



Bajai Szakképzési Centrum
Jelky András Technikum és Szakképző Iskola

6500 Baja, Petőfi Sándor u. 3. Tel.: 79/521-080
Tanműhely: 6500 Baja, Szegedi út 69-73. Tel.: 79/524-100
Email: iskola@jelkya-baja.edu.hu; jelkyisk@gmail.com
Honlap: www.jelkya-baja.edu.hu



HÁZIREND

2021. szeptember 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

1. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	1
1.1 IGAZOLT HIÁNYZÁS:	1
1.2 IGAZOLATLAN HIÁNYZÁS	1
1.3 HIÁNYZÁSOK ÉS AZ IGAZOLÁS RENDJE	2
2. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	4
3. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	5
3.1 A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT DOLOG VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI	6
4. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	6
5. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE	7
6. A TANULÓK MUNKARENDJE, A FOGLALKOZÁSOK RENDJE, A SZÜNETEK IDŐTARTAMA, A CSENGETÉSI REND	8
6.1 CSENGETÉSI REND	9
6.2 TANÍTÁSI ÓRÁK RENDJE:	9
6.3 A TANULÓK MEGJELENÉSE, FELSZERELÉSE.....	10
6.4 TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE	10
6.5 AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, ESZKÖZEINEK EGYÉNI VAGY CSOPORTOS HASZNÁLATA:	11
6.6 AZ ÉTKEZÉS RENDJE:	12
7. A TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK.....	12
8. A TANULÓ TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI MÓDJA, FORMÁI.....	12
9. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....	15
9.1 HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT	15
9.2 EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK	15
9.3 TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	16
10. DIABÉTESZES TANULÓINKKAL KAPCSOLATOS TEENDŐK, SZABÁLYOZÁSOK: ...	16

1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1.1 Igazolt hiányzás:

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni,

- ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

1.2 Igazolatlan hiányzás

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 és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is 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 ismételten 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 öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről 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 félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

1.3 Hiányzások és az igazolás rendje

A mulasztás, hiányzás módjai és az ezzel kapcsolatos teendők a következők:

1.) *Előre bejelentett mulasztás mértéke, módja*

- a) Az oktató a saját óráiról, de tanévenként legfeljebb 3 óra eltávozást engedélyezhet. Ezt csak az osztályfőnök igazolja.
- b) Az osztályfőnök és az oktató együttesen 3x1 napról, az osztályfőnök elméleti, az oktató gyakorlati munkanapról adhat távolmaradási engedélyt. A távolmaradást a szülő (gondozó) az ellenőrző könyvben kérheti (tanévenként 3x1 napról), indokolja – az osztályfőnök aláírásával igazolja. Aláírás nélkül a mulasztás igazolatlannak minősítendő.
- c.) Összefüggően kettő vagy több napról távolmaradást az igazgató engedélyezhet, előzetes osztályfőnöki hozzájárulással.
- d.) Tanítási idő alatti iskolai rendezvényeken való részvételt (tanulmányi versenyek, sport és kulturális rendezvények) nem kell hiányzásként vezetni. Indokolt esetben – előzetes igazgatói engedély alapján – ez vonatkozik egyéb, iskolán kívüli versenyekre is.

2.) Betegség esetén történő mulasztás

- a.) A fekvőbetegnek kiírt, kórházi kezelésre utalt tanuló mulasztásának kezdő napján, de a 2. napon mindenképpen valamilyen módon köteles osztályfőnökét értesíteni a mulasztás okáról és várható időtartamáról (szülő személyesen, telefonon jelenti, vagy levelet ír).
- b.) Gyakorlati oktatáson a járó betegeknek bizonyos körülmények között és engedélyezetten nem kell megjelenniük.
- c.) Nem ellenőrzőben lévő igazolás (pl. táppénzes igazolás) csak szülői írásos igazolással, illetve aláírással együtt, csak különleges mérlegeléssel fogadhatók el (csak szakképző évfolyam esetén akkor, ha a gyakorlati képzés külső oktatóhelyen történik). Olyan vizsgálatok, kezelések, amelyek tanítási időn kívül is elintézhetőek, tanítási idő alatt nem vehetők igénybe, illetve ezek a mulasztások igazolatlanok. (Vidéki, bejáró tanulók esetében az osztályfőnök kivételt tehet.)
- d.) A tanuló mulasztását az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb a hiányzás első napjától számított **10 tanítási napon belül igazolhatja az ellenőrző könyvbe beírt orvosi igazolással**, ellenkező esetben igazolatlannak tekintendő.

