Bajai Szakképzési Centrum
Jelky András Technikum és Szakképző Iskola
6500 Baja, Szegedi út 69-73. Tel.: 79/524-100
E-mail: titkarsag@jelkybaja.hu
Honlap: www.jelkya-baja.edu.hu

Ikt. szám: NSZFH/bszc-jelky/003073-4/2026

HÁZIREND

2026. szeptember 1-től

Tartalomjegyzék

1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 4

1.1 Igazolt hiányzás: 4

1.2 Igazolatlan hiányzás 4

1.3 Hiányzások és az igazolás rendje 5

2. Anyagi jutatások 7

2.1. A szakképzési ösztöndíj 7

2.2. Egyszeri pályakezdési juttatás 9

3. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásánakrendje és formái 9

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 10

4.1 A tanuló által előállított dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 11

5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 11

6. A tanuló fegyelmi felelőssége 13

7. A tanulók munkarendje, a foglalkozások rendje, a szünetek időtartama, a csengetési rend 14

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjeNyitva tartás és gyülekezés 14

7.1 Csengetési rend 14

7.2 Tanítási órák rendje: 15

7.3 A tanulók megjelenése, felszerelése 15

7.4 Tanórán kívüli foglalkozások rendje 16

7.5 Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használa 17

8. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárások 17

9. A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési és értékelési módja,formái 17

10. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje 20

10.1 Helyiség- és területhasználat 20

10.2 Egészségvédelmi szabályok 21

11. Balesetvédelmi szabályok 21

12. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, vonatkozó eljárásrend 22

12. 1. Tiltott tárgyak köre 22

12. 2. Használatában korlátozott tárgyak köre 23
A Szegedi úton és a Petőfi utcában lévő telephelyeken a HKT-k tárolására kijelölt helyiségeket a portás nyitja és zárja az adott oktató jelenlétében. A Malom utcában a tanáriban van a tároló szekrény és portaszolgálat nincs, ezért a szekrény és a tanári zárásáról az oktatók gondoskodnak. 23
12.3. Átvétel: 23
Az oktató két lehetőség közül választhat: 23
12.4. A HKT-k tárolása: 23
12.5. A HKT-k visszaadása: 23
12.6. A diákok napközbeni épületváltása esetén: 23
12.7. Ha a tanuló késik az adott épületben lévő első órájáról: 24
12.8. Tárgyakra vonatkozó előírások 24
13. Teendők anafilaxiás sokk, allergiás sokk esetén 25
14. Diabéteszes tanulóinkkal kapcsolatos teendők, szabályozások: 27

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

A következő szabályok a nappali rendszerű oktatásban részt vevő és szakképzési munkaszerződéssel nem rendelkező tanulókra érvényesek.

A nappali rendszerű és szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók hiányzása esetén a hiányzás igazolását a tanuló a duális partnerrel, mint munkáltatóval intézi.

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 általkiállított 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 aházirendben 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 tankötelestanuló 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 tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tíz 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 harminc 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 (kérelmezett) mulasztás mértéke, módja**

a) Az osztályfőnök és a gyakorlati oktató együttesen 5x1 napról, az osztályfőnök elméleti, a gyakorlati oktató gyakorlati munkanapról adhat távolmaradási engedélyt, amennyiben a szülő legkésőbb a hiányzást megelőző napon az osztályfőnöktől vagy a gyakorlati oktatótól ezt a Krétában, vagy az abban rögzített email címéről kérelmezte. Az engedély megadásáról vagy megtagadásáról az osztályfőnök vagy a szakmai oktató a hiányzást megelőző napon a szülőt, az (osztályfőnököt) és az általános igazgatóhelyettest erről emailben értesíti. Ezt a hiányzást az engedély megadása esetén az osztályfőnök igazolja. **Kivéve a Szakképzési Munkaszerződéssel rendelkező tanulók.**

b) Összefüggően kettő vagy több napról távolmaradást az igazgató engedélyezhet, amennyiben a szülő ezt előzetesen emailben kérvényezte és az osztályfőnök hozzájárul. **Kivéve a Szakképzési Munkaszerződéssel rendelkező tanulók.**

c) 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 tanuló mulasztásának kezdő napján a szülő/gondviselő, köteles az osztályfőnököt értesíteni a mulasztás tényéről és várható időtartamáról (Krétában,emailen vagy az osztályfőnök által megadott eléhetőségen).

