



HÁZIREND

**Hódmezővásárhelyi SZC
Corvin Mátyás Technikum és Szakképző
Iskola és a
Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás
Technikum és Szakképző Iskola
Kalmár Zsigmond Intézményegysége**



2023-2024

Tartalom

<i>I. rész: Általános rendelkezések</i>	6
<i>II. rész: A tanuló jogai</i>	7
<i>III. rész: A tanuló kötelességei</i>	11
<i>IV. rész: Általános szabályok</i>	12
<i>Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógia program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás</i>	12
<i>V. rész: Az iskola munkarendje</i>	16
<i>Az iskolai, tanulói munkarend</i>	16
<i>VI.</i>	17
<i>rész: Mulasztások engedélyezése, igazolása</i>	17
<i>A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, kérésének igazolására vonatkozó előírások</i>	17
<i>VII. rész: A tanulócsoport-megbízott kötelességei</i>	21
<i>VIII. rész: Tanórán kívüli foglalkozások</i>	22
<i>A tanórai és egyéb foglalkozások rendje</i>	22
<i>IX. rész: Egyéb rendelkezések</i>	25
<i>X. rész: Záró rendelkezések</i>	30
<i>A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések fokozatai, ezek eljárásrendje és a magatartás, szorgalom jegyekben történő figyelembevétele</i>	33
<i>Fegyelmező intézkedések</i>	33
<i>2. Osztályfőnöki figyelmeztetés</i>	33
<i>3. Osztályfőnöki intés</i>	33
<i>4. Igazgatói figyelmeztetés</i>	33
<i>5. Igazgatói intés</i>	33
<i>Fegyelmi büntetések:</i>	34
<i>3. Áthelyezés az évfolyam másik osztályába</i>	34
<i>5. Kizárás az iskolából</i>	34
<i>Szorgalom értékelése</i>	35
<i>Eljárás igazolatlan hiányzás esetén</i>	36
<i>XIII. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN</i>	46
<i>Eljárásrend diabeteszes tanuló ellátására</i>	48
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, ELFOGADÓ NYILATKOZATOK	53
<i>Nyilatkozat</i>	53
<i>Nyilatkozat</i>	54
<i>Nyilatkozat</i>	54
<i>Nyilatkozat</i>	54

Nyilatkozat..... 55
Nyilatkozat..... 55

Székhelye: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum

Címe: Hódmezővásárhely, Bajcsy- Zsilinszky

Endre u. 7-9.

Telefon: 62/202-245

Honlap: www.hszc.hu

E-mail: hszc@hiszk.hu

Intézményvezetők:

Kincses Tímea főigazgató

Hegedús Zoltán kancellár

Tornyai-Molnár Zoltán főigazgató-helyettes

Süliné Juhász Márta gazdasági vezető

Titkárság: Orbánné Puruczka Diána

Intézmény: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum

Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola

Címe: Hódmezővásárhely, Városház u. 1.

Telephelye: Hódmezővásárhely, Kossuth tér 3.

Telefon: 62/242-011

Honlap: www.hiszk.hu

E-mail: corvin@hiszk.hu

Oláh Attila igazgató

Lengyel Tünde általános igazgatóhelyettes

Cseri Tamás általános igazgatóhelyettes

Tóthné Rozsos Katalin szakmai igazgatóhelyettes

Farkas Miklós szakmai igazgatóhelyettes

Földesi Gábor gyakorlati oktatásvezető

Titkárság: Czékmán Szilvia, Szatmáriné Pósa Beatrix

Iskolaorvos:

Dr. Szilágyi Mária, rendelési ideje: hétfő 9-11-ig

Telefon:

Helye: Hódmezővásárhely, Cseresnyés Kollégium

Védőnő: Vincze Fanni

Mobil: 30/565-3194

Iskolai fogorvos: Dr. Ördögh Judit rendelési ideje: hétfő-szerda-péntek: 7.00-13.00

kedd-csütörtök 13.00-19.00

Telefon: 62/535-845

Helye: Nyugdíjas Lakópark

Intézmény: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum

Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola

Intézményegysége

Címe: Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky

Endre u. 7-9.

Telefon: 62/222-246

Honlap: www.kalmar.hu

F-mail: kalmar@hiszk.hu

Iskolaorvos:

Dr. Szilágyi Mária, rendelési ideje: péntek 9-11-ig

Telefon:

Helye: Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszy

Endre u. 7-9.

Védőnő: Vincze Fanni

Mobil: 30/565-3194

I. rész: Általános rendelkezések

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

II. rész: A tanuló jogai

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

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanuló joga, hogy:

1. Igénybe vegye az iskola tulajdonában, használatában lévő eszközöket, az iskola létesítményeit (szertár, könyvtár, számítógépterem, tornaterem, stb.) szorgalmi időben az iskola nyitva tartása alatt oktatói felügyelet mellett, térítésmentesen. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje, igénybevételének szabálya a létesítmények axtájára illetve falára van kifüggesztve.
2. Kollégiumi ellátásban részesüljön, amennyiben a kollégiumba beiratkozott.
3. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és szükség esetén sürgősségi ellátásban részesüljön. Rendszeres időközönként az iskola által szervezett, iskolaorvos által végzett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
4. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk és ilyen irányú igényeit kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogok gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogainak gyakorlását. Joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az igazgató helyetteshez, illetve igazgatóhoz, valamint írásban panaszt tehet a Szakképzési Centrum főigazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
5. Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő foglalkozásokba (felvételi- és érettségi előkészítő, versenyre felkészítő, pályázatok) a tanévkezdést követő 2 héten belül az oktatónál történő jelentkezéssel bekapcsolódjon, önként illetve oktatói javaslatra részt vegyen tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai munkaterve tartalmazza.
6. Részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen tanórán kívüli foglalkozások), ahol figyelembe vesszük az integráltan nevelendő dyslexiás, dysgráfiás, dyscalculiás tanulók igényeit is. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az igazgatónak illetve az igazgató helyetteseknek a feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek vagy a szakmai oktatóknak kell leadni.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

7. A választható tantárgyak, vizsgatárgyak közül válasszon (figyelembe véve az integráltan nevelendő sajátos nevelési igényű tanulóknál a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó véleményében leírtakat), lehetőség szerint a tanulandó idegen nyelvek közül is.
8. Kérelmére – a hatályos jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulóknak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban be kell nyújtania az iskola

- igazgatójának, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
9. Személyesen vagy képviselője útján – jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik, amelybe a tanuló választó és választható. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez és a diákönkormányzathoz forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
 10. Tagja legyen az iskolai sportkörnek, részt vegyen a sportcsoportok munkájában, rendszeres sporttevékenységet folytasson. Részt vehet a különböző sportági szövetségek által szervezett megyei és országos versenyeken, diákolimpiákon. Az iskolai sportkör működtetéséhez szükséges forrásokat a fenntartó jóváhagyásával az iskola biztosítja.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, elosztás rendjét

11. Tankönyvellátás: nappali tagozaton a tankönyvek ingyenesen állnak rendelkezésre az Nkt. 46.§ (5) bekezdése szerint. A tankönyvellátásra az Szt. 96.§ szerint az Nkt-t kell a szakképző intézményben alkalmazni.
12. Az Szt. szerinti kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:
 - a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
 - b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
 - c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
 - d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,
 - e) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén.
13. Kérje mentesítését az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól amennyiben testi, érzékszervi, értelmi, beszéd- és más fogyatékossgal, illetve beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel (dyslexia, dysgráfia, dyscalculia), magatartási rendellenességgel küzd és ezt a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye alátámasztja. Ez iránti kérelmét az igazgatóhoz írásban kell eljuttatni. A Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy Nevelési Tanácsadó szakértői véleménye alapján az osztályfőnök javaslatát is figyelembe véve hozza meg határozatát az érettségi- és a szakmai vizsgaszabályzattal összhangban.
14. A tanulónak joga megtudni a témazáró dolgozat időpontját a dolgozatírás előtt legalább 1 héttel. A megírt dolgozatot az oktató a megírástól számított 15 munkanapon belül köteles kiosztani (kivével az oktató akadályoztatottsága). A határidő túllépése esetén a dolgozat érdemjegyét csak a tanuló kérésére lehet beírni a naplóba és az osztályozásnál figyelembe venni. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. Addig új dolgozatot nem írathat az adott tantárgyból, míg az előző dolgozatot nem értékelte. Egy napon – adott osztályban – 2 témazáró dolgozat íratható. A tanulónak joga, hogy dolgozatait megnézze és érdemjegyét, munkájában elkövetett hibáit megismerje. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórákon megtekintse.
15. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát a házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét és indoklását. Mobiltelefont, értéktárgyat, ékszert, pénzt, járművet a tanuló saját felelősségére hozhat az iskolába, azzal kapcsolatos kártérítési felelősséget az iskola nem

vállal.

16. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át. Azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja.

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

17. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.

A jutalmazás elvei:

Jutalmat érdemelnek azok, akiknek magatartása, szorgalma, munkája példamutató, a közösséget erősítő, tanulmányi munkájuk kiemelkedő, versenyeken eredményesen szerepelnek, társadalmi, közösségi munkában aktívan részt vesznek, az iskola hírnevét öregbítik, vagy bármilyen területen kiemelkedő eredményt érnek el.

A jutalmazás formái

Egyéni:

- a./ dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)
- b./ oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom
- c./ kitüntetés: az intézmények által alapított díjak
- d./ iskolai közösség előtti szóbeli elismerés.

Csoportos:

- a./ tanulói közösségek kiemelkedő eredményeinek jutalmazása közös kirándulással, más juttatásokkal;
- b./ iskolai közösség előtti szóbeli elismerés.

A jutalom átadásának helye

1. egyéni jutalmazás esetén:

- iskolagyűlésen,
- tanévnyitó ünnepségen,
- tanévzáró ünnepségen,
- ballagáskor.

2. csoportos jutalmazás esetén:

- iskolagyűlésen,
- tanévzáró ünnepségen.