3.) Rendkívüli esetek utólagos igazolása

Hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségek teljesítése vagy egyéb alapos indok miatt következhet be. Ezt a tanuló hatósági stb. igazolással igazolja.

4.) Igazolatlan mulasztás esetén a következőképpen járunk el:

- A tanítási óráról való késést (a percek lejegyzésével) a foglalkozást tartó oktató jegyzi be a digitális naplóba. Az osztályfőnök hetente, illetve havonta összesíti a perceket.

5.) Igazolatlan mulasztások esetén a következő fegyelmi intézkedések érvényesek:

- a.) 1-8 óra: osztályfőnöki figyelmeztetés,
- b.) 9-15 óra: osztályfőnöki intés,
- c.) 16-20 óra: igazgatói figyelmeztetés,
- d.) 21 óra: igazgatói megrovás,
- e.) 50 óra feletti igazolatlan mulasztás esetén fegyelmi tárgyalás tartható

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a **nem tanköteles** tanulónak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, ha az iskola a tanulót legalább 2 alkalommal (10 és 20 óra igazolatlan mulasztás környékén) írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztásra, és annak következményeire.

f.) Az igazolatlan mulasztásoknak tükröződni kell a magatartási jegyekben.

Magatartás és szorgalom értékelésénél az eltérés az osztályfőnök javaslatára indoklással, az oktatói testület hozzájárulásával lehetséges.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendég tanulói 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 osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

A szakirányú oktatás mulasztásainak leírását a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról XXXIV. Fejezete tartalmazza.

2. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközségi ülés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A diákközségi ülés napirendjét az igazgató és a diák képviselő közösen állapítja meg.
2. A diákközségi ülés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő oktató. A tanulók részére az igazgató, illetve a megbízott igazgatóhelyettes ad tájékoztatást.
3. Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a segítő tanár közreműködésével a községi ülést megelőzően írásban is eljuttathatja az iskola igazgatójához. Az írásban, illetőleg a szóban feltett kérdésre az illetékes vezető ad érdemi választ.
4. A rendkívüli diákközségi ülés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő oktató útján kezdeményezi az igazgatónál. Az igazgató a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik a rendkívüli diákközségi ülés összehívásáról a napirend közzétételével. Ha az igazgató a rendkívüli diákközségi ülés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről.

3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magtartást, tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
2. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki
 - a. eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - b. szakmai versenyen eredményesen szerepel
 - c. kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - d. a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
 - e. rendkívüli cselekedetet hajt végre (pl. életmentés, fair play-díj, idős emberek patronálása).
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
4. A jutalmazás formái:

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:

- a. szaktanári, szakoktatói
 - b. osztályfőnöki
 - c. igazgatói
 - d. nevelőtestületi
5. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók.
 6. A jutalmak odaítélését az osztályfőnök kezdeményezi a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után.
 - a. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (országos tanulmányi és kulturális verseny helyezette, az év diákja, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese) jutalmát a ballagáson vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.
 - b. Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához).

- c. Az iskolai tanműhelyben folyó gyakorlati oktatáson résztvevő tanulók közül a kiváló gyakorlati munkát végző tanulók közül a nyári gyakorlat alatt jutalomszabadságban részesülhet az, akit a szakoktatója javasol, és a gyakorlatioktatás-vezető kiválaszt.