b.) Gyakorlati oktatáson a járó betegeknek bizonyos körülmények között és engedélyezetten nem kell megjelenniük.

c.) Olyan vizsgálatok, kezelések, amelyek tanítási időn kívül is elintézhetők, tanítási idő alatt nem vehetők igénybe, illetve ezek a mulasztások igazolatlanok.(Vidéki, bejáró tanulók esetében az osztályfőnök kivételt tehet.)

d.) A tanuló a mulasztását az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb a hiányzás első napjától számított 8 **tanítási napon belül igazolhatja orvosi igazolással, Szakképzési Munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében táppénzes papírral az iskoali napokra vonatkozóan is**,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 oktatójegyzi be a digitális naplóba. Az osztályfőnök hetente, illetve havonta összesíti a perceket.

5.) A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók hiányzására vonatkozó iskolai előírások

Duális képzőhelyről történő hiányzást CSAKTÁPPÉNZES papírral igazolhat a tanuló.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a gyakorlati szakirányú oktatást teljesíti. (Sztv. vt. rendelet 226.§)

6.) 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.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból meghaladja a hiányzás a mindenkor érvényben lévő jogszabályban rögzített értéket.és emiatt a tanuló teljesítménye félév közben nem volt elegendő számú (legalább 2) érdemjeggyel értékelhető, a félév végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület az osztályfőnök kérésére engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. (Legalább 2 alkalommal, kb. 10 és 20 óra igazolatlan óra környékén.)

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

A felnőttoktatásban részt vevő tanulók esetén, amennyiben nem rendelkeznek szakképzési munkaszerződéssel, a hiányzást nem kell igazolni, de a féléves óraszámot figyelembe véve a hiányzás nem haladhatja meg a 40%-ot. Emellett tantárgyanként legalább kettő érdemjegyet kell szereznie jelenléti számonkérés során. Ha az éves óraszám 10 óra feletti, akkor három érdemjegyet kell szereznie félévenként, jelenléti számonkérés során. Amennyiben rendelkezik szakképzési munkaszerződéssel, akkor az iskolai szakirányú elméleti oktatásra vonatkozóan is ugyanezen szabályok érvényesek. Amennyiben meghaladja a hiányzása a 30%-ot és/vagy nincs meg a kettő osztályzata jelenléti számonkérés során, akkor a tanuló felnőttképzési jogviszonya megszüntethető.

2. Anyagi jutatások

2.1. A szakképzési ösztöndíj

A szakképzési ösztöndíj minden szakképzésben tanulónak jár, aki az igénybevétel alábbiakban felsorolt feltételeinek megfelel. Az ágazati alapoktatásban a tanulók fix összegű ösztöndíjra jogosultak. A szakirány oktatásban az ösztöndíj mértéke a tanulmányi eredmények függvényében változik. Az ösztöndíj alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimalbér).

Igénybevétel feltételei:
Nem kell külön igényelni, minden technikumban és szakképző iskolában beiratkozott tanuló megkapja a szakképző intézmény által a KRETA rendszerbe feltöltött adatok alapján, amennyiben a tanuló

- első — Szakmajegyzék szerinti — szakmáját,
- nappali rendszerben tanulja,
- tanulói jogviszonyban áll,
- tanulói jogviszonya 2020. május 31-ét követően keletkezett, és
- a szakmai oktatásban ingyenes részvételre jogosult

Az ösztöndíjra az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig jogosult a tanuló.

