedagógus jelzési kötelezettségéről.

A drogvenció szervezett formában folyamatosan, képzett előadók segítségével történik, közösségépítő programokkal egybekötve.

## 6. Átlépés másik oktatási intézménybe

- A szülő - 18 év felett a tanuló a szülő (gondviselő) egyetértésével - írásban nyújtja be, kérvényét az intézményvezető hoz. Tanköteles tanuló esetében a befogadó iskola vezetője írásban nyilatkozik a tanuló átvételéről.
- Kilépés előtt a tanuló leadja az iskolai tulajdont képező könyveket, eszközöket, felszereléseket, valamint diákigazolványát. A leadás igazolásához a megfelelő aláírásokat a felelős dolgozóktól beszerzi.

## 7. Átvétel osztályon belül másik csoportba

- Indokolt esetben a tanuló - a szülő jóváhagyásával - kérvényt nyújt be az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető a szakmai, művészeti intézményvezetőhelyettes véleményének figyelembevételével hozza meg döntését.

## 8. Számonkérés alóli felmentések

- A beszéd-, ill. íráskészség zavar esetén a törvény lehetővé teszi, hogy a tanuló részben vagy egészben felmentést kapjon egy vagy több tantárgyból a számonkérés alól. Erre vonatkozóan szülői kérelmet és az esetleges korábbi szakértői vélemény egy példányát az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtani. A szakértői vélemény alapján az intézményvezető 2011. évi Köznevelési törvény, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint az adott tanévre megadja a mentességet részben vagy egészben a tanulónak. A tanuló a tanórákon köteles részt venni és a tanórai munkába bekapcsolódni. A beírási naplóban szerepeltetni kell azokat a tanulókat, akik az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentést kaptak. Ennek tényét a határozat számával szerepeltetni kell a beírási napló megjegyzés rovatában.
- Az érettségi vizsgán a tanuló másik tantárgyat választhat, ha a tanulót előzőleg mentesítették az érettségi tárgy értékelése és minősítése alól. Szükség esetén az írásbeli beszámolót szóbelivel, illetve a szóbelit írásbelivel lehet helyettesíteni a 100/1997. (VI.13.) Korm. rend. alapján.

## 9. A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentések

- Testnevelési óráról való felmentéshez az iskolaorvos által nyilvántartásba vett szakorvosi nyilatkozat és az iskolaorvos jóváhagyó igazolása szükséges. A gondviselő az e-ügyintézés KRÉTA-felületre feltöltve indítja el a felmentési kérelmet. (határidő: szeptember 30.),Az intézményvezető határozatot hoz.
- A gyógytestnevelésre kötelezettek kötelesek gyógytestnevelésre járni, és a foglalkozásokon való részvételt havonta az osztályfőnöknél igazolni.
- A gyógytestnevelés jegyköteles tantárgy, amit havonta bemutat a tanuló a szaktanárnak. Ezek a jegyek alkotják a félévi és az évvégi osztályzatokat.
- Sikeres előrehozott érettségi vizsga esetén a 100/1997 (VI.13) Korm. rend. szerint kell eljárni.
- Az előrehozott érettségi vizsgához a tanulónak a középiskolai tantervi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán kell számot adnia.

## 10. A tankötelezettség teljesítése – elméleti órákról történő felmentés

- Az Oktatási Hivatal hatásköre az egyéni munkarend megítélése.
- Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola intézményvezetőjének a döntéshez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét. A gyermekjóléti szolgálat tizenöt napon belül köteles megküldeni véleményét.
- A tantárgyi felmentést az iskola intézményvezetője határozatban rögzíti. A határozat tartalmazza az osztályozó vizsga időpontját, a tájékoztatást az osztályozó vizsga követelményeiről, az osztályozó vizsgától való távolmaradás következményeiről, a

jogorvoslati lehetőségről, továbbá arról, hogy a tanórai foglalkozásokon való részvételhez az intézményvezető előzetes engedélyét is be kell szereznie.

- A tanuló az intézményvezető döntése ellen a határozat kézhezvételét követően 15 napon belül fellebbezést nyújthat be. A döntés jogerős, ha az Nkt.-ben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak.
- A beírási naplóban, törzslapon szerepeltetni kell azokat a tanulókat, akik az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentést kaptak. Ennek tényét a határozat számával szerepeltetni kell a beírási napló, törzslap megjegyzés rovatában. A félévi és évvégi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie. Az osztályozó vizsga előtt az iskola konzultációs időt biztosít a tanulónak. A tanuló vizsgára való felkészítéséről a szülő, tudásának méréséről az iskola gondoskodik. A tanuló a tanév/félév elején köteles a félév tananyagát, követelményét a szaktanárral egyeztetni.

## 11. A független vizsgabizottság előtti vizsga

- A tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A független vizsgabizottság igénybevétele arra nyújt lehetőséget, hogy a tanuló az iskolán kívül mérhesse meg tudását.
- Az ilyen típusú kérelmet - a hatályos jogszabályok figyelembevételével –a tanköteles tanuló esetén a szülő írásban, a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelent be. a bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola intézményvezetője a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amely az első félév valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- A tanuló a félévi/év végi bizonyítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kérvényezheti, hogy független vizsgabizottság előtt javítóvizsgát tehessen.
- A független vizsgabizottság előtt lehető vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi. Az iskola intézményvezetője a hozzá benyújtott kérvényeket oda továbbítja.

## 12. Felvételi eljárás

- A felvételi összesített pontszám egyezősége esetén a rangsorolás módjának részletes szabályozását a „Felvételi szabályzat” tartalmazza.

## 13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Az óratervben szereplő, kötelező és kötelezően választható tanórák
- Az iskolába történő jelentkezéskor a tanulók képzési-oktatási profilt választanak, és ez egyben a kötelezően választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti. A képzési jellegnek megfelelő óratervről a tanulókat és a szülőket tájékoztatjuk a felvételi eljárás keretén belül, illetve a beiratkozás utáni első szülői értekezleten.
- Az idegen nyelv választása a 9. szakgimnáziumi/technikumi iskolai osztályban beiratkozásakor történik. A választható idegen nyelvek: angol, német.

## 14. A tanórán kívüli foglalkozások

- A tanulók diákköröket (szakkörök, érdeklődési körök, önképző körök, énekkar stb.) alakíthatnak. A diákkör megalakításának feltétele az, hogy létszáma elérje a tíz főt, s tevékenysége illeszkedjen az iskola hatályos nevelési-pedagógiai programjához. Ha a foglalkozáson résztvevők száma tartósan 5 alá csökken, a diákkör automatikusan megszűnik. A diákkörök szakmai irányítását az intézményvezető engedélyével a DÖK kérése alapján pedagógus, vagy külső szakember láthatja el.
- Az iskola a diákok javaslatát figyelembe véve kezdeményezi diákkörök, sportköri foglalkozások működését. Jelentkezni lehet a foglalkozást vezető szaktanárnál a tanév elején szept. 30-ig.
- A jelentkezés egy tanévre szól, indokolt esetben a foglalkozásokról felmentést írásbeli kérelemre az iskola intézmény vezetője adhat.

## 15. A kollégiumi elhelyezés szabályai:

- A tanuló vagy szülő (gondviselő) gondoskodik a kollégiumi elhelyezésről.
- A kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni a kollégiumi döntéshez, a kollégiumi tagsági viszony keletkezéséhez, megszüntetéséhez.

## IV. A tanuló kötelességei, magatartási elvárások

---

A tanuló kötelessége, hogy:

- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, eleget tegyen szóbeli és írásbeli beszámolási kötelezettségeinek,
- az iskolai értesítéseit, feladatait és érdemjegyeit a **KRÉTA** felületén kövesse figyelemmel,
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését és a hagyományápolást,
- a vizsgán, vagy az írásbeli dolgozat alatt csak megengedett segédeszközt használjon,
- a tanórákon az ott elvárható felszereléssel megjelenjen, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja,
- azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, melyekre jelentkezett, ellenkező esetben hiányzását megfelelő módon igazolnia kell,
- magatartása fegyelmezett legyen, maradéktalanul végrehajtsa az iskola pedagógusainak és felnőtt dolgozóinak utasításait, a házirend előírásait, és az iskola helyiségeinek használatára vonatkozó szabályokat betartsa,
- védje a személyi és közösségi tulajdont, az épület berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen használja,
- az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- óvja saját és társai testi épségét, elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök és a szaktanárok a tanuló tudomására hozzák e szabályok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja,



- öltözéke legyen tiszta, rendezett, a helyszínhez illő, az időjárásnak megfelelő. Iskolai ünnepélyen sötét szoknya vagy nadrág, és fehér blúz vagy ing, pulóver viselése kötelező.
- politikai és egyéb csoportosulásokhoz tartozását azok egyenruhájának, jelképeinek viselésével az iskolában és az iskolán kívüli programokon nem demonstrálhatja.
- a tanuló nem hozhat be, nem viselhet, nem rajzolhat az iskolában közszemérmert sértő ábrákat és önkényuralmi jelképet, nem használhat trágár kifejezéseket.
- a tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően - feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt - három éven belül - jogszabályban meghatározottak szerint - a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás:
- az iskola által a pedagógiai programban és az osztály évi programjában tervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. osztálykirándulás, múzeumlátogatás stb.) a házirend szabályai érvényesek.
- az iskola épületét tanítási időben elhagyni tilos a 9-12. évfolyamon tanuló diákok számára!
- a tanórán a tanulók a mobiltelefonjukat nem használhatják, kivéve ha a tanár erre vonatkozó utasítást ad
- dohányozni, szeszes italt, energiatalt valamint kábítószernek minősülő anyagokat fogyasztani tilos!
- **Megjelenésünk, viselkedésünk, szokásaink tükrözzék értékrendünket!**
  - Nem a ruha teszi az embert, de öltözködésünk, megjelenésünk mégis sokat elárul rólunk, ezért kérjük, hogy tanulóink kulturáltan, egyszerűen és mindig az alkalomhoz illően öltözködjenek!
  - Iskolai ünnepélyeken a kívánt öltözék: lányoknak fehér blúz, sötét szoknya; fiúknak fehér ing, sötét nadrág,; mindenkinek az alkalomhoz illő cipő.
  - Legyen a hajviselet is mindig gondozott, szolid; kerüljük a haj, a körmök, az ajkak és a szem feltűnő
  - festését!
  - Ne hordjunk feltűnést keltő vagy nagy értékű ékszert: nincs szükség rájuk az iskolában és balesetveszélyesek is lehetnek.
  - Látható testékszert (piercing) az iskolában és az iskola által szervezett programokon nem szabad viselni.
  - Ne viseljenek diákjaink az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető jelképeket!
  - Az iskolában ne rágógumizzunk!
  - Az intézmény területén és iskolai program során, az iskola által szervezett rendezvényen intézményen kívül is tilos a dohányzás, az alkohol és egyéb tudatmódosító szerek használata. Súlyos fegyelmi vétséget követ el, aki ezt a házirendi pontot megszegi.

