

Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola
4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.



H Á Z I R E N D

2025. augusztus 1.

Tartalomjegyzék

I.FEJEZET	4
1. A szabályzat hatálya	4
1.1. Személyi hatálya	4
1.2. Időbeli hatály	4
1.3. Területi hatály	5
2. A szabályozás alapjául szolgáló jogszabályok	5
 II. FEJEZET A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK ÉS KÖTELEZETTSÉGEI TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE	 5
1. A tanulmányi kötelezettség teljesítése	5
1.1. A tanulói és felnőttképzési jogviszony létrehozása, megszüntetése	5
1.2. A tantárgyválasztással és a szakmaválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás	6
1.3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	6
1.4. A mindennapos testnevelésen való részvétel szakképző intézményi rendje	7
1.5. A közösségi szolgálaton való részvétel szakképző intézményi rendje	7
1.6. A tanulmányok alatti vizsga tervezett ideje és az arra való jelentkezés módja és ideje	8
2. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek	8
2.1. A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények	8
2.2. A tanuló által előállított dolog tulajdonjogi kérdései	8
2.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	9
2.4. A térítési díj, illetve a tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések (a nem államinál kötelező)	9
2.5. A tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai VAGY A tanuló, kollégiumi tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai	10
2.6. A tanulónak fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai	10
3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje	10
3.1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái VAGY A tanulók, a képzésben részt vevő személy és a kollégiumi tanuló jutalmazásának elvei és formái	10
3.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
3.3. A fegyelmi intézkedések és formái és alkalmazása	12
4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	12
4.1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	12
4.2 A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi szabályai	13
5. A tanulót, képzésben részt vevőt, kollégiumi tanulót megillető adatvédelem	13
5.1. Személyes adatok védelme	13
5.2. Közérdekű adatok igénylése	13
5.3. Jogorvoslat	13
6. A törvényes képviselő tájékoztatása	13
6.1. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja	13

7. Egészségügyi ellátás, felügyelet biztosítása	14
 III. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	15
1. A szakképzős intézmény munkarendje	15
1.1. A szakképző intézmény nyitvatartási ideje	15
1.2. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	15
1.3. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	15
2. A foglalkozások rendje	16
2.1. A kötelező és választható foglalkozások köre	16
2.2. Az iskolán, illetve kollégiumon kívüli foglalkozások vagy más programok szabályai	16
2.3. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	16
3. Biztonságos és egészséges életmódra nevelő oktatási környezet	17
3.1. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	17
3.2. A szakképző intézmény biztonságos működése érdekében szükséges szabályok	18
3.3. Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi szabályok	20
 IV. FEJEZET A TANULÓ TULAJDONÁBAN VAGY SAJÁT HASZNÁLATÁBAN ÁLLÓ EGYES TÁRGYAK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	20
Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása	20
 V. FEJEZET	22
1. A házirend elfogadásának rendje, érvényessége	22
MELLÉKLETEK	22
1. DÖK működése	23
2. Eljárásrend a diabétesszel élő gyermekek iskolai körülményeinek javítására	27
3. Könyvtár használatának rendje	40
4. Informatikai terem használatának rendje	42
5. Kamerarendszer adatkezelési szabályzata és tájékoztató	44

I.FEJEZET

A szabályzat célja

A házirend helyi jogalkalmazás, melynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes oktató-nevelő munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják. A házirend rögzíti a jogokat és köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. A házirend az iskola diákjainak alkotmánya.

A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

Jelen dokumentumban foglaltak elősegítik a szakmai programban megfogalmazott célok megvalósulását.

A házirend célja, hogy szabályozott keretek közé illessze az iskolai életet, meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, iskolai programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatban.

- Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola, 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12., vezetője: Kallós Angéla igazgató, telefon: +36701980055
weblap: bencsiskola.hu, e-mail: info@bencsiskola.hu
- a fenntartó (Nyíregyházi Szakképzési Centrum) 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12., vezetője: Gurbánné Papp Mária főigazgató, telefonszáma: 42/512-371,
weblap: nyszc.hu, e-mail: info@nyszc.hu

1. A szabályzat hatálya

1.1 Személyi hatálya

A személyi hatálya kiterjed a szakképző intézmény valamennyi oktatójára, egyéb foglalkoztatottjára, tanulójára (kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjére) és a képzésben részt vevő személyekre, valamint az iskola területére lépő személyekre (látogatók). A házirend betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, megsértése hátrányos jogkövetkezményeket vonhat maga után.

1.2 Időbeli hatály

Hatálybalépés

- A legitimációs dokumentum aláírásával lép hatályba
- Az előző házirend hatályát veszti az új házirend hatálybalépésével
- Jogszabályi változás esetén 30 napon belül módosítást kell végrehajtani és a legitimációs folyamatot újra le kell folytatni

1.3 Területi hatály

A házirend hatálya kiterjed az intézmény teljes területére, valamennyi feladatellátási helyére, a tanműhelyekre, valamint a szervezett iskolai rendezvényekre (iskolai és iskolán kívüli), egyéb programokra.

2. A szabályozás alapjául szolgáló jogszabályok

Ezen házirend az érvényes jogszabályok alapján készült, melyek:

- ✓ a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény;
- ✓ a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. r.;
- ✓ a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- ✓ a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- ✓ a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet
- ✓ a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- ✓ a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény

II. FEJEZET A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK JOGAI GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELEZETTSÉGEI TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

1. A tanulmányi kötelezettség teljesítése

1.1 A tanulói és felnőttképzési jogviszony létrehozása, megszüntetése

A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A felnőttképzési jogviszony felnőttképzési szerződés alapján szervezett oktatás és képzés nyújtására irányul és a felnőttképző, valamint a képzésben részt vevő személy között létrejött jogviszony.

A tanuló illetve a képzésben részt vevő személy jogviszonya megszűnik

- tanulmányai lezárásával
- fegyelmi eljárással, ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak,
- intézményváltással
- ha egészségügyileg alkalmatlanná válik
- nem tanköteles tanuló esetén 30 igazolatlan mulasztás felett
- nagykorú tanuló írásban kérheti jogviszonya megszüntetését
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, vagy a

- szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló – kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével – írásban bejelenti, hogy kimarad
- ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik.

A felnőttképzési jogviszony megszüntetése:

- közös megegyezéssel, az Fktv. 13/A. § (2) bekezdése szerint egyoldalú jognyilatkozattal. A felnőttképzési jogviszony megszűnik a tanulmányok befejeztével, valamint a Ptk. 6:3. §-a szerinti esetben.

1.2 . A tantárgyválasztással és a szakmaválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A rugalmas tanulási utak képzés keretében nincs lehetőség tantárgyválasztásra.

Szakmai képzésben a programtantervek szabályozzák az egyes szakmák megszerzéséhez szükséges ismeretek összességét. A választható szakmák listáját a szakmai program tartalmazza. A jelentkező a jelentkezési lapon rögzíti, melyik szakmát választja. A döntésről, a beiratkozáskor értesül.

1.3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.

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

- a) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

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

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

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

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A tanköteles tanuló 10 igazolatlan foglalkozásról mulasztásától kezdve a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F-91/J. §-át is alkalmazni kell.

Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

A késéseket, mulasztásokat az osztályfőnök igazolja.

A mulasztás első napján a szülő (gondviselő) köteles az osztályfőnököt értesíteni a hiányzás okáról akkor is, ha a tanuló gyakorlati oktatásról hiányzik.

Az orvosi igazolás 2024. szeptember 1-jétől a KRÉTA rendszeren keresztül érkezik meg, amit az osztályfőnök/mentor csoportvezető kezel. Egyéb igazolást a szülő (gondviselő) aláírásával a tanulók az osztályfőnöküknek/mentor csoportvezetőjüknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első tanítási napon.

A tanév folyamán a szülő öt (5) alkalmat indokolt esetben igazolhat.

Az intézmény is igazolhat mulasztást, iskolai érdekű távollét esetén (verseny, fellépés).

1.4 A mindennapos testnevelésen való részvétel szakképző intézményi rendje

A rugalmas tanulási utak képzés keretében nincs mindennapos testnevelés.

1.5 A közösségi szolgálaton való részvétel szakképző intézményi rendje

A rugalmas tanulási utak képzés keretében nincs közösségi szolgálat.

1.6 A tanulmányok alatti vizsga tervezett ideje és az arra való jelentkezés módja és ideje

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályai elérhetőek az intézmény weboldalán www.bencsiskola.hu Szakmai dokumentumok menüpont alatt.

2. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek

2.1 A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények

A tanuló a Szkt. 59 § (1) bekezdése szerint: - a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével

- ösztöndíjra,
- az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,
- rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.
- a tanuló-képzésben részt vevő személy kötelessége a bankszámlaszám rögzítése a KRÉTA rendszerben.

Az ösztöndíj havonkénti összege a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának:

- 8 %-a, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00 és 2,99 között van,
- 25 %-a, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
- 42 %-a, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
- 59 %-a, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az előkészítő évfolyamon (Orientáció) járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának 8%-a, a Dobbantó programban és Műhelyiskolai képzésben 16%-a.

Pályakezdési juttatás mértéke

A szakmai vizsga eredménye:

2 (elégséges)	a juttatás alapjának 133%-a	133.000 Ft
3 (közepes)	a juttatás alapjának 184%-a	184.000 Ft
4 (jó)	a juttatás alapjának 243%-a	243.000 Ft
5 (jeles)	a juttatás alapjának 302%-a	302.000 Ft

2.2 A tanuló által előállított dolog tulajdonjogi kérdései

Ha a tanuló **dolg**ot úgy állított elő a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával a tanulmányai teljesítése során, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította, az intézmény szerzi meg a dolog tulajdonjogát.

A szakképző intézmény a megszerzett dolgot nem értékesíti, nem hasznosítja, abból bevétele nem származik, így a tanuló a dologgal kapcsolatos díjazásra nem jogosult.

Ha az előző feltételekkel előállított dolog **szellemi alkotás**, a mű átadásával a vagyoni jogokat a szakképző intézmény szerzi meg. A szakképző intézmény a szellemi alkotást oktatási célokra használja fel, a művet többszörözheti, kiállíthatja. A szellemi alkotáson fel kell tüntetni a tanuló, mint szerző nevét, azonban a tanuló kérheti a neve szerzőként való feltüntetésének mellőzését is. A szakképző intézmény a tanuló szellemi alkotásának felhasználásra másnak engedélyt nem ad, illetve a művel kapcsolatos vagyoni jogokat másra nem ruházza át. A mű átadása a nyilvánosságra hozatalhoz való hozzájárulásnak minősül.

A tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője a szellemi alkotással kapcsolatos jognyilatkozatot kizárólag írásban tehet. Amennyiben a tanuló a szellemi alkotását tanulmányi előmeneteléhez, karrierépítéséhez vagy továbbtanulásához fel kívánja használni, ezért érdekeivel ellentétes a szellemi termék szakképző intézmény általi oktatási célú felhasználása, többszörözése, kiállítása, a tanuló írásban, az indokai megjelölésével kérheti, hogy a szakképző intézmény a tanulóval kötött megállapodásban mondjon le a szellemi alkotáshoz fűződő vagyoni jogairól. Az igazgató a megállapodás megkötéséről vagy a kérelem elutasításáról 15 napon belül dönt. Az igazgató a kérelmet elutasítja, ha a joglemondással a tanuló értékelése, minősítése, egyéb tanulmányi kötelezettség teljesítése lehetetlenné válna. Joglemondás esetén a felek a megállapodásban rendelkeznek a dolog visszaadásáról.

Szellemi alkotás különösen az irodalmi (pl. szépirodalmi, szakirodalmi, tudományos, publicisztikai) mű, a számítógépi programalkotás és a hozzá tartozó dokumentáció (a továbbiakban: szoftver) akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtája, ideértve a felhasználói programot és az operációs rendszert is, a rajzolás, festés, szobrászat, metszés, könyomás útján vagy más hasonló módon létrehozott alkotás és annak terve, a fotóművészeti alkotás, az építészeti alkotás és annak terve, a műszaki létesítmény terve, a jelmez, a díszlet és azok terve stb.

2.3 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Tankönyvtámogatás alanyi jogon jár minden diáknak az első szakképesítés megszerzése során a 13–16. szakképzési évfolyamokon.

Rugalmas tanulási utak képzés keretében nem használunk tankönyvet.

Az intézményünkben nincs lehetőség szociális ösztöndíj és szociális támogatás igénylésére.

2.4 A térítési díj, illetve a tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési és tandíj mértékét, illetve feltételeit a Nyíregyházi Szakképzési Centrum térítési- és tandíj fizetési szabályzata határozza meg, melynek hatálya kiterjed az intézményre.

A térítési díjat és a tandíjat az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

2.5 A tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai

Ha a tanuló az intézménynek, illetve kollégiumi tanuló a kollégiumnak kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit 30 napon belül megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kollégiumi tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,

b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

2.6 A tanulónak fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló, a képzésben résztvevő tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményért. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni.

A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért vétkességre tekintet nélkül, teljes mértékben felel, a Ptk. kártérítési szabályai szerint.

3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje

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

A tanulót a 2019. évi LXXX. törvény 64. § (1) pontja alapján, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazni kell.

Tanítási órán az oktató dicséretet adhat, ha a tanuló órai munkája hosszabb időn keresztül példamutató. Bejegyzése az elektronikus KRÉTA naplóba történik.

Az osztályfőnök/mentor csoportvezető osztályfőnöki dicséretet adhat, ha a tanuló közösségi munkája az osztályban példamutató, részt vállal az osztály közösségi munkájának tervezésében – szervezésében – lebonyolításában (pl. műsorok, programok, dekoráció stb.). Bejegyzése az ellenőrzőbe, KRÉTA naplóba történik.

Az igazgató igazgatói dicséretet adhat, ha a tanuló az iskola jó hírét szolgáló rendezvényen vesz részt eredményesen vagy példamutatóan. Bejegyzése az elektronikus KRÉTA naplóba történik.

Tanév végén:

Egyéni jutalmazások:

- könyvjutalom;
- oklevél;

Az alábbi eredmények alapján:

- Kiemelkedő tanulmányi eredmény;
- Példamutató szorgalom;
- Hiányzásmentes tanév;

- Versenyeken való eredményes részvétel;
- Kiemelkedő sporttevékenység.

3.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Súlyos kötelezettségszegések meghatározása

- Kiemelkedően veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenességnek számít intézményünkben a szakmai programunk szellemében: az agresszió (másik tanuló megverése, bántalmazása, lelki terror, erőszakkal megalázása, fenyegetése, zsarolása stb),
- Mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartások pl.: kábítószer terjesztés, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, vegyszerrel való visszaélés, fegyverrel való visszaélés, szeszesital fogyasztása,
- Tanítási órán vagy foglalkozásokon mások tanuláshoz való jogának rendszeres megsértése (pl.: az órai munkát zavaró magatartás stb),
- Az iskola oktatóinak és alkalmazottainak emberi méltóságát sértő magatartásformák, az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- Amennyiben a tanulót a gyakorlati munkahelyről magatartása miatt kizárják, és ezzel veszélyezteti a többi tanuló elhelyezését, valamint az iskola jó hírnevét,
- Tilos kép-, hang- és videó készítése az iskola egész területén.

Az iskola fegyelmező intézkedést alkalmaz azzal a tanulóval szemben, aki

- a tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti,
- akadályozza az iskolában folyó nevelő-oktató munkát,
- a Házi rend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének.

Ha a tanuló a kötelezéseit vétkesen megszegi, de súlyos kötelezettségszegést nem követ el, fegyelmező intézkedés alkalmazható vele szemben.

A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait. Megválasztásánál a fokozatosság elvének kell érvényesülnie, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A fegyelmező intézkedések meghozatalakor tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetést tenni.

Fegyelmező intézkedések

- Tanítási órán az oktató szaktanári figyelmeztetést ad, ha a tanuló szóbeli figyelmeztetés ellenére társait zavarja a tanulásban (engedély nélkül beszélget, telefonál, zenét hallgat, elhagyja a helyét; nem teljesíti az oktatók utasítását), felszerelés- vagy házi-feladat hiány esetén. Ennek bejegyzése a KRÉTA naplóban lévő Feljegyzések - Szaktanári feljegyzések - Beírások menüpontban lehetséges, amit az osztályfőnök/mentor csoportvezető hetente ellenőriz, és szükség esetén értesíti a szülőt.
- Az osztályfőnök/mentor csoportvezető osztályfőnöki figyelmeztetést ad, ha a tanuló magatartásával folyamatosan zavarja társait, a tanítási órákon oktatóit, társainak a házi rend szellemével ellentétes példát mutat – eredménytelen oktatói figyelmeztetések esetén, vagy tanulói ügyeleti feladatait elmulasztotta, vagy ha engedély nélkül elhagyta az iskola területét, illetve az iskola területén dohányzott. Bejegyzése a KRÉTA naplóba történik. A szociálpedagógus sorozatos magatartási problémák esetén (háromnál több oktatói) esetmegbeszélést tart, illetve egyéni esetkezelésbe vonja a tanulót.

