

**Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum
STROMFELD AURÉL TECHNIKUM**

SALGÓTARJÁN

**TANULÓI SZABÁLYZAT
ÉS
HÁZIREND**



A házirend hatályának kezdete: 2023. szeptember 1.

Az intézmény neve: Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Stromfeld Aurél Technikum

Székhely: Salgótarján, Rákóczi út 60.

Telefon: 32 / 411-044

Igazgató: Bozó János

OM azonosító: 203048/022

Tartalomjegyzék

I. A HÁZIREND HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA	3
1. A HÁZIREND HATÁLYA.....	3
2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	3
II. A TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	3
1. TANKÖTELEZETTSÉG, KISKORÚ TANULÓ	3
2. A TANULÓI JOGVISZONY.....	4
2.1. A tanulói jogviszony keletkezése	4
2.2. Továbbhaladás az iskolában (a magasabb évfolyamra lépés feltételei)	5
2.3. A tanulói jogviszony megszűnése	6
3. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI:	7
4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA:	8
III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	10
1. A TANÉV BEOSZTÁSA	10
2. A TANÍTÁSI ÓRÁK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉRTÉKESRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, CSENGETÉSI REND	10
RENDKÍVÜLI CSENGETÉSI RENDEK:	11
3. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	11
A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA:	11
3.1. A szülő előzetes kérése alapján, illetve váratlan esemény esetén a tanuló:.....	11
3.2. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától.....	11
3.3. Eljárási szabályok:	11
4. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	14
5. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG	15
6. A TANULÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	15
6.1. Tantárgyi értékelés	15
6.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	16
A FÉLÉVI ÉS TANÉV VÉGI OSZTÁLYZAT MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ A TANULÓNAK OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁT KELL TENNIE, HA:	17
7. FELMENTÉS AZ EGYES TANTÁRGYAK GYAKORLÁSA ALÓL.....	17
7.1. Egyes tantárgyakból adható felmentés.....	17
7.2. Vizsgamentesség sajátos esetei	18
7.3. A magatartás és szorgalom minősítési rendszere	18
8. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	19
8.1. Szakkörök	19
8.2. Diákkörök, érdeklődési körök	19
8.3. Diáksportkör.....	19
8.4. Korrepetálások	20
8.5. Tanulmányi, sport és kulturális versenyek, rendezvények	20
8.6. Érettségi vizsgára, továbbtanulásra előkészítő foglalkozások	20
8.7. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	20
9. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	20
9.1. Jutalmazás.....	20
9.2. A diákigazolvánnyal érvényesíthető kedvezmények.....	22
9.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
10. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI	22
IV. AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	24
1. ISKOLAI KÖNYVTÁR, OLVASÓTEREM	25
2. GYAKORLATI KÉPZÉSI HELYEK, LABORATÓRIUMOK.....	25
3. SPORTLÉTESÍTMÉNYEK.....	26
4. ORVOSI RENDELŐ	26
5. ISKOLARÁDIÓ, STÚDIÓ	26
6. TANÁRI FOLYOSÓ	26

V.	A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI	27
1.	A DIÁKÖNKORMÁNYZAT FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSE	27
2.	TANULÓI ÉRDEKKÉPVISELET	27
3.	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	27
VI.	INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, A TANULÓK EGÉSZSÉGÉT VESZÉLYEZTETŐ HELYZETEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDSZERE	29
VII.	VEGYES RENDELKEZÉSEK	31
VIII.	AZ ISKOLA HIVATALOS BÉLYEGZŐI	33

I. A HÁZIREND HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend hatálya

A házirend területi hatálya az intézmény területére (ideértve a fallal illetve a kerítéssel határolt területet és az iskolai parkolót valamint az iskola előtt lévő parkot és a járdáig terjedő előteret is) valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, koncert- és mozi látogatás, iskolai túra stb.) terjed ki.

A házirend személyi hatálya az iskolával tanulói jogviszonyban állókra, a ~~pedagógusokra~~ oktatókra, iskolai dolgozókra és a szülőre terjed ki, aki a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolja jogait és teljesít kötelezettségeket.

A házirend időbeli hatálya a jóváhagyás utáni kihirdetés napjától a házirendben vagy magasabb szintű jogszabályban megfogalmazott időpontig tart.

2. A házirend nyilvánossága

- A házirend a törvényes egyeztetési folyamat eredményeként jött létre.
- A házirend nyilvános, egy példánya az iskolai könyvtárban és az iskola honlapján is megtekinthető.
- A házirend módosítását indítványozhatja a Szülői Közösség, a tanulók nagyobb közössége, a Diákönkormányzat és az oktatói testület. A módosítási javaslatot az intézmény vezetőjének írásban kell beadni, aki a törvényes utat betartva véleményezteti a megfelelő szervezetekkel. Módosító javaslat hiányában a házirend kötelező felülvizsgálata – ha egyéb magasabb szintű jogszabály másként nem rendeli - minden tanévben megtörténik.

II. A TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Tankötelezettség, kiskorú tanuló

A jogszabályok alkalmazása szempontjából a tanulókat három csoportba kell osztani: tanköteles tanuló, kiskorú tanuló és nagykorú tanuló.

1. **Tanköteles** a tanuló annak a tanévnek a végéig, amelyben 16. életévét betöltötte. A tankötelezettség iskolába járással vagy magántanulóként teljesíthető.
2. **Kiskorú** az a tanuló, aki a 18. életévét még nem töltötte be. A kiskorú tanulóval kapcsolatos ügyekben a szülő vagy gondviselő (törvényes képviselő) jár el.
3. **Nagykorú** a tanuló, ha betöltötte a 18. életévét. A nagykorú tanulóval kapcsolatos döntésekről az iskola tájékoztatja a szülőt.

2. A tanulói jogviszony

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll.

2.1. A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony a felvétel vagy átvétel útján jön létre.

2.1.1 Felvétel

Felvétellel az iskola 9. évfolyamára, illetve a felnőttek oktatásában a szakképző évfolyamokra lehet bejutni. Az iskolába felvett tanulók osztályba való beosztásáról az oktatói testület véleményének kikérésével az igazgató dönt:

- a 9. évfolyamra csak az vehető fel, aki az általános iskola 8 osztályát eredményesen elvégezte és a középiskolai tanulmányokra alkalmas.
- Az 5/13. jelű szakképző évfolyamra a kifutó szakgimnáziumi képzések esetében az vehető fel, akinek érettségi bizonyítványa van vagy az adott évben (akár az őszi vizsgaidőszakban is) érettségi bizonyítványt szerez, ill. a szakképzési törvényben meghatározott életkorú, valamint a megjelölt ágazatnak megfelelő szakmai érettségi tárgyból is érettségi vizsgát tett. Mivel iskolánkban egyes szakokon egészségügyi követelményeknek kell megfelelni, a szakképző évfolyamra való felvételnél az egészségügyi szakvéleményt is figyelembe kell venni.
- Annak a tanulónak, aki valamely felsőfokú oktatási intézménybe felvételt nyert, de felsőfokú tanulmányait megszakítva, tanév közben kéri felvételét a szakképző évfolyamra, egy-három hónapos elmaradás esetén beszámolót, azon túl különbözeti vizsgát kell tennie.

A tanulói jogviszony a beírás napján (a 9. évfolyamon a tanévet megelőző június hónapban) jön létre.

A tanulói jogviszony meglétét a diákigazolvány, az oktatási azonosító és a beírási napló dokumentálja.

A felnőttek számára szervezett oktatásban az adott szakképző évfolyamra való felvétel feltételei változók, ezért e tekintetben minden esetben (a körülmények figyelembe vételével) az iskola igazgatója dönt.

2.1.2 Átvétel

Tanulói jogviszony keletkezhet más közép fokú intézményből való átvétel útján egyedi elbírálás, igazgatói döntés alapján.

- A technikai képzésben feltétel, hogy a 9-10. évfolyamon azonos ágazati alapképzésben vegyen részt (a szakképző iskolai képzésben ez a 9. évfolyam). Az ágazati alapvizsgát tett

tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az ágazati vizsga letételét követő tanévben kerül sor.