## V. Az iskola munkarendje

---

### 1. Az órák és a szünetek rendje

- Tanítási napokon az iskola nyitvatartási rendje: **6<sup>00</sup>-21<sup>00</sup> óra.**

- A tanítás 7<sup>45</sup> órakor kezdődik. Minden diáknak a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban kell megérkeznie az iskolába.

**Csengetési rend:**

- |        |             |
|--------|-------------|
| 1. óra | 7.45 – 8.30 |
| 2. óra | 8.35 – 9.20 |

**(10 perces reggeli szünet)**

- |        |               |
|--------|---------------|
| 3. óra | 9.30 – 10.15  |
| 4. óra | 10.20 – 11.05 |
| 5. óra | 11.10 – 11.55 |

**(20 perces ebéd szünet)**

- |        |               |
|--------|---------------|
| 6. óra | 12.15 – 13.00 |
|--------|---------------|

**(15 perces ebéd szünet)**

- |         |               |
|---------|---------------|
| 7. óra  | 13.15 – 13.55 |
| 8. óra  | 14.00 – 14.40 |
| 9. óra  | 14.45 – 15.25 |
| 10. óra | 15.30 – 16.10 |
| 11. óra | 16.15 – 16.55 |
| 12. óra | 17.00 – 17.40 |
| 13. óra | 17.45 – 18.25 |
| 14. óra | 18.30 – 19.10 |

- Az óráközi szünethez a tanulónak és a tanárnak is joga van. A hetes felhívhatja a tanár figyelmét a csengetésre.
- Témazáró dolgozat írása esetén, ill. ha a tananyag ezt kívánja (pl. videó), az osztály egyetértésével a tanórák összevonhatók. Az így elmaradt szüneteket az órák után kell biztosítani, de ez nem zavarhatja a tanítás rendjét, a többi osztályban folyó munka nyugalját.
- A tanulók iskolában tartózkodását órarendjük, illetve a tanórán kívüli elfoglaltságuk határozza meg. A várakozási időt a folyóson, az iskola udvarán, nyitva tartás esetén kölcsönzés, helyben olvasás céljából a könyvtárban tölthetik.

## 2. Az iskola elhagyásának rendje

- **A tanulók a tanítás ideje alatt csak írásos engedéllyel hagyhatják el az iskola épületét. Indokolt esetben (szülői kikérés, hivatalos ügyintézés) kilépő engedéllyel távozhat, amit az osztályfőnökkel, vagy a szaktanárral és az ügyeletes vezetővel kell aláíratnia és a portán bemutatnia.** A 18. életévét be nem töltött diákok esetében az iskola tanítási idő alatti, engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétséget von maga után és legalább intézményvezetői intőt (amennyiben a tanuló már intézményvezetői intésben, fegyelmező intézkedésben részesült, úgy a következő fegyelmezési fokozatot kapja). Amennyiben a tanuló a 12. évfolyamot nem végezte el, de betöltötte a 18.

életét, engedély nélkül nem hagyhatja el az iskola épületét, a fenti megállapítás rá is vonatkozik.

- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából, akkor a távolmaradását a tanár a Kréta naplóban rögzíti, a tanulónak kilépő kártyát kell kitöltetnie az órát tartó szaktanárral/ osztályfőnökkel és az ügyeletes vezetővel.
- Amennyiben csak az óra elején tudják meg a tanulók, hogy az óra elmaradása miatt hazamehetnek, a kapun történő kiengedésükről az őket hazaengedő ügyeletes vezető intézkedik.
- Ha a tanóra a kicsengetésnél korábban fejeződik be (pl.: óraösszevonás, stb. miatt), a tanulókat az órát tartó tanár engedi el.

### 3. A tanórai magatartással és a szünetekkel kapcsolatos szabályok

- A tanítási órák, a foglalkozások kezdetekor a tanulók felállással köszöntik a pedagógust, és állva hallgatják végig a hetes jelentését.
- A tanuló a tanóra alatt nem rágógumizhat, és sem ételt sem italt nem fogyaszthat (kivéve, ha egészségügyi indoka van erre, vagy a szaktanár bejegyzését adja).
- A tanuló tanóra alatt nem hagyhatja el az osztálytermet. Ha egészségügyi probléma merül fel, osztálytársa az iskolaorvosi rendelőbe kíséri.
- A hetes (a csoport felelőse) megbízható osztálytermen kívüli feladattal is.
- A pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- **Az oktató-nevelő munkát zavaró jellege miatt a tanuló a mobiltelefonját, annak összes tartozékát, valamint bármilyen szórakoztató-elektronikai eszközt tanítási óra alatt a táskájában csak kikapcsolt állapotban tarthat, ezek használata csak az óraközi szünetekben engedélyezett. Ha a tanuló telefonja zavarja az oktató-nevelő munka rendjét, az órát tartó pedagógus dönt fegyelmező intézkedésről.**
- Az óraközi szüneteket a tanulók a folyosón, jó idő esetén az udvaron tölthetik.
- A tanteremben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Szünetekben a folyosóügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerülnek a lármázást és minden olyan tevékenységet, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Az ebédeltetés általános rendje az ebédlő ajtaján olvasható. Ebédidő: 11<sup>30</sup> – 15<sup>00</sup> óráig.

### 4. A hetesek, a csoportfelelősök, ügyeletesek feladatai

- A csoportfelelősök hetesi feladatokat látnak el a bontott órákon is.
- A hetesek kiválasztása az osztályon belül névsor szerint történik. A hetesi megbízás hétfőn reggel kezdődik, és pénteken a tanítás után ér véget. Ha az egyik vagy mindkét hetes hiányzik, akkor az osztályban új hetes(ek)e)t kell megbízni.
- Ha az órát tartó tanár becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg az órán, a hetesnek jelentenie kell a tanáriban vagy az iskola titkárságán, vezető ügyeletesnek.
- Óra elején a hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
- Az óraközi szünetben a tanulók tanáraikat a tanári szobából kihívhatják.

## 5. A hivatalos ügyintézés rendje

- Az iskolában a Kréta rendszeren keresztül történő e-ügyintézés működik.
- A tanulók, a rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel elsődlegesen az osztályfőnökükhöz, majd az ügyeletes vezetőhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- A tanulók a titkárságot, illetve a gazdasági irodát a szokásos napi ügyek intézése végett csak az ügyfélfogadási időben kereshetik fel. A félfogadási idő az irodák ajtaján olvasható.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyekben egyszerre kell a titkárságot felkeresni /pl. diákigazolvány/.
- Tanítási szünet idején (őszi, téli, tavaszi, nyári) az iskola külön ügyeleti rend szerint, legtöbb esetben szerdán tart nyitva 8–12 óra között.
- Rendkívüli esetben az ügyeletes vezetőt, az intézményvezető-helyettest, az intézményvezetőt azonnal is megkereshetik a tanulók.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat), más iskola tanulóit csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, az ügyeletes vezető vagy tanár engedélyével. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

## VI. Tanórán, tanórán kívüli foglalkozások (napi, heti) rendjének kialakítási szabályai

---

- Az órarend készítésénél törekszünk az egyenletes napi leterhelés biztosítására.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontja illeszkedik a tanulók órarendjéhez.
- Az időpontokról és a termekről a tanulók tájékoztatást kaphatnak a szaktanártól, az irodában és a folyosón található óra ill. teremrendből.
- Az internetet a tanulók tanár felügyelete mellett, a könyvtárban használhatják.
- A mindennapi testedzés a testnevelési órákon valósul meg.
- A diákönkormányzat véleményezési jogával DÖK megbeszélésen él.

## VII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje

---

- Az iskola minden tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának, dekorációjának megőrzéséért. Ha a tanuló hiányt vagy rongálást észlel, akkor azt köteles az órát tartó tanárnak vagy az ügyeletes vezetőnek jelezni.
- A tanuló anyagilag felelős az iskolától ideiglenes használatra átvett, illetve az iskolában használt eszközökért, vagyontárgyakért. Ha a tanuló a felszerelésben kárt okoz, azonnal jelenteni kell az órát tartó tanárnak, egyéb esetben az osztályfőnöknek.
- Ha a tanuló kárt okozott, a tanuló ellen vizsgálat indul a károkozás körülményeinek megvizsgálására, az okozott kár nagyságának elbírálására. A szülőt tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről. A tájékoztatással egyidejűleg (kiskorú tanuló esetén) a köznevelési törvényben meghatározott mértékben a szülő köteles a kárt megtéríteni. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az iskola intézményvezetője a tanuló illetőleg a szülő ellen pert indíthat. Szándékos károkozás esetén a tanulót az anyagi felelősségen túl fegyelmi felelősség is terheli.
- A számítástechnika terem, a könyvtár, az ebédlő, a tornaterem, a tornaszoba és a speciális felszereltségű szaktantermek használati rendjét a helyiségben kifüggesztett szabályzat tartalmazza. Betartása kötelező.
- A szaktantermek használatának szabályairól a tanév első szakóráján a szaktanárok tájékoztatják a diákokat, és megtartják a munka és balesetvédelmi oktatást.
- Tanuló az iskolai szertárakba csak tanári engedéllyel léphet be.
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni, másik terembe áthelyezni csak a terem- vagy leltárfelelős hozzájárulásával lehet. Az iskola területéről bármilyen eszközt kivinni csak a kivitelre vonatkozó intézményvezetői engedéllyel szabad.
- Tanítási idő alatt is csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni az iskola alagsorában, a tornateremben, a tornaszobában, a számítástechnika termekben, a könyvtárban és a zárt szaktantermekben. A kulcsokat a tanárok veszik fel a portáról. Az órák közötti szünetekben ezeket a helyiségeket a diákoknak el kell hagyniuk.
- A tanítási időn kívül a tanuló tanári vagy diákkör-vezetői felügyelet mellett használhatja az iskola helyiségeit.

- A tanulók vendégeket az iskola zártkörű rendezvényeire csak intézményvezetői engedéllyel hívhatnak.
- A tanulók az iskolában és az iskola 5 méteres körzetében nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszesített és drogot.
- Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendőket az iskolai Tűzvédelmi Szabályzat szabályozza, valamint az SZMSZ tartalmazza.
- Tűz esetén történő riasztáskor a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

## VIII. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában tartózkodásuk során meg kell tartaniuk

---

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor munka- baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt venni. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. A jelenléti ívet a tanulók kötelesek aláírni!

A számítástechnikai, a szakmai gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt legalább évente egy alkalommal külön munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak, ahol jelenléti ívet írnak alá, és amelynek témája bekerül az osztálynaplóba.