- Az osztályfőnök osztályfőnöki intést ad, ha az osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére sem javul a tanuló magatartása. Bejegyzése a KRÉTA naplóba történik – a szülővel történő megbeszélés követi.
 - Oktatótestületi figyelmeztetés: abban az esetben, ha az osztályfőnöki figyelmeztetések fokozatai sem hatottak visszatartó erővel. Bejegyzése a KRÉTA naplóba történik. Szülőt értesíteni szükséges.
 - Igazgatói figyelmeztetést ad az iskola igazgatója, ha a tanuló kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait folyamatosan megszegi, sérti mások személyiségi jogait, illetve bármely módon árt az iskola jó hírnevének.
 - Igazgatói intést- a tanuló magatartásával kapcsolatos súlyos probléma (a tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozást zavaró, illetve a tanuló vagy társai testi lelki fejlődését veszélyeztető magatartás)
- A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától el lehet térni.

3.3 A fegyelmi intézkedés alkalmazása

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. A fegyelmi eljárást minden esetben az oktatói testület kezdeményezheti egyszerű szavazattöbbséggel. Az eljárás megindítása oktatótestületi hatáskör, mely nem átruházható a szakképzésről szóló végrehajtási rendelet 199. § (1) bekezdés rendelkezései szerint. Az oktatói testületi döntést követően a fegyelmi bizottság folytatja le a fegyelmi eljárást.

A fegyelmi eljárás rendje megtalálható az iskola honlapján www.bencsiskola.hu a Szakmai dokumentumok menüpont alatt.

4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

4.1 A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. A tanulók rendszeres tájékoztatását az osztályfőnök, az oktatók és a diákönkormányzat végzik az őket érintő kérdésekről. Az osztályfőnök és mentor csoportvezetők a KRÉTA rendszerben küldenek tájékoztatást és személyesen a tanulókkal közlik tanítási órán.

A diákönkormányzat képviselői tájékoztatják a tanulókat az őket érintő információkról, melyekről a rendszeresen szervezett diákönkormányzati gyűléseken szereznek tudomást.

Az alapító a szakképző intézmény szakképzési alapfeladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatos döntése előtt beszerzi a diákönkormányzat véleményét. A vélemény kialakításához minden olyan információt hozzáférhetővé kell tenni a véleményezési joggal rendelkezők részére, amely a fenntartói döntés meghozatalához rendelkezésre áll.

Diákönkormányzat célja és feladatai az 1. számú mellékletben részletesen olvasható.

Az oktató értékelésének elkészítéséhez személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérést kell végezni a tanulók bevonásával. A felmérésben való részvétel önkéntes.

4.2 A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi szabályai

A diákönkormányzatok legfontosabb feladata a véleménynyilvánítás a tanulókat érintő ügyekben, valamint a diákság képviselete. A diákönkormányzati tevékenység egyik igencsak hangsúlyos eleme lehet az a szándék, hogy a diákok ne pusztán alanyai legyenek az iskolai életnek, hanem partnerek, aktív alakítók.

Az intézményi DÖK működési szabályzata a 1 számú mellékletben olvasható.

Diákkör jelenleg nem működik az intézményben.

5. A tanulót, képzésben részt vevőt megillető adatvédelem

5.1 Személyes adatok védelme

Az intézmény az általa kezelt személyes adatokat a jogszabályoknak megfelelően kezeli.

A különleges adatok kezelése esetén arról külön nyilatkozatot íratunk alá, melyben a tanuló kifejezett hozzájárulását adja az adatkezeléshez..

5.2 Közérdekű adatok igénylése

Ha a tanulót, képzésben részt vevő személy közérdekű adatot szeretne igényelni, akkor a jogszabályok szerinte kell eljárni.

5.3 Jogorvoslat

A jogorvoslat a Nyíregyházi Szakképzési Centrum szabályzatai alapján történik.

Adatvédelmi felelős: Szabó Csilla Munkaügyi- és személyzeti ügyintéző

6. A törvényes képviselő tájékoztatása

6.1. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

A szülők/gondviselők gyermekük tanulmányi előmenetelét, osztályzatait, félévi és év végi értékelését az elektronikus naplóban is nyomon követhetik. Kiskorú tanuló törvényes képviselője részére az elektronikus napló hozzáféréshez szükséges felhasználói nevet és jelszavat minden esetben az iskola biztosítja a szülő/gondviselő számára az e-ellenőrző felületen keresztül. A belépéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót a beiratkozást követő 8 munkanapon belül írásban kapják meg a szülők. Elvesztése vagy elfelejtése esetén újat igényelhetnek az osztályfőnöknél/mentor csoportvezető vagy az iskola titkárságán.

Az e-ellenőrző eléréséhez szükséges link az intézmény weboldalán elérhető, valamint a mobil eszközökre ingyenesen letölthető az e-ellenőrző használatához szükséges applikáció.

7. Egészségügyi ellátás, felügyelet biztosítása

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét a szervezeti és működési szabályzat részletesen szabályozza intézményünkben.

Az iskolaorvos neve: Dr. Sándor Mária

Az iskolai védőnő neve: Kótainé Kovács Katalin

Rendelési ideje: páros héten szerdán 8⁰⁰-13⁰⁰

Orvosi rendelő címe: Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola „A” épület III/308 terem

Az iskolafogorvos neve: Dr. Puskás András

Rendelési ideje: H-CS 8⁰⁰-17⁰⁰ P:8⁰⁰-13⁰⁰

Orvosi rendelő címe: Nyíregyháza, Szent István utca 14. Tel: 42/249-918

Felhívjuk beiratkozáskor a szülők/gondviselők figyelmét arra, hogy amennyiben a tanulónál allergiás betegséget diagnosztizáltak, lehetőség van az igazgatóval egyeztetni a tanulóra vonatkozó egyedi ellátási rend kialakításáról. Az egyedi ellátási rend kialakításánál ki kell kérni az iskolaorvos véleményét.

Az igazgató - a tanuló és a szülő beleegyezésével - tájékoztatja az oktatókat arról, hogy a tanulónál egyedi ellátási rend van érvényben, ezért a tanuló egészségének megőrzésére fokozott figyelmet kell fordítani.

Az egyedi ellátási rend dokumentuma elérhető az igazgatói titkárságon, valamint az osztályfőnöknél/mentor csoportvezetőknél.

Felhívjuk beiratkozáskor a szülők/gondviselők figyelmét arra, hogy amennyiben a tanuló diabétesszel él, javasolt az igazgatót, valamint - a tanuló és a szülő beleegyezésével - az oktatókat is tájékoztatni ezen tényről a szükséges gyors beavatkozások érdekében.

Vércukorszintmérést, inzulin beadást csak olyan foglalkoztatott végezhet, aki végzettsége, szakképesítése alapján kompetens ezen tevékenységek ellátására, és vállalja a feladatot.

A diabétesszel élő gyermekek iskolai körülményeinek javításáról szóló eljárásrendet jelen házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

III. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A szakképzős intézmény munkarendje

1.1 A szakképző intézmény nyitvatartási ideje

Az intézmény a tanév rendjében meghatározott szorgalmi időben 6:00-18:30-ig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban igazgatói engedéllyel lehet az intézmény területén tartózkodni.

1.2 A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Az iskola éves munkarendjét az oktatótestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

Az iskola védelmét nappal 7: 00 órától 19:00 óráig működő portaszolgálat biztosítja.

A tanulók legkorábban 7:00 órától jöhetnek be az iskolába. A felügyeletet az adott napra beosztott ügyeletes oktató látja el.

Az iskola a heti pihenőnapokon és a munkaszüneti napokon zárva tart.

A tanulók a tanítás kezdete előtt tíz perccel kötelesek az iskolába érkezni.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Egyéni munkarend igénylése a szükséges dokumentumok benyújtásával az igazgatónál történik (kérelem, szakvélemények, orvosi papírok), ha beérkeztek a szükséges dokumentumok az igazgató elbírálja, hogy szükséges -e az egyéni munkarend, döntéséről határozatot hoz, melyet az iskolatitkár iktat, majd tájékoztatja az érintetteket a döntésről (ha van rá lehetőség személyesen és postai úton is).

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

A tanulók a tanítás kezdete előtt tíz perccel kötelesek az iskolába érkezni. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A tanítás 8:00 órakor kezdődik, a tanórák és a gyakorlati foglalkozások 45 percesek, a szünetek 10 percesek. Kivéve az 5. óra utáni ebédszünet 15 perces, míg a 6. óra utáni szünet 5 perces.