A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályalkalmassági követelményeknek megfelel, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

- Amennyiben a tanuló előző iskolájában nem tanult olyan tárgyakat, melyek iskolánkban kötelezőek, akkor vehető át, ha az igazgató ezt engedélyezte, és a kijelölt tantárgyakból iskolánkban különbözeti vizsgát tesz az iskola igazgatója által megjelölt időpontban.
- Az informatika és távközlés ágazat kivételével az átvétel további feltétele az orvosi alkalmassági vizsgán való megfelelés.
- Tanév közbeni átvétel csak szoros kivételként történhet, az átvétel feltétele a szükséges különbözeti vizsga vagy beszámoló letétele.

2.2. Továbbhaladás az iskolában (a magasabb évfolyamra lépés feltételei)

- Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltétele a helyi tantervben rögzített, az adott évfolyamra vonatkozó tanulmányi követelményeknek legalább elégséges szinten történő teljesítése. Felsőbb osztályba tehát csak az léphet, aki az adott tanév augusztus 31-ével, bizonyítvánnyal igazoltan minden tantárgyból eleget tett a tanulmányi követelményeknek, valamint teljesítette az összefüggő gyakorlatot. Szintén feltétel az ágazati alapképzés végeztével a sikeres ágazati alapvizsga letétele.
- A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.
- A 9. évfolyamra történő felvételnél a tanulót be kell íratni.
- Az a tanuló, aki a tanulmányi követelményeknek –legfeljebb 3 tantárgyból- nem felelt meg az adott tanévben javítóvizsgát tehet.
- Évfolyamisméltésre kell utasítani azt a tanulót, aki sikertelen javítóvizsgát tesz.
- A tanuló több évfolyamot is megismételhet egy alkalommal.
- A továbbhaladást meghatározó tanév végi teljesítmény megállapításának alapja a tanév során folyamatosan végzett ellenőrzések és értékelések alapján kialakított osztályzat az

oktató részéről.

- Az egyes tanulók év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti és az oktató, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamra lépéséről. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felhívja az érdekelt oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

2.3. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik:

- a tanuló halála esetén, vagy ha tanulmányai folytatására egészségügyileg alkalmatlanná vált (és az iskolában nem folyik másik – számára – megfelelő szakképzés),
- *a tanköteles tanuló* szülőjének kívánságára akkor, ha:
 - a szülő ez irányú szándékát bejelentette és
 - annak az iskolának az írásbeli befogadó nyilatkozatát intézetünk igazgatójának átadta, ahol a tanuló folytatni fogja tanulmányait, (s mindezek alapján a tanulói névsorból az intézmény igazgatója törölte),
- a 16. életévét betöltött tanuló saját bejelentése és szülőjének (gondviselőjének) – az igazgató előtti – egyidejű tájékoztatásával szűnik meg,
- *nem tanköteles tanulónál* a kritikus mérvű hiányzás esetén akkor szűnik meg a tanulói jogviszony, ha:
 - a szülő (gondviselő) és a tanuló kellő időben, többször (legalább 2 alkalommal) is tájékoztatást kapott a tanuló halmozódó hiányzásáról és,
 - az iskola igazgatója kizárási határozatot hozott, erről a szülőt tájékoztatta,
- a tanuló súlyos magatartási vétsége esetén – a szülő tájékoztatása, a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után – hozott fegyelmi kizáró határozatot követően,
- az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján,

- ha a tanulót egy másik iskola átvette, az átvétel napján.

3. A tanuló kötelességei:

A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és a szakmai gyakorlatokon (részletesen a TSZH III/3 pontjában a mulasztásokról és a III/6.3 pontjában a felmentés az egyes tárgyak gyakorlása alól),
- b) megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit (részletesen a TSZH III/5 pontjában a tanulók anyagi felelősségéről),
- c) óvja saját és társai testi épségét, egészségét (részletesen a TSZH III/7.6 pontjában az iskolai sportkör működéséről és a III/4 pontja a tanulók fegyelmi felelősségéről),
- d) az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- e) megtartsa az iskola tanórai-, tanórán kívüli foglalkozások-, az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, a Tanulói Szabályzat és Házirend, és az SZMSZ rendelkezéseit,
- f) gondoskodjon a mulasztott tananyag pótlásáról a szaktanárral egyeztetett időpontig,
- g) részt vegyen az iskolai rendezvényeken, programokon, tanítás nélküli munkanapokon (tanulmányi kirándulás, iskolai túra stb.). A távollét igazolása a tanórákról való távollét igazolásának megfelelően történik. A leírtak az iskolai munkatervben rögzített szabad- vagy munkaszüneti napra eső foglalkozásokra is vonatkoznak,
- h) az érdemjegyek, szaktanári és osztályfőnöki bejegyzések a digitális naplón keresztül elérhetők, melynek kezelési módjáról a diákok és a szülők is pontos tájékoztatást kapnak. A szülők fogadóórán, szülői értekezleten egyeztethetik a naplóba és az ellenőrzőbe beírtakat. Szülői kérésre az egyeztetés gyakrabban is történhet,
- i) jelentsen bármilyen rendeltetésszerű vagy nem rendeltetésszerű használat során keletkezett hibát, vagy az ügyeletes vezetőnek,
- j) a talált tárgyakat a lehető legrövidebb időn belül adja le a portán, a megtalálás helyének és idejének megjelölésével,
- k) a tanuló egyénileg is felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- l) A felmentett tanulók, amennyiben egészségi állapotuk engedi, kötelesek karbantartási vagy

szertárrendezési feladatokban részt venni.

4. A tanulói jogok gyakorlása:

A tanuló joga, hogy

- a) A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szerint válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, a pedagógiai szakmai program keretei között. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskolai létesítményeket (részletesen a TSZH IV. pontjában az egyes létesítmények használati rendjéről),
- b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (részletesen a TSZH IV/4.4 pontjában),
- d) hozzájusson jogai gyakorlásához, a szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról (Diákönkormányzat tevékenysége, osztályfőnökök feladatai, diákközgyűlésen az igazgatói tájékoztató, 9. évfolyamon a gólyanapi felkészítés,
- e) az iskola Szakmai Programjáról, Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Házi rendjéről, az iskola igazgatójától, valamint az igazgatóhelyettesektől, osztályfőnököktől az iskolai munkatervben évenként meghatározott tanulói tájékoztatókon kérhetnek tájékoztatást,
Az iskola Szakmai Programja, SZMSZ-a, a Házi rend nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető, az iskola honlapján is olvasható. A dokumentumok egy-egy példánya a következő személyeknél illetve helyen található meg:
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola honlapján.
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolai művelődési-, művészeti, ismeretterjesztő-, sport- és más köröknek, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek (részletesen a TSZH III/7. pontjában a tanórán kívüli tevékenységek rendszeréről). A felsorolt lehetőségek megvonása fegyelmező intézkedés tárgya nem lehet,
- g) véleményt mondjon az oktatója munkájáról, az iskola működéséről és az őt érintő kérdésekről, tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az intézmény vezetőihez és oktatóihoz (részletesen a TSZH V. pontjában a Diákönkormányzat működéséről),
- h) a diákönkormányzat - az oktatói testület véleményének kikérése mellett – dönthet egy tanítás

nélküli munkanap dátumáról és programjáról,

- i)* szabad véleménynyilvánítási jogot gyakoroljon az iskolai diákmédián (iskolaújság, iskolarádió) keresztül,
- j)* vallási, világnézeti vagy más meggyőződését tiszteletben tartsák,
- k)* jogorvoslatot kérjen az őt ért sérelem miatt. A jogorvoslati eljárás a TSZH V.3 pontjában található meg,
- l)* személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az intézmény irányításában (A TSZH V/2 A Diákönkormányzat működéséről),
- m)* kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról (részletesen a TSZH III/6.2 pontjában a tanulók teljesítményének értékeléséről),
- n)* alanyi jogon választó és választható a különböző szintű diák szervezetekbe (részletesen a TSZH V/1. pontjában),
- o)* kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban, a jogszabályok szerinti juttatásokban részesüljön (részletesen a TSZH III/8.4, 8.5 pontjában a kedvezmények, juttatások rendszeréről),
- p)* valamennyi érdemjegyéről az elektronikus naplóba való beírással egy időben értesüljön és teljesítményéről szóbeli vagy írásbeli értékelést kapjon. Jogsérelem esetén a diákérdekvédelmen keresztül az igazgatóhoz fordulhat,
- q)* tájékoztatást kérjen az elektronikus osztálynaplóba történő bejegyzésekről a szaktanártól illetve az osztályfőnöktől. A tanuló ilyen irányú kérése nem tagadható meg,
- r)* a témazáró dolgozatok időpontját egy héttel korábban be kell jelenteni. Egy tanítási napon maximum kettő témazáró dolgozat íratható,
- s)* az írásbeli dolgozatok javítási határideje 15 munkanap. A határidő után kijavított (kiosztott) dolgozat érdemjegye csak a tanuló egyetértésével írható be,