- Alkohol, drog, és mértéktelen energiatartalékok behozatala és fogyasztása az iskola területén tilos.
- Tűz- és robbanásveszélyes anyagokat az iskolába behozni tilos.
- Az iskolába tilos behozni szűrő, vágó, lövő eszközöket, vagy más, fegyvernek minősülő eszközöket.
- A tanuló a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos tárgyait felelősséggel kezeli, megőrzésükről gondoskodik. Nagyértékű vagyontárgyak, műszaki cikkek behozatalát mellőzni kell, mert az iskola meghibásodásuk és elvesztésük esetén felelősséget nem vállal.
- Testnevelési órán, sportfoglalkozáson, gyakorlati foglalkozáson gyűrűt, órát, karkötőt, nyakláncot, fülbevalót, műkörmöt, piercinget viselni tilos. Ha ez utóbbi nem levehető, a tanuló köteles leragasztani.
- A termekben, a folyosókon található elektromos kapcsolószekrényekhez, tűz- és balesetvédelmi berendezésekhez hozzányúlni tilos.
- A termekben található berendezések csak a felügyelő tanár utasítása és felügyelete mellett használhatók.
- Ha a tanuló balesetet vagy balesetveszélyes helyzetet észlel az iskola területén, köteles azonnal jelenteni az iskola legközelebb elérhető dolgozójának, illetve az iskola titkárságának, az ügyeletes vezetőnek. A balesetről a balesetvédelmi megbízott baleseti jegyzőkönyvet készít.

# IX. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

## 1. A mulasztások igazolásának eljárásai

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását 3 tanítási napon belül igazolja a Kréta rendszerbe feltöltött igazolással.
- A mulasztás igazoltnak tekintendő, ha a tanuló
  - a szülő előzetes írásbeli kérésére engedélyt kapott az intézményvezetőtől a távolmaradásra (intézményvezetői jog a tanuló hiányzását igazolni)
  - hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt nem tudott kötelezettségeinek eleget tenni,
  - tanóráról való távolmaradása az iskola vagy az osztályközösség közös ügyeinek intézése miatt az osztályfőnök engedélyével történik,
  - közép- vagy felsőfokú, illetve azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, vagy tanulmányi versenyen szerepel, a felkészülésre két tanítási napra vonatkozóan,
  - ill. ha a tanuló előrehozott érettségit tesz a felkészülésre 1 tanítási napra vonatkozóan,
  - beteg volt és azt igazolta, valamint a hiányzás okáról már a mulasztás első napján szülője értesítette az osztályfőnököt.
- A tanulók mulasztásukat orvosi igazolással igazolhatják. Szülői igazolás nappali tagozaton félévenként 5 alkalom (maximum 5 nap), mely az adott félévben felhasználható, nem átvihető. Felnőttoktatás keretében félévente 5 alkalom (maximum 5 nap) igazolható a felnőttoktatásban résztvevő által.
- A mulasztások kezdetekor a szülő vagy a gondviselő telefonon vagy levélben jelzi a tanuló hiányzásának okát és várható időtartamát.
- A gyanúsan ismétlődő, vagy pontosan nem tisztázható hiányzás esetén az osztályfőnök tájékoztatja az intézményvezetőt, aki a szülő meghallgatása után dönt az igazolás elfogadásáról, illetve értesíti a családsegítő szolgálatot
- Ha a tanuló nem igazolta távolmaradását, hiányzása igazolatlan.
- Igazolatlan mulasztás esetén a tanuló szüleit írásban értesíti az osztályfőnök.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket von maga után:
  - **6. igazolatlan óra = osztályfőnöki figyelmeztető**
  - **11. igazolatlan óra = osztályfőnöki intő**
  - **16. igazolatlan óra = intézményvezetői figyelmeztető**
  - **21. igazolatlan óra = intézményvezetői intő**
  - **26. igazolatlan órától fegyelmi eljárást kell indítani.**
- Azt a tanulót, aki összefoglaló számonkérések alkalmával rendszeresen igazolatlanul hiányzik, fegyelmező intézkedés alá kell vonni.  
**Az iskola, köteles a szülőt vagy gondviselőt értesíteni:**
  - tanköteles tanuló esetén az első igazolatlan mulasztáskor /1 óra után is/.
  - nem tanköteles nappali tagozatos tanuló 15 óra igazolatlan mulasztása után, ha nem önálló életvitelt folytat a tanuló, illetve önálló életvitel esetén a tanuló értesítendő.
- Ha a tanköteles tanuló a tanítási évben 10 órát vagy többet mulaszt igazolatlanul, a gyermek és ifjúságvédelmi felelős értesíti a lakhely szerint illetékes jegyzőt és kormányhivatalt.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az intézményvezető tájékoztatja a szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője értesíti a tanuló tényleges tartózkodási hely szerint illetékes jegyzőt és kormányhivatalt.
- A testnevelés felszerelésének hiánya miatt a tanuló nem vehet részt az órai munkában, de jelen kell lennie. Ezért az óra nem igazolatlan és elégtelen osztályzat sem adható.
- Ha a nem tanköteles korú tanulónál az igazolatlan mulasztás meghaladja a 30 órát, a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik, amennyiben a hiányzásról és következményeiről kétszer értesítették írásban a szülőt vagy gondviselőt.  
A tanulói jogviszony megszüntetéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt. Együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

## 2. A késésekkel kapcsolatos szabályok

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolt- igazolatlan óra szaktantárgyanként.
- A késések regisztrálása sávos rendszerben történik. 5 percenként történik a beírásuk a naplóba. Ezek az 5 percek adódnak össze.
- Az indokolt közlekedési okok miatti késés igazolható, az igazolást a MÁV, Volán állítja ki.
- Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítése, vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
- Az elkéső tanuló a tanítási óráról nem zárható ki.
- Az elkéső tanuló a legkevesebb zavart keltve bekapcsolódik az órai munkába, kivéve a testnevelési órát. Bemelegítés nélkül a testnevelési órán való részvétel balesetveszélyes.

## 3. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése és a mulasztás

Ha a tanuló **igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen** egy tanítási évben meghaladja:

- **a szakgimnáziumban/ technikumban (9-12. évf.)** az iskolai nevelés-oktatás szakaszában, a **kettőszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,**
- a szakgimnázium / technikum **elméleti és gyakorlati ágazati** oktatás tanítási óráinak **húsz-húsz százalékát,**
- **a szakgimnázium /technikum 13-14-15. évfolyamán az elméleti és gyakorlati oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,**
- **a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti és gyakorlati oktatáson a tanítási órák húsz-húsz százalékát** (éves szinten nem haladhatja meg a 250 órát) és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év **végén nem minősíthető,** kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló **igazolatlan mulasztásainak száma**



**megaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.**

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, (a számításnál az éves óraszámot kell alapul venni) és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

**Ha tanuló a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az gyakorlati tanítási órák húsz százalékát meghaladóan igazoltan mulaszt, tanulmányait csak évfolyam megismétlésével folytathatja.**

- Az félévi/ év végi osztályozóvizsga letételének engedélyezését írásban kell kérni az iskola intézmény vezetőjétől.
- A kérvényt a munkatervben szereplő osztályozó vizsga időpontja előtti két munkanapig az osztályfőnöknek kell leadni.

## X. A tankönyvellátás rendje

### 1. Térítésmentes tankönyvellátás

A 2020/2021. tanévben minden tanuló térítésmentesen kapja a tankönyvet.

Tájékoztatjuk, hogy a 2013. évi CCXXXII. törvény 4.§ (2) értelmében az iskolának joga van a normatív támogatásban részesülők számára a tankönyveket iskolától történő tankönyvkölcsönzés, használt tankönyvek, valamint az iskolai könyvtárban elhelyezett tankönyvek igénybevételeivel biztosítani.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek, munkatankönyvek kivételével - a tanuló köteles a tanév végén, vagy legkésőbb a szóbeli érettségi időpontjáig visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. A munkafüzeteket és nyelvi munkatankönyveket a tanulók megtarthatják.

Iskolánk minden tanévben közread egy listát azokról a tankönyvekről, amelyeket az egyes osztályoknak a tanév végén vissza kell adnia az iskolai könyvtárnak.

A tankönyvekkel kapcsolatos tudnivalókat a tankönyvrendelési és tankönyvkezelési szabályzat tartalmazza, amely az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete. Amennyiben az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumok sérülten vagy jegyzetekkel ellátva kerülnek vissza a könyvtárba, a tanuló, vagy szülője köteles egy példányt beszerezni az adott dokumentumból. Az elveszített dokumentumok esetén a fentiekhez hasonlóan kell eljárni. Az ingyenes tankönyveket a diákok az iskola tankönyvellátóin keresztül kapják meg, s azt kötelesek a tanév végén visszaszolgáltatni. Természetes elhasználódásuk évi 25% lehet. Az ettől nagyobb mértékű állapoteltérés rongálásnak minősül, és ebben az esetben a tanuló vagy szülője köteles új példánnyal pótolni a tankönyvet.

A 2020/2021. tanév tankönyvellátásának menete megtudható a 17/2014. (III. 28.) EMMI rendeletéből a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

# XI. Szociális támogatás megállapítása és elosztásának elvei

---

## 1. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények

A tanulóknak lehetőségük van az iskolai étkezést igénybe venni.

- A tartósan beteg, a három vagy többgyermekes családban élő, továbbá a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulónak az intézményi térítési díj 50 %-át kedvezményként biztosítja az iskola. A kedvezményes ebédet igénylő tanulók írásban az erre kialakított igénylőlapon, a kedvezményekre jogosító igazolások csatolásával kérhetik az étkezési támogatást. Az igényjogosultságot három, és több gyermek esetén a családipótlék igazolással, tartós betegség esetén orvosi igazolással, rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén önkormányzati határozattal lehet igazolni.
- Az étkezési kedvezményekről tájékoztatást ad a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős. Az étkezés igénylése osztályfőnökön keresztül a tanév kezdetén szeptember első hetében történik.
- Az étkezési térítési díjat minden hónapban az előre meghatározott napon készpénzben kell befizetni a gazdasági irodában. Az étkezési díj lemondására 2 nappal korábban a gazdasági hivatalban van lehetőség.
- A tanuló a lakóhelye szerinti önkormányzattól is kérhet étkezési térítési díjtámogatást rászorultsági alapon a mindenkori térítési díj helyi rendeletben meghatározott mértékéig.

## XII. A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet

---

Egészségügyi és ifjúságvédelmi problémák esetén az iskola orvosa, pszichológusa és az iskolai szociális munkás a tanulók rendelkezésére áll a meghatározott rendelési időben. Rosszullét esetén a tanulók a titkárságon, ill. az iskola védőnőjétől az orvosi szobában kaphatnak segítséget.