3.1 A tanuló által előállított dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő:

- a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve
- a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
 - a. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni.
 - b. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:
 - c. szóbeli figyelmeztetés
 - d. írásbeli figyelmeztetés
2. A szóbeli figyelmeztetés lehet:
 - a. **szaktanári, szakoktatói:** a tantárgy követelményeinek nem megfelelő teljesítése, felszerelésihiány, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség, az óra rendjének zavarása miatt - **ügyeletes tanári:** a tanítás előtt vagy az óráközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt
 - b. **osztályfőnöki:** a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a Házirend enyhébb megsértése miatt, vagy a második szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés után
 - c. **igazgatói:** az osztályfőnök javaslata alapján

3. Írásbeli figyelmeztetés **szaktanári figyelmeztetés, ügyeletes tanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói megrovás**
- a. Az **osztályfőnök** írásbeli figyelmeztetése az osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali írásbeli büntetés alkalmazását teszi szükségessé.
4. Az osztályfőnöki írásbeli intés az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali írásbeli intés alkalmazását teszi szükségessé.
- a. Az **igazgatói** írásbeli figyelmeztetés, megrovás – a körülmények mérlegelésével – az osztályfőnök kezdeményezi az osztályfőnöki figyelmeztetés, illetve intést követően.
5. A fokozatosság érdekében betartandó intézkedések:
- a. 3 szaktanári figyelmeztetés után 1 osztályfőnöki figyelmeztetés
- b. 1 osztályfőnöki figyelmeztetés után osztályfőnöki intés
- c. 1 osztályfőnöki intés után igazgatói figyelmeztetés
- d. 1 igazgatói figyelmeztetés után igazgatói megrovás
- e. 1 igazgatói megrovás után fegyelmi eljárás
- megjegyzés: csak indokolt esetben hagyható ki a fokozatok közül a figyelmeztető intézkedés.
6. Dohányzás esetén a fegyelmező intézkedések fokozatai:
1. osztályfőnöki figyelmeztetés
2. igazgatói figyelmeztetés,
3. igazgatói megrovás
7. A tanuló kiutasításáról az iskola telefonon értesíti a szülőt/gondviselőt azzal a kiegészítéssel, hogy jöjjön a gyermekéért. A mulasztott órák igazolatlanak tekintendők. (Amennyiben a szülőt nem sikerül elérni, a kiutasításról és annak következményeiről írásban értesíti az iskola. Hiányzása ebben az esetben is igazolatlanak tekintendő.)

5. A tanuló fegyelmi felelőssége

1. 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. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

2. A fegyelmi büntetés lehet

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

3. Súlyos fegyelmi vétségnek számít:

- a. saját és másik tanuló egészségének, testi épségének súlyos veszélyeztetése,
- b. agresszió, másik tanuló megfélemlítése, megverése, erőszakkal történő megalázása,
- c. dohányzás
- d. kábítószer és alkohol fogyasztása, terjesztése,
- e. gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés,
- f. másik ember méltóságának súlyos megsértése,
- g. az iskolaépület, a berendezés, a tanulótársak vagy a dolgozók tulajdonának szándékos rongálása, értéktárgyainak engedély nélküli eltulajdonítása,
- h. ellenőrzőben, bizonyítványban történő bejegyzések hamisítása, az ellenőrző, bizonyítvány szándékos rongálása,
- i. igazgatói megrovás utáni köteleességszegés,
- j. nyilvánosság előtt (médiában, Facebookon, stb.) az intézmény jó hírének rombolása.

A tanuló fegyelmi felelősségének további szabályait a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 65. §-a illetve az intézmény Szakmai Programjának 15. fejezete tartalmazza.

6. A tanulók munkarendje, a foglalkozások rendje, a szünetek időtartama, a csengetési rend

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

Nyitva tartás és gyülekezés

- Az elméleti oktatás több épületben történik.
- A tanítás megkezdésének időpontja 7¹⁵ illetve 8.⁰⁰ óra. A délutáni tanítás kezdete változó, de minden esetben köteles megérkezni a tanuló az első óra helyszínére 10 perccel korábban.