A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban:

- amennyiben évfolyamismétlésre kötelezték, a megismételt évfolyamon;
- az adott tanév hátralévő részében, amennyiben igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást;
- ha szakképzési munkaszerződéssel duális szakmai oktatásban vesz részt
- a tanulói jogviszony szünetelése esetén.

Az ösztöndíj folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a tanuló által a szakképző intézménnyel közölt és a ATA rendszerben rögzített fizetési számlára történő átutalásra szóló fizetési megbízással gondoskodik.

<u>Ösztöndíj összegek:</u>

<u>Technikumban:</u>

- ágazati alapoktatás idejére (9-10. évf.) 8 000 Ft/hó,
- szakirányú oktatás (11-14. évf.) szakképző intézményben, tanműhelyben tanulmányi eredménytől függően 8 000- 59 000 Ft/h, duális partnernél munkaszerződés alapján
- egyszeri pályakezdési juttatás a sikeres szakmai vizsga esetén, annak eredményétől függően 133 000- 302000 Ft.

Szakképző iskolában:

- ágazati alapoktatás idejére (9. évf.) 16 000 Ft/hó,
- szakirány oktatás (10-12. évf.) szakképző intézményben, tanműhelyben tanulmányi eredménytől függően 8 000- 59 000 Ft/hó, duális partnernél munkaszerződés alapján
- egyszeri pályakezdési juttatsá a sikeres szakmai vizsga esetén, annak eredményétől 133 000-302000 Ft.

A KRÉTA e-naplóban amennyiben az osztályfőnök a tanulónál egyszer már beállította igazolatlan órára a tanulónál a hiányzását, akkor a rendszer az ösztöndíjat elutasításként kezeli,ez nem módosítható.

2.2. Egyszeri pályakezdési juttatás

Egyszeri pályakezdési juttatásra jogosult minden sikeres szakmai vizsgát tett tanuló, aki azalább felsorolt feltételeknek megfelel. A pályakezdési juttatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér). A pályakezdési juttatás mértéke a szakmai vizsga eredményétől függ. A juttatás szabadon felhasználható.

Igénybevétel feltételei:

Nem kell külön igényelni, minden sikeres szakmai vizsgát tett tanuló megkapja a szakképző intézmény által a KOTA rendszerbe feltöltött adatok alapján, amennyiben

- első — Szakmajegyzék szerinti — szakmáját,
- nappali rendszerben tanulta,
- tanulói jogviszonyban állt,
- tanulói jogviszonya 2020. május 31-ét követően keletkezett, és
- a szakmai oktatásban ingyenes részvételre volt jogosult.

Az egyszeri pályakezdési juttatás folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a tanuló által a szakképző intézménnyel közölt és a ATA rendszerben rögzített fizetési számlára történő átutalásra szóló fizetési megbízással gondoskodik.

Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.

3. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a

diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A diákközgyűlés napirendjét az igazgató és a diákképviselő közösen állapítja meg.

2. A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő oktató. A tanulók részéreaz igazgató, illetve a megbízott igazgatóhelyettes ad tájékoztatást.
3. Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a segítő tanár közreműködésével a közgyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja az iskolaigazgatójához. Az írásban, illetőleg a szóban feltett kérdésre az illetékes vezető ad érdemi választ.
4. A rendkívüli diákközgyűlés 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 diákközgyűlés összehívásáról a napirend közzétételével. Ha az igazgató a rendkívüli diákközgyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről.

4. 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 iskolajó 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. <u>A jutalmazás formái</u>: Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:
    a. szaktanári, szakoktatói
    b. osztályfőnöki
    c. igazgatói

d. oktatótestületi

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 helyezettje, 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.

4.1 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.

5. 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, felszereléshiány, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség, az óra rendjének zavarása miatt - **ügyeletes tanári:** a tanítás előtt vagy az óraközi 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 indítható

Megjegyzés: csak indokolt esetben hagyható ki a fokozatok közül a figyelmeztető intézkedés.