Jutalmazást javasolhatják (egyéni és csoportos jutalmazás esetén egyaránt):

- az iskola oktatói
- az iskola tanulói,
- diákönkormányzat,
- szülői szervezet,
- intézményen kívül álló szerv képviselője.

18. Hozzáfusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a továbbtanulási ügyekkel megbízott oktatóhoz fordulhat, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható dokumentumokat, tanácsot kérhet az iskola oktatóitól, illetve igazgatótól.
19. Adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv - milyen nyilvános, személyes adatokat kezel a tanulókról.

A tanulók véleménynyilvántartásának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit

20. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt oktató oktatói munkájáról és az iskola működéséről. Tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, javaslatot tegyen illetve kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz. A megkérdezettektől 15 napon belül érdemi választ kell kapnia. A véleménynyilvánításra jogosultak köre:
- egyének,
 - csoportok közösségei,
 - osztályok közösségei,
 - iskolai közösségek.
- A véleménynyilvánítás formái, helye:
Valamennyi tanulónak jogában áll egyéni véleményét kinyilvánítani
- saját, illetve az iskola életét érintő kérdésekben
 - ha véleményét megfelelő módon és formában közli.
- Véleményét kinyilváníthatja:
- a./ négy szemközti oktatónak, osztályfőnökének, az iskola vezetésének, ha arra engedélyt kap;
 - b./ az iskola bármely tanulója, csoportja, közössége vagy szervezete véleménynyilvánításra, kérés, javaslat előterjesztésére az intézmény vezetését, az oktatói testület bármely tagját bármikor - ha egyéb elfoglaltságuk nincs – felkeresheti;
 - c./ az iskola valamely közössége előtt - az adott közösség véleménynyilvánítási fórumain.
- Az iskola különböző csoportjai (pl. szakkörök) véleményt nyilváníthatnak a csoport, kör megalakulásakor, annak rendes és rendkívüli megbeszélésein, gyűlésein, illetve képviselőjük útján a magasabb szintű fórumokon pl. diákközgyűlés.
- Az osztályok közösségeit az osztály diákbizottságok (ODB)-k képviselik.
- Véleményt nyilváníthatnak:
- a./ osztályfőnöki órán
 - b./ ODB üléseken
 - c./ választmányi üléseken.
- Az iskola közössége képviselői útján az évente megrendezett diákközgyűléseken nyilváníthat véleményt.
- A rendszeres tanulói tájékoztatás fórumai:
- osztályfőnöki óra;
 - iskolagyűlés;
 - hirdetőkönyv.
21. Jogai megsértése esetén –jogszabályban meghatározottak szerint- eljárást indítson. A jogorvoslati rend a következő: először a szakoktatóhoz vagy osztályfőnökhöz, másodszor az igazgatójához, illetve helyetteseihez fordulhat.
22. A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
23. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

III. rész: A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

1. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
2. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon. Hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
3. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait. Annak érdekében, hogy a tanulók megismerhessék az iskola szabályzatait, azok 1-1 példánya a könyvtárban található. KRÉTA ÜZENET A tanuló minden óra elején jelezze, ha hibát, rongálást tapasztal az iskolai berendezésekben, padokon, falakon.
4. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, betartsa az osztályfőnöke és oktatói által ismertetett és dokumentált óvó- és védő rendszabályokat. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi- ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
5. Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, vigyázzon az iskola tisztaságára.
6. Tiszteletben tartsa az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulóársai emberi méltóságát és jogait.
7. Az iskola vezetőinek, oktatóinak utasításait teljesítse.
8. Közreműködjön környezetének rendben tartásában, tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában (egészségi állapotának megfelelően).
9. A tanuló közreműködjön az oktató intézmény környezettudatos fenntartásában és ökológiai kultúrájának (pl. energiatakarékosság – használaton kívüli időszakban az elektromos eszközök kikapcsolása, tiszta és jó levegő – tantermek szellőztetése a szünetekben történjen) ápolásában.
10. Az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben az általa okozott kárt megtérítse. A tanuló köteles a kölcsönzött könyv, tankönyv, illetve az ingyenes tankönyv állapotát megóvni, további felhasználásra alkalmas állapotban visszaadni a tanév végén – érettségi tárgyak esetében legkésőbb az érettségi vizsga letételét követően- , vagy az iskolából való kiiratkozáskor. A tankönyv, könyv megrongálásával illetve elvesztésével okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni. A kártérítés részletes szabályairól a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezik.
11. Részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
12. Iskolai és állami ünnepegeken, egyéb kiemelkedő kulturális rendezvényeken **(SZALAGTŰZŐ, BALLAGÁS, INTERAKTÍV SZAKMAI ÉS ÉRETTSÉGI VIZSGÁK) iskolai egyenruhába öltözzön (fehér blúz vagy ing és fekete szoknya vagy nadrág-minimum térdig érő SZOKNYA, vállat takaró, ZÁRT BLÚZ).**
A gyakorlatokon, gyakorlati vizsgákon az előírt ruhában vegyen részt.
Testnevelés órán a házirend által előírt felszerelésben jelenjen meg.
13. Betartsa a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola, valamint a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegysége / SZMSZ-ében, továbbá e házirendben foglaltakat.

IV. rész: Általános szabályok

Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógia program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. Szervezetre káros élvezeti cikket (szeszesital, dohány, kábítószer) a tanuló nem vihet be az intézmény területére és nem fogyaszthat. A tilalom kiterjed az iskolával jogviszonyban álló minden tanulóra a tanítási idő teljes tartamára, az iskola egész területére, valamint az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre. Az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki –az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint- egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük. A tanulmányi, illetve osztálykirándulásokon, múzeumlátogatásokon, stb. a tanuló magatartásával ne zavarja a múzeum, szálláshely, stb. rendjét. A kísérő oktató(k) engedélye nélkül nem hagyhatja el a csoportot, illetve a szálláshelyet. Az alkoholfogyasztásra, a kábítószer használatra és a dohányzásra vonatkozó tilalom megszegése súlyos vétségnek minősül, fegyelmi eljárást von maga után. Az alkoholfogyasztásra, és a dohányzási tilalmat megszegőkkel szembeni fegyelmi fokozatok:
 - **első alkalommal:** osztályfőnöki figyelmeztetés
 - **második alkalommal:** osztályfőnöki intés
 - **harmadik alkalommal:** igazgatói figyelmeztetés
 - **negyedik alkalommal:** igazgatói intés
 - **ötödik alkalommal:** fegyelmi tárgyalás
2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt elrendeli. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva és amelyeket a tanulóknak be kell tartani. Ezek az iskolai szaktantermekben és tanműhelyekben vannak elhelyezve.
3. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók az iskola előtti kerékpártárolóban helyezhetik el járműveiket.
4. Az iskola épületét csak engedéllyel lehet elhagyni. Ebédszünetben a 18 év feletti tanuló saját felelősségére hagyhatja el az iskola épületét.
Engedély kérhető az osztályfőnöktől, igazgatóhelyettestől illetve az órát tartó oktatótól.
5. Mobil telefonokat tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon és iskolai ünnepeken néma üzemmódban, a táskájában kell tartani, hogy az ne zavarja az oktató és a diákok munkáját. Amennyiben a telefon megszólal, illetve a tanuló a telefont az órán használja az rendzavarásnak minősül.
A rendzavarást intézkedés követi:
 - a. Az oktató felszólítja a tanulót telefonja kikapcsolására.
 - b. Ha ezt a tanuló nem teszi meg, vagy újra előfordul a rendzavarás, akkor az oktató jogosult elvenni a telefont, amelyet a tanóra (foglalkozás, rendezvény) végén vissza kell adnia és **a tanuló szaktanári figyelmeztetésben részesül.**

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

kezdeményezhetők, amit a titkárság feljegyez.

6. Fegyvert, vagy fegyvernek minősülő tárgyat, gázsprayt az iskola területére behozni tilos. A tanuló az iskolába csak az oktatáshoz szükséges eszközöket hozhatja magával.
7. A tanuló az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon köteles leadni.
8. Tilos a tanítási órákon étkezni és továbbá rágógumizni.
9. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
- 10. Szünetben (amíg tanár nincs a teremben) csak bukóra lehet nyitva az ablak.**
11. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
12. A tanterekben lévő technikai eszközök csak oktatói engedéllyel működtethetők.

Elektronikus napló használata esetén a hozzáférés módja a szülő részére

13. A tanuló és gondviselője a gyermek osztályzatait, érdemjegyeit, hiányzásait az e-ellenőrzőben megtekintheti. Tanév elején az osztályfőnök beírja az e-naplóba a szülő e-mail címét, melyet a KRÉTA napló rögzít és bejelentkezési név, jelszó megadásával biztosítja a szülői hozzáférést.

A fegyelmező intézkedésel formái és alkalmazásának elvei

14. Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. (???) Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei

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

a./ szóbeli figyelmeztetés;

b./ írásbeli figyelmeztetés;

c./ írásbeli intés;

Fegyelmező intézkedést fegyelmi tárgyalás nélkül adhat:

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

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

Kihirdetés módja:

- osztályközösség előtt;
- igazgató előtt;
- oktatói testület előtt.

Az a tanuló, aki kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, a dohányzási tilalmat ötödik alkalommal megszegi bullying vagy internetes zaklatásban vesz részt – fegyelmi eljárás alapján - írásbeli határozattal **fegyelmi büntetésben** részesül.

Formái:

- a. / megrovás;
- b. /meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetőleg megvonása;
- c. / áthelyezés az évfolyam másik osztályába; (ha van ilyen)
- d. / áthelyezés másik iskolába;
- e. / kizárás a szakképző intézményből.

208. § * A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés a diákigazolványra való jogosultságra, továbbá a szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

A fegyelmi bizottság kezdeményezésére biztosítani kell, a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

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

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

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

Fegyelmi büntetés fegyelmi tárgyalás alapján hozható. A fegyelmi tárgyalást az iskola fegyelmi bizottsága bonyolítja le.