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. A tanév beosztása

A tanév az oktatásért ill. szakképzésért felelős miniszter „tanév rendje” rendeletében leírtak szerint tart. A szorgalmi idő a 12.-13. valamint a felnőttek oktatásában a végzős évfolyamon rövidebb, mint az alsóbb évfolyamokon. A tanulmányokat záró vizsgára érvényes szabályzatokról a tanulókra vonatkozó részét minden végzős tanulót még a szorgalmi időben tájékoztatni szükséges. A szorgalmi időt, -ahol elő van írva-, a nyári összefüggő szakmai gyakorlat követi. A nyári szakmai gyakorlat sikeres elvégzése a felsőbb osztályba lépés feltétele. A gyakorlat idején is érvényesek a TSZH előírásai. A téli, őszi, tavaszi és nyári szünetek idejét, a tanítás nélküli napok meghatározását az iskola éves munkaterve tartalmazza, a miniszteri rendelet szerint.

2. A tanítási órák közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend

A tanítási nap rendjének az alapja az órarend és a terembeosztás, amelynek betartása kötelező. Esetleges módosítást (teremcsere, óracser) csak az ügyeletes vezető engedélyezhet.

A tanulónak 7:50-re vagy az első órája előtt 10 perccel kell az iskolába érkeznie.

Az elméleti órák **csengetési rendje**: „A” normál

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0.	7:15	7:55
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:40	12:25 ebédszünet
6.	12:40	13:25
7.	13:30	14:15
8.	14:30	15:15
9.	15:25	16:10
10.	16:15	17:00

Rendkívüli csengetési rendek:

„B” rövidítés 5 perccel az 1. órától:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0.	7:15	7:55
1.	8:00	8:40
2.	8:50	9:30
3.	9:40	10:20
4.	10:30	11:10
5.	11:20	12:00
6.	12:10	12:50
7.	13:00	13:40

„C” rövidítés 10 perccel az 1. órától:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0.	7:15	7:55
1.	8:00	8:35
2.	8:45	9:20
3.	9:30	10:05
4.	10:15	10:50
5.	11:00	11:35
6.	11:50	12:25
7.	12:30	13:05

3. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanulók távolmaradásának igazolása:

3.1. A szülő előzetes kérése alapján, illetve váratlan esemény esetén a tanuló:

- az osztályfőnöktől 3 napig terjedően félévente,
- háromnál több, de tanévente legfeljebb 10 tanítási napról az igazgatótól kaphat távolmaradási engedélyt
- *A duális képzésben résztvevő, -munkaszerződéssel rendelkező- tanuló csak orvosi (táppénzes) igazolással maradhat távol a képzési és tanítási napokról egyaránt. Minden hiányzásának (munkahelyi és az iskolai) igazolását haladéktalanul be kell mutatnia mind a munkáltatónak, mind az osztályfőnökének. Így tehát ezen tanulók esetében a szülőnek nincs lehetősége hiányzást igazolnia! Az iskolaérdekben történő hiányzások kivételt képeznek, azonban erről a duális partnert is tájékoztatni kell.*

3.2. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától.

3.3. Eljárási szabályok:

- a) A hiányzó tanuló iskolába jövetelének első napján, de **legkésőbb 5 munkanapon belül köteles igazolni** távollétét. Kivétel a duális képzésben érintett tanulók, akiknek az iskolába jövetelkor haladéktalanul igazolniuk kell a mulasztásukat a fent leírtak szerint.
- b) A 9-12. évfolyamon (a fenti kivételektől eltekintve) a szülő egy félévben három nap hiányzást igazolhat.
- c) A végzős technikus évfolyamokon a tanuló egy félévben 4 napot igazolhat, kivéve, ha rendelkezik

munkaszerződéssel (ld.fent),

- d) 3-3, ill. 4-4 napon túli -előzetes engedély nélküli- hiányzást csak orvos igazolhat.
- e) Igazoltnak kell tekinteni a betegség miatti távollétet, amelyről az orvos igazolást adott.
- f) Igazolt a tanuló távolléte, ha az a tanuló állampolgári kötelezettségének teljesítése, hatósági intézkedés illetve elháríthatatlan okok miatt következett be.
- g) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb három alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- h) Az igazolást a az orvos által kiadott dokumentumon kell bemutatni azt az osztályfőnöknek.
- i) A szülői igazolás a Kréta felületen történik.
- j) A munkaszerződéses tanulók esetében az orvos által kiállított táppénzes dokumentumokat kell bemutatnia a munkáltatónak és az osztályfőnöknek.
- k) **Igazolatlan**nak minősülnek a tanuló órái, ha távolmaradását az **előírt határidő alatt nem igazolja**.
- i) Ha a tanuló a tanóra kezdetét követően érkezik a tanórára azt késésnek, kell tekinteni. A késés okát igazolni lehet. A késések ideje összeadódik, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- j) A tanköteles tanuló **első**, a nem tanköteles kiskorú tanuló **10 igazolatlan órát** elérő hiányzásakor a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell a hiányzás tényéről és annak következményeiről. Nagykorú tanuló 10 órát elérő igazolatlan mulasztása esetén, magát a tanulót értesítjük.
- k) Ha az iskola értesítése eredménytelen marad és a tanuló ismételten igazolatlanul hiányzik az iskola a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igényelve keresi meg a tanköteles tanuló szüleit.

Ha a tanköteles egy tanítási félévben 5 foglalkozásnál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója 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

értésítésében, 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.

- l) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.
- m) 3–8 igazolatlan óra osztályfőnöki, 9–19 óra igazgatói fegyelmező intézkedés, ennél több igazolatlan óra fegyelmi büntetést von maga után.
- n) A kötelező tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az **igazolt és igazolatlan mulasztása** együttesen a **kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a **tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy 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 az értesítési kötelezettségének.
- o) Minden határozat meghozatala előtt a tanulót, a szülőt tájékoztatni kell a várható következményekről.
- p) Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a **szorgalmi időszakban** teljesítendő szakirányú oktatásról való **igazolt és igazolatlan mulasztása** egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az **évfolyam megismétlésével** folytathatja.
- q) Ez a technikumi oktatásban tehát a 11-13. évfolyamokra, míg a szakképző évfolyamon a 10-11. évfolyamra érvényes, az ágazati alapoktatásra nem. (BELEÍRJUK?)

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli **egybefüggő gyakorlatról** való **igazolt és igazolatlan mulasztása** meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli

egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az **igazolatlan mulasztás** nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak **öt százalékát**. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette. (ld. Szkt.76.§, Rend. 227.§,228.§)

Évfolyamisméltésre kell utasítani azt a tanulót, aki az évfolyam követelményeit nem teljesítette, így pl. négy, vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot szerzett, sikertelen javítóvizsgát tett, a szorgalmi időben a szakirányú oktatásban illetve szorgalmi időszakon kívüli összefüggő gyakorlat során **20%-nál** többet mulasztott.