6. Dohányzás esetén a fegyelmező intézkedések fokozatai:
    1. igazgatói figyelmeztetés,
    2. igazgatói megrovás
    3. fegyelmi eljárás
7. A tanuló kiutasításáról az iskola telefonon értesíti a szülőt/gondviselőt azzal a kiegészítéssel, hogy jöjjön a gyermekéért. A mulasztott órák igazolatlannak tekintendők. (Amennyiben a szülőt nem sikerül elérni, a kiutasításról és annak következményeiről írásban értesíti az iskola. Hiányzása ebben az esetben isigazolatlannak tekintendő.)

6. 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 magaellen 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 kötelességszegés,
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.

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

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjeNyitva tartás és gyülekezés

Az iskolaépületek szorgalmi időben, tanítási napokon a Petőfi Sándor 3. alatti telephely 6^{00} – 20^{00}; a Szegedi út 69-73. telephely 6^{00} – 20^{00}, a Malom utca 15. telephely 7^{00}-17^{00}-ig.

- Az elméleti oktatás több épületben történik.
- A tanítás megkezdésének időpontja 7^{15} illetve $8.^{00}$ óra. A délutáni tanítás kezdeteváltozó, de minden esetben köteles megérkezni a tanuló az első óra helyszínére 10 perccel korábban.

7.1 Csengetési rend

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

7.2 Tanítási órák rendje:

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy

1. előkészítse a szükséges tanfelszerelését,
2. figyeljen és teljesítse feladatait, képességeinek megfelelően,
3. kézemeléssel jelezheti szólási szándékát, és az oktató felszólítására, tisztelete jeléül, állva felelhet,
4. a tanterembe lépő/távozó felnőttet megfelelő köszönéssel, felállással üdvözölje,
5. az ülésrend szerint ülve, egyenes testtartással óvja egészségét,
6. a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

7.3 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. Felszereléshiány esetén a szaktanár kompetenciájából adódóan szaktanári figyelmeztetést is kaphat a tanuló.

Ünnepélyeken és vizsgákon a tanulók megjelenése legyen ünnepélyes.
Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete:

lányok: fehér blúz, sötét alsó,

fiú: fehér ing, sötét nadrág,

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.

7.4 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.

Szakkörök:

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja.
A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével– minden tanévben az iskola fenntartója 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 oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez. (Pl.: túrák, kirándulások, színház múzeumlátogatások, táncos rendezvények stb.)

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

7.5 Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használa

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.

8. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárások

A középszintű érettségire felkészítő tantárgyak:

Kötelező érettségi tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv az ötödik érettségi tárgy a szakmai vizsga.

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.

9. 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 előadói 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 mondhassa el amit megtanult Kérdések feltevésére ezt követően kerülhet sor, amennyiben indokolt. A kérdéseknek segítő szándékúaknak kell lennie.

Matematika tárgyból javítóvizsga esetén csak írásbeli vizsgarész kerül megszervezésre. Értékelése: 1-24% elégtele, 25-49% elégséges, 50% felett közepes. A javítóvizsga eredménye a vizsganap végén, előre meghatározott időpontban kerül kihirdetésre.

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
- negyedéves vizsga

Negyedéves vizsga: a technikumok érettségi vizsgára felkészítő (12-13.) évfolyamán (felnőttképzés munkarend nélkül) előre bejelentett időpontban negyedévenként, tanulmánya félévenként két alkalommal

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
0-39%:	elégtelen (1)
40-49 %:	elégséges (2)
50-59 %	közepes (3)
60-79 %	jó (4)
80-100 %	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 érdemjegyektől. 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.

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

10.1 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.

10.2 Egészségvédelmi szabályok

A diákok az óraközi 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 ésegyéb egészségkárosító hatású anyagok használata.