Az oktatói testület a tanuló fegyelmi ügyeiben fegyelmi bizottságot hoz létre, melynek létrehozására, működésére az Szt. 65.§-a és az Szkr. 196.-214 §-i irányadók.

A legalább 3 tagú fegyelmi bizottság tagjai lehetnek:

- az oktatói testületből minimum 3 fő
- a tagok maguk közül választják meg a fegyelmi bizottság elnökét.

A diákönkormányzat képviselője a fegyelmi bizottságnak nem tagja, de a tárgyaláson jelen lehet, véleményét meg kell hallgatni.”

A fegyelmi büntetést a fegyelmi tárgyalás határozata alapján az oktatói testület adhatja.

A fegyelmi határozat kihirdetése a fegyelmi bizottság előtt történik.

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

Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

15. Térítési díj, tandíjbefizetése és visszafizetése

- Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola szakmai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

A Szkt. előírásai alapján a Hódmezővásárhelyi SZC által kiadott térítési és tandíj szabályzata szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként a HSZC kancellár dönt.

A döntés előtt ki kell kérni az oktatói testület és a szülői szervezet véleményét.

- A térítési és tandíjakat félévente előre kell személyesen az iskola gazdasági ügyintézőjénél befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

- Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola oktatás-szervezési ügyintézője gondoskodik, ha

- a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik;

- tartósan 2 hónapot igazoltan hiányzik és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.

16. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályairól az SZMSZ VI. fejezetének 14. pontja ad részletes tájékoztatást.

V. rész: Az iskola munkarendje

Az iskolai, tanulói munkarend

1. A tanítási órák reggel 7¹⁵ órakor kezdődnek.
Az órák ideje 45 perc. A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani.
A tanítási órák és szünetek rendje az 1. számú mellékletben található.
Az iskola bejárati ajtaja 6:00-tól, 8:15-ig nyitva van. Ezt követően a tanítási időben a bejárati ajtó zárva van és szükség esetén a portai szolgálat nyitja ki.
Becsengetéskor a tanulók elfoglalják helyüket a tanteremben, illetve a szaktantermek előtt a folyosón sorakoznak a kialakult gyakorlatnak megfelelően. A tanterembe érkező és távozó oktatókat (felnőtteket) felállással üdvözlik a tanulók.
2. A tanulót az iskolában csak a szülő keresheti meg, kivételes alkalommal egyéb hozzátartozó is. A tanítási órát bármilyen módon megzavarni tilos. A tanulónak az órai munka zavarásáért, a taneszközök hiányaért tantárgyi elégtelen nem adható.
3. A tanítás befejezése után a tanulók a székeket kötelesek felrakni a padokra, az osztálytermek ablakait becsukni, a villanyt lekapcsolni. Minden tanóra végén a tanuló a szemetét köteles kidobni a szemetesbe, és a tantermet rendben elhagyni.
4. Szorgalmi időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik
5. A könyvtár nyitva tartását úgy kell szervezni, hogy a tanulók és az oktatók azt minden tanítási napon igénybe tudják venni. A kifüggesztett nyitvatartási idő alatt kölcsönzésre és olvasószolgálattal valamint internet használatával áll a tanulók rendelkezésére. Kölcsönzési idő 3 hét. A könyvtárban könyvtárhasználatra épülő órákat, diákköri foglalkozásokat, kiállításokat, vetélkedőket, versenyeket lehet tartani.
6. A létesítményhasználatával kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal minden év szeptember 15. napjáig ismertetni kell, az oktatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, a tanulókkal jelenléti ívet kell íratni.
7. Az iskola sporteszközeit csak akkor engedheti át más használatába, ha az nem veszélyezteti az iskolai sportkör működését. A sportkör tagjai használhatják a sportkör rendelkezésére álló, sporteszközöket, sportfelszereléseket.
8. A diákönkormányzat és szülői szervezet a feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, ha ezzel nem zavarja az iskola működési rendjét.
9. A tanítás helye az intézmény épületei, udvarai és a szakmai oktatás céljára kijelölt munkahely, kabinet. Külső intézményben (könyvtár, múzeum, strand és egyéb intézmények) tanítási órát, gyakorlati foglalkozást a szakképző intézmény vezetőségének engedélyével lehet tartani. (Udvar mindig legyen nyitva!!)
10. A szakmai gyakorlati képzést, a szakképző szakaszban folyamatosan – hatvan perces tanítási órákkal - kell megszervezni. A technikus és a szakképző iskolai tanulók évközi iskolai szakmai gyakorlati foglalkozásait 7 és 19 óra között lehet megtartani. A munkahelyi gyakorlatokon a fiatalok napi képzését 6 óra és 22 óra között kell megszervezni. Fiatalok esetében a gyakorlati képzési idő a napi hét órát, nagykorú tanuló esetében a napi nyolc órát nem haladhatja meg.
11. A gyakorlati oktatás rendje – az előzőeket figyelembe véve – igazodik a gyakorlati képzést szervező munkarendjéhez. A képzési időn belül 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, ha a napi gyakorlati képzési idő a hat órát meghaladja.
12. A tanulóknak az iskolai szervezésű ágazati, illetve szakmai gyakorlatokon a szakmai munkaközösség, a munkahelyi gyakorlatokon a gazdálkodó szervezet által előírt öltözetben és módon kell megjelenniük.

A tanítási órák foglalkozások közötti szünetek, valamint főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama (1. számú melléklet)

VI. rész: Mulasztások engedélyezése, igazolása

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, kérésének igazolására vonatkozó előírások

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

Technikum 9-10. évfolyam, valamint szakképző iskola 9. évfolyam

1. Tanulói távollét igazolásának rendje betegség esetén:
Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha beteg volt és azt orvosi igazolással igazolta. Az igazolást köteles a tanuló az iskolába jövetelének első napján bemutatni. Az orvosi igazoláson az orvosi napló számát is fel kell tüntetni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha iskolába jövelekor 1 napon belül nem igazolta távolmaradását. A tanuló szülője köteles jelezni a mulasztásokat az osztályfőnöknek lehetőleg a hiányzás első napján. Amennyiben a tanuló igazolatlan órái meghaladják a 6 foglalkozást a tanév hátralévő részében szakképzési ösztöndíjra nem lesz jogosult.
2. Tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje:
 - 2.1. Előzetes engedély az alábbiak szerint adható:
 - a./ 1-1 tanítási óráról eltávozni csak az oktató vagy az osztályfőnök- távollétében az igazgató illetve igazgató helyettes engedélyével lehet.
 - b./ 1 napra felmentést az iskola látogatása alól az osztályfőnök adhat tanéveként egy alkalommal.
 - c./ 1 napon túli távolmaradást az igazgató, távollétében a szakmai igazgatóhelyettes engedélyezhet (iskolai évben, a tanítási időben külföldi utazást csak rendkívül indokolt esetben engedélyezhet az igazgató, távollétében a szakmai igazgatóhelyettes).
 - d./ Hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos indokkal, ha nem tud a kötelező foglalkozáson részt venni, akkor a távolmaradásra az osztályfőnök adhat engedélyt az idézés előzetes bemutatása után.
 - 2.2. A távolmaradásról az előzetes engedélyt a szülőnek kell kérni. Más formában nem fogadható el.
3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolási módja:
 - 3.1. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben (betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek, stb.) maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek lehetőleg még a hiányzás első napján.
A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére. A szülő az első és második félévben is 2-2 napot igazolhat (nem vonható össze). E napokon túl pedig csak orvosi vagy hatósági igazolással igazolhatja a mulasztást.
 - 3.2 A tanuló mulasztásába a rendkívüli tárgyak óráiról és egyéb foglalkozásokról (szakkör, diákkör, stb.) való távollét nem számítható be.
 - 3.3 Igazoltnak kell tekinteni a sajátos nevelési igényű tanuló hiányzását, ha a kötelező tanórai foglalkozások helyett egyéni felkészítő foglalkozáson vesz részt. A sajátos nevelési igényű tanulóknak az egyéni fejlesztő foglalkozásokon való részvétele kötelező, ezért az arról történő hiányzás a kötelező tanórai foglalkozásokkal azonos

módon kezelendő.

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

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

Technikum 11-12-13. évfolyam szakképzési munkaszerződéssel érintett szakasza és szakképző iskola 10-11. évfolyam (szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók)

4. Tanulói távollét igazolásának rendje betegség esetén:

A tanuló a szakirányú oktatási szakaszban szakképzési munkaszerződéssel rendelkezik, tehát a duális képzőhellyel folyamatos munkaviszonyban áll, amely minden munkanapra érvényes (munkahelyi és iskolai napokra egyaránt).

Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha beteg volt és azt táppénzes papírral (orvosi igazolás keresőképtelen állományba vételről) igazolta. A táppénzes papír másolatát köteles a tanuló az iskolába jövetelének első napján az osztályfőnöknek leadni. Az eredeti példányt pedig a duális képzőhelyre kell eljuttatni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha iskolába jövelekor 1 napon belül nem igazolta távollétét. A tanuló szülője köteles jelezni a mulasztásokat az osztályfőnöknek lehetőleg a hiányzás első napján. Betegség esetén naptári évenként a tanulót 15 nap betegszabadság illeti meg, amely a munkabér 70 %-a, majd táppénz, amely a munkabér 60 %-a. Amennyiben a tanuló az adott napra nem tudja igazolni a hiányzását, úgy arra a napra szakképzési munkabérről nem jogosult. A duális képzőhely a munkahelyi jelenléti íven vezeti a munkahelyi és iskolai jelenléteket és hiányzást is, amely dokumentum a szakképzési munkabér elszámolásának az alapja.