6.1 Csengetési rend

A tanítási órák időtartama nappali munkarend esetén 45 perc illetve a 8. órától és a levelező, esti munkarend esetén 40 perc

0. óra	7 ¹⁵ – 8 ⁰⁰
1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁰ – 10 ³⁵
4. óra	10 ⁵⁰ – 11 ³⁵
5. óra	11 ⁴⁵ – 12 ³⁰
6. óra	12 ⁴⁰ – 13 ²⁵
7. óra	13 ³⁵ – 14 ²⁰
8. óra	14 ³⁰ – 15 ¹⁰
9. óra	15 ¹⁵ – 15 ⁵⁵
10. óra	16 ⁰⁵ – 16 ⁴⁵
11. óra	16 ⁵⁰ – 17 ³⁰
12. óra	17 ³⁵ – 18 ¹⁵
13. óra	18 ²⁰ – 19 ⁰⁰
14. óra	19 ⁰⁵ – 19 ⁴⁵

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót a folyosókon, illetve az aulákban.

A tantermekbe csak a szaktanárral együtt lehet belépni.

6.2 Tanítási órák rendje:

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy

- előkészítse a szükséges tanfelszerelését,
- A mobiltelefonokat kikapcsolt vagy elnémított állapotban táskában kell tartani, azonban az oktató utasítására lehet feladatmegoldáshoz használni. Ha a szaktanár (oktató) kéri, a tanuló köteles a tanári asztalra némítva kitenni a telefonját
- figyeljen és teljesítse feladatait, képességeinek megfelelően,
- kézzel jellezheti szólási szándékát, és az oktató felszólítására, tisztelete jeléül, állva felelhet,

- a tanterembe lépő/távozó felnőttet néma felállással üdvözlje,
- az ülésrend szerint ülve, egyenes testtartással óvja egészségét,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

6.3 A tanulók megjelenése, felszerelése

A tanulók megjelenése, felszerelése legyen iskolához illő, tiszta és gondozott. Gyakorlatokon az előírt munkaruha hordása, a munkavédelmi előírások betartása kötelező!

Testnevelés órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni, melyet a testnevelő tanárok az első órán ismertetnek. Felszerelésihiány esetén a szaktanár kompetenciájából adódóan szaktanári figyelmeztetést is kaphat a tanuló.

Ünnepélyeken és vizsgákon a tanulók megjelenése legyen ünnepélyes. A nyakkendő/nyaksál használata kötelező az ünneplő öltözet részeként (sötét alsó, fehér felső).

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét (órarendi épületváltást kivéve) csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

6.4 Tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokra a diák az előző tanév végén, június 15-ig jelentkezhet. A felvett tanulók foglalkozásokon való részvétele október 01-től kötelező.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását, az egyes szaktantárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segíthetik.

Tömegsport:

A tömegsport csoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sporteseményekre.

Szakkörök:

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja.

A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév első hónapjában az iskola nevelőtestülete dönt.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók:

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen megszervezünk.

A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli (városi, megyei, régiós, országos) versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások:

Az iskola oktatói a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal egy napot (tanítási nap) osztálykirándulásra használhatnak fel.

A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások:

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez a szabadidő-szervező tanár bevonásával. (Pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház műzeumlátogatások, táncos rendezvények stb.)

A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerült költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár:

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon (a nyitvatartási időben) látogatható iskolai könyvtár segíti.

6.5 Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók tanári felügyelet mellett csoportosan használják. A tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6.6 Az étkezés rendje:

A diákok az étterem időbeosztása szerint ebédelhetnek az ebédkártya kezelésével. Az ebédigénylést az étterem rendje szerint adják le a diákok.

7. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárások

A középszintű érettségire felkészítő tantárgyak:

Kötelező érettségi tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv, szakmai érettségi tantárgy (technikumi osztályoknál).