A gyakorlati képzésben mulasztott, 5%-ot meghaladó igazolatlan órák pótlása legkésőbb augusztus utolsó hetéig történhet, az igazgató engedélyével, melyről a tanulót és a szülőt a tájékoztatja az iskola.

4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki szándékosan vagy gondatlanul megszegi – a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos – kötelességeit, vagy a TSZH előírásait nem tartja be, a cselekmény, illetve mulasztás súlyosságától függően fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesül. A fokozatosság elvétől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

a) **Fegyelmező intézkedésben** részesül az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb mértékben szegi meg.

Alkalmazható fegyelmező intézkedések:

- szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
- írásbeli osztályfőnöki intés,
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés,
- írásbeli igazgatói intés,

A fegyelmező intézkedésről a szülőt a napló és az ellenőrző könyv útján tájékoztatni kell.

b) **Fegyelmi büntetésben** részesül az a tanuló, aki kötelességeit vétkesen és durván megszegi vagy enyhébb fegyelmi vétségei sorozatosan ismétlődnek. Fegyelmi büntetés kiszabása, fegyelmi eljárás során lehetséges. A fegyelmi eljárás lefolytatásának a szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61.§-ai tartalmazzák. A fegyelmi büntetést az oktatói testület hozza.

Alkalmazható fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az aláhúzott pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. A fegyelmező intézkedéseket és fegyelmi büntetéseket az adott tanévben a magatartás értékelésénél figyelembe kell venni.

5. Kártérítési kötelezettség

Ha a tanuló az iskolának anyagi kárt okoz, akkor az iskola igazgatója vizsgálatot indít a kárt okozó személynek a megállapítására, a körülmények tisztázására. A károkozó a okozott kár mértékétől függően kártérítést köteles fizetni. A maximális kártérítés a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének

- a) gondatlan károkozás esetén 50 %-a,
- b) szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összege.

Nem kell a kárt megtéríteni, ha az elháríthatatlan cselekvés, - életmentés, balesetveszély elhárítása – közben történik.

A tanuló felelőssége az iskolába bevitt személyes értékekre történő odafigyelés, iskolában történő lopásért, felelőtlen elhagyásért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanulói kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges személyes tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

Minden tanulónak tanulóbiztosítással kell rendelkeznie. A biztosítási társasággal szembeni ügyek intézésében az iskola – a biztosítási felelős tanár személyében – segítséget ad a tanulónak. A tanulói jogviszony az állam által garantált, alapfokú biztosítással jár. A tanuló köthet magasabb szintű kiegészítő biztosítást is. A technikus évfolyamoknak önálló biztosítást kell kötni.

6. A tanulók teljesítményének értékelése

6.1. Tantárgyi értékelés

A tanulók teljesítményét, tudását az egyes tantárgyakból – a tantervi követelmények alapján – a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli az oktató. Érdemjegyet csak tanítási órán vagy gyakorlati foglalkozáson nyújtott teljesítményért lehet adni, kivéve, ha a tanulmányi versenyen elért eredményt vagy nagyobb önálló házi feladatot „jutalmazza” a szaktanár.

A számonkérés módját a Szakmai programban foglaltak figyelembevételével, a szaktanár határozza meg, de a témazáró dolgozatok idejét egy héttel korábban be kell jelentenie a

tanulócsoportnak. A heti egy–két órás tantárgynál legalább három érdemjegy adandó arányosan elosztva a félévben, heti három-, vagy többórás tantárgy esetében félévente legalább négy érdemjegy szükséges időben arányos elosztással a félévi (év végi) osztályzáshoz,

Félévkor és tanév végén a tanuló az addig szerzett érdemjegyei - vagy osztályozó, vagy különbözeti vizsgán nyújtott teljesítménye – alapján kap osztályzatot. Az osztályzatok: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Az érdemjegyekről és a félévi osztályzatokról a digitális napló, az ellenőrző könyv, az év végi osztályzatokról a bizonyítvány útján tájékoztatja az iskola a szülőket.

Minden érdemjegyet a tanuló tudomására kell hozni.

Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló tudásának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz. Az érdemjegyekkel vagy osztályzatokkal szemben felülbírálati kérelmet nem lehet beadni.

A digitális napló használatának és a szülői hozzáférés bemutatásának kötelezettsége az iskolára hárul. Az iskolába beiratkozott tanulók első szülői értekezletén az osztályfőnök mutatja be a digitális napló használatát. A Nógrád Vármegyei SzC Stromfeld Aurél Technikum digitális naplóját a szülők az iskola honlapján keresztül használhatják (www.stromfeld.starjan.hu/) A napló használatához a tanuló 11 számból álló oktatási azonosítóját és az iskola által kiadott titkos jelszót kell alkalmazni.)

6.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, akkor augusztusban javítóvizsgát tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha azt az oktatói testület engedélyezte. Sikertelen javítóvizsga esetén a tanuló a tanulmányokat csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Kifutó (OKJ) szakról az új szakmajegyzék szerinti évfolyamra bukott, ismétlő tanulónak beszámoló, vagy különbözeti vizsga előírható. Ezen tanulók a tanulmányaikat az ágazati alapvizsga letétele nélkül folytatják, amennyiben sikeresen teljesítik az előírt beszámolót, vizsgát.

Ha a tanuló hosszú betegség miatt évközi eredményei alapján nem osztályozható, akkor augusztusban osztályozó vizsgát tehet az oktatói testület döntése alapján.

Az egyéni tanrendben tanuló az osztályozó vizsgán szerzi meg minden tárgyból az év végi osztályzatait.

Ha a tanuló tantárgyi hiányzása miatt nem értékelhető, akkor a félévi illetve év végi osztályzatát, - ha a tantestület engedélyezte - osztályozó vizsgán szerezheti meg.

Az iskolába való átvétel, más szakon folytatandó tanulmányok esetén különbözeti vizsga is

előírható. A javító-, osztályozó és különbözeti vizsgák lebonyolítási szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete, az érvényes **Vizsgaszabályzat** tartalmazza.

A félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- 1) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- 2) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és az oktatói testület engedélyezte, (Szkt. 58.§, és a Rend. 164.§). Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az-értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az osztályozó vizsgák napját az igazgató tűzi ki és hozza nyilvánosságra, s az érintett tanulók kötelessége az időpontról tájékozódni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

- 3) Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

A félévi osztályozó vizsgák időpontja az I. félév vége előtti 2. és 3. tanítási hét.

Az év végi osztályozó vizsgák időpontja a tanév vége előtti 2. és 3. hét.

A sikertelen osztályozó vizsga nem ismételtető meg.

A tanuló – kiskorú esetén a szülő – a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.

7. Felmentés az egyes tantárgyak gyakorlása alól

7.1. Egyes tantárgyakból adható felmentés

- **Általános szabályozás:**

Az igazgató – a gyakorlati tantárgyak kivételével – a tanulót kérelmére – részben vagy egészben – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, illetőleg mentesítheti egyes tantárgyak tanulása alól, ha a tanuló egyéni adottságai, fogyatékosága, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Ilyen eset pl. az előrehozott érettségivel rendelkező tanulók esete. Ezek a tanulók szeptember 15-ig kérhetik a felmentésüket az adott órák látogatása alól. De időszakos és részleges felmentést kaphat például a tanulmányi versenyek országos döntőjébe jutott tanuló a felkészülés idejére.

- **Felmentés testnevelésből**

A testnevelés tantárgyból könnyített vagy gyógytestnevelésre utalt, illetve teljesen felmentett tanulók az iskolaorvosi javaslatokat minden tanévben szeptember 15-ig kötelesek a szaktanárnak átadni. A testnevelésből felmentett tanulóknak a testnevelési órán részt kell venniük és a szaktanár által kiadott feladatokat el kell végezniük.