5. Tanuló távollétének engedélyezési rendje:

- 5.1. Előzetes engedély az alábbiak szerint adható:

a./ A nyelvvizsgára történő felkészüléshez (a vizsgánappal együtt) két tanulmányi napot engedélyezhet és igazolhat az osztályfőnök, valamint két tanítási nap engedélyezhető az OKTV, OSZTV döntőjére való felkészüléshez. Elődöntők, megyei, városi versenyek esetében – egyéni elbírálás alapján - az igazgató engedélyezi a tanórák alóli felmentést. Előzetes engedélyt adhat az osztályfőnök Kresz-vizsgára és tanfolyami vizsgára is (a képzési időre nem).

b./ 1-1 tanítási órától eltávolítani csak az oktató vagy az osztályfőnök- távollétében az igazgató illetve igazgató helyettes engedélyével lehet.

c./ 1 napra felmentést az iskola látogatása alól az osztályfőnök adhat tanéveként egy alkalommal.

d./ 1 napon túli távollétet az igazgató, távollétében az igazgatóhelyettes engedélyezhet (iskolai évben, a tanítási időben külföldi utazást csak rendkívül indokolt esetben engedélyezhet az igazgató, távollétében az igazgatóhelyettes).

e./ Hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos indokkal, ha nem tud a kötelező foglalkozáson részt venni, akkor a távollétre az osztályfőnök adhat engedélyt az idézés előzetes bemutatása után.

- 5.2. A távollétról az előzetes engedélyt a szülőnek kell kérni és a duális képzőhelytől szabadságot kell igényelni.

6. A tanuló távollétének, mulasztásának igazolási módja

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

osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére. A tanuló hiányzását a duális képzőhelyen csak táppénzes igazolással igazolhatja. Szülői igazolás csak a 9. évfolyamon adható, a technikumban a 9-12. évfolyamon az iskolai időszakra adható félévente 2-2 iskolai napra.

E napokon túl pedig csak táppénzes papírral vagy hatósági igazolással igazolhatja a mulasztást.

- 3.4 A tanuló mulasztásába a rendkívüli tárgyak óráiról és egyéb foglalkozásokról (szakkör, diákkör, stb.) való távollét nem számítható be.
- 3.5 Igazoltnak kell tekinteni a sajátos nevelési igényű tanuló hiányzását, ha a kötelező tanórai foglalkozások helyett egyéni felkészítő foglalkozáson vesz részt. A sajátos nevelési igényű tanulónak az egyéni fejlesztő foglalkozásokon való részvétele kötelező, ezért az arról történő hiányzás a kötelező tanórai foglalkozásokkal azonos módon kezelendő.
- 3.5. A tanuló köteles a tanóra kezdése előtt 10 perccel az iskolában megjelenni. A késéseket is igazolni kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. A tanuló késése lehetetlenné teszi a tanórába való teljes értékű bekapcsolódását, ezért az osztálynaplóban a késések rögzítésre kerülnek (jele: K).
A késések időtartamát a naplóba be kell jegyezni, s ha az eléri a 45 percet, igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni.

Eljárások az igazolatlan mulasztás esetén (tanköteles tanuló):

- 1 óra elérése esetén: szülő értesítése (kollégium értesítése)
- 3 óra elérése esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 5 óra elérése esetén: az iskola értesíti a gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- 7 óra elérése esetén: osztályfőnöki intés
- 10 óra elérése esetén: igazgatói figyelmeztetés, a tanuló lakóhelye szerinti illetékes Járási Hivatal Gyámhivatalának értesítése, a szülő értesítése, a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése
- 15 óra elérése esetén: igazgatói intés, és az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és ismételten tájékoztatja a Gyermekjóléti Szolgálatot
- 25 óra elérése esetén: az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes Járási Hivatal Gyámhivatalát
- 30 óra elérése esetén: a tanuló lakóhelye szerint illetékes Járási Hivatal Gyámhivatalának és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése
- 50 óra elérése esetén: a tanuló lakóhelye szerint illetékes Járási Hivatal Gyámhivatalának értesítése

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor illetve, ha nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató - a gyermekvédelmi és

gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 15 órát akkor az iskola igazgatóhelyettese, igazgatója értesíti a szabálysértési hatóságot, illetve a 25 órát, akkor az iskola igazgatóhelyettese, igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes Megyei Kormányhivatal Járási Hivatalának Gyámhivatalát és a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja

- a középfokú nevelés szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
- az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- az Szkt-ben meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- az Szkt.-ben meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat.-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a **húsz** tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját, határidejét

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a tantárgy helyi tantervében meghatározott továbblépési feltételekre építve határozzuk meg. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a szakmai program szabályozza.

Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes fővárosi, megyei egészségbiztosítási pénztárat.

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 tanuló szerződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.

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

Amennyiben a tanuló gyakorlati képzése gazdálkodó szervezetnél tanuló szerződéssel történik, a hiányzást orvosi igazolással- a keresőképtelen állományba vételről (táppénz) elnevezésű igazolással- lehet igazolni.

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

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

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

VII. rész: A tanuló csoport-megbízott kötelességei

Feladatai:

A tanterem tisztaságának, rendjének biztosítása.

Gondoskodni a tanterem szellőztetéséről, a villany lekapcsolásáról.

Gondoskodni krétáról, tisztán tartani a táblát.

A tanítási óra után ellenőrizni az osztálytermet (ablak, villany, tisztaság).

Az elhagyott tárgyakat leadni a titkárságon.

Ha a becsengetés után 10 perccel nem érkezik oktató, jelenteniük kell a vezetői irodában.

VIII. rész: Tanórán kívüli foglalkozások

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

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

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozások tartását a tanulók közössége, a szülői szervezetek, továbbá a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik az igazgatónál. A foglalkozások tartásának lehetőségét az igazgató kérelmezi a főigazgatónál. A foglalkozást tartó oktató félévente beszámol az elvégzett végzett munkáról.

A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember 15. napjáig hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember 20. napjáig választhatnak. A

foglalkozásokra írásban kell jelentkezni az ellenőrzőn keresztül, a szülők aláírásával. A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások helyét és időtartamát az igazgató rögzíti az iskola heti tanórán kívüli órarendjében, terembeosztással együtt.

A tanórán kívüli foglalkozások a délelőtti tanítás befejezése után a tanulókkal egyeztetett időpontban kezdődnek. Az iskola által szervezett mindenféle rendezvényen a tanári, illetve felnőtt - az iskola által megbízott személy - felügyelete kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az igazgató bízta meg, akik munkájukat munkaköri leírás alapján végzik. Tanórán kívüli foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola oktatója.

A tanórán kívüli foglalkozások formái

Az intézményben az alábbi tanórán kívüli szervezett foglalkozási formák vannak:

- szakkörök
- önképzőkörök
- iskolai sportkör
- tanfolyam
- korrepetálás
- tanodai foglalkozások
- tanulmányi és sportversenyek
- kulturális rendezvények
- könyvtárlátogatás
- tanulmányi kirándulások
- diáknapi
- gyógytestnevelés

1. **Szakköröket** a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indítunk. A jelentkezés egész tanévre szól.

A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkörök térítésmentesek.

2. Az **önképzőkörök** a művészetek, a természettudományok és a technika területén teszik lehetővé a kiemelkedő képességekkel rendelkező fiatalok szaktanári irányítás melletti tehetséggondozását. Az önképzőkör munkája során nagymértékben hagyatkozik a kreatív tanulók aktivitására és önfejlesztő tevékenységére. Az önképzőköröket az intézmény a tanulók érdeklődésétől függően indítja.

3. Az **iskolai sportkör (ISK)** a gyermekek mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul meg. Az ISK, mint szervezeti forma az iskola tanulóinak nyújt lehetőséget sportköri foglalkozásokon, versenyeken, való részvételre.

4. **Tanfolyamokat** az iskola a tanulók érdeklődése, valamint a szükséges tárgyi és személyi feltételek megléte esetén indít. Az iskola által szervezett tanfolyamokon való részvételt a szülő írásban kéri a tanfolyamvezetőtől. A tanfolyamokon való részvételért félévenként előre térítési díj fizetendő.

5. A **korrepetálások** célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálás egyes tanulóra vagy az egész osztályra kötelező jelleggel tantárgyanként legfeljebb heti 1 órában történhet. A korrepetálások heti óraszámuk ugyanazon osztályban heti 3 óránál többre nem emelhető. A korrepetálás ingyenes.

6. A **tanulmányi és sportversenyeken** való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges.

Tanulóink az intézményi, a települési, megyei és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért.

7. Kulturális intézmények látogatása

Múzeum, színház, mozi, kiállítás és tárlat látogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek, vagy kisebb tanulócsoportok számára. Tanítási időben történő látogatáshoz az igazgató engedélye szükséges.

8. Az iskola könyvtára a könyvtári tanórákon és minden tanítási napon nyitvatartási idejében áll a tanulók és az oktatók rendelkezésére. A könyvek és a folyóiratok, valamint az egyéb információhordozók igénybevételéről a könyvtár működési rendje intézkedik

9. Tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások

Az intézmény a diákok részére osztálykirándulásokat szervezhet, melyeknek célja hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése és az osztályok közösségi életének fejlesztése.

A kirándulások az iskola munkaterve alapján elsősorban tanítás nélküli munkanapon, vagy tanítási szünetben szervezhetők. Az osztálykirándulás tervezetét írásban kell leadni az igazgatónak. Osztálykirándulást akkor lehet szervezni, ha azon az osztály tanulóinak 90 %-a részt vesz.

A tanulmányi kirándulásokat az adott osztály osztályfőnöki tanmenetében kell tervezni. Szülői értekezleten kell az osztály szülői közösségével egyeztetni a kirándulás szervezési kérdéseit és a költségkímélő megoldásokat. A kirándulás várható költségeiről a szülőket írásban kell tájékoztatni, akik írásban nyilatkoznak a kirándulás költségeinek vállalásáról. A nem külföldi osztálykirándulás 3 napnál nem lehet hosszabb.

A kiránduláshoz annyi kísérő nevelőt vagy szülőt kell biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges, osztályonként legalább két főt ill. 15 tanulónként 1 főt. Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről is. A tervezett és engedélyezett osztálykirándulás vezetéséért, hivatalos kíséretért az oktatót térítés illeti meg.

IX. rész: Egyéb rendelkezések

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

szükséges intézkedéseket köteles megtenni.