A csengetési rendek

tanítási óra száma	Normál csengetési rend	Rövidített csengetési rend
1.	8.00 – 8.45	8.00 - 8.35
2.	8.55 – 9.40	8.45 - 9.20
3.	9.50 – 10.35	9.30 - 10.05
4.	10.45 – 11.30	10.15 - 10.50
5.	11.40 – 12.25	11.00 - 11.35
6.	12.40 – 13.25	11.45 - 12.20
7.	13.30 – 14.15	12.30 - 13.05

2. A foglalkozások rendje

2.1 A kötelező és választható foglalkozások köre

A tanuló kötelessége különösen, hogy részt vegyen a kötelező foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon. (Választható foglalkozások a rugalmas tanulási utak keretein belül nincsenek.) Szakmai gyakorlatokon figyeljen az energia és anyagtakarékosságra, valamint tartsa be a munka, tűz és balesetvédelmi szabályokat.

Abban az esetben, ha a tanuló sérti mások tanuláshoz való jogát, vagy olyan állapotban van, hogy nem képes részt venni az órai munkában, akkor az oktató kiküldheti a tanítási óráról a szociálpedagógushoz, vagy más segítő kollégához, de csak a szükségesség és személyi körén belül. Nem lehet előre kihirdetett vagy bevett, rendszeres fegyelmező intézkedésként alkalmazni. (Ebben az esetben a tanuló távolléte nem minősül mulasztásnak.)

A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteit, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést magával hozza, előkészítse.

Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat a tantermen kívül.

A köteles képességeihez mértén a legnagyobb mértékben segíteni az oktató és tanuló társai tanórai munkáját

Fegyelmezetlen magatartásával senkit sem hozhat hátrányos helyzetbe, senkit sem akadályozhat a tanulásban.

A tantermet a tanulók csak tiszta, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

Amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.

2.2 Az iskolán, illetve kollégiumon kívüli foglalkozások vagy más programok szabályai

A szakképző intézményen kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét előzetesen az osztályfőnök/mentor csoportvezető tájékoztatja a KRÉTA rendszerben vagy telefonon. Ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza a kötelező foglalkozás megtartását, gondoskodni kell annak pótlásáról. Az intézményen kívüli, az intézmény által szervezett rendezvényeken a Házirendben foglaltak érvényesek.

Az iskolán kívüli foglalkozások tartásának esetei: jobshadowing, pályaorientációs rendezvények, osztály programok

2.3 A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskola által szerveztett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás megegyezik az iskolán belüli rendezvényeken elvárt magatartással.

Tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködéssel jelenjen meg.

A feltűnő testékszerek, ékszerek, festett haj, körömfestés, tetoválás, smink, stb. használata, viselése kerülendő.

Udvarias, jó modorú viselkedés, kerülni kell a hangoskodást, a durva megnyilvánulást, a trágár beszédet, az önbíráskodást.

A nemzeti ünnepeken, közös ünnepélyeken, iskolán kívüli ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, illetve sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő, valamint az alkalomhoz illő magatartást várunk el

3. Biztonságos és egészséges életmódra nevelő oktatási környezet

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

A tanítást csak indokolt esetben – veszély elhárításakor – lehet zavarni.

A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő kérésére, oktatói, ill. igazgatói engedéllyel maradhat távol az iskolából.

Az iskola területét tanítási időben csak engedéllyel lehet elhagyni. Kilépő kártyát csak az igazgató, az igazgatóhelyettes és a prevenció munkaközösség-vezető állíthat ki, mely engedélyt (kilépő kártyát) a kapunál be kell mutatni a biztonsági őrnek.

Az óráközi szünetekben a tanulók a folyosókon, vagy az udvaron tartózkodhatnak.

Gyakorlati oktatáson a tanóra a műhelyrend szerint kezdődik, illetve a gazdálkodó szervezet munkarendjéhez igazodva, de figyelembe véve a jogszabályokban előírtakat.

A gyakorlati oktatás időtartama nem haladhatja meg a fiatalok esetében a napi hét órát, nagykorú tanuló esetében pedig a napi nyolc órát.

A gyakorlati képzés biztosítható az iskola tanműhelyiben, illetve, a gazdálkodó és a tanuló között létrejött és a kamara által jóváhagyott tanulószervezővel, vagy együttműködési megállapodással.

A tanműhely területén illetéktelenek nem tartózkodhatnak.

A tanműhelyben fokozott óvatossággal kell közlekedni és fegyelmezett magatartást tanúsítani. Munkakezdés előtt a tanulók a kijelölt öltözőkben öltözködhetnek, és azt a szünetekben és a munkabefejezése után csak étkezés és tisztálkodás céljára használhatják.

Az öltözőszekrények kulcsát az oktatótól kapják meg tanítási óra előtt, melyet a nap végén vissza kell adni.

Az öltözőket és a hozzájuk kapcsolódó szociális helyiségeket csak a gyakorlati foglalkozásokon résztvevő tanulók használhatják.

A tanulók a műhelyekre csak a foglalkozásokhoz szükséges felszerelést vihetik be. Utcai ruházatot, táskát, stb. az öltözőben lévő szekrényben kell elhelyezni.

A műhelyben a tanuló munkát csak a szakoktató engedélyével és felügyelete mellett végezhet. A szakoktató köteles a tanulókkal a műhelyeket és az öltözőket rendszerben és tisztán tartani. A tanműhelyeket a tanulók takarítják a szakoktatók irányításával.

Az iskolába (ill. az iskola külső rendezvényein) behozott, tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgokban bekövetkező károkért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskola területén csak tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók tartózkodhatnak, idegen tanulók illetve felnőttek csak ügyintézés céljából léphetnek be.

A tanítás az órarend szerinti időpontban ér véget, ezt követően, ha a tanulónak nincs délutáni választható foglalkozása, az iskolában tartózkodni felügyelet nélkül nem lehet.

Az iskola területén tilos a dohányzás!

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (a teremért felelős oktató, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni. A kár felmérése, és a kártérítés szülővel, gondviselővel történő rendeztetése az osztályfőnök és az iskola vezetésének kötelessége.

A tanítási órák végén a tantermeket, szaktantermeket, oktató kabineteket tisztán és szeméttől kiürítve kell hagyni. Tankönyvet, taneszközt senki nem hagyhat a tanteremben. Felelősséggel az utolsó órát tartó oktató tartozik.

Tilos az iskolába, gyakorlatra rádiót, magnót, kártyát és egyéb az oktatást zavaró eszközöket hozni (pl.: önvédelmi fegyverek, petárda).

Tilos órán ráógumizni.

Tilos az iskolában és a gyakorlati helyeken bármilyen kép- vagy hanganyag engedély nélküli rögzítése.

Tilos az iskolában és gyakorlati foglalkozásokon szerencsejátékot üzni.

Tilos a szeszital és a narkotikum fogyasztása, terjesztése az iskolában, gyakorlaton és az iskola által szervezett rendezvényeken.

A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik oktatói felügyelet nélkül.

A speciális helyiségek (könyvtár, informatika terem) használatára külön szabályzat vonatkozik. (lásd: 3. számú melléklet: Könyvtár használati szabályzat, 4. számú melléklet: Informatikai terem használati szabályzat)

Az intézmény területén biztonsági kamerarendszer működik. A kamerarendszer adatkezelési szabályzat és tájékoztatót az iskola tanulói megkapják, tartalmának megismerését aláírásukkal igazolják. (5. számú melléklet)

3.2 A szakképző intézmény biztonságos működése érdekében szükséges szabályok

Az iskola a következő szabályzatok szerint jár el:

- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat

Az alábbi intézményi védő-óvó intézkedéseket minden tanulónak kötelessége betartani:

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét,

Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a szakképző intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,

Ha megsérült - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.

Az iskolába jelentkezés előtt, valamint a képzés időtartama alatt a tanulóknak – a szakma jellegének megfelelően – tanévenként egy alkalommal, a tanév megkezdése előtt orvosi vizsgálaton kell részt venniük. A tanulót érvényes egészségügyi törzslap nélkül foglalkoztatni nem szabad.

A szakképző intézményben és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (köpő-csővezés, lökdösődés, dobálás, gyújtogatás, egyéb).

Tilos a szakképző intézménybe behozni testi-lelki épséget veszélyeztető tárgyat.

A szakképző intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat. A szakképző intézmény valamennyi tanulója részére munkavédelmi oktatást kell tartani, mely elméleti és gyakorlati ismeretekből áll.

A tanműhelyekben, tanszalonban elhelyezett gépek, berendezések és egyéb eszközök csak a szabványok és biztonsági előírások szerint üzemeltethetők. A külön a tanműhelyekre, tan-

szalonra vonatkozó balesetvédelmi szabályokat az első gyakorlati napon a gyakorlatot vezető oktatók ismertetik a tanulókkal.

A tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat kémia, fizika kabinetben, tornateremben, az informatika- és mérőteremben valamint interaktív táblás tanteremben. A tanuló felügyelet nélkül nem dolgozhat tanműhelyben.

Tantermekben, irodákban, műhelyekben, raktárakban a közlekedési utakat és a kijáratok ajtókat állandóan szabadon kell tartani. A tűzoltó készülékekhez vezető utakat és a készülékeket eltorlaszolni, szűkíteni még átmenetileg sem szabad.

Gyufa, öngyújtó használata a szakképző intézmény teljes területén tilos!

Tűz esetén a pánikmentes, szabad elvonulást és mentést a tűz természetétől függően abban az időpontban az osztályban tanító oktatók, valamint az illetékes oktatók és kollégiumi oktatók biztosítják.

A levonulási rend a kivonulási utasítás szerint a folyosók végén van kifüggesztve.

Az egyes területekre és a tanműhelyekre vonatkozó tűzvédelmi szabályzatot az első tanórán, gyakorlati napon az oktatók és a gyakorlatvezetők ismertetik a tanulókkal.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az intézmény épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az intézmény igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelősök

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- munkaközösség-vezető,
- oktató.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az intézmény igazgatója szükségesnek tartja.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- Terrortámadás (fegyveres támadás, szabotázs, fenyegetettség, túszszedés, robbantás stb.)
- Robbanás (gáz, szilárd, folyadék, vegyi, por, egyéb)
- Villámbeccsapódás károsodásokkal
- Épület falainak repedése, dőlése, tető jelentős sérülése, stb.
- Jelentős idejű áramkimaradás
- Téli időben a fűtési rendszer teljes leállása
- Rendkívüli időjárási viszonyok pl. jelentős hófúvás, köd, orkán, vihar, hosszú idejű esőzés, erős fagy stb.
- Fertőzés pl.: szalmonella
- Mérgezés (gondatlan, vagy szándékos étel, gáz, gyógyszer stb.)
- Járvány
- Földrengés és utóhatásai
- Ivóvíz-szolgáltatás hosszú idejű leállása

- Környezetben lévő ipari, vegyi stb. katasztrófák hatásai az adott intézményre
- Talajmozgás, földcsuszamlás
- A levegő jelentős szennyezettsége
- Közlekedés, szállítás leállása (pl. sztrájk, egyéb)
- Rablás, betörés, nagymértékű lopások
- Gyilkosság, súlyos kimenetelű verekedések
- Számítógépes adatok lopása
- Diákot, diák közvetlen hozzátartozóját vagy dolgozót ért súlyos baleset vagy baleseti halál
- Egyéb olyan események, melyek – várható vagy valós következményeire tekintettel - rendkívüli minősülnek.

3.3 Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók, a képzésen résztvevők körében.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztályfőnökök, az oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

Igény szerint a pszichológus elérhetőségéről az osztályfőnök/mentor csoportvezető tájékoztatást ad a tanuló, szülő részére.

IV. FEJEZET A TANULÓ TULAJDONÁBAN VAGY SAJÁT HASZNÁLATÁBAN ÁLLÓ EGYES TÁRGYAK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása

A tanuló, képzésben részt vevő személy jogszabály által meghatározott tiltott tárgyat a szakképző intézménybe nem vihet be.

Tiltott tárgynak minősül:

1.1 a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
- c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

f) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek),

1.2 **azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő** (különösen a kábítószer, új pszichoaktív anyag, lőfegyver, lőszer, robbanóanyag, robbanószer, pirotechnikai termék),

1.3 **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék**, (különösen alkoholtartalmú ital, dohánytermék, vízipipa, a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 2. § 29. pontja szerintit szexuális termék, energiatital - ha addig hatályba lép a jogszabály).

Használatában korlátozott tárgyak

A tanuló, képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat az alábbi feltételekkel vihet be a szakképző intézménybe.

Használatában korlátozott tárgynak minősül: a telekommunikációs eszköz – különösen mobiltelefon –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelésre alkalmas okoseszköz.

A tanuló, képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat a szakképzési alapeladat ellátás szerinti oktatási nap (továbbiakban: oktatási nap) kezdetén, a tanítási órái megkezdése előtt, a számára kijelölt, kulccsal zárható szekrényben elzárja az oktatási nap időtartamára, majd az intézmény elhagyását közvetlenül megelőzően a tárgyat magához veszi. Amennyiben a szekrény zárszerkezete sérült, és nem teszi lehetővé a tárgy kulcsos elzárását, a tanuló, képzésben részt vevő személy köteles ezen tényt jelezni az osztályfőnöknek vagy a mentornak, aki intézkedik a tárgy ideiglenes biztonságos tárolásáról, valamint a biztonságos őrzés feltételeinek helyreállításáról.

Az igazgató - a szülő/gondviselő kérelmére - egészségügyi célból vagy az oktató pedagógiai célból a tanulmányi rendszeren keresztül engedélyezheti a használatában korlátozott tárgy napközbeni használatát, a birtoklás és a használat céljának, a tanóra, foglalkozás, tanítási év, továbbá a birtokolható tárgy megjelölésével. Az engedélyről legkésőbb az engedélyezett tanórát, foglalkozást megelőző ugyanazon tárgyú tanórán, foglalkozáson tájékoztatja a tanulót, képzésben részt vevő személyt.

A tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén az 1.2 pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és az igazgatóval együtt értesíti az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr), az általános rendőri szervet és tanuló esetében a tanuló szülőjét. A tárgy oktató általi átvétele, birtoklása szigorúan tilos!

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén a 1.1 vagy 1.3 pont szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására, illetve átadás hiányában annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló, képzésben részt vevő személy a fent nevezett tárgyat engedély nélkül magánál tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól, képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi, és személyesen gondoskodik a tárgy biztonságos őrzéséről a tárgy visszaadásáig. (További szabályozást igényel az az eset, ha a tanuló, képzésben részt vevő személy nem adja át az oktatónak a tárgyat.)

Az oktatónak átadott, 1.1 és 1.3 pont szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – 18 év alatti tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanuló szülőjének, 18. életévét betöltött tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanulónak, képzésben részt vevő személynek, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

Az oktató személyesen gondoskodik a számára átadott, használatában korlátozott tárgy tanuló, képzésben részt vevő számára történő visszaadásáról az oktatási nap végén vagy az engedélyezett tanóra, foglalkozás kezdetére, az átvétel időpontja szerinti állapotban.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak használatára vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzését az igazgató végzi az éves munkaterv ellenőrzési terve alapján.

V. FEJEZET JOGORVOSLATI SZABÁLYOK

A házirend a kihirdetést követő 20. munkanapon lép hatályba, abban az esetben, ha nem nyújtottak be fellebbezést és visszavonásig érvényes. A házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.

A házirend nyilvánosságra kell hozni, egy-egy példányát a szakképző intézmény könyvtárában kell elhelyezni, valamint az iskola honlapján kell közzétenni (www.bencsiskola.hu) úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az igazgató a felelős.

Házirend módosítására bármely tanuló, oktató, dolgozó, szülő tehet javaslatot az intézmény igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatótestület dönt. Minden tanév megkezdése előtt (augusztusban) az intézmény vezetősége áttekinti a Házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

VI. FEJEZET A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK RENDJE, ÉRVÉNYESSÉGE

A tanév megkezdését követő 4 héten belül a szakképző intézmény vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, ill. a diákközség, a diákönkormányzat vagy a szakképző intézményben valamely szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.

A házirendet a tanév elején az osztályfőnök az osztályfőnöki napon ismerteti a tanulókkal, valamint az első szülői értekezleten a szülőkkel is.

A szakképző intézmény házirendjét, továbbá azok módosítását az oktatói testület, a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el, jóváhagyásával válik érvényessé.

A végleges házirendet az igazgató feltölti a SZIR rendszerbe, illetve a duális partnereknek is elküldi, valamint feltöltésre kerül a honlapra és nyomtatott formában a könyvtárban kerül elhelyezésre.

Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola
4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.



A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

1. A diákönkormányzat célja

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola keretein belül végzi. Fontos feladata a tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselete, jogaik érvényesítése, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítése. Jelentőségét abban rejlik, hogy átfogja az iskolában tanuló diákok többségét.

A diákönkormányzat munkáját az igazgató által megbízott DÖK patronáló oktató segíti, aki - a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a DÖK képviseletében. A diákönkormányzatot képviselő felnőtt személy vagy diákküldött folyamatos kapcsolatot tart az intézmény igazgatójával. Az iskolai diákönkormányzat megbízottja képviseli a tanulók közösségét az iskola vezetőségi, az oktatói testületi értekezletek vonatkozó napirendi pontjainál. Az Osztály Diák Önkormányzatának képviselője járhat el az osztályközösség problémáinak megoldásában. A tanulók egyéni gondjaikkal, valamint kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az intézmény vezetőjét.