11.Balesetvédelmi szabályok

A középiskolai balesetvédelmi előírások célja a tanulók és az intézményi dolgozók testi épségének megőrzése, valamint az egészséges és biztonságos tanulási környezet megteremtése.

A legfontosabb előírások és tudnivalók területek szerint csoportosítva:

1. Általános magatartási szabályok

Fegyelem és odafigyelés: A tanulóknak tilos a folyosókon, lépcsőkön és a tantermekben rohangálni, egymást lökdösni vagy veszélyes tárgyakat dobálni.

Rendeltetésszerű használat: Az iskola épületét, bútorait, berendezéseit és elektromos hálózatát csak a rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. Otthonról hozott, nem szabványos elektromos eszközök (pl. saját melegítő, nem engedélyezett töltő) használata tilos.

Ruházat: A gyakorlati vagy sportfoglalkozásokon tilos a balesetveszélyes ékszerek, láncok, nyitott lábbelik vagy laza kiegészítők viselése.

2. Speciális szaktantermek szabályai

Bizonyos tantárgyak óráin a tanulók fokozott kockázatnak vannak kitéve, ezért itt szigorúbb, egyedi szabályok érvényesek:

Kémia, fizika és biológia laboratóriumok: Kísérleteket kizárólag a szaktanár utasítására és felügyelete mellett szabad végezni. A vegyszerek használatakor a kötelező védőfelszerelést (pl. köpeny, védőszemüveg) viselni kell, és a laborokba ételt, italt bevinni szigorúan tilos.

Informatika termek: Az áramütés veszélye miatt a számítógépek közelébe tilos folyadékot bevinni. A gépek kábeleit, csatlakozóit és hátoldalát a diákok nem szerelhetik.

Testnevelés és sportfoglalkozások: Csak megfelelő sportruházatban és tiszta váltócipőben lehet

részt venni. A tornaszereket (pl. gyűrű, korlát, trambulin) csak a tanár utasítására, segítségével vagy biztosításával szabad használni.

Gyakorlati képzőhelyek (szakképzés): A szakmaspecifikus gépek használata előtt a diákoknak külön munkavédelmi vizsgát/oktatást kell tenniük. A gépi berendezéseket védőburkolat nélkül üzemeltetni tilos.

3. Kötelező oktatás és dokumentáció

Tanévkezdő oktatás: Minden tanév első napján (valamint az első szakórákon) a tanulók kötelező baleset-, munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek.

Írásos igazolás: Az oktatás megtörténtét, a tematika ismertetését és a szabályok tudomásulvételét a tanulóknak (és bizonyos esetekben a szülőknek) aláírásukkal kell igazolniuk a naplóban vagy külön jegyzőkönyvben.

4. Teendők baleset vagy veszély esetén

Azonnali jelentés: Minden sérülést, rosszullétet vagy balesetet (legyen az bármilyen kicsi) azonnal jelenteni kell a legközelebbi tanárnak vagy iskolai dolgozónak.

Műszaki hiba: Ha a diák sérült vezetéket, törött bútort, leszakadt burkolatot vagy bármilyen egyéb veszélyforrást észlel, köteles azt jelezni, és a hibás eszközt önállóan nem próbálhatja megjavítani.

12. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, vonatkozó eljárásrend

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai alapján:

12. 1. Tiltott tárgyak köre

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

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

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő,

vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

12. 2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a technikum és a szakképző iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A Szegedi úton és a Petőfi utcában lévő telephelyeken a HKT-k tárolására kijelölt helyiségeket a portás nyitja és zárja az adott oktató jelenlétében. A Malom utcában a tanáriban van a tároló szekrény és portaszolgálat nincs, ezért a szekrény és a tanári zárásáról az oktatók gondoskodnak.