7.2. Vizsgamentesség sajátos esetei

- a) Az OKTV, OSZTV, ÁSZÉV versenykiírásban meghatározott helyezést elérő tanuló azokból a tantárgyakból mentesül az érettségi, illetve a képesítő vizsga alól – és jeles osztályzatot kap – amelyekből a versenybizottság számára a vizsgamentesség igazolását kiadja.
- b) Ha a tanulót igazgatói határozat alapján mentesítették az idegen nyelv vagy más kötelező érettségi tantárgy értékelése és minősítése alól, az iskola igazgatója határozatban rögzíti a tanulónak az érettségire vonatkozó lehetőségét. Ha a mentesítés kötelező tantárgyra szól, helyette a tanulónak a kötelezően választható tantárgyak közül kell másikat választania.

7.3. A magatartás és szorgalom minősítési rendszere

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályban tanító oktatók félévi, illetve év végi osztályozó értekezletén kell értékelni. A magatartás és szorgalom minősítési fokozatára az osztályfőnök tesz javaslatot, figyelembe véve az osztályban oktatók véleményét. Az egyes osztályokban kialakult értékrendek kismértékben eltérhetnek egymástól, de mindenütt alapelveként kell kezelni, hogy

- a magatartási fokozat az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezze ki a közösséghez, annak tagjaihoz, normáihoz való viszonyt,
- a szorgalmi fokozat az egyéni képességeket és körülményeket mérlegelve fejezze ki a tanulmányi munkához való viszonyt.

Az egységes megítélésre törekvés érdekében a Szakmai Program rögzíti a magatartás és szorgalom minősítésében alkalmazandó normatívákat.

A fegyelmező intézkedéseknek és a fegyelmi büntetéseknek tükröződniük kell a magatartás értékelésében. A javítóvizsgára utasított tanuló szorgalmát hanyag (2) osztályzattal kell értékelni.

8. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az iskola a kötelező tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele ingyenes, kedvezményes, illetve önköltséges lehet.

Az intézményben a tanulók számára az alábbi – az iskola által szervezett – tanórán kívüli rendszeres foglalkozások **működhetnek 13:30 – 18:30 időpont között.**

8.1. Szakkörök

A tanulók érdeklődésének megfelelően, a szakmai munkaközösségek vezetőinek javaslata alapján lehet szakköröket szervezni. Az iskola anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével az igazgató dönt az indításról.

A szakköri foglalkozások meghatározott tematika alapján történnek, erről és a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni.

A szakkörbe való jelentkezéshez szülői engedély szükséges. A szakkör díjtalan, s az előre rögzített tematika szerint működik.

8.2. Diákkörök, érdeklődési körök

Speciális tehetséggondozást, képességfejlesztést, a tanulói érdeklődést, az általános műveltséget, tájékozódási képességet, a kreativitás fejlesztését vannak hivatva segíteni.

A diákkörökre, érdeklődési körökre vonatkozóan a következő szabályok élnek:

- A diákkör alapításához legalább 8 alapító tag szükséges.
- A megalakítandó diákkör rendelkezzen programmal, ütemtervvel valamint szervezeti és működési szabályzattal.
- A diákkör által megjelölt cél és tevékenység összhangban legyen az intézmény Szakmai Programjával, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatával (az összevetést a diákönkormányzatot segítő tanár végzi).
- A diákkör megalakulását az iskola igazgatójánál kell bejelenteni, ő ad engedélyt a csoport működésére.
- A diákkör rendelkezésére bocsátott iskolai eszközökért (terem berendezése, technikai eszközök stb.) anyagi felelősséggel tartozik.

8.3. Diáksportkör

A tanulók mozgásigényének kielégítésére, egészséges testi fejlődésük előmozdítására alakult. Az iskola minden tanulója alanyi jogon a tagja, az éves sportköri tagdíj befizetésével. A sportkör működését és gazdálkodását külön szabályzatban saját maga szabályozza, melyről évente beszámolót készít a tantestület számára.

8.4. Korrepetálások

A tanulók tanulmányi eredményétől függően a szaktanárok és az osztályfőnökök javaslata alapján a munkaközösségek döntenek - az igazgató jóváhagyásával - a felzárkóztatás szükségességéről egy-egy tanulócsoporthal. Ezek adott esetben kötelezően is előírhatók tanulóknak, tanulócsoporthal. Egy-egy tantárgyból eseti, nem rendszeres felzárkóztatás is szervezhető. A felzárkóztatás, korrepetálás ingyenes.

8.5. Tanulmányi, sport és kulturális versenyek, rendezvények

Szervezésük és a versenyeken való részvétel a nevelés céljaival összefüggésben kiemelt feladat, ezért a versenyeken való részvétel koordinálása az igazgatóhelyettesek feladata, a versenyző kiválasztása, felkészítése az illetékes szaktárgyi munkaközösségek feladata.

Azon versenyek körét, ahol az iskola tanulóit indítani kívánja az iskolai munkaterv és a munkaközösség munkatervei kell, hogy tartalmazzák.

8.6. Érettségi vizsgára, továbbtanulásra előkészítő foglalkozások

Igény szerint, a végzős osztályoknak szervezhetők az igazgató engedélye alapján. A foglalkozások meghatározott tematika szerint történnek, erről és a látogatottságról naplót kell vezetni.

8.7. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola három szakmai ágazatban készíti fel a tanulókat érettségi és szakmai vizsgákra. Ehhez a közismereti tantárgyak mellett szakmai tárgyak oktatását is biztosítjuk, így a tanulók heti óraszám a kötelező tárgyak esetében is 35-36 óra, ami napi 7-8 óra. A NAT rendelet szerint a tanulók napi kötelező és választható tanítási óráinak száma egy tanítási napon nem haladhatja meg a nyolc tanítási órát a 9-12. évfolyamokon.

A kötelező órák mellett a 12., a 2023-2024-es tanévtől a 13. évfolyamon is biztosítjuk az érettségi vizsgára történő felkészítő foglalkozásokat, amelyek nem kötelezőek, választhatók. Az oktató választása ezekben az esetekben nem merül fel, mert célszerű, ha az az oktató tartja, aki a tanórát is. A konkrét választható órák a mindenkori éves munkatervben szerepelnek.

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

9.1. Jutalmazás

9.1.1 A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon

vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

- Nem jutalmazható a kiemelkedő teljesítmény, ha az az alapkötelezettségek teljesítésének alacsony szintjével párosul, illetve ha a tanulónak igazgatói büntetési fokozata van.

9.1.2 A jutalmazás formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- **Szaktanári dicséretben** részesülhet az a tanuló, akit teljesítménye alapján arra szaktanára érdemesnek tart. A dicséretet az ellenőrző könyvbe a megfelelő indoklással kell bejegyezni.
- **Osztályfőnöki dicséretben** részesülhet az a tanuló, aki kiváló tanulmányi eredményt ér el, példamutatóan teljesít, kiemelkedő közösségi munkát végez. A dicséretet indoklással az ellenőrzőbe kell bejegyezni, az osztálynapló megjegyzés rovatába bevezetni és az osztály előtt ismertetni.
- **Igazgatói dicséretben** részesíthető az a tanuló, aki tanulmányi, közösségi munkájával vagy egyéb kimagasló eredményével kiemelkedik a tanulóközösségből, hozzájárul az iskola hírnevének, tekintélyének növeléséhez. A dicséretet ellenőrzőbe valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni, és az iskolaközösséggel ismertetni kell.
- **Oktatói testületi dicséretben** részesíthető az a tanuló, aki legalább két tanéven keresztül példamutató szorgalommal, magatartással, kitűnő tanulmányi eredménnyel, közösségi tevékenységgel vagy országos szinten is kiemelkedő teljesítménnyel öregbítette iskolánk hírnevét. Az oktatói testületi dicséretet a tanulóközösséggel ismertetni, és az osztálynaplóba megjegyzés rovatába bejegyezni szükséges.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelt munkát végzett tanuló a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,

dicséretben részesíthető. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni és az osztályközösség előtt ismertetni kell.