Az érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei a 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló rendeletben meghatározott határidőre minden tanévben felkerülnek az iskola honlapjára.

8. A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési és értékelési módja, formái

A tanulók tudásának értékelése - amennyiben az egyes iskolatípusra vonatkozó helyi tanterv másként nem tartalmazza - a tanórán nyújtott szóbeli és írásbeli feletek alapján történik. Az érdemjegyek a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Félévi, illetve év végi érdemjegy kialakításának szempontjai:

- tanév végén az egész évi érdemjegyeket kell beszámítani.

Értékelési alapelvek

- Az értékelés legyen objektív, érvényes és megbízható.
- Sokoldalú legyen az értékelési rendszer, az oktatók alkalmazzanak változatos értékelési formákat.
- Az értékelés feleljen meg a tanulók életkori sajátosságainak, a tantárgy jellegének.
- Tantárgytól függetlenül minden oktatónak kiemelt figyelmet kell fordítania a szép, helyes magyar beszéd tanítására, a kifejezőkészségre, az előadási készségre.

A tanulók munkájának ellenőrzése, értékelése folyamatosan, naponta történik. Az írásbeli munkák (füzetvezetés, feladatlapok, házi feladatok) ellenőrzésére is alkalmat kell teremteni tanórák folyamán.

Az írásbeli méréseken kívül nagy hangsúlyt kell fektetni a szóbeli számonkérésekre is, arra, hogy a tanulók önállóan fejthessék ki gondolataikat egy-egy témáról. Az oktató minden

tanítási óráján bármely tanítványát feleltetheti. A felelet értékelésének javarészt az előző **órák** tananyagára kell irányulnia vagy **előre egyeztetett tananyag kérhető számon**. A tanulónak lehetőséget kell adni, hogy önállóan összefüggően mondhasa el amit megtanult Kérdések feltevésére ezt követően kerülhet sor, amennyiben indokolt. A kérdéseknek segítő szándékúaknak kell lennie.

Érdemjegyet kaphat a tanuló:

- szóbeli feleletre
- írásbeli munkára
- önálló kiselőadásra
- tanórai munkára
- szorgalmi feladatra
- tanulmányi versenyen való eredményes részvételére.

A tanulók teljesítménye csak egész jeggyel értékelhető, törtjegy és egyéb jelölés nem használható. Az egyes érdemjegyek azok keletkezésekor a digitális naplóba írandók be.

A tanuló szóbeli feleleteinek, írásbeli munkáinak értékelése nyilvános és indokolandó. A tanuló kulturált ellenvéleménye büntető érdemjeggyel nem torolható meg. A szóbeli feleletek és az írásos tanulói teljesítmények érdemjegyét kötelező a tanulóval ismertetni. Nem kerülhet olyan érdemjegy az osztálynaplóba, amelyről a tanuló nem tud, a tanuló tartós hiányzása kivételével.

Az iskolai írásbeli beszámoltatások formája, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya

A tanulók tanítási órákon a szóbeli feleltek mellett írásban is beszámoltathatók, feleltethetők.

Az írásbeli feleletek formái:

- Témazáró dolgozat
- Röpdolgozat
- Házi dolgozat

Röpdolgozat

Röpdolgozatot előzetes bejelentés nélkül minden órán írathat a tanár egyes tanulókkal, vagy az egész osztállyal.

Témazáró dolgozat

Nagyobb tananyagot felölelő dolgozat időpontját megírása előtt legalább egy héttel korábban közölni kell a tanulókkal. Az előre bejelentett írásbeli témazáró dolgozatot minden tanulónak meg kell írnia. Ha a tanuló a dolgozatírás napján indokoltan és igazoltan hiányzik a hiányzás megszűnését követő tanítási órán pótló dolgozatot köteles írni.