2. A diákönkormányzati közgyűlés

Az iskola tanulóközösségének a diák közgyűlés a legmagasabb tájékoztató fóruma. A diák önkormányzati közgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákönkormányzati közgyűlés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze. Tanévenként szükség szerinti gyakorisággal kell diákközgyűlést tartani, amelyen az iskola összes tanulója, vagy - a diákönkormányzat döntése alapján - a diákok küldöttei vesznek részt. A diákközgyűlés napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákközgyűlésen az iskola igazgatója és a diákönkormányzati vezetők beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire az igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

3. A diákönkormányzat működése

3.1. A diákönkormányzat szervezete

A tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képviselete biztosítva van. Az osztályközösségek a diákönkormányzat legkisebb egységei, minden osztályközösség megválaszthatja az osztály Diákönkormányzati Bizottságát (DÖK) és az osztály titkárát, valamint küldöttet delegál az intézmény diákönkormányzatának vezetőségébe. A tanulóközösségek ily módon önmaguk diákképviseletéről döntenek. Az intézmény teljes tanulóközösségének érdekképviseletét a választott Intézményi Diákönkormányzati Bizottság (DÖK) látja el. Az DÖK tagjai alkotják a diákönkormányzat vezetőségét, rajtuk keresztül gyakorolja jogait.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról az oktatói testületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület harminc napon belül nem nyilatkozik.

3.2. A diákönkormányzat jogai

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

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- a házirend elfogadásához és
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

3.3. A diákönkormányzat működési feltételei

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.

4. A DÖK-t segítő oktató feladatai

- a felnőttnek mindent meg kell tennie, amire a gyermek nem képes;
- a felnőtt semmit ne tegyen meg, amire a gyermek képes;
- a felnőtt igyekezzon képessé tenni a gyermeket, hogy az összes feladatot képes legyen ellátni;
- az iskolai DÖK nem létezhet a nevelőtestület és az egyes pedagógusok aktív részvétele nélkül;
- tudatosítani kell, hogy minden tanárnak feladata a DÖK megteremtése, segítése és az azzal való együttműködés;

- a pedagógiai gondozásra fel kell készíteni a többi kollegát is;
- érdemes a segítő pedagógusoknak szakmai munkacsoportot létrehozniuk.

A diákönkormányzat éves munkájának összefogása, segítése.

A diákok véleményezése alapján a diákönkormányzat éves munkatervének elkészítése.

Iskolai szabadidős programok szervezése.

Folyamatos tájékoztatás kérése az igazgatótól a véleményezési, egyetértési joggal kapcsolatos ügyekben.

A tanulók jogainak tiszteletben tartása, jogi képviselése.

A tanulók érdekképviselése.

A tanulók munkájának jutalmazása.

Továbbá minden olyan feladat, ami a diákönkormányzat munkájával összefügg

5. Évente ismétlődő DÖK tevékenységek

- éves DÖK munkaterv elfogadása;
- DÖK szervezeti és működési szabályzat szerinti működés;
- iskolai házirend felülvizsgálata;
- iskolai diákközségi megrendezése;
- DÖK választások lebonyolítása;
- DÖK-nap programjának meghatározása
- Diákönkormányzati munkaterv
- Tervezett program – tervezett költség

Jogszáll nem teszi kötelezővé a diákönkormányzati munkaterv elkészítését, azonban a hatékony működés nehezen képzelhető el feladat- és költségterv nélkül. Az iskolai diákönkormányzat elsődlegesen a tanulók érdekeinek védelmére jön létre, azonban közösségsszervezői, szabadidős, programszervezői tevékenysége révén proaktív tevékenysége kerül előtérbe. A tanulók fejlődése szempontjából is rendkívül fontosak az általuk szervezett programok, melyek az abban résztvevő diákok számára sikerélményt.

Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola
4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.



**Eljárásrend a diabétesszel élő gyermekek iskolai
körülményeinek javítására**

Speciális étkezés

Az intézményben és a kollégiumban biztosított a meleg-, diétás étkeztetési lehetőség, amennyiben ez nem kivitelezhető tanuló által, akkor megoldott a magával vitt étel tárolása, melegítése (ebédlőben) és elfogyasztása.

Az iskolai menzán - ha szükséges – lehetősége van a tanulóknak sorban állás nélkül a soron kívüli étkezésre. Elérhető az iskolai büfében olyan élelmiszer, ami a diabéteszes étrendbe beilleszthető.

A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása

Intézményünk biztosítja a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igényeit, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.

Kiemelt figyelmet fordítunk a testnevelés órák előtti és alatti oktatói teendőkre, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet.

A diabéteszes gyerek a testnevelés órára az inzulinadagoló tollát, pumpáját, vércukormérőjét, az alacsony vércukor (hypoglikémia) elhárítására szükséges élelmiszercsomagját magával viheti,

Jelezheti, ha testnevelés óra alatt bármikor hypoglikémiát észlel,

Roszsullét esetén vércukor szintet mérhet, ill. alacsony vércukor szint esetén gyorsan, majd lassan felszívódó szénhidrátot fogyaszthat,

Mi a diabétesz?

Testünk az elfogyasztott táplálék nagy részét cukorrá (glükóz) alakítja, amely azután eljut a test sejtjeibe, ahol energiaként hasznosul. A hasnyálmirigy egy inzulin nevű hormont termel, amely ezt a folyamatot szabályozza. Az inzulin a vérben lévő cukrot a sejtekbe juttatja, ezáltal a vérben lévő cukor mennyiségét normális szinten tartja. Cukorbetegség esetén a hasnyálmirigy nem termel elég inzulint, vagy a termelt inzulin

nem hatékony a szervezetben. Mindkét esetben a cukorszint nincs megfelelően szabályozva, és a vérben lévő cukor mennyisége megnő.

A diabétesz főbb típusai a következők:

Az 1-es típusú diabétesz elsősorban gyermekekben, serdülőkben vagy fiatal felnőttekben alakul ki. A diabétesznek ebben a típusában a hasnyálmirigy sejtjei nem termelnek többé inzulint.

A 2-es típusú diabétesz a cukorbetegség leggyakoribb formája, és bármely életkorban kialakulhat. Ennél a típusnál a szervezet nem termel elegendő inzulint vagy a szervezet által termelt inzulin nem hat megfelelő módon.

A gesztációs vagy terhességi diabétesz a terhesség alatt alakul ki, általában elmúlik, miután a baba megszületett.

Vércukorszint mérés lépései:

Cukorbetegség fennállása esetén a betegeknek vizsgálniuk kell a vércukor értékeiket, hiszen így egyrészt az alkalmazott terápia sikeressége ellenőrizhető, valamint fény derülhet a hipo-, hyperglükémia fennállására.

Mossuk meg a kezünket meleg, szappanos vízzel és töröljük szárazra egy tiszta törölközővel.

Helyezzünk tiszta lándzsát az ujjszúró eszközbe. Az ujjszúró eszköz tárolja és pozicionálja a lándzsát, illetve kontrollálja a szúrás mélységét.

Vegyünk ki egy tesztcsíkot a dobozából, majd a doboz fedelét azonnal zárjuk le, hogy ne kerüljön szennyeződés a tesztcsíkok közé.

Készítsük elő a vércukorszintmérőt a használati útmutatóban leírtak alapján.

Szúrjuk meg az ujjhegyünket a lándzsával.

Az összegyűlt vért cseppentsük a tesztcsík megfelelő részére úgy, hogy a vércsepp lefedje a teljes tesztnyílást.

Nyomjunk egy tiszta vattapamacsot a megszárt sebre és állítsuk el a vérzést.

A legtöbb vércukorszintmérő készülék néhány másodpercen belül elvégzi a vérminta elemzését, ezt követően olvassuk le az eredményt.

A mért értékeket jegyezzük fel egy vércukornaplóba. A kapott értékek mellett jegyezzük fel a mérés pontos időpontját, a mérés körülményeit (pl. étkezés előtt vagy után, fizikai aktivitás után, stb.), lehetőség szerint az elfogyasztott szénhidrát mennyiséget és bevett gyógyszert, az esetleges panaszokat.

Alacsony vércukorszint (Hypoglikémia)

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

Okok:

Az ismert diabéteszben szenvedőknek nem termelődik kellő mennyiségű inzulin a szervezetében, így vércukorszintjük csökkentése érdekében inzulint adnak be maguknak. A probléma általában akkor jelentkezik, ha az inzulin beadását követően nem fogyasztanak megfelelő mennyiségű ételt, ilyenkor vércukorszintjük hirtelen lecsökken.