12.3. Átvétel:

Az oktató két lehetőség közül választhat:

1. A diák az első tanórája előtt az erre kijelölt tároló helyiségnél az első óráját tartó oktató jelenlétében a megfelelő dobozba helyezi a HKT-jét, amit az oktató elhelyez az erre kijelölt helyiségben.
2. A diák az első órájának megfelelő tanteremben helyezi el a HKT-jét a dobozban, amikor belép a tanterembe. Ilyen esetben a dobozt az oktató hozza el a tárolásra kijelölt helyiségből az óra előtt, majd az óra végén visszaviszi a helyiségbe, amit a portás bezár.

12.4. A HKT-k tárolása:

Az eszközök tárolása az erre kijelölt helyiségekben történik, amelyeket a portás nyit és zár.

12.5. A HKT-k visszaadása:

Az oktató két lehetőség közül választhat:

A tanítási nap végén, az adott osztály/csoport utolsó óráját tartó oktató a tanóra előtt az osztály dobozát a tároló helyiségből elviszi abba a tanterembe, ahol ez az óra lesz és a tanóra végén a diákoknak a HKT-ket kiosztja. Ezután az üres dobozt visszaviszi a tároló helyiségbe.

A másik lehetőség, hogy az oktató az utolsó óra után a tároló helyiségnél osztja ki a HKT-ket.

12.6. A diákok napközbeni épületváltása esetén:

Ez alatt az olyan eseteket értjük, amikor nem ugyanabban az épületben végeznek, mint ahol az első órájuk/foglalkozásuk volt.

Az épületváltás előtt:

Az oktató két lehetőség közül választhat:

Az épületváltást megelőző tanóra előtt felveszi a portás segítségével az osztály dobozát, elviszi a tanterembe, majd az óra végén kiosztja az eszközöket. Ezután az üres dobozt visszaviszi a kijelölt helyiségbe.

Az oktató az épületváltást megelőző óra után a diákokat a tárolásra kijelölt helyiséghez kíséri és ott veszik át a HKT-jüket.

Az épületváltás után, amikor megérkeznek a másik épületbe:

Az oktató két lehetőség közül választhat:

1. Az oktató (Akivel ebben az épületben először órájuk lesz.) a tárolásra kijelölt helyiségnél veszi át a diákok HKT-jét a fent leírt módon, amint beérkeznek az épületbe.
2. Az oktató a tanteremben várja a diákokat és ott veszi át a HKT-ket, majd a tanóra után a tároló dobozt a tároló helyiségbe visszaviszi.

12.7. Ha a tanuló késik az adott épületben lévő első órájáról:

Amennyiben a tanuló késik az első órájáról, akkor a HKT-ját a tanterembe belépve a tanári asztalra helyezi kikapcsolt állapotban és óra végén az oktató kíséretében a tároló helyiséghez viszi, ahol a megfelelő dobozban az eszközét elhelyezi.

Engedély nélküli birtoklás vagy használat esetén:

Amennyiben a tanuló engedély nélkül birtokolja vagy használja a HKT-t, akkor köteles azt leadni, amit ezután csak szülő/gondviselő veheti át – a 18. évét betöltő tanuló esetében is.

Amennyiben a HKT-k megfelelő, biztonságos tárolására alkalmas szekrény biztosított, akkor a tanulók azokban helyezik el és tárolják az eszközöket. Az erre a célra használni kívánt tároló szekrények használatához az igazgató adhat engedélyt.

Az oktatók az első tanórájuk előtt legalább 15 perccel megérkeznek az adott épületbe, hogy intézzék a HKT- átvételét.

Egészségügyi probléma esetén, amennyiben szükséges a HKT eszköz a tanulónál (pl. cukorbetegség, magas vérnyomás), az igazgató engedélyezheti azt, hogy a tanulónál lehessen. Erre kérelmet kell beadni az igazgatónak az egészségügyi probléma ismertetésével.

12.8. 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.

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.