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el az oktatók:

Közismereti tárgyak esetében szakképző iskolában:

Teljesítmény	Érdemjegy
0-25 %:	elégtelen (1)
26-40 %:	elégséges (2)
41-60 %:	közepes (3)
61-80 %:	jó (4)
81-100 %:	jeles (5)

Közismereti tárgyak esetében technikumban:

Teljesítmény	Érdemjegy
0-33 %:	elégtelen (1)
34-50 %:	elégséges (2)
51-70 %:	közepes (3)
71-85 %:	jó (4)
86-100 %:	jeles (5)

Szakmai tárgyak esetében:

Teljesítmény	Érdemjegy
0-40 %:	elégtelen (1)
41-55 %:	elégséges (2)
56-70 %:	közepes (3)
71-85 %:	jó (4)
86-100 %:	jeles (5)

A tanuló az oktató engedélyével javító dolgozatot írhat tanítási órán, vagy azon kívül. A javító dolgozat megírását a tanuló nem követelheti. Ha a javító dolgozat tanítási órán kerül megírásra, illetve ha a tanítási órán kívül megírt dolgozat beadásra kerül, a dolgozatra adott érdemjegyet a naplóba be kell írni.

Írásbeli beszámoltatások korlátai

A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni.

Javítási határidő:

Az írásos tanulói munkák javításának határideje 10 tanítási nap.

Az írásbeli beszámoltatás súlya

Az érdemjegyek nem egyenértékűek. A témazáró összefoglaló jellegű teljesítmények nagyobb súllyal esnek latba, ezért ezeket a digitális naplóban is meg kell különböztetni az érdemjegyeiktől. Beírásuk a naplóba piros színnel történik. Az osztályzatok megállapításakor az átlag kiszámításánál a témazáró jegyek kétszeres súllyal veendők figyelembe. Ez azt jelenti, hogy összeadáskor is, és az osztószám meghatározásakor is duplán kell őket számításba venni.

A félévi és az év végi osztályzatokról a tanulót, illetve a szülőt a bizonyítvány kitöltésével és átadásával tájékoztatjuk.

9. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje

9.1 Helyiség- és területhasználat

A tanulók az iskolában (tanítási időben és utána is) csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak! A vidéki tanulók, a közlekedés függvényében, a tanórájuk helyének megfelelő épület aulájában vagy földszintjén tartózkodhatnak az iskolában a viselkedési szabályok megtartása mellett.

A kerékpárral, motorral érkező tanulók járművüket csak a kijelölt helyen tárolhatják és a járműveket kötelesek lezárni.

A munka- és balesetvédelmi tűzvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében! A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni, köszönteni.

9.2 Egészségvédelmi szabályok

A diákok az óráközi szünetek alatt az udvaron tartózkodhatnak; rossz idő esetén a folyosókon, aulákban.

A tanulók tisztán és rendben tartják a környezetet, ügyelnek a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára.

Tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása, illetve behozatala az iskola épületébe és egyéb egészségkárosító hatású anyagok használata.

9.3 Tárgyakra vonatkozó előírások

Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek saját, illetve mások testi épségét veszélyeztetheti. Ha valamilyen ok miatt mégis behoz a tanuló ilyen tárgyat, akkor köteles azt bejelenteni, illetve leadni a portán.

Ha a tanuló mégsem adta le, az oktató elkobozhatja tőle. Ebben az esetben csak a szülő (gondviselő) veheti át.

Az iskola az elveszett tárgyakért, pénzért, és egyéb értékekért nem vállal felelősséget.

Az épületekben talált tárgyak a portán, aláírás ellenében átvehetők.

A mobiltelefonokat kikapcsolt vagy elnémított állapotban táskában kell tartani, azonban az oktató utasítására lehet feladatmegoldáshoz használni. Ha a szaktanár (oktató) kéri, a tanuló köteles a tanári asztalra némítva kitenni a telefonját.

Hívás fogadása csak nagyon indokolt esetben (előre bejelentve), oktatói engedéllyel lehet.

Testnevelés órán az ékszereket és egyéb értékeket át kell adni a testnevelő oktatónak megőrzésre.