Tünetek:

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

A segélynyújtó számára komoly kihívást jelent a felismerés, hisz a tünetek sok egyéb betegségre is utalhatnak. Nagy segítséget nyújthat, ha a betegnél a betegséget jelző igazolás, karkötő, nyaklánc, vagy a személyi igazolványhoz csatolt kártya van.

gyengeség,

éhségérzet,

émelygés,

szédülés,

hányás,

nyugtalanság,

izomremegés,

izomgörcsök, görcsroham,

kettőslátás,

végtaggyengeség,

bénulás,

sápadt, meleg, verejtékes bőr,

acetonszagú lehelet,

furcsa viselkedés,

részegségre utaló zavart beszéd,

ritkán agresszió,
súlyosabb esetben légzéscsavar, eszméletvesztés.

Elsősegélynyújtás

Eszméletén lévő betegnél:

Teremtsen biztonságot!

Nyugtassa meg a beteget, helyezze nyugalomba!

Nagyon fontos a jó kommunikáció. Ennek segítségével kideríthető, hogy a beteg ismert cukorbeteg-e és volt-e már ilyen rosszulléte korábban.

Gondoskodjon a gyors cukorpótlásról, amennyiben önállóan ételt-italt fogyasztani képes. Ülő testhelyzetben kapjon cukrot, egy pohár cukros vizet vagy cukros üdítőt, gyümölcslevet.

Eszméletlen betegnél:

Teremtsen biztonságot!

Ellenőrizze a reakciókészséget, a légzést. Biztosítson szabad légutat stabil oldalfektetéssel!

Hívjon mentőt (112)!

Kövesse figyelemmel a beteg állapotát, légzését a mentők megérkezéséig!

Óvja a kihűléstől! Lehetőség szerint takarja be.

Eszméletlen sérültet NE próbáljon itatni vagy etetni!

Hívjon mentőt vagy forduljon orvoshoz, ha

a beteg eszméletlen,

a magánál lévő beteg állapota romlik,

cukros étel, ital fogyasztását követően nem javul állapota.

Magas vércukorszint (Hyperglükémia)

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

Okok:

túl magas gyorsan felszívódó szénhidrát tartalmú ételek fogyasztása,

étkezési ritmus felborulása,

ha nem megfelelő a gyógyszeres - vagy inzulinkezelés

pl. rossz inzulin pumpa, penna probléma, rossz időpontban szedett gyógyszer stb.,

stressz,

a megszokottnál kevesebb testmozgás,

gyulladásos megbetegedés, fájdalom, műtét, fertőzések,

egyéb nem vényköteles gyógyszerek szedése, melyek hozzáadott cukrot tartalmaznak (pl. köptetők),

hormonális hatás (főleg gyermekeknél, terhesség során).

Tünetek:

Fokozottabb fáradtság, álmoság,

Koncentrációs problémák, memória gondok,

Szokásosnál fokozottabb szomjúság - vagy éhségérzet,

Száraz, viszkető bőr,

Homályos látás,

Főleg éjszaka jelentkező fokozott vizeletürítés,

Gennyes fertőzések kialakulása,

Lassabban gyógyuló sebek,

Ketonok és cukor megjelenése a vizeletben.

Elsősegélynyújtás**Eszméletén lévő betegnél:**

Teremtsen biztonságot!

Nyugtassa meg a beteget, helyezze nyugalomba!

Nagyon fontos a jó kommunikáció. Ennek segítségével kideríthető, hogy a beteg ismert cukorbeteg-e és volt-e már ilyen rosszulléte korábban.

Ha a beteg tudatánál van, és képes nyelni, akkor -ülő testhelyzetben- valamilyen NEM cukros innivalót kell itatni vele, hogy megelőzzük a kiszáradást, és azonnal kórházba kell szállítani.

Eszméletlen betegnél:

Teremtsen biztonságot!

Ellenőrizze a reakciókészséget, a légzést. Biztosítson szabad légutat stabil oldalfektetéssel!

Hívjon mentőt (112)!

Kövesse figyelemmel a beteg állapotát, légzését a mentők megérkezéséig! Eszméletlen sérültet NE próbáljon itatni vagy etetni!

A tanulók folyamatos ellátása biztosítva van. A hatályos magyar jog alapján az oktatók/pedagógusok szakképesítés hiányában nem kötelezhetők egészségügyi műveletek végzésére, illetve az ezzel kapcsolatos döntések következményeinek, felelősségének vállalására. A 26/1997 (IX. 3.) NM rendelet alapján az oktatási intézmény vagy annak fenntartója köteles gondoskodni a megfelelő szakmai személyzet biztosításáról, melynek köszönhetően a diabéteszes gyermek részt vehet az oktatásban (egyenlő bánásmód - 2003. évi CXXV. Törvény - Ebktv).

A diabéteszes tanulók megfelelő ellátását biztosító személyek a 2024/2025-ös tanévben:

Iskola-egészségügyi szolgálat munkatársai:

Dr. Sándor Mária iskolaorvos, Kótainé Kovács Katalin iskolavédőnő

Az intézmény valamennyi tanulóját folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnökök a diabéteszsel élők speciális igényeire vonatkozóan, az osztályfőnöki órák keretén belül. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása.

Az oktatótestület tagjai rendszeres tájékoztatást kapnak az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról.

A diabéteszes tanulók diabéteszes adatlappal rendelkeznek, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszullétei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége. A tanulók gondviselőjével rendszeres kapcsolattartás van. Az adatlap mindenki számára elérhető, aki kapcsolatban van a tanulóval (pl. oktatók). (1. melléklet)

Minden szakképzésben tanuló esetében rendszeresen készül szülői nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről. (Megtalálható az orvosi szobában a tanulók EGÉSZSÉGÜGYI TÖRZSLAPJÁBAN.)

Az iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolattartás van a diabéteszes tanulókról, az adatkezelési szabályzat betartása mellett.

A diabéteszes anyagcsere ellenőrzéséhez, és az akut anyagcserefelborulás rendezéséhez szükséges eszközök

Intézményünk rendelkezik a vércukorszintméréshez szükséges eszközökkel. Biztosítva van és mindig elérhető helyen az inzulinadagolás és az önellenőrzés eszközei. Eszközlista készül a szükséges eszközökről ill. eljárásrend az eszközök működőképességének ellenőrzéséről és az egyszer használatos anyagok felülvizsgálatáról. (2.sz. és 3. sz. melléklet)

Az intézményünk rendelkezik technikai-, és hypoglikémiás készenléti csomaggal, mely a belső portán van elhelyezve.

A technikai csomag tartalma: vércukormérő készülék (tű, tesztcsík, elem), elem az inzulinpumpához/szenzorhoz, egyszer használatos steril injekciós tű és fecskendő, kézfertőtlenítő szer/bőrfertőtlenítő szer.

Hypoglikémiás készenléti csomag: tartalma a következő legyen: szőlőcukor, cukrozott gyümölcsle, keksz.

DIABÉTESZ ADATLAP

DIABÉTESZES TANULÓ NEVE:

SZÜL.HELY, IDŐ:

ANYJA NEVE:

LAKCÍM:

OSZTÁLY:

FONTOSABB TELEFONSZÁMOK:

SZÜLŐ/GONVISELŐ ELÉRHETŐSÉGE:

OSZTÁLYFŐNÖK NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

KEZELŐORVOS NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

HÁZIORVOS NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

GYÓGYSZERÉRZÉKENYSÉG:

DIAGNÓZIS (BNO):

TERÁPIA:

ROSSZULLÉTEI:

1.
2.
3.
4.
5.

SAKORVOSI LELETEI ILL. AZ ALKALMAZOTT TERÁPIA LD. MELLÉKELVE!

VÉRCUKORSZINT MÉRÉSHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK LISTÁJA

Eszközök

Mennyiségi

iránymutató

Mennyiség

összesen

Mennyiségi

eltérés

Megjegyzés

Vércukormérő készülék

Típus:

Tű/Vérvételi lándzsa

Tesztcsík

Elem

Bőr-,
kézfertőtlenítőszer

Műanyag gyűjtő

Sebtapasz

VÉRCUKORSZINT MÉRÉSHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK MŰKÖDŐKÉPESSÉGÉNEK
ELLENŐRZÉSE

ELLENŐRZÉS IDEJE:.....