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

Felmentések

- Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő oktatóknak átadni.
- Eseti felmentést csak igen indokolt esetben, írásos szülői, illetve orvosi kérésre adunk.
- Amennyiben a tanuló orvosi igazolással indokolja a tanórán való részvételének alkalmatlanságát, felmentés illeti meg.
- Az egész tanévről szóló felmentés orvosi igazolását, - amelyet csak az iskolaorvos állíthat ki- (szeptember 15-ig kell bemutatni.)

Gyógytestnevelés: A gyógytestnevelés önálló tantárgy, amelyben betegségtípusok szerinti és testi képességeikben visszamaradt tanulók, tantervbe foglalt differenciált képességfejlesztése folyik, mindazok részvételével, akiket az iskolaorvos, ill. a szakorvos gyógytestnevelésre utal.

Az a tanuló, akit az iskolaorvos gyógytestnevelésre javasol, számára a foglalkozásokon való részvétel kötelező tanórai jelleggel bír. Értékelését a gyógytestnevelő a testnevelő oktatóval együttesen végzi.

Az értékelés alapja a rendszeres, folyamatos és aktív munka. Hiányzását minden esetben igazolni kell a házirend tanórai hiányzásához hasonlóan. Hiányzása beleszámít az éves hiányzásba.

- Az állandó és ideiglenesen felmentett tanuló köteles a testnevelési órán megjelenni, kivétel, ha az órarend szerint első vagy utolsó óra.
- Lányok esetében egészségügyi okokból a testnevelő oktató részleges felmentést adhat, havi egy alkalommal.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Tankönyvrendelések:

Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola és a *Corvin Mátyás* Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegysége a tankönyveket - az új tankönyvellátási rendeletnek megfelelően - a Könyvtárellátó hálózaton keresztül biztosítja.

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

Legkésőbb június elsejéig megtörténik a rendelőlapon begyűjtése.

A tanulók ingyen tankönyvhöz jutásának feltételeit a Tankönyvtári Szabályzat tartalmazza, mely megtekinthető iskolánk honlapján, a KÖNYVTÁR menüpont SZABÁLYZATOK alpontjában.

X. rész: A felnőttoktatásra vonatkozó külön szabályok

Az iskolai Házirendben megfogalmazott viselkedési előírások a felnőttoktatásban tanulók részére is kötelező érvényűek.

A tanítási órák rendje:

Órák	Idő
1.	14:30 – 15:10
2.	15:10 – 15:50
3.	15:50 – 16:30
4.	16:30 – 17:10
5.	17:10 – 17:50
6.	17:50 – 18:30
7.	18:30 – 19:10
8.	19:10 – 19:50
9.	19:50 – 20:30

1) **Tanulmányi ügyek intézése:**

Az adminisztrációs feladatot ellátó oktató közreműködésével a tanulói jogviszonyos oktatással azonosan történik.

2) **Beiratkozáskor bemutatandó dokumentumok:**

- a jelentkező nevére kiállított személyi igazolvány, a lakcímkártya, a TAJ kártya és az adókártya

- a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról, illetve szakképesítésről szóló bizonyítvány, általános iskolai bizonyítvány, amennyiben van érettségi bizonyítvány

- egészségügyi alkalmasságot igazoló, foglalkozás egészségügyi szakorvos által kiállított igazolás

3) **Előzetes tanulmányok beszámítása:**

- csak azok a tanulók vehetők fel a felnőttoktatásra, akik rendelkeznek iskola rendszerben szerzett OKJ-s szakképesítés bizonyítvánnyal, vagy szakmai bizonyítvánnyal, vagy érettségi vizsgával, vagy elvégzett 10. évfolyammal.

Az érettségire felkészítő 2 éves képzésre csak azok iskolázhatók be, akik rendelkeznek iskolarendszerű oktatásban szerzett OKJ-s szakképesítés bizonyítvánnyal, vagy szakmai bizonyítvánnyal.

4) **Értékelés:**

A tanulók értékelése évközi számonkéréssel történik, melyek meghatározzák a félévi és az év végi érdemjegyeket. Az oktatók év elején, illetve év közben otthon elkészítendő feladatokat adhatnak, melynek értékelési rendjét előre ismertetik.

A tanulónak minden félévben tantárgyanként minimum 3 naplóba beírt érdemjegy kell, hogy legyen. Ellenkező esetben a tanuló a félévi vagy az évvégi jegyét csak osztályozó vizsgán szerezhetheti meg.

A számonkérés történhet:

- írásban (teszt, feladatlap kitöltésével, dolgozattal, esszé, esettanulmány, házi dolgozat beadásával)
- szóban (önálló vagy kérdésekkel irányított szóbeli felelettel, prezentációval, kieslőadással)
- gyakorlati tevékenység végzésével (egyéni vagy csoportos gyakorlati munkával, projektmunkával, portfolio készítéssel)

5) **A megengedett hiányzás mértéke:**

- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 155. § szerint 30 igazolatlan foglalkozás (óra)

- Szkr. 227. § szerint ha a szorgalmi időszakban a képzésben részt vevő személynek az igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szakirányú oktatási idő 20 %-át, akkor a tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az igazolatlan mulasztást köteles pótolni.

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

7) Az iskolának a tanítási év megkezdésekor írásban tájékoztatnia kell a felnőttoktatásban részt vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez az iskola. A tájékoztatásnak ki kell terjednie a mulasztások jogkövetkezményeire.

Az igazolás módja:

- orvosi igazolás (táppénzes papír)
- hatósági igazolás
- munkahelyi igazolás
- rendkívüli eset vagy súlyos okból való távolmaradást az adminisztrációs feladatokat ellátó oktató mérlegelés alapján igazol
- előzetes bejelentés alapján az adminisztrációs feladatot ellátó oktató engedélyével

Az igazolásokat a mulasztást követő 8 napon belül be kell bemutatni az osztályfőnöknek.

Az adminisztrációs feladatokat ellátó oktató a tanév végéig megőrzi az igazolásokat.

X. rész: Záró rendelkezések

1. A házirend a kihirdetést követően, a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni.
3. Az iskola házirendjét a könyvtárban, osztálytermekben kifüggesztve megtalálható annak érdekében, hogy a szülők, a tanulók és az iskola dolgozói azt szabadon megtekinthessék.
4. A házirendet a 9. évfolyam tanulóival az első tanítási napon, szüleikkel (gondviselőikkel) az első szülői értekezleten ismerteti az osztályfőnök. Az iskola honlapján elérhető.
5. A házirendről a tanulók és szüleik (gondviselőik) részére az iskola vezetője, helyettesei és az osztályfőnökök kötelesek tájékoztatást adni. A házirendről tájékoztatást kérni osztályfőnöki órákon illetve szülői fogadóórákon és szülői értekezleteken lehet.
6. A házirend módosítására, bármely tanuló, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt.
7. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény vezetőjéhez, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
8. Jelen házirend 2023. szeptember 01-től hatályos, egyúttal a korábban elfogadott házirend hatályát veszti.
9. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

**Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola
és a Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond
Szakképző Iskola Intézményegysége**

Csengetési rend

Tanulói jogviszonyos tanulók (nappali)

1. óra	7:15-8:00
2. óra	8:10-8:55
3. óra	9:05-9:50
4. óra	10:00-10:45
5. óra	10:55-11:40
6. óra	12:00-12:45
7. óra	12:50-13:35
8. óra	13:40-14:25
9. óra	14:30-15:15
10. óra	15:20-16:05

Felnőttképzési jogviszonyos tanulók (érettségire felkészítés, szakmai képzés)

1. óra	14:30 – 15:10
2. óra	15:10 – 15:50
3. óra	15:50 – 16:30
4. óra	16:30 – 17:10
5. óra	17:10 – 17:50
6. óra	17:50 – 18:30
7. óra	18:30 – 19:10
8. óra	19:10 – 19:50
9. óra	19:50 – 20:30

Az iskola 6⁰⁰-tól 21⁰⁰-ig tart nyitva.

A rövidített órák rendje igazgatói utasítás szerint alkalmanként szabályozott.

A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések fokozatai, ezek eljárásrendje és a magatartás, szorgalom jegyekben történő figyelembevétel

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

Fegyelmező intézkedések

1. Szaktanári figyelmeztetés

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

2. Osztályfőnöki figyelmeztetés

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

3. Osztályfőnöki intés

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

4. Igazgatói figyelmeztetés

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

5. Igazgatói intés

- 15 igazolatlan óra,
- 15 szaktanári figyelmeztetés,
- dohányzási tilalmat negyedik alkalommal megszegő,
- a házirend durva megsértése, az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,

- ellenszegülés, tiszteletlenség az oktató és az iskola alkalmazottaival szemben,
- az előző fokozati vétségek ismétlődése.