- A tanulókat és szüleiket a tanév kezdetekor írásban tájékoztatja az iskola a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős személyéről és arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel.
- Gyermekbántalmazás vélelme esetén a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős értesíti a gyermekjóléti szolgálatot; rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi, szükség esetén javaslatot tesz arra, hogy a támogatás természetbeni ellátás formájában történjék.
- Az iskola a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények - gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelki segély, gyermekek átmeneti otthona - címét, telefonszámát.
- Az osztályfőnökök nyomon követik a diákok mentális állapotát, szükség esetén értesítik a megfelelő segítő szervezeteket
- A drogprevenció szervezett formában folyamatosan, képzett előadók segítségével történik.
- A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, rendje:

- évente egyszer a fizikai állapot mérése, szakorvoshoz irányítás
- tanköteles tanulók évente egyszeri fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálatának megszervezése az iskolaorvos és a védőnő irányításával, az osztályfőnök ellenőrzésével
- egészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése a szakképzési évfolyamra való bekerülés előtt

### XIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

---

Jutalomban részesíthetők egyes tanulók, illetve a tanulók különböző csoportjai.

- A jutalmazás elvei:  
kiemelkedő tanulmányi eredmény, példamutató magatartás, kiemelkedő közösségi munka, kiemelkedő szorgalom, iskolai és iskolán kívüli versenyeken elért eredmény, a szakmai gyakorlatokon végzett példamutató munka, iskolán kívüli foglalkozásokon mutatott teljesítmény, hiányzásmentes félév, egyéb események kapcsán
- A jutalmazás formái:  
szóbeli dicséret, írásbeli dicséret /az ellenőrzőben, bizonyítványban és a törzslapban, tantestületi jegyzőkönyvben!/  
Jutalmazással élhet:  
osztályfőnök, szaktanár/szakoktató, intézményvezető / intézményvezetőhelyettes, nevelőtestület, diákönkormányzat  
Jutalmazásra javaslatot tehet:  
a fentiek, osztálygyűlés, iskolagyűlés, szülői közösség, munkáltatók, egyéb külső szerv vagy személy
- A jutalmazás egyéb formái:  
könyv, oklevél, könyv utalvány, Jaschik plakett,
- A jutalmazás /dicséret fokozatai:  
szaktanári/szakoktatói dicséret, osztályfőnöki, intézményvezetői dicséret, nevelőtestületi dicséret,
- Az iskolai vagy az iskolán kívüli területeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulókat a nyilvánosság előtt ismerjük el. /faliújság, iskolarádió, iskolagyűlés, ünnepi alkalmak/.
- A jutalmat az osztály- vagy az iskolaközösség előtt kell átadni. Átadásra az osztályfőnök, az intézményvezető, illetve megbízottja jogosult.

# XIV. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

---

A fegyelmező intézkedéseknél a köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyból eredő, a Házi rendben előírt kötelezettségeinek nem tesz eleget, fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben részesülhet.

## 1.A fegyelmező intézkedések formái

- Szaktanári figyelmeztetés, intés
  - Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés vagy megrovás
  - Intézményvezetői figyelmeztetés, intés vagy megrovás
  - Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés vagy megrovás
- A fegyelmező intézkedések elvei
- Fegyelmező intézkedések esetén az eljárást gyakorló követi a fokozatosság elvét, érvényesíti fejlesztő jellegüket, tiszteletben tartja a tanuló emberi méltóságát. A büntetés mértékének arányosnak kell lennie az elkövetett vétséggel.
  - Az iskola területén történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:
    - első esetben intézményvezetői intés,
    - ismétlődés esetén a tantestület dönt a fegyelmi eljárásról

## 2.Fegyelmi eljárást megelőző intézkedés

Egyeztető eljárás, amelyet a Szülői Szervezet és az iskola Diákönkormányzata együttesen kezdeményezheti (1. SZMSZ)

## 3.Fegyelmi eljárást igénylő büntetések

- Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi büntetést a nevelőtestület által megbízott fegyelmi bizottság hozza. A fegyelmi bizottság tagjai (elnök, intézményvezető megbízottja, osztályfőnök, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, DÖK vezetés által kijelölt DÖK képviselő). A szavazáskor 2/3-os szótöbbség kell a határozat elfogadásához.
- A fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, másik, azonos típusú iskolába, eltiltás a tanév folytatásától, felfüggesztett kizárás az iskolából, kizárás az iskolából.

## XV. Tanműhelyi házirend

---

- A tanuló köteles a gyakorlatot a számára átadott beosztás szerinti helyen és időpontban letölteni, erről jelenléti ívet vezetni.
- A tanműhelyben az oktatás 7.45-kor kezdődik és 20.00-ig tart, két műszakban. A műszak megkezdése előtt 15 perccel érkezik meg a tanuló, hogy átöltözésre legyen ideje.
- A tanulók csak saját műszakjukban tartózkodhatnak a tanműhelyben, hogy a másik csoport munkáját ne zavarják.
- A tanműhelyben csak a tanuláshoz szükséges felszerelést szabad bevinni. Rádió, magnó, walkman, CD-lejátszó, kártya használata tilos! Az eltűnt értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Órán rágógumit rágni tilos.
- Hiányzások: a tanműhelyi oktatásban résztvevő tanulókra a mulasztás, késés tekintetében a Házirendben foglaltak érvényesek.
- Hiányzás esetén a tanuló a munkakezdés előtt értesíti a gyakorlóléhely vezetőjét, és értesíti az iskolát (osztályfőnököt, vezetőket).
- Betegség esetén csak a munkaképesség csökkenését bizonyító orvosi igazolás fogadható el.
- A mulasztott gyakorlatokat pótolni kell, ennek időpontját az iskola határozza meg.
- Meg kell ismételnie a tanévet, ha a gyakorlati foglalkozásról a tantervben előírt igazolt és igazolatlan mulasztás a gyakorlati óraszám 20 %-át meghaladja.
- A munkaidő nem lehet több heti 40 óránál.
- A gyakorlatok ideje alatt az iskola és a munkahely házirendje érvényes a tanulóra.

### 1. Létesítmények, eszközök használatának joga

- Az iskolai gyakorlóléhelyeken a tanulók munkájukat segítséggel vagy önállóan végzik a megbízott szakember felügyelete mellett.
- A tanuló joga az elméleti oktatás és a gyakorlati képzés során szaktanári, szakoktatói felügyelet mellett a szakmai képzéshez alkalmazott eszközök használata.
- A tanuló köteles az eszközöket rendeltetésszerűen alkalmazni, rendben tartani.
- Az iskolai tanműhely felszerelését, eszközeit a tanulók felkészítés és felügyelet nélkül nem használhatják.
- Az eszközök meghibásodásáról, sérüléséről a tanuló köteles az iskolai, illetve a tanműhelyi felügyeletet biztosító oktatóját értesíteni. Sérült eszközt használni tilos!
- A gyakorlati képzés során, ha a tanuló a kötelességeit a helyszínen vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi, jogellenes károkozás esetén kártérítési eljárás alá vonható.

# XVI. Juttatások és kedvezmények a szakképzésben résztvevő tanulók gyakorlati képzésében

---

## 1. A tanulókat megillető juttatások, kedvezmények. Oktatási szünet, pihenőidő

- Az oktatási szünet a tanév rendjének megfelelően megilleti.
- A tanulószervezővel, ill. megállapodási szervezővel rendelkező, vagy tanműhelyben oktatott tanulót az oktatási szünetek és pihenő napok megilletik.
- Az összefüggő termelési gyakorlat idejére jár a tanulói munkadíj, amelynek mértékét jogszabály határozza meg.

## 2. A szakképzésben résztvevő tanuló gyakorlati foglalkoztatására vonatkozó szabályozás

- A tanuló gyakorlati képzés keretében csak a gyakorlati képzés programjában meghatározott feladat ellátására kötelezhető és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható.
- Szakképzési évfolyamon a tanuló gyakorlati képzése gazdálkodó szervezetnél is történhet. Ebben az esetben a tanuló és a gazdálkodó szervezet között gyakorlati képzés céljából tanulószervezőt kell kötni.
- A technikum esetében nyári összefüggő szakmai gyakorlatra együttműködési megállapodás keretében az iskola kihelyezheti a tanulót a szakképzési törvényben foglaltaknak megfelelően.
- A tanulószervező, megkötésekor, módosításakor, továbbá a gyakorlati képzés során tilos a hátrányos megkülönböztetés.
- A tanulót a gyakorlati képzéssel megbízott személy a gyakorlati képzési feladattal összefüggő munkavédelmi oktatásban részesíti.
- A gyakorlati képzési idő a napi nyolc órát nem haladhatja meg.
- A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező.
- A tanuló részvételét, illetőleg mulasztását a gyakorlólé hely nyilvántartja, és a tanuló munkanaplójába bejegyzi. A tanuló köteles mulasztását igazolni.  
Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószervező szervező keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.
- A tanuló első számú kötelessége, hogy képessége, tudása szerint végezze munkáját.
- Tanulóink a legnagyobb gonddal vigyáznak a tanműhely felszerelésére, a falak, ajtók, ablakok és a padok épségére, tisztaságára! Az esetleges kárt okozója megtéríti.
- Az oktatási idő alatt tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábítószer fogyasztása! Ez a tilalom érvényes minden helyiségben és minden napszakban.
- A tanulók a tanműhelyben megfelelő öltözékben jelenjenek meg!
- Az időszakos vizsgákat csak megfelelő öltözékben kezdheti meg a tanuló.

- Az iskola tűzriadó tervét – oktatója ismertetése alapján – a tanuló megismeri, és szükség esetén tanári irányítással ennek megfelelően cselekszik!