ELLENŐRZÉSÉRT FELELŐS SZEMÉLY: - ISKOLAVÉDŐNŐ

Eszközök

Mennyiségi

iránymutató

Mennyiség

összesen

Mennyiségi

eltérés

Megjegyzés

Vércukormérő

készülék típus:

Tű/Vérvételi

lándzsa

Tesztcsík

Elem

Bőr-, kézfertőtlenítő szer

Műanyag

gyűjtő

Sebtapasz

Ellenőrzést végző személy aláírása:

Nyíregyháza,

Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola

4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.



A KÖNYVTÁR HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola könyvtárának szolgáltatásait az intézmény tanulói és dolgozói vehetik igénybe.

1. Könyvek kölcsönzésére csak a könyvtár nyitvatartási ideje alatt van lehetőség. A tanulók összesen 6 könyvet kölcsönözhetnek ki, a kölcsönzési idő 4 hét (kivéve az egész évre kölcsönözhető tankönyveket). A kölcsönzési idő két alkalommal hosszabbítható.
2. A tanév vége előtt egy héttel minden kikölcsönzött könyvet vissza kell adni.
3. Amennyiben a tanulónál lejárt határidejű könyv van, nem jogosult másik dokumentumot kölcsönözni addig, míg tartozását nem rendezi.
4. Az iskolából tanév közben ideiglenesen (pl. külföldre) vagy végleg távozó diák és tanár köteles elszámolni a nála lévő könyvekkel.
5. Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal, esetleg a könyvtár számára szükséges más művel pótolni.
6. A könyvtárból a könyvtáros tudta nélkül semmilyen dokumentumot nem lehet kivinni. Amennyiben pedagógus kollégák tanórára szótárat, egyéb dokumentumot rövid időre elvinnének, kötelesek erről a könyvtárostanárt lehetőleg még az elvitel előtt értesíteni, az elvitt dokumentumok címét, darabszámát jelezni.
7. Az egy-egy órára kölcsönzött tankönyveket a tanulók diákigazolvány ellenében vihetik el, és legkésőbb a könyvtár zárásáig vissza kell, hogy adják még a kölcsönzés napján.
8. Szótár csak korlátozott számban, nyelvvizsgára, versenyre kölcsönözhető ki, és azt a nyelvvizsga / verseny utáni következő munkanapon vissza kell hozni.
9. A könyvtár olvasótermében szabadon használható bármely dokumentum, de használat után kérjük a helyére visszatenni vagy a könyvtárosnak átadni.
11. A könyvtárba táskát, kabátot, élelmiszert (enni- és innivalót) TILOS bevinni. A táskát és a kabátot a kijelölt helyre le kell tenni.
12. A könyvtárt használókat hangoskodással, könyvtárhoz nem méltó viselkedéssel ne zavarjuk, mert az a könyvtár használatának felfüggesztésével járhat.

Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola

4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.



Informatika terem rendje

Teremrend

1. A számítástechnika tanteremben tartózkodni csak tanári felügyelet mellett lehet!
2. A zavartalan közlekedés, és a gépek megóvása érdekében kabátod, táskád csak a kijelölt helyen tárold! A gépek között óvatosan közlekedj!
3. A gépterem tisztántartása és a baleset-megelőzés érdekében tilos ételt és italt a teremben elővenned! Ne szemetelj!
4. A szaktanterem főkapcsolóját csak a tanár kezelheti!
5. Más helyére leülni és a gépéhez hozzányúlni szigorúan tilos!
6. A kábeleket csak a tanár csatlakoztathatja a számítógéphez! Ha rendellenességet tapasztaltok (égés, füst...) azonnal szólj a tanárodnak!
7. A tanítási órán csak a tanár által kijelölt számítógépen dolgozhatsz, helyedet engedély nélkül ne hagyd el!
8. Tilos a gépeket és tartozékait szerelned, átalakítanod, valamint egyik gépről a másikra bármi okból átraknod!
9. Semmit se akarjatok megjavítani, mert balesetveszélyes és kárt is okozhattok!
10. A Windows grafikus felületét tilos átállítanod, annak eredetileg beállított formában kell megjelennie! (pl. háttér, hang, felbontás...)
11. A gépteremben lévő számítógépekről csak az életkorodnak megfelelő oldalakra látogathatsz!
12. Bármilyen szempontból kifogásolható tartamú oldalak az Interneten nem látogathatók!
13. Tilos a szerzői jogok megsértése!
14. A számítógépről adatokat (fájlokat és mappákat) törölni mindenkinek csak a saját mappájából szabad!
15. Tilos a gépekre bármilyen programot engedély nélkül feltelepítened! (Még ideiglenes sem, pl. kipróbálásra)
16. A szándékosan okozott kárt a felhasználó köteles megtéríteni, mások károkozását megakadályozni, illetve köteles jelenteni a számítástechnika tanárnak vagy az igazgatónak!
17. Szándékos károkozás esetén, az okozónak a kárt meg kell térítenie!
18. A számítástechnika teremben tüzet oltani csak porral oltó készülékkel szabad!
19. Az informatika terem szabályzat mindenkire kötelezően vonatkozik

Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola
4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.



**KAMERARENDSZER
ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ÉS
TÁJÉKOZTATÓ**

A Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola (székhely: 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12., továbbiakban iskola) székhelyén elektronikus megfigyelő rendszert (kamera) működtet. A kamerás megfigyelőrendszerek a hatályos jogszabályok előírásaival összhangban kerülnek működtetésre, kizárólag magánterületen. Az üzemeltetett kamerák csak mozgókép rögzítésére alkalmasak. A jelen tájékoztató célja, hogy az egyes kamerás megfigyelőrendszerek kapcsán tájékoztatást nyújtson a kapcsolódó személyes adatok kezelésére vonatkozóan az érintettek számára.

Az adatkezelő személye és elérhetősége

Kallós Angéla igazgató

postacím: 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.

email: info@bencsiskola.hu

Az adatkezelés célja

Az adatkezelés célja elsősorban az emberi élet, a testi épség, a személyi szabadság védelme, a veszélyes anyagok, a veszélyes gépek megfigyelése, valamint a vagyonvédelem. További célja az esetleges károkozás esetén az elkövető tetten érése, valamint a jogsértések biztosítása.

Az adatkezelés jogalapja

Az emberi élet, a testi épség, a személyi szabadság védelme és a vagyonvédelem.

Irányadó jogszabályok

Magyarország Alaptörvénye – VI. cikk (a továbbiakban: Alaptörvény) - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) - a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.)

Az adatkezeléssel érintett adatok köre

Az elektronikus megfigyelő rendszer útján rögzített és kezelt felvételek személyes adatnak minősülnek, mivel azok az érintettel kapcsolatba hozhatóak és következtetés vonható le rájuk nézve. Említettek alapján az elektronikus megfigyelés során az érintettek arcképmása és magatartása, mint az érintettre vonatkozó következtetés a személyes adatok fogalmi körébe tartozik.

Az adatkezelés időtartama

A rögzített képfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 3 munkanap elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják. Ez utóbbi esetben a felvételek legfeljebb 30 napig őrizhetők, ezt követően törlésükről kell gondoskodni.

Az adatok megismerésére jogosult személyek köre

Az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített adatokat az alábbi személyek jogosultak megismerni:

Kallós Angéla	igazgató
Pusztainé Járó Zsuzsanna	igazgatóhelyettes

Kamerával megfigyelt területek

A épület Földszint (2 kamera)	Aula, folyosó
A épület 1.emelet (2 kamera)	folyosó
A épület 2.emelet (1 kamera)	folyosó
A épület 3.emelet (1 kamera)	folyosó

Az adatkezelés elvei

Az iskola nem alkalmaz automatizált döntéshozatalt és a rendelkezésre álló adatokból nem alkot profilt az érintettől, továbbá az érintettek adatait közvetlenül üzletszerzésre nem használhatja.

Panasz benyújtásához való jog

Az érintett az adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelmének vizsgálatára az Infotv. rendelkezései szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság eljárását kezdeményezheti.

Nyíregyháza, 2025. június 30.

.....
Kallós Angéla
igazgató

A kamerarendszer adatkezelési szabályzatban foglaltakat tudomásul vettem:

Sorsz.	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		

ZÁRADÉK

Kelt: Nyíregyháza, 2025.06.30

Készítette:



igazgató
Kallós Angéla



Kelt: Nyíregyháza, 2025.06.30.

A házirendet elfogadásra javaslom:



a diákönkormányzat képviselőjében
Katona Ilona

Kelt: Nyíregyháza, 2025.06.30.

A házirendet az oktatói testület elfogadta:



az oktatói testület képviselőjében
igazgató
Kallós Angéla



Kelt: Nyíregyháza, 2025.

A házirend tartalmával egyetértek:



Nyíregyházi Szakképzési Centrum
főigazgató
Gurbánné Papp Mária



Nyíregyházi Szakképzési Centrum
kancellár
Pájer Attila