Az öltözőkben hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

10. Diabéteszes tanulóinkkal kapcsolatos teendők, szabályozások:

1. A tanuló **speciális étkeztetésére** vonatkozóan intézményünkben biztosított a meleg étkezési lehetőség, ahol a diabéteszes tanuló társaival együtt tud étkezni.
2. A speciális étkeztetéshez szükséges **hűtési, melegítési feltételeket** az iskolánkban biztosítjuk.
3. Az iskolai menzán - ha szükséges – lehetősége van a tanulóknak sorban állás nélkül a **soron kívüli étkezésre**.
4. A tanuló részére biztosított a **tanóra alatti** étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.
5. 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.

6. A hatályos magyar jog alapján az oktatók/pedagógusok szakképesítés hiányában nem kötelezhetők egészségügyi műveletek végzésére, illetve az ezzel kapcsolatos döntések következményeinek, felelősségének vállalására. Az intézmény védőnői és iskolaorvosi ellátása nem megoldott napi szinten. Célunk, hogy oktatóink közül részt vegyenek néhányan olyan **30 órás oktatói továbbképzésen**, amelyek a diabéteszes tanulók speciális igényeinek ellátására, esetleg más krónikus betegségben szenvedő (pl. epilepszia, pánikroham, stb.) tanuló ellátására vonatkoznak, amelyek beszámítanak az oktatók részére előírt hatvan órás képzésekbe (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, 141.§, és a 142§).
7. Az intézmény valamennyi tanulója részére is szükséges a **rendszeres tájékoztatás** a diabétesszel élők speciális igényeire vonatkozóan, akár kötelező jelleggel az osztályfőnöki órák tananyagában. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása.
8. Az **oktatótestület tagjai rendszeres tájékoztatást** kapnak az iskolában tanuló diabéteszes diákról.
9. Az említett betegségben szenvedő tanuló **gondviselőjével fontos a rendszeres kapcsolattartás**. Ha a tanulót a rosszulléte miatt haza kell küldeni, az oktató a szülő/gondviselő felé jelzi a tanulóval kapcsolatos problémát, és kíséző biztosításával hazaküldi a tanulót. Súlyos esetben a mentők értesítése szükséges, együtt a szülő/gondviselő értesítésével.

Nyilatkozat

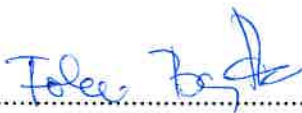
A Bajai SZC Jelky András Technikum és Szakképző Iskola Háziarendjét az intézmény igazgatójának előterjesztése alapján az oktatói testület 2021. év augusztus hó 31. napján fogadta el.

Az elfogadást az oktatói testületének képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Baja, 2021. augusztus 31.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'J. J. ...', positioned above a horizontal dotted line.

oktató

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'J. J. ...', positioned above a horizontal dotted line.

oktató

Vélemény

A Bajai SZC Jelky András Technikum és Szakképző Iskola Háziarendjét az intézmény igazgatójának előterjesztése alapján a Diákönkormányzat megismerte és elfogadta.

Az elfogadást a Diákönkormányzat képviselője aláírásával tanúsítja.

Baja, 2021. augusztus 31.



.....
DÖK képviselő



BAJAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

6500 Baja, Petőfi Sándor utca 3.

www.bajaiszc.hu

Tel: +36 79/521 080

Iktatószám: NSZFH/601/001038-7/2021

FENNTARTÓI NYILATKOZAT

A Bajai Szakképzési Centrum Jelky András Technikum és Szakképző Iskola által a 2021/2022-es tanévre elkészített és jóváhagyásra benyújtott **HÁZIRENDJÉT**, a Bajai Szakképzési Centrum **JÓVÁHAGYJA**.

Baja, 2021. szeptember 3.

Jóváhagyta:

Valterné Pataki Gabriella
főigazgató



Egyetértek:

Virág Tibor
kancellár