## XVII. Az iskola és a szülő kapcsolata

---

- A szülők a szülői jogok gyakorlati megvalósítása érdekében – osztályonként – szülői közösséget hoznak létre. Az osztály szülői közössége két-három főből áll, ők egyúttal tagjai az iskola Szülői Közösségének.
- Az iskola Szülői Közössége egy tanévben legalább két alkalommal ülésezik, megvitatja az iskolát és a diákokat érintő kérdéseket. Üléséről jegyzőkönyv készül. A szülőket tanévenként két alkalommal, szaktanári fogadóórán tájékoztatja az iskola a diákok fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről. A szaktanárok szükség esetén tanácsokat adnak nevelési kérdésekben.
- Az osztályfőnökök évente két alkalommal az osztályban tanuló diákok szüleinek szülői értekezletet tartanak, ahol ismertetik az iskolai életre vonatkozó szabályokat, elvárásokat, értékelik a diákok tanulmányi előmenetelét, és a felmerült kérdésekre válaszolnak.
- A szülő írásban javaslatot tehet az iskolát és a diákokat érintő kérdésekről az intézményvezetőnek, a nevelőtestületnek és a szülői szervezetnek. Amennyiben a válasz kollektív döntést vagy állásfoglalást nem igényel, úgy a kézhezvételtől számított 30 napon belül, ha tantestületi döntést vagy állásfoglalást igényel, a szülő legkésőbb az első ülést követő 3 napon belül jogosult a válaszra
- A szülő rendszeres tájékoztatását a gyermek fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról és egyéb iskolai közléseiről a diák ellenőrző könyvében keresztül az osztályfőnök biztosítja. A szülő rendszeres aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatás tudomására jutott.
- A szülő a fentiekben túl is jogosult az intézményvezetőtől a fogadóóráján, a szaktanártól vagy az osztályfőnöktől – előre egyeztetett időpontban – felvilágosítást kérni.
- A szülő felelősséggel tartozik gyermeke tanulmányi és képzési kötelezettségének teljesítéséért. Meg kell tennie minden tőle elvárható a gyermek fejlődéséért, rendszeres kapcsolatot kell tartania a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal. Segítse elő, hogy gyermeke beilleszkedjen a közösségbe; az iskola rendjét és a közösségi élet magatartási szabályait elsajátítsa.
- A szülő – gyermekének az iskolai foglalkozásokról való hiányzását és okát – a hiányzás első napján az iskola titkárságán bejelenti a 282-66-45 telefonszámon.
- Amennyiben a távollét igazolása orvosi vagy hatósági igazolással történik, a szülőnek az igazolást alá kell írnia, egyéb a igazolást a szülő az ellenőrző könyvbe ír be.

# XVIII. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

---

## 1. Az iskolai beszámoltatás rendje

- A röpdolgozatot, szódolgozatot, órai feleltetést nem kell előre bejelenteni a tanárnak.
- A témazáró dolgozatot legalább 1 héttel a megíratás előtt, az egész osztályt érintő nagyarányú szóbeli számonkérést (pl. több tétel egyidejű számonkérését) legalább két héttel korábban be kell jelenteni a tanárnak.
- Az évfolyamdolgozatok és kísérettségik időpontját az év elején határozzuk meg. Ennek időpontjait a szaktanárok egyeztetik.
- Egy nap legfeljebb 2 órán át íratható témazáró dolgozat (1 tantárgyból két órás vagy 2 tantárgyból 1-1 órás)
- A számonkérés gyakoriságát a tanár határozza meg, de a félévi ill. az év végi osztályzat megszerzéséhez legalább 3 érdemjeggyel kell a diáknak rendelkeznie.
- A témazáró dolgozatokat, évfolyamdolgozatokat és a kísérettségik írásbeli részét a következő tanév elejéig köteles a tanár megőrizni, és kérésre a szülőknek megmutatni.
- A dolgozatok javítására 14 munkanap, témazáró dolgozatnál 21 munkanap áll a tanár rendelkezésére. Ettől eltérni csak betegség, külföldi tartózkodás, továbbképzésen való részvétel esetén lehet. (Az akadály megszűnése után 5 munkanapon belül köteles a tanár a javítást elvégezni.) Ha az adott határidőn belül a tanár nem javította ki a dolgozatot, akkor a félév zárásáig köteles pótolni. Ha a tanuló kéri, az osztályzat megállapításánál figyelembe kell venni az időben ki nem javított dolgozat osztályzatát is.
- Ha a tanuló a témazáró dolgozat megírásakor hiányzik, akkor azt köteles pótlólag, a tanárral egyeztetett időpontban két héten belül, de legalább a félév lezárásáig a szaktanár döntése alapján órán, vagy órán kívül megírni.
- A tanuló teljesítményének értékelésével és az iskolai beszámoltatással, a Pedagógiai Program megfelelő fejezete foglalkozik.

## 2. A tanulók munkájának elismerése

- A félévi osztályozás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi osztályzatot a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.
- A témazáró dolgozatok érdemjegye a félévi és évvégi osztályzatba duplán számít.
- Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.



### 3. A tanuló teljesítményének értékelésének, minősítésének formája

#### **A tanulói teljesítmény értékelésének alapelvei**

Az intézmény pedagógusai a tanulók teljesítményét a tanítási év közben rendszeresen értékelik, és a tanuló érdemjegyeiről rendszeresen tájékoztatják a tanulókat és a gondviselőket az e-naplón keresztül.

**Egy félév során minimum három érdemjegyet kell kapnia minden tanulónak minden tantárgyból.**

**A jegyeket a szaktanárok súlyozhatják.**

Azon tantárgyak esetében, amelyeket több tanár tanít az osztálynak, a szaktanárok az általuk tartott órák számának arányában adnak jegyeket a tanulóknak.

**Elméleti közismereti tárgyak esetében félévenként egy érdemjegyet témazáró dolgozatra kell kapnia minden tanulónak.** Amennyiben a tanuló a témazáró dolgozat megírása idején hiányzik, a dolgozatot pótolnia kell. A témazáró dolgozat és a pótdolgozat időpontját a szaktanárnak egy héttel a dolgozatírás előtt közölnie kell a tanulókkal.

A témazáró dolgozatok feladatait lehetőség szerint az érettségi feladattípusaiból állítják össze a szaktanárok.

**A megírt témazáró dolgozatokat a szaktanároknak 10 munkanapon belül értékelniük és a KRÉTA naplóban rögzíteniük kell.**

Azokból a közismereti tárgyakból, amelyek esetében az érettségi része a szóbeli felelet is, félévenként minimum egy érdemjegyet valamilyen szóbeli teljesítményre kell a tanulónak kapnia (pl. szóbeli felet, kiselőadás, prezentáció, szóbeli kísérettségi).

**Amennyiben egy tanuló félévkor vagy a tanév végén várhatóan osztályozhatatlan lesz, vagy teljesítménye nem éri el az elégséges szintet, a félév, illetve a tanév zárása előtt egy hónappal a szaktanárnak értesíteni kell a tanuló gondviselőjét az e-naplóban küldött szöveges üzenet formájában is. A tanulót csak akkor lehet „nem osztályozott” vagy „elégtelen” értékeléssel lezárni, ha ez az értesítés megtörtént.**

A félévi és év végi osztályzással kapcsolatban az alábbi elvek szerint zárjuk le a tanulókat: a szaktanár köteles

**jeles** osztályzatot adni: ha a tanuló jegyeinek átlaga **4,7**

**jó** osztályzatot: ha a jegyek átlaga **3,7**

**közepes** osztályzatot: ha a jegyek átlaga **2,7**

**elégséges** osztályzatot: ha a jegyek átlaga **1,9**.

1,7 és 1,9 közötti átlagnál a szaktanár kompetenciája az érdemjegy kiválasztása

**Pedagógiailag indokolt esetben a szaktanárok 2,51 3,51 és 4,51 átlag esetén is kerekíthetnek felfelé a félévi, illetve az év végi osztályzatok kialakításakor.**

**Az érdemjegyekkel és az osztályzatokkal a tanulók teljesítményét és tudását minősítik a szaktanárok, az osztályozás nem lehet a fegyelmezés eszköze.**

## 4. A tanulók magatartása és szorgalma értékelésének és minősítésének formái

### 4/a. Magatartás

- A tanulók magatartás osztályzatának kialakításakor figyelembe vesszük:
  - osztályban tanító tanárok véleményét,
  - az osztály, diákbizottság javaslatát,
  - a tanulók önértékelését,
  - a diáktársak értékelését,
  - osztályozó konferencián elhangzott véleményeket.
- A magatartás osztályzat az életkorhoz mérten a tanuló iskolai és iskolán kívüli fegyelmezettességét, viselkedését, társaihoz, és a felnőttekhez való viszonyát, önmaga és mások iránt érzett felelősségérzetét is tükrözi.
- A tanuló magatartásának értékelésénél meghatározóak a Házirendben megfogalmazottak betartása, különös figyelemmel az iskola által a tanulóval szemben is támasztott erkölcsi követelményekre. Figyelembe kell venni az osztályközösségért és az iskola közösségéért végzett munkát, valamint az iskola hírnevének öregbítésére tett erőfeszítést.

### 4/b. Szorgalom

A szorgalom osztályzat a tanuló egyéni képességeihez mérten a tanulmányi munkához való viszonyát, munkavégzését, kötelességtudatát tükrözi.

A tanulók szorgalom értékelésekor figyelembe vesszük:

- az osztályban tanító tanárok véleményét
- az osztály diákbizottság javaslatát
- a tanulók önértékelését
- a diáktársak értékelését
- az osztályozó konferencián elhangzott véleményeket.

# MELLÉKLETEK

## 1. sz. melléklet

---

### 1/1. A tanulmányok alatti vizsgák, szakmai szint és köztesvizsgák

A tanév folyamán az iskola intézményvezetőjének döntése és az osztályban tanító tanárokkal előre egyeztetett időpontban bármikor szervezhető tanulmányok alatti vizsga. (Betegség, külföldi tartózkodás, átvétel másik iskolából, stb.)

#### 1/1/a. Osztályozó vizsga

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- hiányzása meghaladta a törvényben meghatározott óraszámot, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak abban az esetben is, ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az Intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.

Sikeres osztályozó és előrehozott érettségi vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.

Ha a tanuló hiányzása valamely tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30%-át, gyakorlati órák esetén a 20%-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az adott tantárgyból osztályozóvizsgát tegyen. A gyakorlati idő pótlását a nevelőtestület engedélyezheti.

- a tanuló félévi illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében saját választása szerint független vizsgabizottság előtt tehet vizsgát.

Az osztályozó vizsgák rendje:

- az adott tantárgy vizsgáját a szakmai vizsga és az érettségi eljárási követelményeinek megfelelően kell szervezni (szóbeli, írásbeli vagy mindkettő, vizsgabizottság, vizsgaadminisztráció stb.) .
- egy vizsganapon legfeljebb három tantárgyból szervezhető vizsga
- az osztályozó vizsga témaköreit, követelményeit a tanulók a vizsga időpontja előtt (legalább egy hónappal) megkapják a szaktanártól (kivéve azokat a tanulókat, akik hiányzásuk miatt tesznek osztályozó vizsgát.)

Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanuló javító vizsgát tehet. Amennyiben a javító vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

#### 1/1/b. Különbözeti vizsga

- Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, amely tantárgy,

tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

- A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának, időpontjának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

### 1/1/c. Javítóvizsga

A javítóvizsga időpontja:

- augusztus utolsó hete, az időpontról az iskola értesítést küld, amit az évvégi bizonyítvánnyal egy időben kapnak kézhez a tanulók. Az időpont az iskola portáján kifüggesztve és a honlapon is megtekinthető

A javítóvizsgák rendje:

- egy vizsganapon legfeljebb három tantárgyi vizsga szervezhető
- a javítóvizsga témaköreit a szaktanárok határozzák meg a helyi tanterv alapján. és erről a tanulókat a tanévzáróig írásban tájékoztatják
- a javítóvizsga előtt a szaktanárok konzultációs lehetőséget biztosítanak a tanulóknak
- a javítóvizsga időpontjáról a tanulók tanévzárón tájékoztatást kapnak és tájékozódhatnak az iskola honlapján.
- A javítóvizsga értékelése: elégtelen, elégséges vagy közepes, ennél jobb érdemjegy javítóvizsgán nem adható. Az értékelésnél az alábbiakat kell betartani:  
elégséges szint: 40%, közepes 60%. Azoknál a tantárgyaknál, ahol csak írásbeli vizsga van, 20% alatt évet kell ismételni, a 20%-ot elért tanuló szóbeli vizsgát tehet.

