

Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum
Sághy Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma

Házirend kiegészítése

A felnőttoktatásra vonatkozó külön szabályok

HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend állapítja meg a *felnőttoktatási tagozatos* tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

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

HÁZIREND HATÁLYA

Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Sághy Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma felnőttoktatási tagozatos házirendje érvényes az iskola területén, illetve az iskola pedagógiai programjának végrehajtásához szükséges nem tanóra keretében megvalósuló foglalkozásokon (könyvtár), valamint az iskola által szervezett kirándulásokon, egyéb programokon.

A Házirend az iskola alaptörvénye, melyet a *felnőttoktatási tagozatos* tanulóknak, a tanároknak, a szülőknek és az iskola valamennyi dolgozójának, továbbá az intézmény területén tartózkodóknak ismernie kell, betartása mindannyiuk számára kötelező.

1. HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (*felnőttoktatási tagozatos* tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A *felnőttoktatási tagozatos* házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola titkárságán,
- az iskola honlapján,
- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,

- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál, az igazgatóhelyettesnél,

A *felnőttoktatási tagozatos* házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor megismerhetővé kell tenni, ezt az iskolai honlapról való letöltés lehetőségével biztosítjuk.

A *felnőttoktatási tagozatos* házirend és az SZMSZ rendelkezéseinek a tanulókra vonatkozó szabályait, illetve azok változásait minden tanév elején ismertetni kell a tanulókkal.

2. A tanítási órák rendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 06.00-tól 20.00-ig a portaszolgálat idejében vannak nyitva.

Az esti felnőttoktatás órák és szünetek rendje:

1	15 ⁰⁰ – 15 ⁴⁰
2.	15 ⁴⁵ -16 ²⁵
3.	16 ³⁰ -17 ¹⁰
4.	17 ¹⁵ -17 ⁵⁵
5.	18 ⁰⁰ -18 ⁴⁰
6.	18 ⁴⁵ -19 ²⁵
7.	19 ²⁵ -20 ⁰⁵

3. Tanulmányi ügyek intézése

Tanítási napokon (hétfőtől péntekig) a hivatalos ügyek intézése a tanulók részére az iskolatitkári irodában történik 08:00-16:00 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt az érintettek tudomására hozza.

Az úgynevezett tömbösített órák esetén – melyek időtartama a 80 vagy 120 perc – az órák közötti

„fel nem használt” szünetet a tömbösített óra végén, egyben kell megtartani.

4. Beiratkozáskor bemutatandó dokumentumok:

- a jelentkező nevére kiállított személyi igazolvány és lakcímet igazoló hatósági bizonyítvány,
- a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról, illetve szakképesítésről szóló bizonyítvány, általános iskolai bizonyítvány, érettségi bizonyítvány,
- egészségügyi alkalmasságot igazoló, foglalkozás egészségügyi szakorvos által kiállított igazolás.

5. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei, egyéb tudnivalók, előzetes tanulmányok beszámítása:

- Ingyenesen esti munkarend szerinti felnőttoktatásra az járhat, akinek nincs, vagy csak egy államilag elismert szakképesítése van (a ráépülés nem számít második szakképesítésnek), és elmúlt 16 éves (azaz már nem tanköteles), egyéb esetben tandíj fizetés ellenében tanulhat.
- Előzetes tanulmányok (szakmacsoportos alapozás, egyetemi tanulmányok) részleges vagy teljes beszámításának kérése jelentkezéskor történhet az iskola igazgatójának benyújtott kérelem alapján, az igazoló okmányok fénymásolatának benyújtásával.
- Szakma tanulása esetén szükséges orvosi alkalmassági vizsgálat. Foglalkozás egészségügyi szakorvos által kiállított, illetve az iskolaorvos egészségügyi alkalmassági vizsgálatról szóló igazolás szükséges. (A jelentkezőnek kell beszereznie!) ld. 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

6. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése:

A tanulók értékelése a Pedagógiai Program alapján történik

Az értékelés rendje

A tanulók munkájának értékelése, ellenőrzése folyamatosan történik – ez az oktató és a nevelő munka egyik legfontosabb feladata.

- Az értékelés a Köznevelési Törvény alapján történik, a tanórai számonkérés elsősorban szóban, írásban, ill. a kötelező témazáró dolgozatok megírásával

történik (a kötelező témazáró dolgozatok számát a helyi tanterv írja elő). Az értékelés módja függ az adott tantárgy jellegétől.

- Fontosnak tartjuk, hogy a korunkban háttérbe szorult szóbeli ellenőrzésnek – a szóbeli kifejezőképesség fejlesztése miatt – nagyobb teret adjunk az eddigieknél.
- Az iskolai munkát házi feladat és projekt munka egészíti ki. A képzés során év közben legalább két alkalommal írásbeli számonkérés van, amelyet félévi és év végi írásbeli vagy szóbeli számonkérés egészít ki. A tanuló eredményeiről bizonyítványt kap, amely feltétele a szakmai vizsgára történő jelentkezésnek. Több információt a szaktanárok adnak majd.

A szóbeli és írásbeli alapján kapott osztályzatok aránya lehetőleg 50-50 % legyen.

Az írásbeli dolgozatok, feladatlapok, tesztek egységes értékelése érdekében az elért pontszám érdemjegyekre történő átváltását a következők szerint kell végezni:

Teljesítmény:	Érdemjegy:
0-33%	elégtelen (1)
34-44%	elégséges (2)
45-70%	közepes (3)
71-81%	jó (4)
82-100%	jeles (5)

- Legfőbb értékelési szempontunk: a tanuló teljesítménye hogyan tükrözi képességeit, szorgalmát, tudásának fejlődését.

Az iskolai munkát házi feladat és projekt munka egészíti ki. A képzés során év közben legalább két alkalommal írásbeli számonkérés van, amelyet félévi és év végi írásbeli vagy szóbeli számonkérés egészít ki. A tanuló eredményeiről bizonyítványt kap, amely feltétele a szakmai vizsgára történő jelentkezésnek.

Gyakorlati képzés

Szaktárgyak esetében lehetőség van az évközi szakmai gyakorlatot letölteni:

- az iskolában (pl. Tanműhely, Taniroda stb.)
- külső helyen tanulószervezéssel,
- külső helyen együttműködési megállapodással,

- minden szakma esetén összefüggő szakmai gyakorlatot kötelesek teljesíteni.
- amennyiben a tanuló a tanult szakmával összefüggő helyen dolgozik – ezt a munkahelye hivatalosan igazolja -, akkor munkahelyi gyakorlatnak beszámítható tanuló szerződéssel.

7. Mulasztások, távolmaradás (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján)

143. § (7) Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya.

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

(9) Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

(11) Ha a tanuló az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelmények egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt történő teljesítésével összefüggő osztályozó vizsgát kíván tenni, az intézmény vezetője a vizsga megkezdése előtt legalább harminc nappal a vizsgázói létszám, az évfolyamok feltüntetése, valamint a vizsgabeosztás megküldése mellett a megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetőjétől vizsgabiztos kirendelését kéri.

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A hiányzás igazolásának módja:

- orvosi igazolás (saját vagy gyermeké)
- hatósági igazolás
- munkahelyi igazolás

Az osztályfőnök mérlegelése szerint az esti rendszerű képzések esetén a felnőtt léttel összefüggő rendkívüli esetekben (pl. családi elfoglaltság, családi válság, beteg családtag

ápolása, rendkívüli munkahelyi elfoglaltság, közlekedési nehézség stb.) igazolhatja a távollétet.

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