Az egyes tanévek végén, valamint a négy éven át kiemelkedő eredményt elért tanulók oklevelet és jutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolai szintű versenyek első helyezettei oklevelet és jutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

Azt a tanulói közösséget, amely együttes munkája eredményeként kiemelkedő eredményt ér el, csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult oktató (szaktanár, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni. A oktatói testületi dicséret odaítéléséről - a szaktanárok, az osztályfőnökök, diákönkormányzat javaslatának meghallgatása után - a tantestület dönt.

9.2. A diákigazolvánnyal érvényesíthető kedvezmények

A középiskolai tanulóviszony időtartamára kiadott diákigazolvánnyal igénybe vehető kedvezményeket az igazolvánnyal együtt átadott szabályzat rögzíti. A diákigazolvány csak a személyi igazolvánnyal együtt érvényes okirat, amely csak indokolt esetben pótolható. Minden tanév elején a titkárság érvényesíti a diákigazolványt.

Tankönyvtámogatás

A 2020/2021-es tanévtől minden tanuló ingyenesen kapja a tankönyveket a központilag megállapított keretösszegeken belül. Az ingyenes tankönyveket az érettségi tantárgyakból a tanulói jogviszony megszűnésének időpontjáig, a többi tantárgy tankönyveit a tanévzáróig kell leadni az iskolai könyvtár számára.

10. A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulók által fizetendő étkezési térítési díj az érvényben lévő rendeletben megállapított mindenkori érték.

Az étkezést (menzát) igénybe vevők az étkezési díjat az adott hónap 10-e utáni két munkanapon (kivéve péntek) fizethetik be. 12.30-tól, 15.00 óráig személyesen az iskola titkárságán.

A menzai ellátásra az iskola minden tanulója jogosult. Menzára jelentkezni az iskola titkárságán lehet.

A szolgáltatás megszüntetését, szüneteltetését, írásban kell jelezni három nappal a tervezett időpont előtt. Betegség esetén a menzás tanuló reggel 8 óra előtt lemondhatja a menzát telefonon, de amikor iskolába jön köteles leadni a fel nem használt menza jegyeket, ha ezt nem teszi meg a menzát kifizetni köteles.

Étkezés lemondása esetén a befizetett többletösszegegel a következő havi térítési díj csökkenthető.

Amennyiben az étkezést igénybe vevő azt végleg lemondja, úgy a túlfizetést a szakközépiskola pénztárából részére visszafizetik.

Tanulót munkája után megillető díjazás

A tanulót a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a szakképző intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A megfelelő díjazásban a tanuló – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője egyetértésével – és a szakképző intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

IV. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Az intézmény a tanítási napokon reggel 6.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 20.00 óráig tart nyitva. A tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

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 a szülők, a tanulók és a dolgozók tudomására hozza. (Hirdetőtábla, iskolai információs hírújság)

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartást vezet.

A tanulók csak a főépület bejáratát használhatják az iskolába és az iskolából való közlekedésre.

Az iskola területén és az iskolai tanári parkolóknak a tanulók gépjárművel nem parkolhatnak.

Tanítási idő alatt az iskola tanulói az iskola épületét csak az osztályfőnökök vagy az ügyeletes vezető írásbeli engedélyével hagyhatják el.

A szakképző évfolyamra járó tanulók is a tanítási órák közötti szünetekben csak írásos engedéllyel hagyhatják el az iskolát.

Az iskolán kívüli programokon a csoportot elhagyni kizárólag a felügyelő oktató engedélyével lehet. A tanórára be nem vihető felszerelési tárgyakat, ruházatot a lezárható folyosói faliszekrényben kell elhelyezni.

Az informatika/számítástechnika szaktantermekbe és laborokba táska, étel, ital nem vihető be. Becsengetéskor minden tanuló felsorakozik a zárt terem, gyakorlóhely előtti folyosón és csendben várja a tanár érkezését.

A tanórát zavarni semmilyen indokkal nem lehet, onnan valakit kihívni csak az ügyeletes vezető engedélyével lehet.

Foglalkozás ideje alatt az emeleti folyosókon tartózkodni nem lehet!

A szünetben a tanulók a folyosón az aulában illetve az udvaron tartózkodhatnak. Az udvari tartózkodás esős, sáros idő esetén kizárólag az aszfaltozott kézilabdapályán és a kialakított udvari diákpihenő területén lehetséges.

Az óráközi szünetekben, a tantermekben csak tanári engedéllyel és felügyelettel szabad tartózkodni.

A szünetekben a folyosókon, az aulában és az udvaron a felügyeletet a beosztott tanárok látják el. Utasításuk mindenki számára kötelezőek. A tanári szobákba és az iskola egyéb hivatalos helyiségeibe csak engedéllyel szabad belépni.

Baleset bekövetkezése esetén a balesetet észlelő tanuló azonnal tájékoztassa a történetéről az iskola valamely felnőtt dolgozóját! Ha erre módja van, tanuló társaival biztosítsa a helyszínt. A sérültet olyan mértékben lássa el elsősegélyben, amennyiben erre felkészült. A felnőtt dolgozó kötelességeit baleset bekövetkezésekor az SZMSZ szabályozza.

Rendkívüli eseménykor (bombariadó, tűzriadó) az iskolarádiót a stúdiót felügyelő tanár használja. Ilyen esetben a kivonulási terv alapján a tanórát tartó oktató útmutatásai alapján kell elhagyni az épületet.

A rendkívüli és vészhelyzetre vonatkozó speciális iskolai rendelkezéseket, az intézkedési tervben megfogalmazottak szerint kell mindenkinek betartani.

A tanulók hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán intézhetik el:

- 7:30 – 8:00-ig
- az első 4 óraközi szünetben
- 13:30 – 15:00-ig.

1. Iskolai könyvtár, olvasóterem

Az iskolai könyvtárnak minden tanuló alanyi jogon a tagja. A kölcsönzés ingyenes és 3 hetes időtartamú, kivételt képeznek: a lexikonok, enciklopédiák, szótárak, bibliográfiák, továbbá az 1 – 2 példányban vásárolt igen értékes és keresett könyvek. Az olvasóteremben lehetőség van a nem kölcsönözhető kiadványok, folyóiratok, napilapok olvasására, megtekintésére.

A kölcsönzött dokumentumokért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.

A könyvtár tanítási napokon minden délelőtt – a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint – használható.

2. Gyakorlati képzési helyek, laborok

A szakmai képzést biztosító gyakorlóléhelyek: tanműhelyek, mechanikai, géptani, automatikai, elektronikai, számítástechnikai laborok.

A nagy értékű berendezésekkel felszerelt gyakorlóléhelyeken a tanulók szigorúan csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Ezeken a helyeken minden tanév első foglalkozásán munkavédelmi, vagyonvédelmi oktatást kell tartani, amely kiegészül az adott helyre vonatkozó rendszabályok ismertetésével. Az oktatásban részt vett tanulók a munkavédelmi naplóban aláírásukkal erősítik meg, hogy tudomásul vették a gyakorlóléhelyre vonatkozó munkavédelmi, vagyonvédelmi előírásokat és az ismertetett rendszabályokat. A műhelyfoglalkozásokon csak az előírt munkaruhában lehet részt venni. Aki nem rendelkezik munkaruhával, az nem dolgozhat az órán.

3. Sportlétesítmények

Az iskola sportlétesítményei – tornaterem, kézilabda pályák, kondicionáló terem, tenispálya, öltözők – a testnevelési órákon túl a tömegsport foglalkozások, az DSK szakosztályai, sportcsoport edzései, illetve szervezett sportdélutánok keretében használhatók.

A fokozott balesetveszély miatt a tanítási idő alatt a sportlétesítmények csak tanári felügyelettel használhatók. A konditerem használati rendjét külön szabályzat határozza meg.

A testnevelés órákon is csak az előírt felszerelésben lehet részt venni. Aki nem rendelkezik megfelelő felszereléssel, nem vehet részt a tanórán.

A felszerelések hiánya miatt a tanuló nem kaphat igazolatlan órát, de a felszerelés, munkaruházat rendszeres hiánya az órai munka értékeléseként szankcionálható, értékelhető, amennyiben a tanulók korábban megismerték ennek feltételeit.