### 1/1/d. Pótló vizsga

- Amennyiben a vizsgáról való távolmaradást a tanuló 24 órán belül orvosilag igazolja, illetve előzetes írásbeli kérelmére az intézményvezető engedélyezte, pótlóvizsgát tehet.
- A pótló vizsga időpontját az éves munkaterv tartalmazza.

### 1/1/e. Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

Az Nkt. 46.§ (6) bekezdés m) pontja a tanuló alapvető jogaként mondja ki, hogy tanulmányai során pedagógusaitól független bizottság előtt, tanulmányok alatti vizsgát tehet, amely lehet osztályozó-, és javítóvizsga.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból / tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

### 1/1/f. A tantárgyi vizsgák szabályai

- A vizsgára jelentkezés  
A vizsganapokat az iskola a képzési rendjében tanévenként határozza meg. Az adott intézményvezetőhelyettes jelentkeztet a vizsgára. Ő alakítja ki a vizsgarendet (időpontok, vizsgázók száma).

- Távolaradás a vizsgáról

A vizsgát megelőző napig írásban lehet vizsgahalasztást kérni.

Indokolt esetben a halasztást az intézményvezető engedélyezheti. A vizsga napján halasztási kérelem nem fogadható el, a vizsga eredménytelennek minősül, amennyiben a távolaradás orvosilag nem igazolható. Az orvosi igazolást a vizsgát követő 24 órán belül kell bemutatni az osztályfőnöknek.

## 1/1/g. Vizsga lebonyolítása

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítása, a vizsgabizottság megbízása, az írásbeli és szóbeli és gyakorlati vizsgák menete a R. 64. § -72. § alapján történik.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizennyolc óráig tarthat. Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarész(ek)ből állhat az iskola Pedagógiai Programja alapján.

A tanulmányok alatti vizsgán az Nkt. 4. § (13) aa) hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

### A tanulmányok alatti vizsgarészek:

- írásbeli
- szóbeli
- gyakorlati

## 1/1/h. Írásbeli vizsgák általános szabályai

- a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék

- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot

- a feladatlap megoldásának ideje:

- 45 perc,
- a magyar nyelv és irodalom vizsgán 60 perc áll a tanuló rendelkezésére
  - a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.

Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótló vizsga esetén, három írásbeli vizsga tartható

Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlapra és jelenti az intézményvezetőnek. A tanuló a vizsgát tovább folytathatja.

Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató tanár az adott napon kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli

Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, - rávezeti a feladatlapjára és értesíti az intézményvezetőt.

## 1/1/i. A szóbeli vizsga általános szabályai

Egy napon három szóbeli vizsga tehető le.

- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 10 perccel kötelező megjelennie
- a vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helyiséget kell biztosítani

- a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feeleletre
- a felkészülési idő legalább 20 perc,
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja
- a felelet maximum 10 percet tarthat
- ha a vizsgázó az adott tételtől teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyosságot, egy alkalommal póttételt húz, amit az elnök jegyzőkönyvbe vesz a vizsgabizottság jóváhagyásával
- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet.  
Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság a dönt a szóbeli eredményéről.  
Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az intézményvezetőt, aki a törvények alapján dönt.

### 1/1/j. Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei

- **A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.**
- A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.  
Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.  
Június 30-ig minden tantárgy javítóvizsga témaköreit az iskola honlapján közzé kell tenni.

#### **A tanulók értékelése:**

- Olyan tantárgyak esetében, amelyből írásbeli/gyakorlati és szóbeli vizsga is van, a vizsgákon a tanulók teljesítményének értékelése, az elért pontszámok érdemjeggyé történő alakítása az egyes tárgyak középszintű érettségi vizsga értékelésével azonos módon történik. A legalább elégséges osztályzat megszerzésének feltétele vizsgarészenként legalább (a mindenkor érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott %-os teljesítmény elérése.
- Olyan tantárgyak esetében, amelyből csak írásbeli/szóbeli/gyakorlati vizsga van, a vizsgákon a tanulók teljesítményét %-ban kell kifejezni. A százalékok átváltása osztályzatra a középszintű érettségi vizsgákon alkalmazott kulcs szerint történik.
- Szóbeli vizsgákon, valamint a testnevelési gyakorlati vizsgán a póttétel húzása esetén az értékelés a középszintű érettségi vizsgákon alkalmazott módszer szerint történik.

Az osztályzatok megállapítása a vizsgabizottság feladata. A vizsgabizottság által hozott döntés iskolai döntés, amellyel kapcsolatban alkalmazni kell a köznevelési törvény eljárási szabályait.

### 1/1/k. A vizsgaeredmények dokumentálása

A tanulmányok alatti vizsgák eredményeit osztályzattal minősíti a vizsgabizottság, és jegyzőkönyvben rögzíti majd aláírásával igazolja azok valóságát. Az elért

osztályzatokat az osztályfőnök a vizsga napján záradékolja a naplóba és a törzslapon az alábbiak szerint:

Vizsga típusa	Napló	Törzslap	Bizonyítvány
Osztályozó vizsga	x	x	x
Különbözeti vizsga	x	x	*
Javító vizsga	x **	x	x
Pótló vizsga	x	x	x
Független vizsgabizottság	x	x	x

\*A határozat alapján esetenként más és más

\*\*Csak az évfolyamismétlő tanulónál

## 2.sz. melléklet

### 2/1. A térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

#### 2/1/a. A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó szabályok

- Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
  - Az iskolában – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint – fizetendő térítési díjak és tandíjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola intézményvezetője dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület a szülői munkaközösség, az intézményi tanács, az iskolaszék (ez utóbbiak megalakulása esetén) a véleményét.
  - A felnőttoktatásban részt vevő minden tanuló köteles a jogszabályokban meghatározott térítési díjat vagy tandíjat fizetni.
- A tandíjról és térítési díjról a gazdasági ügyintéző csekket állít ki, melyet átutalással kell befizetni a csekken megadott számlaszámra és fizetési határidőig.
- Indokolt esetben részletfizetést lehet kérni, melyet az iskola intézményvezetője engedélyez.
- Amennyiben a tanuló fizetési kötelezettségének nem tesz eleget:
- a nappali munkarend szerinti oktatásban a szolgáltatást nem veheti igénybe,
  - a felnőttoktatásban a tanulói jogviszony nem jön létre, ill. megszűnik.

#### 2/1/b. A térítési díj, tandíj visszafizetésére vonatkozó szabályok

- Térítési díjat vagy tandíjat teljes összegben csak akkor térítünk vissza, ha a befizető egészségügyi okok miatt nem kezdte meg tanulmányait, illetve családfenntartóvá vált, és emiatt abbahagyja tanulmányait.

- Megkezdett tanulmányok esetén csak különlegesen indokolt esetben térítjük vissza a tanulmányokkal arányos mértékben a térítési díjat.
- Javítóvizsgára befizetett összeget nem térítünk vissza.

## 2/1/c. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- független vizsga
- a tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ide értve a javító-pótló vizsgát is, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második v. további javítóvizsga,
- a tanulói jogviszony megszűnése utáni érettségi vizsga
- az adott tárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája.

## 2/1/d. A térítési díj összege

Tanévenként a tanévkezdéskor a szakmai feladatokra fordított kiadások egy tanulóra jutó hányadának

- tíz-húsz százaléka lehet az egyéb foglalkozásokra
- öt-húsz százaléka a második alkalommal történő évfolyamismétléskor,
- húsz-negyven százaléka a tizenhét éves felüli, nem tanköteles tanuló második alkalommal történő évfolyamismétlésekor
- középszintű érettségi vizsgáért – ha a vizsgázó a jelentkezését nem az adott középiskolába nyújtotta be, az adott évre érvényes minimálbér 15 %-ának megfelelő
- az emelt szintű érettségi vizsgáért az adott évre érvényes minimálbér 25 %-ának megfelelő ezer forintba kerekített összeget kell megfizetni,
- a független vizsga díját tantárgyanként kell megállapítani úgy, hogy a tantárgyanként a vizsgadíj összege nem lehet magasabb, mint az adott évre érvényes minimálbér 3,75 %-a

## 2/1/e. A térítési díj csökkenthető

A térítési díjat a fenntartó által meghatározottak szerint (2013-14. tanévben max. 50 %-kal) csökkenteni lehet a tanulmányi eredménytől valamint a szociális helyzettől függően. Tanulmányi eredmény figyelembevétele: tanulmányi átlag 2,00-3,00 alapösszeg, 3,1-3,5 10 %, 3,51-4,0 20 %, 4,1-4,5 30 %, és 4,51-5,0 40 %-kal csökkenthető a térítési díj, kikötés, hogy a szociális helyzet és a tanulmányi eredmény csökkentése esetén a tandíj mértéke 50 %-nál nem lehet kevesebb.



## 3.sz. melléklet

---

### 3/1. Könyvtárhasználati szabályzat – Könyvtári házirend

#### 3/1/a. A könyvtár használói

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják, továbbá mindazok, akiknek az intézménye vezetője erre engedélyt ad.

#### 3/1/b. A beiratkozásról, a jogviszony megszűnéséről

- A beiratkozás és a könyvtárhasználat ingyenes.
- A könyvtári tagság a tanulói illetve a munkavállalói jogviszony megszületésével lép életbe, és annak megszűnéséig tart. (A tanulói névsort a titkárság szeptember 30-ig a könyvtár rendelkezésére bocsátja.)
- A nyilvántartás papír alapú és számítógépes - a tanuló nevét, osztályát, elérhetőségét, valamint osztályfőnöke nevét tartalmazza.
- A felnőtt olvasók papíralapú nyilvántartása külön naplóban történik.
- A tanulói vagy munkavállalói jogviszony megszűnése csak a könyvtáros aláírásával ellátott „Leszerelő lappal”, igazolással lehetséges.

#### 3/1/c. A könyvtárhasználókat megillető alapszolgáltatások

- A könyvtári állomány helyben használatra nyitvatartási időben korlátozás nélkül az olvasók rendelkezésére áll.
- A Szirén adatbázis katalógusa az olvasói számítógépen hozzáférhető.
- A könyvtáros segít az olvasóknak az információkeresésben, a kutatómunkában.
- A könyvtárban elhelyezett számítógépeken az Internet elérhető.
- A könyvtáros az adott szaktárgyhoz, témakörhöz témafigyelést folytat, ajánlójegyzéket, bibliográfiát készít.
- A kölcsönzésben levő dokumentumok előjegyezhetők.
- Könyvek és más információhordozók (videokazetta, CD, DVD) kölcsönzésében, indokolt esetben könyvtárközi kölcsönzésében való közreműködés.