Fegyelmi büntetések:

- 1. Megrovás**
- 2. Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetőleg megvonása**
(szociális kedvezményekre és juttatásokra nem alkalmazható)
- 3. Áthelyezés az évfolyam másik osztályába**
- 4. Áthelyezés másik, iskolába**
- 5. Kizárás az iskolából**

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése

Magatartás értékelése

Példás (5):

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

Jó (4):

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

Változó (3):

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

Rossz (2):

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

Szorgalom értékelése

Példás (5):

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

Jó (4):

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

Változó (3):

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

Hanyag (2):

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

Eljárás igazolatlan hiányzás esetén

I. Tanköteles korú tanulónál

Sor-szám	Elért igazolatlan	Eljárás	Eszköze
1.	1 óra	1.Szülő értesítése 2.Kollégium értesítése (ha a tanuló kollégista)	Tértivevényes level Kézbesítőkönyv
2.	3 óra	Osztályfőnöki figyelmeztetés	e- ellenőrző, e-napló
4.	7 óra	Osztályfőnöki intézés	e- ellenőrző, e-napló
5.	10 óra	Igazgatói figyelmeztetés	e- ellenőrző, e-napló
		1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Gyámhivatalának 2.Szülő értesítése 3.Gyermekjóléti Szolgálat értesítése	Tértivevényes levél Tértivevényes levél
6.	15 óra	Igazgatói intézés	e- ellenőrző, e-napló
		Az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot.	Tértivevényes levél
7.	25 óra	Az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.	Tértivevényes levél
8.	30 óra	Fegyelmi tárgyalás	Tértivevényes levél
		1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Hatósági Osztályának 2.Gyermekjóléti Szolgálat értesítése	(ebben már szerepel, hogy hivatalból feljelentem)

9.	50 óra	1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékesmegyei Kormányhivatal Járási Hivatala Gyámhivatalának	Tértivevényes levél
----	--------	--	---------------------

Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása - 162. §

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása

- **egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást**, az igazgató – *a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben* foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- **egy tanítási félévben eléri a harminc foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Eljárás igazolatlan hiányzás esetén

II. Nem tanköteles korú tanulónál

Sor-szám	Elért igazolatlan órák száma	Eljárás	Eszköze
1.	3 óra	Osztályfőnöki figyelmeztetés, szülő értesítés	e- ellenőrző, e-napló, tértivevényes
2.	7 óra	Osztályfőnöki intés	e- ellenőrző, e-napló
3.	10 óra	Igazgatói figyelmeztetés	e- ellenőrző, e-napló
4.	10 óra	Szülő értesítése	Tértivevényes levél
5.	15 óra	Igazgatói intés	e- ellenőrző, e-napló
6.	25 óra		Tértivevényes levél a szülőnek
7.	30 óra	Tanulói jogviszony megszüntetése (feltétele: előzőleg legalább 2 db értesítés a	Tértivevényes levél a szülőnek



Hódmezővásárhelyi SZC

**Corvin Mátyás Technikum és
Szakképző Iskola és a
HSZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola
Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegysége**

**INTÉZKEDÉSI TERVE
a járványügyi készültség idejére**



Hatályos: 2021. szeptember 1-től

Jelen Intézkedési Terv célja, hogy a Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola és a HSZC Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegységében a járványügyi készség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendeletben kihirdetett egészségügyi válsághelyzetre, illetve a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel iránymutatásként szolgáljon a 2021/2022. tanév lebonyolításához.

Az Intézkedési Terv elkészítése és végrehajtása során az alábbi jogszabályokat vettük figyelembe:

- 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet a járványügyi készség bevezetéséről
- 479/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet idején alkalmazandó további védelmi intézkedésekről
- 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről
- 553/2020. (XII. 2.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet idején közintézmények területén alkalmazandó védelmi intézkedésekről
- 167/2021. (IV. 9.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet során az érettségi vizsgák 2021. május-júniusi vizsgaidőszakban történő megszervezéséről, valamint egyes köznevelést érintő eltérő szabályokról
- 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről
- 104/2021. (III. 5.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról
- 177/2021. (IV. 15.) Korm. rendelet a köznevelési intézményekben, a szakképző intézményekben, valamint a felnőttképzésben a rendes oktatásra történő visszatérésről és az óvodákban elrendelt rendkívüli szünet megszüntetéséről
- Közlemény a köznevelési intézménybe, valamint a szakképző intézménybe történő belépéshez megengedett testhőmérséklet mértékéről szóló országos tisztifőorvosi határozatról
- 2021. évi XCIX. törvény a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról
- 2021. évi I. törvény a koronavírus-világjárvány elleni védekezésről

1. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

A HSZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola és a Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegysége feladatellátási helyén kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy tartózkodhat.

Amennyiben a munkavállaló a megbetegedés tüneteit észleli magán, köteles haladéktalanul munkahelyi feletteseit erről értesíteni, a munkavégzést felfüggeszteni, a munkahelyéről a lakóhelyére távozni, illetve a munkahelyéről távol maradni és a háziorvosát értesíteni.

Amennyiben tanulónál, képzésben részt vevőnél mutatkoznak a tünetek, a tanuló/képzésben részt vevő köteles azt oktatójának jelezni, azt követően lakóhelyére távozni. Kiskorú tanuló esetén a szülőt, törvényes képviselőt illetve a kollégiumot haladéktalanul értesíteni kell, illetve a tanulót távozásáig el kell különíteni.

- 1.1. Egészség megőrzését célzó jogszabályok, útmutatók elfogadása az oktatói testülettel, tanulókkal és a szülőkkel. Az iskola honlapján és osztályfőnöki órán ismertetjük a tudnivalókat.
- 1.2. Minden tanulónak és oktatónak, dolgozónak nyilatkozatot kell tenni a tanév megkezdésekor, hogy a megbetegedés tüneteit nem mutatja.
- 1.3. Felnőttek és diákok kötelesek maradéktalanul betartani a személyi higiénia szabályait: kézfertőtlenítés, 1,5 méteres védő távolság betartása, gyakori szellőztetés.
- 1.4. Az iskola kijelöli a 1,5 méteres védő távolságot a közös helyiségekben.
- 1.5. Ügyintézés céljára érkező személyeknek ajánlott a maszk viselése, és a 1,5 méteres távolság betartása.
- 1.6. A takarítás valamint a fertőtlenítés elvégzésének dokumentálása napi szinten a takarítást végző személyek feladata és kötelessége. A takarításról és a fertőtlenítésről, valamint a felhasznált tisztító- és fertőtlenítőszerokről nyilvántartást vezet Ravasz Zsuzsanna takarító munkatárs és Székely-Szabó Imre.
A takarítás elvégzését a takarítási naplóba vezetik a takarító munkatársak, amit az iskolavezetés ellenőriz.
A gyakran érintett felületeket rendszeresen – legalább kétóránként – fertőtleníteni (ajtókilincs, liftgombok, kapcsolók, fogantyúk, korlátok stb.) kell.
- 1.7. A megfelelő mennyiségű kéz-és felületfertőtlenítő szerek folyamatos rendelkezésre állásáról gondoskodni szükséges. A takarító munkatársak figyelemmel kísérik a készletek rendelkezésre állását, a készletek pótlása érdekében megfelelő időben jelezniük kell a beszerzés szükségességét.
Két hétre elegendő készlettel kell rendelkezni.
- 1.8. Zárt terek esetében biztosítani kell a folyamatos, rendszeres, intenzív szellőztetést.
- 1.9. A klímás helyiségekben a légtechnikai készülékeket szűrőjét szükség esetén tisztítjuk. Belső keringtetést nem alkalmazunk.
- 1.10. Az iskolai házirendbe beépítjük az intézkedési tervet, és az intézménybe érkezőket a házirend alapján figyelmeztetjük a kézfertőtlenítésre, a maszk használatát ajánljuk és a kötelező távolság betartására.
- 1.11. A járványügyi helyzet változása miatt szükség szerint az intézkedési tervet módosítjuk, és az intézmény erről a kréta naplón keresztül tájékoztatást küld a tanulóknak és a szülőknek.

II. Online oktatás és digitális munkarend

A vészhelyzet esetén a szakképzési alapfeladat-ellátás online, digitális munkarendben történő megszervezése a szakképző intézmény vezetőjének a feladata oly módon, hogy az intézmény vezetője illetve a helyettesei közül legalább az egyikük munkanapokon, munkaidőben az intézményben tartózkodik.

A tanulói ösztöndíjak zavartalan folyósítása érdekében az oktatásban való jelenlétet továbbra is rögzítetjük a KRÉTA rendszerben.

A tanórák és a feladott házi feladatokat is beírjuk a KRÉTA-ba.

A Teams program használatára is felkészítjük az oktatókat és a diákokat is.

Online oktatási rend esetén ügyfélszolgálatot működtetünk.

Amennyiben a járványügyi helyzet romlásából adódóan bármilyen esemény, rendezvény, vizsga megtartása kockázatot jelent, vagy központi utasítás miatt nem tartható meg, haladéktalanul intézkedni kell azok elhalasztásáról, és az érintettek értesítéséről.

Alapfeladat-ellátáson kívül egyéb programok szervezése nem támogatott.

III. Szakmai gyakorlatok, képzések megvalósítása

Az intézményünkben a szakmai gyakorlati oktatást jelenléti oktatással vagy egyéni felkészüléssel projektfeladat előírásával teljesítjük.

A munkahelyi gyakorlati oktatást jelenléti oktatással tartják a vállalkozók, az iskola tájékoztatja a gyakorlóléhelyeket a gyakorlati óra tartásáról, és projektekkal elősegíti a szakmai gyakorlati oktatás megvalósulását.

A gyakorlaton kizárólag egészséges, a koronavírus tüneteit nem mutató tanuló, illetve oktató vehet részt.

A gyakorlat megkezdésekor kötelező a szappanos kézmosás vagy alkoholos kézfertőtlenítés. A gyakorlat során az eszközöket fertőtleníteni kell.

IV. Jelenléti oktatás

A jelenléti oktatással valósítjuk meg a tantermi órák megszervezését – lehetőség szerint – az egy osztály egy tanterem elvét követjük. hol ez nem lehetséges, ott minden óra után elvégezzük a gyakran érintett felületek fertőtlenítését.

A tanórák, szakmai gyakorlatok, számonkérések, konzultációk során, mindenki köteles törekedni a 1,5 méteres, sportfoglalkozások esetén a 2 méteres védőtávolság betartására.

V. A HSZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskolába és a Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegységébe a következő személyek léphetnek be:

- az intézmény tanulója
- az intézményben foglalkoztatott személy
- az intézményben a szükséges karbantartási, javítási feladatokat végző személy
- a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkező személy
- az intézményben megszervezésre kerülő szakmai vizsgán vizsgáló, vagy a vizsgán közreműködő személy
- az intézménnyel felnőttképzésben álló személy
- az intézménnyel kötött oktatási, képzési vonatkozású szerződés szerinti felnőttképzést folytató intézménnyel képzésre vonatkozó foglalkoztatotti vagy felnőttképzési jogviszonyban álló személy
- A belépés akkor lehetséges, ha jogszabályi vagy egyéb rendelkezés nem zárja ki.

Azon személyek is beléphetnek az intézménybe, akik bár nem az iskola tanulói, oktatói, de szakmai vizsgakötelezettségüknek tesznek eleget, illetve akiknek képzése az adott intézmény épületeiben valósul meg.