4. Orvosi rendelő

Az iskolában lévő iskolaorvosi rendelés az egészségügyi szűrővizsgálatok, a betegségmegelőzés céljából kifüggesztett rendelési időben működik. A tanulók gyógykezelése a háziorvosi rendszerben működik. Iskolaorvoshoz a tanuló csak az órát tartó tanár tudtával fordulhat. Az iskolaorvos nem háziorvos. Ha a tanuló rosszul érzi magát, akkor természetesen jelentkezhet az iskolaorvosi rendelőben is. Ha nincs rendelés, akkor az osztályfőnökét vagy az ügyeletes vezetőt keresse fel. Ha baleset történik az iskola területén, azonnal értesítendő az ügyeletes vezető, aki a szükséges teendőket (mentő hívása, munkavédelmi felelős tanár értesítése) megteszi. Minden gyakorlólóhelyen és a portán található egészségügyi mentődoboz, amelyeket az adott területen dolgozó felnőtt használhat.

5. Iskolarádió, stúdió

Az iskolarádió az iskolai információáramlás egyik fontos eszköze. Az iskolarádiót egy, az ezzel megbízott technikai csoport vezeti a DÖK irányításával, tanári útmutatások alapján. A rádió hírjellegű adásait – szükség szerint – az első óra előtti szünetben bonyolítják le. Zenei és kulturális adások ideje a nagyszünet. A stúdióban csak a kiosztott személyzet tartózkodhat. Az Iskolarádió működése az előre leadott műsorterv megvalósítása alapján működik. A Rádió hangereje nem nyomhatja el a normál társas beszélgetés szintjét, a híreken kívül háttérzene szolgáltatást nyújthat.

6. Tanári folyosó

Az iskolai élet szervezési munkái, a vendégek fogadása miatt a tanulók csak ügyintézés, orvosi vizsgálat vagy tárlatlátogatás miatt tartózkodhatnak tanári folyosón. Az 1. teremben tartott órákra az aula előterében

kell várakozni és az órát tartó tanárral foglalhatják el a termet a tanulók.

V. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

1. A Diákönkormányzat felépítése, működése

A demokratikus iskolai élet egyik biztosítékaként Diákönkormányzat működik az iskolában.

Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A Diákönkormányzat saját Szervezeti- és Működési Szabályzata alapján tevékenykedik. Az osztályokban működő diákbizottságok egy – egy főt delegálnak az iskolai Diákönkormányzatba. A diák önkormányzati és a tanulói jogok gyakorlásához a tanulók nagyobb csoportján legalább 10 tanulót értünk.

Az iskolában működő érdeklődési körök, valamint a DSK egy – egy képviselővel képviseltetik magukat a Diákönkormányzatban.

A Diákönkormányzat jogosítványait (egyetértési, véleményezési, javaslattevő jog) a Diákönkormányzat tisztségviselői érvényesítik. A Stromfeld Alapítvány kuratóriumának döntéseit a DÖK véleményezheti, a döntések előkészítésekor javaslatot tehet. A Diákönkormányzatnak a Házirenddel kapcsolatban véleményezési joga van.

A Diákönkormányzati munkát osztályszinten az osztályfőnökök, iskolai szinten – az igazgató által megbízott – Diákönkormányzatot segítő oktató támogatja.

A Diákönkormányzat működéséhez szükséges technikai feltételeket az iskola biztosítja.

2. Tanulói érdekképviselet

A tanulói érdekképviselet a választott képviseleti rendszerben felépülő diákönkormányzat egyik feladata.

A tanulói érdekeket osztályszinten az osztály Diákbizottság, iskolai szinten az iskolai Diákönkormányzat képviseli. Az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó – tájékoztató fóruma az évente egyszer megrendezendő diákközgyűlés. A diákközgyűlésen választott küldöttek képviselik a tanulói ifjúságot, de a diákközgyűlés nyilvános.

3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló – az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett – kérdést tehet minden őt érintő kérdésben illetve panaszt emelhet minden olyan jogsértő magatartás ellen, amely őt emberi méltóságában, vallási, etnikai hovatartozása miatt, a szakmai programban, az iskolai SZMSZ-ben és a Házirendben meghatározott jogaiban őt hátrányosan érte, származzon az tanártól, diáktársától, iskolai dolgozótól.

A tanulói kérdés és panasz kerülhet a diákerdek-védelemhez, az osztályfőnökhöz, a szaktanárhoz, az illetékes igazgatóhelyetteshez, vagy közvetlenül az igazgatóhoz.

A kérdés vagy panasz a Szülői közösségen keresztül is érkezhethet az intézmény vezetőjéhez, aki a panaszkezelési szabályzat szerint jár el.

A kérdés vagy panasztétel lehet szóbeli vagy írásos, nyilvános vagy bizalmas. Minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

A tanulói panasz elbírálási illetékességének felelőssége az igazgatóé. Az igazgató megtarthatja az ügy kivizsgálását saját hatáskörben, de kijelölhet bizottságot a panasz kivizsgálására. A bizottság tagjait kijelölheti, de a tanuló képviselője illetve a DÖK állandó tagként szerepel.

A bizottság a saját ügyrendi határozatának megfelelően vizsgálja az ügyet, majd az igazgató számára intézkedési javaslatot tesz.

Az igazgató a bizottság vizsgálata és javaslata alapján döntést hoz. A döntést a panasztevővel, az oktatói testülettel, és ha többeket érint a kérdés – az iskolai nyilvánossággal is megismerteti.

A tanulói kérdésre 15 napon belül az intézmény vezetésének válaszolnia kell.

A tanulói panasz elbírálásának, kivizsgálásának és a döntés meghozatalának határideje is 15 nap.

A tanuló a döntéssel kapcsolatban 8 napon belül fellebbezéssel élhet az iskola igazgatójánál, vagy a törvényben szabályozott módon fordulhat az iskola fenntartójához, vagy az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái:

- a szaktanárok rendszeresen tájékoztatják a tanulókat az őket érintő tanórai feladatokról,
- az osztályfőnökök osztályfőnöki órákon folyamatosan értesítik a tanulókat az iskolai egyéb feladatokról,
- a Diákönkormányzatot segítő pedagógus a működési szabályzatukban megfogalmazott gyakorisággal összehívja a Diákönkormányzat képviselőjét és tájékoztatja a diákságot érintő feladatokról, változásokról,
- az igazgató évente 1 alkalommal lehetőséget biztosít a diákok számára, hogy szervezett formában tájékoztassák a tanulókat érintő problémákról (fontos esetben előzetes egyeztetés után problémáikkal megkereshetik az igazgatót).

Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.

Az érdemjegyekről és a félévi osztályzatokról a digitális napló, az év végi osztályzatokról a bizonyítvány útján tájékoztatja az iskola a szülőket.

Minden érdemjegyet a tanuló tudomására kell hozni.

Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló tudásának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz. Az érdemjegyekkel vagy osztályzatokkal szemben felülbírálati kérelmet nem lehet beadni.

A digitális napló használatának és a szülői hozzáférés bemutatásának kötelezettsége az iskolára hárul.

Az iskolába beiratkozott tanulók első szülői értekezletén az osztályfőnök mutatja be a digitális napló használatát. A Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Stromfeld Aurél Technikum digitális naplóját a szülők az iskola honlapján keresztül használhatják (www.stromfeld.starjan.hu/) A napló használatához a tanuló 11 számból álló oktatási azonosítóját és az iskola által kiadott titkos jelszót kell alkalmazni.)