#### 3/1/d. A kölcsönzés szabályai:

- A kiválasztott dokumentumot csak regisztráció után lehet elvinni.
- A tanuló egy időben 4 db könyvet kölcsönözhet, de a kötetek piaci értéke nem haladhatja meg a 10.000.- Ft-ot. A kölcsönzés időtartama egy hónap, amely még két esetben meghosszabbítható (amennyiben a kölcsönzés idő alatt a kötetre előjegyzés nem érkezett).
- A kézikönyvtári állományon kívül az 5000.- Ft-nál drágább könyvek kölcsönzése tanulók számára csak osztályfőnöki, szaktanári engedéllyel lehetséges.
- Tankönyvek és más oktatási segédleteket kölcsönzési ideje ettől eltérő lehet.
- Év végén minden tanulónak rendeznie kell könyvtári tartozását. Az a tanuló, aki a kikölcsönzött köteteket a tanév végén sem hozta vissza, a következő tanévben csak az előző évi tartozás rendezése után kölcsönözhet újra.

- Pedagógusok számára a kölcsönzési határidő egy tanév, a kölcsönözhető dokumentumok száma 10, de ezt indokolt esetben túl lehet lépni.
- A pedagógusok minden tanév végén a náluk lévő kötetekkel kötelesek elszámolni, kintlévőségeiket egyeztetni.
- A könyvtáros az adott időpontban nem található, kikölcsönzött dokumentumokról előjegyzést vezet.
- A tanórai munka segítése céljából az erre igényt tartó pedagógusok, munkaközösségek a tanműhelyek, tantermek zárható szekrényeiben letéti anyagot tárolhatnak, amelynek megőrzéséről a könyvtárra vonatkozó általános rendelkezéseknek megfelelően gondoskodniuk kell.

### 3/1/e. A könyvtárhasználat szabályai:

- A könyvtárra vonatkozó baleset- és tűzvédelmi előírásokat mindenkor és mindenkinek be kell tartania.
- A tisztaság és a rend megőrzése érdekében a könyvtár egész területén tilos étkezni.
- A könyvtárhasználók ügyelnek arra is, hogy mások kutató munkáját magatartásukkal, tevékenységükkel ne zavarják.
- A kölcsönző köteles a kikölcsönzött kötetet a kölcsönzési idő lejártával visszahozni, illetve – ha erre szüksége van - meghosszabbítani.
- A kölcsönző köteles a könyvek eredeti állapotát megőrizni, az elveszített dokumentumokat pótolni, melynek módja a következő lehet:
  - a dokumentum azonos kiadásának beszerzése
  - a dokumentum forgalmi értékének megtérítése
  - a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó hasonló témájú és értékű dokumentum beszerzése.
- A könyvtárban csak a könyvtáros engedélyével lehet tartózkodni.
- Az olvasó a táskát és a kabátot a könyvtáros által meghatározott területen köteles elhelyezni.
- Az osztályfőnökök kötelezettsége az állományvédelem érdekében is a könyvtárossal együttműködni, és eljárni a könyvtári tartozással rendelkező tanulókkal szemben  
A könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat minden könyvtári tagnak tudomásul kell vennie. Aki a szabályzatban foglaltakat nem tartja be, szabálysértést követ el, kártérítési kötelezettség terheli, illetve időlegesen vagy véglegesen kizárható a könyvtár szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségéből.

### 3/1/f. Nyitvatartási rend

A könyvtár egy héten a kötelező 26 órában tart nyitva:

Hétfő: 9-15

Kedd: 9-15

Szerda: 10-14

Csütörtök: 9-15

Péntek: 9-13

### 3/1/g. A számítógép-használat házirendje:

- A gépeket egy tanuló 20 percnél tovább nem használhatja.
- A gépek állapotának megőrzéséért a használó anyagi felelősséggel tartozik. Minden a használó által okozott kárt köteles a tanuló megtéríteni.
- A tanuló a gépeken tárolt anyagokhoz nem nyúlhat, azon nem változtathat.

## XIX. Eljárásrend a járványügyi készenlét idejére

A Jaschik Álmos Művészeti Szakgimnázium és Technikum a COVID-19 járványügyi helyzetre tekintettel kidolgozta az **iskolalátogatás 2020. 08. 31-től bevezetésre kerülő protokollját** annak érdekében, hogy a diákok, pedagógusok és az iskola minden dolgozója számára biztonságos környezetet teremtsen.

A helyi eljárásrend kidolgozásának alapja az EMMI által kiadott iránymutatás. (In.: [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/Tanevkezdes2020/Intezkedesi\\_terv\\_a\\_koznevelési\\_intezmenyek\\_reszere\\_2020\\_2021\\_tanev.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/Tanevkezdes2020/Intezkedesi_terv_a_koznevelési_intezmenyek_reszere_2020_2021_tanev.pdf)). (Letöltés ideje, 2020. 08.31.)

### I. Belépés az iskolába

Az iskolába lázas, beteg, a koronavírus tüneteit mutató tanuló nem léphet be. Kérjük a szülőket, hogy a COVID (légúti megbetegedés, láz) tüneteit mutató gyermeküket ne engedjék a közösségbe, forduljanak orvoshoz, s kövessék az orvos utasításait. Abban az esetben se engedjék gyermeküket az iskolába, ha a családban igazolt vírusfertőzött van.

A közösségi terekben való csoportosulások minimálisra szorítása érdekében kérjük, hogy diákjaink az első, saját órarendjük szerinti tanórájukat megelőző 15 perctől lépjenek be az épületbe. (pl. 7.45-ös órakezdés esetén 7.30-tól.) Ebben az esetben azonnal a termükbe mehetnek, így elkerülhető a folyosókon történő hosszas és tömeges reggeli várakozás.

Az ügyintézés miatt belépő szülőkre ugyanazon biztonsági protokoll vonatkozik, mint a diákokra és az iskola dolgozóira (lásd alább).

Az iskolába való beléptetés protokollja:

- Kézfertőtlenítés. A bejáratnál kézfertőtlenítőket helyezünk el. Kérjük, használják ezeket minden belépéskor.
- Maszkviselés. Az iskola zárt közösségi tereiben (előterekben, folyosókon a száját és orrot eltakaró maszk viselése kötelező. A maszkok biztosítása minden tanulónak és pedagógusnak saját feladata és kötelessége.
- Távolságtartás. A zárt közösségi terekben lehetőség szerint tartssuk meg a 1,5 méteres távolságot.
- Az 1-3. tanítási órára való érkezéskor a tanulók tantermükhöz közeli bejáratot („A” lépcsőház, „B” lépcsőház) vegyék igénybe.

### 2. Az iskolában tartózkodás

- A tanítási órákon a maszk viselése nem kötelező, de mivel több pedagógusunk elmúlt 60 éves, illetve krónikus betegséggel küzd, egészségük megőrzése és a tanítás folyamatosságának biztosítása érdekében amennyiben a tanár ezt kéri, a tanulók kötelesek a tanórán a maszkot viselni.
- Az iskola zárt közösségi tereiben (előterekben, folyosókon) a száját és orrot eltakaró maszk viselése kötelező. Kérjük, hogy a diákok maguk gondoskodjanak maszkjuk beszerzéséről.

- A teremrend kialakításakor igyekeztünk az iskolán belüli mozgást a lehető legkisebbre korlátozni. Az eddig a szünetekben zárva tartott szaktantermeket a szünetekben is nyitva tartjuk, ezzel is csökkentve a folyosói zsúfoltságot.
- A tornaöltözőket kisebb csoportokban lehet használni. A szakaszos ki- és beengedés a testnevelők feladata. A testnevelés órákat lehetőség szerint a szabadtéri pályákon tartjuk. Ezért a tanuló, szülő feladata, hogy az időjáráshoz igazodó tornafelszerelést biztosítson a tanuló számára (melegítőfelső, melegítőnadrág, stb.)
- A tanulói mosdókban fertőtlenítő folyékony szappan, illetve szappan áll rendelkezésre. Kérjük a helyes kézmosási szabályok betartását.
- A lázas tüneteket mutató tanulót azonnal elkülönítjük (helye: orvosi szoba melletti szoba), egyidejűleg értesítjük a szülőt. Ezt követően a szülő feladata, hogy a gyermekorvossal felvegye a kapcsolatot, s kövesse az orvos utasításait. A gyermek – gyógyulása után - csak orvosi igazolással léphet be újra a közösségbe.
- A külföldön járt tanulókat kérjük, hazaérkezésüket követő két hétben ne látogassák az iskolát, számukra biztosítjuk a digitális oktatást.
- Azon diákok, akik krónikus betegségben szenvednek, krónikus betegségüket igazoló orvosi dokumentum és szülői, vagy nagykorú tanuló esetén tanulói kérvény benyújtásával (osztályfőnök felé), kérhetik a digitális oktatás biztosítását

### 3. Az iskola fertőtlenítése

Az iskola helyiségeit minden nap rendszeresen takarítjuk a rendelkezésre álló fertőtlenítő szerekkel. A takarító személyzet az erre a helyzetre kialakított protokoll szerint jár el. A mosdók, kilincsek, klaviatúrák fertőtlenítése a tanítási idő alatt folyamatosan történik.

A tantermek tanítási időben történő alapfertőtlenítésében kérjük a diákok és a tanárok segítségét.

Prof. dr. Kásler Miklós miniszter úr 2021.08.25-én kelt rendelete a 2020/2021-es tanévben használt Intézkedési terv módosítására,

In.:el: [https://www.oktatas.hu/kozneveles/aktualis\\_tanev\\_esemenyei/covid19/EMMI\\_tanugyi\\_dontesek](https://www.oktatas.hu/kozneveles/aktualis_tanev_esemenyei/covid19/EMMI_tanugyi_dontesek) (In.:

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/aktualis\\_tanev\\_esemenyei/covid19/EMMI\\_tanugyi\\_dontesek](https://www.oktatas.hu/kozneveles/aktualis_tanev_esemenyei/covid19/EMMI_tanugyi_dontesek))

## INTÉZKEDÉSI TERV

### A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN

#### ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

#### 4. verzió (változásokkal egységes szerkezetben) 2021. május 24.

Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról az intézmények tájékoztatást kapnak.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

## 1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

- 1.1 Minden köznevelési intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizték a takarítások végrehajtását.
- 1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.
- 1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

## 2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

- 2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2

- 2.2 Minden köznevelési intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

### HATÁLYÁT VESZTI

- 2.3 Az osztályterekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb terem vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a tantermen kívül elhelyezni.