Jogosultak a belépésre azok a tanulók, akiknek jogszabályi kötelezettségen alapuló kötelező orvosi vizsgálatát az intézmény biztosítja.

Kialakítottuk az online oktatásra vonatkozó eljárásrendet, egészségügyi vészhelyzet esetén az átállás zökkenőmentesen megvalósult.

VI. Számonkérések, beszámolók rendje

A szóbeli számonkérés napját, az érintett területet és a tanulók létszámát előre meg kell határozni a járványügyi szabályok betartása miatt.

Az e-krétában jelöljük a témazáró dolgozatok idejét, és rendszeresen értékeljük a tanulót.

VII. Szakmai vizsgák megszervezése

Egészségügyi vészhelyzet esetén követjük a jogszabályi változásokat.

VIII. Az érettségi vizsgák megszervezése

Egészségügyi vészhelyzet esetén követjük a jogszabályi változásokat

IX. Kollégiumra vonatkozó speciális szabályok

A tanulóknak biztosítani kell a kollégiumi ellátást, az online oktatás elrendelésétől függetlenül.

X. Sportlétesítmények, egyéb szabadidős létesítmények használata

Amennyiben lehetséges a jelenléti oktatás, lehetőség szerint előnyben kell részesíteni a szabadteremen megvalósítható sport- és szabadidős tevékenységeket.

Javasolt a kiscsoportos tevékenységek, a testi kontaktus nélkül megvalósítható feladatok előnyben részesítése.

Törekedni kell a legalább 2 méteres védőtávolság folyamatos betartására.

A közös terek, öltözők, zuhanyzók gyakori szellőztetése, valamint higiéniai állapotának fenntartása szükséges.

XI. Speciális intézményi elvek, eljárások

Digitális munkacsoport

Kialakítja az intézmény Eljárásrendjét arra az esetre, amennyiben az online oktatás részlegesen vagy teljes mértékben elrendelésre kerül. Ezt ismerteti a munkatársakkal, tanulókkal és szülőkkel a felkészülés érdekében.

Az iskola vállalja, hogy 7 fős digitális munkacsoportot alakít ki, mely gondoskodik a digitális oktatás eljárásrendjének kialakításáról, az alkalmazni kívánt oktatást segítő programok kiválasztásáról, a munkatársak és a tanulók, szülők megfelelő tájékoztatásáról, az IKT eszközellátottság felméréséről. A munkacsoport tagjai:

- Bense Pál
- Albert Ferenc
- Sovány Mihály

- Cseri Tamás oktatók lesznek

A használt digitális platformok a KRÉTA rendszer, a másik, ezt kiegészítő rendszer a Teams.

Digitális munkacsoport feladata:

- az online oktatás előkészítése, támogatása, megvalósítása
- a digitális oktatás támogatása:
- a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítőkkal történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;
- tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása;
(járványügyi helyzettől függetlenül is feladat a szakképzés tartalmi és módszertani megújulása)
- a rendelkezésre álló infrastruktúra (technikai eszközök és azok állapota, internetelérés, kölcsönözhető eszközök és azok állapota, használt ingyenes és előfizetett szolgáltatások köre)

aktuális állapotának felmérése, beavatkozási területek, lehetőségek meghatározása:
- A felmérés kiterjed az intézményre, a pedagógusokra és a tanulókra is.

Oktatásszervezési munkacsoport

Feladata: Gyakorlatok megszervezése a járványügyi helyzet függvényében, figyelembe véve a tömbösített megszervezés, az egyéni képzési utak lehetőségeinek igénybevételét, esetleg a gyakorlatok esetleges későbbi időpontban történő megszervezése.

A munkacsoport tagjai:

- Lengyel Tünde
- Farkas Miklós
- Földesi Gábor
- Körmöczi Enikő
- Tóthné Rozsos Katalin

Feladat:

- járványügyi szempontból biztonságos oktatás megszervezése
- az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói digitális részvétel szabályainak meghatározása;
- szülői tájékoztatók, értekezletek rendje;
- az esetleges felmentések szabályozása, különös tekintettel az intézmény lakóhelytől való távolságára, illetve a gyermek szociális helyzetére, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítására.

Lehetőség szerint javasolt:

Zárt osztályközösségekben, a különböző osztályok közötti tanórák (pl. fakultációk, nyelvi órák szintek szerint) szervezését most mellőzzük, illetve digitális platformra helyezzük.

Digitális munkarend kialakításával csökkentjük - szükség szerint - a nagy osztálylétszámokat. pl. A/B héttel az osztálylétszám felére csökkentését: 1 hét iskolai oktatást felváltja 1 hét digitális feladatvégzés.

- Külföldi, (külhoni) diákoknál a digitális tanrend bevezetése. A gyakorlati oktatásuk későbbi időre helyezése és tömbösített szervezése.

Egészségügyi munkacsoport

Feladata: Meghatározza az épületbe belépéssel, takarítással, tisztítással, fertőtlenítéssel, távolságtartással, védőeszközök használatával kapcsolatos feladatokat, szabályokat, illetve ezek ellenőrzési rendjét.

A munkacsoport tagjai:

- Berta Adrien
- Mihály Orsolya
- Pap Norbert
- Draskovics Diána
- Loyoláné Galántai Éva

Feladat:

-az oktatási feladatok ellátásához szükséges egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása és fenntartása

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

A munkacsoportok a járványügyi feladatok ellátása során kötelesek együttműködni!

XII. Egyéb

Tanévnyitó, tanévzáró és egyéb rendezvények

Lehetőség szerint az iskolánk udvarán tarjuk a rendezvényeinket, itt is kötelező az 1,5 m távolság megtartása. Amennyiben zárt térben tartjuk és a 1,5 m-es távolság nem tartható, akkor a maszk használata ajánlott.

- A tervezett táborokat bejelentjük.
- A rendezvények szervezésekor tekintettel kell lenni az Operatív Törzs által meghatározott létszámra és ágazati, illetve fenntartói utasítások betartására és az előírt egészségvédelmi szabályokra.

Hiányzások

- A tanuló, ha hatósági karantén miatt távol marad, akkor a hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. A hiányzásról a protokoll szerint kötelesek vagyunk tájékoztatást adni a Kormányhivataloknak és a HSZC vezetősége számára.

Járvány esetén

A járványügyi helyzet változásakor, fertőzöttség esetén az iskola kidolgozza a digitális tanrendet és a digitális oktatás feltételeit biztosítja. Szükség esetén a Kréta és a Teams rendszerben dolgozunk.

Intézkedési terv hatálya:

Az ITM Felsőoktatásért, Innovációért és Szakképzésért Felelős Államtitkársága által kiadott „A 2021/2022. tanévben a szakképző intézményekben a járvány elleni védekezéssel kapcsolatos eljárásrend” elnevezésű iránymutatás mindenkire nézve kötelező. Jelen Intézkedési Terv az iránymutatásban foglaltak alapján készül

XIII. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

Amennyiben egy gyermeknél, oktatónál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaorvost, 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 háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, 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.

A gyermek és az oktató az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

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.

A szakképző intézmény tanulói és alkalmazottai körében bármilyen különleges, fertőzésre vagy betegségre utaló jelet azonosítunk, akkor az egészségügyi munkacsoport vezetője haladéktalanul értesíti a HSZC vezetőségét a járványügyi szabályoknak megfelelően, az ágazati ajánlás szerint.

1. számú melléklet

TILOS az intézmény területére belépnie és ott tartózkodnia annak a tanulónak/dolgozónak, akinek új típusú koronavírus fertőzésre jellemző tünetei vannak, vagy a megelőző három napban tapasztalt magán ilyen tüneteket:

- köhögés;
- nehézlégzés, légszomj;
- láz;
- hidegrázás;
- izomfájdalom;
- torokfájás;
- újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar.

A lista nem sorol fel minden lehetséges tünetet, egyéb, kevésbé gyakori tünetekről is beszámoltak a vírusfertőzéssel kapcsolatban, ideértve olyan tüneteket, mint például:

- émelygés,
- hányás és/vagy
- hasmenés.

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

2. számú melléklet

Amennyiben iskolánk kockázatszűrő kérdőív bevezetését fogja alkalmazni, az alábbi kérdéseket tesszük fel az érintetteknek:

1. Jelentkezett-e Önnél az elmúlt három nap során újonnan kialakult
(Karikázza be!)
 - láz vagy hőemelkedés (37,5 C); igen -nem
 - fejfájás, rossz közérzet, gyengeség, izomfájdalom; igen -nem
 - száraz köhögés, nehézlégzés, légszomj, szapora légvétel; igen -nem
 - torokfájás, szaglás/ízérzés elvesztése, igen -nem
 - émelygés, hányás, hasmenés? igen -nem
2. Érintkezett-e az elmúlt 14 napban igazoltan koronavírus fertőzésben szenvedő beteggel?
igen -nem
3. Érintkezett-e az elmúlt 14 nap során olyan személlyel, akit hatósági karanténban különítettek el koronavírus-fertőzés gyanúja miatt? igen -nem
4. Járt-e 14 napon belül külföldön, vagy fogadott-e külföldről érkezett vendéget? igen -nem
5. Érintkezett-e az elmúlt 14 napban olyan emberrel, akinek láza, köhögése, légszomja volt?
igen-nem

Szükség esetén javasolt a koronavírus teszt (PCR vizsgálat) elvégzése.

A járványügyi helyzet változása miatt az intézkedési tervet módosítjuk és az intézmény erről a Kréta naplóba tájékoztatást küld a tanulóknak és a szülőknek.

Módosítás dátuma: 2021.szeptember 1.

Oláh Attila
igazgató

Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum
Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola
Hódmezővásárhely, Városház u. 1.
+36 62 242 011
és Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum
Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola
Kalmár Zsigmond Intézményegysége
Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky u. 7-9.
06-62/ 222-246

3. számú melléklet

Eljárásrend diabeteszes tanuló ellátására

Alacsony vércukorszint vagy hipoglikémia

Ha a vércukorszint 3,0 mmol/l alá esik*, akkor az érték alacsony, vagyis hipoglikémia alakult ki.