13. Teendők anafilaxiás sokk, allergiás sokk esetén

Az anafilaxia egy életveszélyes állapotot előidéző túlérzékenységi reakció. Azonnali orvosi beavatkozás nélkül- a légzés és a keringés összeomlása miatt- akár halálhoz is vezethet. Az allergiás eredetű anafilaxiás sokk-ot kiváltó leggyakoribb allergének:

- rovarméreg (méhcsípés, darázscsípés)
- gyógyszerek
- egyes élelmiszerek
- latex

A nem allergiás anafilaxia kiváltó oka a legtöbb esetben a fent említett erős fizikai megterhelés.

Az anafilaxiás sokk jellemző tünetei:

Bor és/vagy nyálkahártya tünetek.

- Viszketés
- Bőrpír
- Csalánkiütés (urtikaria)
- Duzzanat (angioödéma)
- Könnyezés (konjunktivitisz), orrfo1yas (rinitisz)

Légúti tünetek:

- Orrfolyás (rinitisz)
- Légúti duzzanat (nyelv, torok, garat, gége)

- Rekedtség

Légzés:

- Légszomj
- Hörgőszűkület (bronchospazmus)
- Légzésmegállás

Keringés.

- Vérnyomás leesés, ájulás (érzés)
- Szapora pulzus
- Shock jelei (sápadt, nyirkos bor)
- Beszűkült eszmélet, vagy akár eszméletlenség
- Szívritmus-zavarok
- Keringésmegállás

Egyéb tünetek.

- Fejfájás
- Látászavar
- Hányinger, hányás
- Hasi fájdalom
- Hasmenés, hyperperistaltica
- Uterus contractiók
- Halálfélelem
- Tudatzavar

<u>Anafilaxiás sokk kezelése:</u>

Az allergiás sokk minden esetben azonnali orvosi beavatkozást igényel. Mentőhívás, az iskolavezetés azonnali értesítése. Az anafilaxia ellátását adrenalin adásával kellkezdeni.

14. Diabéteszes tanulóinkkal kapcsolatos teendők, szabályozások:

1. A tanuló **speciális étkeztetésére** vonatkozóan intézményünkben biztosított a meleg étkezésilehetőség, 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 kísérő biztosításával hazaküldi a tanulót. Súlyos esetben a mentők értesítése szükséges, együtt a szülő/gondviselőértesítésével.

A Bajai SZC Jelky András Technikum és Szakképző Iskola Házirendjétaz intézmény oktatói testülete 2026.augusztus 31-én tartott értekezletén megtárgyalta, elfogadta.

Aláírásommal tanúsítom, hogy az oktatói testület véleményezési jogát jelen házirend alkotása során, a jogszabályban határozott ügyekben gyakorolta.

Baja, 2026. szeptember 01.

Czikoráné Juhász Mónika

igazgató

Nyilatkozat

A Bajai SZC Jelky András Technikum és Szakképző Iskola Házirendjét az intézmény igazgatójának előterjesztése alapján az oktatói testület 2026. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Az elfogadást az oktatói testületének képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Baja, 2026. szeptember 01.

oktató

oktató

Vélemény

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

Az elfogadást a Diákönkormányzat képviselője aláírásával tanúsítja.

Baja, 2026. szeptember 01.

Juhász Vatálka

DÖK képviselő

BAJAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
6500 Baja, Petőfi Sándor utca 3.
www.bajaiszc.hu
Tel: +36 79/521 080

Iktatószám: NSZFH/601/000891-8/2026

FENNTARTÓI NYILATKOZAT

A Bajai SZC Jelky András Technikum és Szakképző Iskola által a 2026/2027-es tanévre elkészített és jóváhagyásra benyújtott **HÁZIRENDJÉT**, a Bajai Szakképzési Centrum **JÓVÁHAGYJA.**

Dátum: 2026. szeptember 11.

Jóváhagyta:

Bajai Szakképzési Centrum 3.

Valterné Pataki Gabriella
főigazgató

Egyetértek:

Virág Tibor
kancellár

1.