### HATÁLYÁT VESZTI

- 2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában és a középiskolákban az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot

eltakaró maszk viselése. Az intézmény Házirendjében vagy belső szabályzatában jelen ajánlásnál szigorúbb szabályokat is meghatározhat.

#### HATÁLYÁT VESZTI

- 2.5 Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.
- 2.6 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.
- 2.7 A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

#### HATÁLYÁT VESZTI

- 2.8 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

#### HATÁLYÁT VESZTI

- 2.9 Ballagási ünnepségek 2021. május 25. napját követően szervezhetőek, a 2021. évi ballagási rendezvények megtartásának feltételeiről szóló 250/2021. (V. 17.) Korm. rendeletben meghatározottak figyelembevételével.
- 2.10 Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy a nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: osztályozó értekezlet, tanévzáró ünnepség, bál, bankett, kulturális program) esemény megszervezése során legyenek tekintettel az alábbiakra:
  - az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
  - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
  - zárttéri helyett szabadtéri program szervezése,
  - a résztvevők körének korlátozása.
- 2.11 Kérjük, a szülői értekezleteket online formában tartsák meg. A szükséges információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az

alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

2.12 Az osztálykirándulások és tanulmányi kirándulások egy napos vagy többször egy napos formában, ottalvás, szálláshely igénybevétele nélkül szervezhetők meg, belföldi úticéllal. A külföldre tervezett kirándulásokat, kérjük belföldre tervezzék át.

2.13 A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet módosításáról szóló 252/2021. (V. 17.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekén vagy tanulón, valamint a gyermeket vagy tanulót kísérő nagykorú személyen kívül a nevelési, oktatási intézmény belső szabályzata szerint belépésre jogosult, koronavírus ellen védett személy léphet be. A gyermeket vagy tanulót kísérő egy fő nagykorú személy csak maszkban léphet be az intézménybe, a testhőmérséklet-mérési pontig.

HATÁLYÁT VESZTI

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

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2 A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézményekben kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

HATÁLYÁT VESZTI

3.3 A mérési pontokat óvodák esetében javasolt az öltözőkben, előterekben kialakítani. Iskolák, egyéb köznevelési intézmények esetében a helyi adottságok alapján, a gyermeklétszámot is figyelembe véve kell kialakítani a szükséges számú mérési pontot annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként szóba jöhet valamennyi jól szellőztethető, megfelelő méretű tér, így például az iskolai bejáratok, az udvar, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő, technikai dolgozók, felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik.

## HATÁLYÁT VESZTI

- 3.4 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.
- 3.5 Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textiltörlőköző használata kifejezetten kerülendő.
- 3.6 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- 3.7 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- 3.8 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- 3.9 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.
- 3.10 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- 3.11 Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.
- 3.12 Az óvodában, iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.



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

- 4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- 4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- 4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.
- 4.4 Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.
- 4.5 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.
- 4.6 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.
- 4.7 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.
- 4.8 Az éttermi étkeztetés során igyekezzenek megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést, vagy a lehetőség szerinti térbeni elkülönítést, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezték a hangsúlyt (például osztályoknak kijelölt területek biztosításával). Amennyiben az adott intézményben a helyi adottságok miatt nem lehet biztosítani az éttermi étkeztetés során az osztályok elkülönítését, az érintett osztályok számára engedélyezhető az étkezés a saját osztályteremben. Amennyiben ez az intézkedés bevezetésre kerül, az adott tantermek takarítására, fertőtlenítésére az étkezés(ek)e)t követően is fokozott figyelmet kell fordítani.

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

- 5.1 Amennyiben a tanulót a határátlépéskor házi karanténban tartózkodásra kötelezik, a kollégium biztosítsa a tanuló elkülönített elhelyezését és ellátását.

- 5.2 A kollégiumi tanulók esetében a kollégiumnak biztosítania kell a megfelelő elkülönítést addig, amíg a negatív teszteredmények rendelkezésre nem állnak.
- 5.3 A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges: beléphet a magyar állampolgár, vagy a magyar állampolgárokkal egy megítélés alá eső külföldi állampolgár. A magyar állampolgárokkal egy megítélés alá esik, vagyis az országba való belépés szempontjából magyar állampolgárként kell kezelni azt is, aki magyar állampolgár családtagja, vagy Magyarországon állandó tartózkodásra jogosult, valamint az ő családtagjaik, továbbá aki az idegenrendészeti hatóság által kiadott, 90 napot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. Szintén karantén nélkül léphet az országba a határ 30 km-es sávjából ingázó tanuló.

## 6. KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 6.1 A kollégiumokba/diákotthonokba kizárólag egészséges, új típusú koronavírus megbetegedés tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző személy költözhet be. A beköltözésénél a tünetek esetleges meglétéről ki kell kérdezni a beköltöző tanulókat. Ennek dokumentálása és testhőmérés szükséges.

### HATÁLYÁT VESZTI

- 6.2 A kollégiumokban/diákotthonokban lakó tanulók figyelmét fel kell hívni, hogy ha bármilyen betegségre utaló panaszuk van, azt azonnal jelezzék a nevelőtanárnak. A tanulók egészségvédelméért a kollégiumi/diákotthon a felelős a szülő helyett, ezért a lakókat naponta kikérdezik (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végeznek rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálnak. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal el kell különíteni.
- 6.3 A beköltözési folyamatot úgy kell megszervezni térben és időben, hogy a minimum 1,5 méteres védőtávolság folyamatosan betartásra kerüljön.

### HATÁLYÁT VESZTI

- 6.4 Az elhelyezés során törekedni kell arra, hogy az azonos tantermi órákat látogató tanulók kerüljenek egy-egy kollégiumi szobában elhelyezésre.
- 6.5 A szobákban a létszámot a rendelkezésre álló férőhelyek kihasználására törekedve, a megfelelő higiénés szabályok betartása mellett kell meghatározni. A kollégiumban/diákotthonban, ha zárt térben rendezvény van, vagy több személy együttesen tartózkodik és a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, a maszk használata javasolt. A közös használatú helyiségekben, így a konyhában és az egészségügyi, fürdő- és illemhelyiségekben is térben és időben lehetőség szerint tartsák be a bentlakók a távolságtartás szabályait.

### HATÁLYÁT VESZTI

- 6.6 Kollégiumonként/diákotthononként a férőhelyek 5%-át üresen kell tartani, elkülönítési és hatósági karantén helyszín céljából. A pihenőterek, közös használatú helyiségek (bel- és

kültéren egyaránt) berendezéseinek számát szükség szerint csökkenteni kell a zsúfoltság elkerülése érdekében.

- 6.7 A közös használatú helyiségeket fokozottan kell takarítani és ajánlott rendszeresen fertőtleníteni és szellőztetni. A közösségi helyeknél virucid hatású kézfertőtlenítő készüléket kell elhelyezni, melyet folyamatosan fel kell tölteni.
- 6.8 A kollégiumi/diákotthoni karanténban elhelyezett tanulók ellátását a járványügyi szabályoknak megfelelően kell megszervezni.
- 6.9 Fertőzés gyanú esetére egy riasztási protokoll kialakítása szükséges, melynek segítségével az érintett elkülönítése a lehető leggyorsabban megvalósul. Ezzel párhuzamosan az NNK honlapján elérhető általános eljárásrend alapján szükséges az azonnali intézkedések megtétele.

## **7. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI**

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

## 8. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

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

**A 8. fejezet módosítása:** Az iskolai hiányzasok kapcsán (8. fejezet) felhívom szíves figyelmét, hogy a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az intézményvezetőnek alapos indok esetén kell a tanulói távolmaradást igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is, ugyanakkor - ahogy az alapvető jogok biztosa is megállapította (AJB-2289/2021) - a tanulói hiányzásnak a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szillói igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak, minden ilyen szillói/gondviselői kérelmet a döntésre jogosult intézményvezetőnek a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan kell mérlegelnie és időszakonként felül kell vizsgálnia.

A döntés során elsődlegesen azt kell mérlegelni, hogy

-az intézményben vannak-e igazoltan fertőzöttek, fennáll-e a tanuló megfertőződésének reális veszélye;

-a tanulónak az iskolában való jelenléte, illetve az oda- és hazajutása során mennyire biztosított a fertőzés megelőzése;

-az esetleges megfertőződésének milyen hatása lehet a tanulóra és a vele egy háztartásban élő személyekre;

-a tanulóra és családjára nézve az érintett gyermek otthonmaradása vagy az iskolába járása nyújt-e nagyobb biztonságot a fertőzéssel szemben;

-a tanuló életkorára figyelemmel biztosítható-e felügyelete az iskolából való távolmaradás alatt.

## 9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 9.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az

iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

- 9.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- 9.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- 9.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- 9.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

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

- 10.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a tantermen kívüli, digitális munkarendre való áttérésre, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.
- 10.2 A járványügyi intézkedések meghatározása (beleértve a karantén elrendelését, feloldását stb.) a területi népegészségügyi hatóság, míg a tanügyi intézkedésekre (így a rendkívüli szünet vagy a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelésére vagy visszavonására) vonatkozó javaslat felterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladata. Amennyiben egy köznevelési

intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint tankerületi intézmény esetén a tankerületet, minden egyéb köznevelési intézmény esetén a [vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu) címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatni kell.

- 10.3 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

- 10.4 A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.
- 10.5 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben vagy azon belül meghatározott osztályokban a tantermen kívüli, digitális munkarend határozott időre történő bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.
- 10.6 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.
- 10.7 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.
- 10.8 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

## **11. KOMMUNIKÁCIÓ**

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

## XX. ZÁRADÉK

---

- **A házirend módosítása**

A Házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a DÖK (az I/3. pont szerint, külön kezdeményezésre) módosítási javaslatot tesz az előzetesen kiírt és korábban már meghirdetett Diákközgyűlésen, és azt a DÖK és az iskolavezetés is konszenzusos megegyezéssel elfogadja.

- **A legitimációs eljárás:**

**A DÖK a Házirendet megismerte, az abban foglaltakkal szemben kifogással nem élt, véleményezési jogát gyakorolta.**

Budapest, .....

.....  
DÖK képviselője

**A Szülői szervezet képviselője a Házirendet megismerte, az abban foglaltakkal szemben kifogással nem élt, véleményezési jogát gyakorolta.**

Budapest, .....

.....  
Szülők képviselője

**A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2023. .... megtárgyalta és elfogadta.**

Ezt a tényt az ülés jegyzőkönyv vezetője, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

.....  
nevelőtestületi képviselője

.....  
nevelőtestületi képviselője





**Az iskola intézményvezetője a Jaschik Álmos Művészeti Szakgimnázium és Technikum Házi rendjét a mai napon jóváhagyta. A dokumentum 2023. szeptember 1-én lép hatályba.**

**Budapest, 2023. ....**

.....  
intézményvezető