Ez az állapot kialakulhat:

- az inzulin hatására,
- ha inzulinkezelésben részesül és a táplálékkal bevitt szénhidrát mennyisége kevés, vagy fizikai munkát végzett.

Az alacsony vércukorszint általában könnyen kezelhető, különösen kialakulásának kezdetén. Ha azonban nem kezelik gyorsan, akkor súlyosbodhat, és eszméletét vesztheti, akár rángógörcs is kialakulhat. Ha vércukorszintje ennyire lecsökken, sürgős ellátást igényel.

Az alacsony vércukorszint az esetek többségében elkerülhető!

Az alacsony vércukorszint okai:

- A szokásosnál több gyógyszer, vagy inzulin használata a cukorbetegség kezelése során.
- A szokásosnál kevesebb étkezés, valamely étel vagy kisebb fogás kihagyása.
- A szokásosnál több fizikai aktivitás vagy torna.
- Alkoholfogyasztás.
- Hasmenéssel járó betegségek.
- Ha az étkezést és a kezelést nem hangolja össze.
- Időjárási szélsőségek, például nagyon meleg vagy nagyon hideg időjárás.

Tünetei:

- Hirtelen sápadtság
- “Üvegesen” bámuló szemek
- Verejtékezés
- Ingerlékenység, zavartság
- Összefolyó beszéd
- Különös viselkedés, szokatlan agresszivitás vagy sírás
- Nem képes rendesen koncentrálni
- Eszméletvesztés

Az alacsony vércukorszint kezelése:

Az alacsony vércukorszint magától nem javul, így azt azonnal kezelni kell. Fontos, hogy a lehető leghamarabb felismerjük a tüneteket.

Ha hipoglikémiát észlelünk, tegyük a következőket:

1. Kérjük meg a gyermeket, hogy ha van nála készülék, mérje meg a vércukorszintjét!
2. Ha a vércukorszintje 3,0 mmol/l -nél alacsonyabb, akkor azonnal ennie vagy innia kell valamit! Valamilyen gyorsan felszívódó cukrot tartalmazó táplálékot fogyasszon, például az alábbiak valamelyikét:
 - Fél pohár kóla vagy más, nem diétás ital vagy gyümölcslé.
 - Három – négy szőlőcukor
 - Egy pohár tej

Ne próbáljuk meg etetni, itatni eszméletvesztés esetén!

3. A fenti ételek elfogyasztása után várjunk 15 percet, majd újból mérje meg a vércukorszintjét.
4. Ha a vércukorérték továbbra is alacsony, vagy ha nem érzi jobban magát, ismételjük meg a kezelést.

Biztosítsuk a gyermek felügyeletét a hipoglikémiás epizód teljes időtartama alatt, amíg el nem múlik!

5. Eszméletvesztés esetén azonnal értesítsük a mentőket és a gyermek családját!
6. Értesítsük a szülőket arról, hogy a gyermeknek leesett a vércukorszintje, amíg az iskolában volt.

Magas vércukorszint vagy hiperglikémia

Ha a vércukorérték 15 mmol/l fölé emelkedett hiperglikémiáról beszélünk.

Okai:

- Túl kevés inzulin a szervezetben.
- Túl sok szénhidrát fogyasztása.
- A szervezetet megterhelő betegség (pl. megfázás, influenza).
- Egyéb stressz/szorongás (pl. családi problémák, vizsga).

Tünetei:

- Erős szomjúság
- Gyakori vizelet
- Ingerlékenység
- Hasfájás

Teendők, ha a gyermek vércukorszintje magas:

1. Kérjük meg, hogy igyon sok folyadékot, nehogy kiszáradjon.
2. Mérje meg a vércukorszintjét, majd kb. 1 óra elteltével ismétlje meg a mérést!
3. Ha a vércukorszintje nagyon magas (15 mmol/l feletti), értesíteni kell a gyermek szüleit.
4. Extrém magas vércukorszint esetén hívni kell a mentőket.

4.számú melléklet

Tanulói baleset fogalma

7.§ 9. tanulóbalet:

minden olyan baleset, amely a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt az alatt az idő alatt vagy tevékenység során éri, amikor a szakképző intézmény felügyelete alatt áll.

Tanulóbalet esetén a tanulók feladata:

- A sérült, illetőleg a balesetet észlelő személy köteles a felügyeletet ellátó pedagógusnak a balesetet haladéktalanul jelenteni.

Tanulóbalet esetén a felügyeletet ellátó pedagógus feladata:

- A pedagógusnak azonnal mérlegelnie kell, hogy szükséges-e egészségügyi ellátás, amennyiben igen haladéktalanul értesítenie kell a mentőt. (közölni a bejelentő nevét, a sérült nevét, a bejelentés helyét, a sérülés természetét, a sérült pillanatnyi állapotát)

- Az egészségügyi ellátás szükségességétől függetlenül az iskola, köteles értesíteni a szülőt, tájékoztatni a baleset körülményeiről, a gyermek állapotáról és az intézkedésekről.
- az ügyintézés alatt a tanulócsoporthoz felügyeletéről a közelben lévő kolléga gondoskodik
- A baleset idején felügyeletet ellátó pedagógus tájékoztatja az iskola igazgatóját vagy az intézményben tartózkodó, felelős igazgató helyettesét a körülményekről, a megtett intézkedésekről.
- mentő? 3 napon túl, 8 napon túl?
- az erre rendszeresített Baleseti nyilvántartás ??? „Nyilvántartás tanuló – és gyermekbalesetekről”- ben??? a szükséges adatokat rögzíteni az iskolatitkárok segítségével;

11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 2. sz. melléklete

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és oktatói utasításokat betartani
- A testnevelési órákra becsöngetéskor átöltözve a tornaterem kövezett részén kötelesek gyülekezni a tanulók, a pálya területére nem léphetnek be.
- A testnevelés órákról elkészíteni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5 - 10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos. Később tanuló a foglalkozáson nem vehet részt, padra leülni köteles.
- A tanuló a tornaterem pályáján csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
- A Balogh Imsi Sportaréna és a tornaterem öltöző rendjéért, felszerelésért az adott öltözőben öltöző csoport a felelős. Bármiféle károkozásért a tanuló, vagy tanulók kártérítési felelősséggel tartoznak, melyet a csarnok felé kell teljesíteni és fegyelmi intézkedést is von maga után.
- A sportszereket, eszközöket csak oktatói utasítás szerint, rendeltetésszerűen lehet használni.
- Rögzített és lengő tornaszerek csak közvetlen oktatói felügyelet mellett használhatók.
- A kézilabda kapukra felkapaszkodni tilos!
- Bármilyen mértékű sportsérülést azonnal jelenteni kell a testnevelőnek, aki a továbbiakban a szükséges intézkedéseket köteles megtenni.
- Megrongálódott sportszerek használata tilos!
 - A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
 - Munkavédelmi okokból a munkavégzés feltétele az előírt és megfelelő felszerelés, egységes követelmény a tiszta fehér póló viselete. Aki ezzel nem rendelkezik, a foglalkozásokon tevékenyen nem vehet részt.
- A tornaterem tisztaságát, a tanulók egészségének megóvását szolgálja a váltócipő kötelező használata, még a felmentett tanulóknak is.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben étkezni tilos!
- Testnevelés órán, diáksportkörön rágózni szigorúan tilos és balesetveszélyes!

Felmentések

- Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő oktatónak átadni.
- Eseti felmentést csak igen indokolt esetben, írásos szülői, illetve orvosi kérésre adunk.
- Amennyiben a tanuló orvosi igazolással indokolja a tanórán való részvételének alkalmatlanságát, felmentés illeti meg.
- Az egész tanévről szóló felmentés orvosi igazolását, - amelyet csak az iskolaorvos állíthat ki- (szeptember 15-ig kell bemutatni.)

Gyógytestnevelés: A gyógytestnevelés önálló tantárgy, amelyben betegségtípusok szerinti és testi képességeikben visszamaradt tanulók, tantervbe foglalt differenciált képességfejlesztése folyik, mindazok részvételével, akiket az iskolaorvos, ill. a szakorvos gyógytestnevelésre utal.

Az a tanuló, akit az iskolaorvos gyógytestnevelésre javasol, számára a foglalkozásokon való részvétel kötelező tanórai jelleggel bír. Értékelését a gyógytestnevelő a testnevelő oktatóval együttesen végzi.

Az értékelés alapja a rendszeres, folyamatos és aktív munka. Hiányzását minden esetben igazolni kell a házirend tanórai hiányzásához hasonlóan. Hiányzása beleszámít az éves hiányzásba.

- Az állandó és ideiglenesen felmentett tanuló köteles a testnevelési órán megjelenni, kivétel, ha az órarend szerint első vagy utolsó óra.
- Lányok esetében egészségügyi okokból a testnevelő oktató részleges felmentést adhat, havi egy alkalommal.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, ELFOGADÓ NYILATKOZATOK

Nyilatkozat

A Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Diákönkormányzata 2023. -i ülésén a Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola és Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegysége jelen Házirendjét véleményezte.

Hódmezővásárhely, 2023.

DÖK elnök

Nyilatkozat

A Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskolában és a Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegysége a Házirend elfogadásáig Képzési Tanács nem alakult, így a Házirend Képzési Tanács általi véleményezésére nem került sor.

Hódmezővásárhely, 2023.

.....

igazgató

Nyilatkozat

A Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola és a Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegysége oktatói testülete a jelen Házirendet 2023. -án elfogadta.

Hódmezővásárhely, 2023.

.....

igazgató

Nyilatkozat

A Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola és a Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegysége Házirendjében foglaltakkal egyetértek.

Hódmezővásárhely, 2023.

.....
Hegedűs Zoltán
kancellár

Nyilatkozat

A Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola és a Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola Intézményegysége Házirendjét jóváhagyom.

Hódmezővásárhely, 2023.

.....
Kincses Tímea
főigazgató