VI. INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, A TANULÓK EGÉSZSÉGÉT VESZÉLYEZTETŐ HELYZETEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDSZERE

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

A tanulók egészségét és biztonságát tehát minden azt veszélyeztető tényezővel szemben védelemben kell részesíteni. A pedagógusoknak a felügyeletre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekből eredően kötelességük, hogy megtegyenek mindent az olyan jellegű nézeteltérések megakadályozása érdekében, amelyek a tanulók közötti testi-lelki bántalmazásokhoz, méltóságsértő cselekedetekhez vezetnek. Ezzel összefüggésben minden ilyen típusú ügyben felmerül a pedagógusok mulasztásának, felelősségre vonásának kérdése is, akár azáltal, hogy a pedagógusok nem tartózkodtak a helyszínen, vagy a helyszínen tartózkodva nem észlelték, és így nem tudták megelőzni a konfliktust. A fizikai vagy lelki bántalmazás, illetve a méltóságsértő cselekedet továbbá megalapozhatja az azt elkövető tanulónál fegyelmező intézkedés alkalmazását, illetve vele szemben fegyelmi eljárás megindítását.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló-balesetek megelőzésével kapcsolatosan:

- a) Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az SZMSZ függelékében található tűzvédelmi szabályzatot és mellékleteit, valamint a tűzvédelmi utasítás és tűzriadó terv rendelkezéseit.
- b) Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megőrzésével kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.
- c) A tanárok a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon valamint az ügyeleti beosztásukban meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
- d) Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:
 - a tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán, melynek során ismertetni kell:

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - a házirend balesetvédelmi előírásait,
 - a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa, stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét,
 - a tanuló kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban,
- tanulmányi kirándulások, túrák előtt,
 - közhasznú munkavégzés megkezdése előtt,
 - rendkívüli események után,
 - a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyére kell felhívni a tanulók figyelmét.
- e) Az oktatóknak tájékoztatni kell a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán, vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.
- f) A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. Az oktatók visszakerdezéssel meg kell győződniük arról, hogy a tanulók elsajátították a szükséges ismereteket.
- g) A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, szakmai gyakorlatok, műszaki mérések) vezető tanárok baleset-megelőzési feladatait részletesen a munkavédelmi szabályzat tartalmazza.
- h) Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi.
- i) Rendkívüli esemény, tűz- vagy bombariadó esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét az SZMSZ függelékében található tűzriadó terv előírásai szerint kell elvégezni.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén:

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőknek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelen lévő többi nevelőnek is részt kell vennie.

A balesetet szenvedő tanulót elsősegélyben részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost

kell hívnia és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

A szakképző intézmény kivizsgálja és nyilvántartja a tanulóbaleseteket és teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget. A szakképző intézménynek lehetővé kell tenni a képzési tanács (amennyiben van) és a diákönkormányzat képviselője részvételét a tanulóbaleset kivizsgálásában.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanulóbalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárnai a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Az ilyen tanulóbalesetről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát a kivizsgálás befejezésekor meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, egy példányát pedig a szakképző intézményben kell megőrizni. Ha a tanuló állapota vagy a tanulóbaleset jellege miatt a vizsgálatot észszerű időn belül nem lehet befejezni, azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Ha a tanulóbaleset súlyosnak minősül, azt a szakképző intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti a fenntartónak.

Súlyos az a tanulóbaleset, amely

- a tanuló halálát,
- valamely érzékszerv vagy érzékelőképesség elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a tanuló orvosi véleménye szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását vagy agyi károsodását okozza.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Minden tanulóbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

VII. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- a. Az iskolai ünnepélyeken, záróvizsgákon minden tanulónak az iskolai formaruhát, illetve az alkalomnak megfelelő öltözéket kell viselnie.

Az iskolai formaruha:

Lányoknál: sötét szoknya vagy nadrág, világoskék hosszú ujjú ingblúz, bordó sál,

Fiúknál: sötét nadrág, világoskék ing, bordó nyakkendő, sötét cipő

- b. Az iskola közvetlen környezetében dohányozni tilos. Ennek hatálya az iskola területét körülvevő fal úttestig meghosszabbított vonala, vagyis az iskola parkjában és az iskola előtti járdán is tilos

dohányozni. A nemdohányzók védelméről szóló törvény alapján az iskola anyagi értelemben felelős a dohányzási tilalom betartásáért. A súlyos bírság veszélye miatt az iskolai dohányzási tilalmat megszegőket azonnal igazgatói, vagy oktatói testületi szinten büntetjük.

- c. A tanulóknak szeszesített és drogokat fogyasztani, behozni, ill. ittas, bódult állapotban az iskolában megjelennie tilos. Az alkoholos/bódult befolyás gyanúja esetén, az iskola eljár ennek kivizsgálásában, jegyzőkönyvet vesz fel, a szülő értesítése mellett.
- d. A tanórát, a tanórán kívüli foglalkozásokat és az ünnepeket a mobil eszközök nem zavarhatják, ezért ezeket lenémített/kikapcsolt állapotban kell tartani. A tanórán a tanuló köteles az eszközét elnémított/kikapcsolt állapotban, az erre kijelölt helyre a tanóra elején elhelyezni. A telefont a tanóra végén kaphatja meg ismét a tanuló, kivéve, ha a tanár utasítást ad a használatára, pl. azon feleltet vagy kutatómunkát kér a diáktól.
- e. Mivel a mobil eszközök nem taneszközök, és az iskola nem várja el az behozatalát, így semmiféle felelősséget nem vállal az eszközökkel kapcsolatban, rongálódás, elvesztés és lopás esetében sem. Amennyiben a tanuló a mobil eszközét használja órán, ill. nem adja át azt a pedagógusnak az óra elején, fegyelmező intézkedés meghozható.
- f. A hangos, zavaró zenehallgatás az iskola területén tilos. Zenét hallgatni csak fülhallgatóval lehet.
- g. A tanuló a személyi adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul köteles az osztályfőnökének bejelenteni.
- h. A tanulók nagyobb közösségén az iskolában engedéllyel működő, tanórán kívüli foglalkozáson (szakkör, színjátszó kör, sportkör, egyéb) résztvevő minimum 10 fős csoportot értjük.

Tantermi és folyosói falakra engedély nélküli dekorációt kitenni tilos.

- i. A faliszekrények ajtajára és belsejére közízlést nem sértő képeket könnyen eltávolítható, maradandó nyomot nem hagyó ragasztóval lehet kitenni. Firkálni, graffitizni tilos!
- j. A faliszekrényeket tisztán, szeméttmentesen kell a tanév végén átadni az osztályfőnöknek, aki köteles ellenőrizni ezeket. Az utolsó tanítási napot követően a faliszekrényt nyitott állapotban kell hagyni.
- k. Minden óra után az osztályok szeméttmentesen hagyják el a termet. Ezt a hetes, vagy a kijelölt tanuló ellenőrzi a szaktanár felügyelete mellett.
- l. Az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse: Plachy Péter. Fogadóórát tart minden hétfőn 14:30-tól 15:30-ig.
- m. A tanulói balesetek bekövetkezésekor szükséges teendőkről az iskolai SZMSZ rendelkezik.
- n. A hetesek feladatai:

A hetesek (ha szükséges) gondoskodnak a szivacsról, a krétáról, a terem tisztaságáról, szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról. Biztosítják a rendet, a fegyelmet az órák megkezdése előtt. Ha a becsengetés

után 10 percig nem jelenik meg a tanár, jelentik az ügyeletes vezetőnek. A tanítási óra elején jelentik a hiányzókat. Tanítás után utolsónak hagyják el a termet, ellenőrzik a rendet, a tisztaságot, a világítást kikapcsolják. A hetes, -vagy az erre kijelölt felelős(ök)- minden testnevelés óra elején / az öltözés befejeztével / ellenőrzik az öltözők zárását. A teremben észlelt kárt jelentik a szaktanárnak vagy az ügyeletes vezetőnek. Megbízásuk egy hétre szól, az osztályfőnökök jelölik ki őket (két fő)

- o. A testnevelés órán és más sportfoglalkozásokon az egységes sportöltözet viselete kötelező. A tanulók nem viselhetnek karórát, ékszereket, nem tarthatnak maguknál mobil eszközöket
- p. Az **ellenőrzőt használó osztályokban** az ellenőrző könyvet a tanulók kötelesek maguknál tartani, folyamatosan vezetni, osztályzataikat beírni és a bejegyzéseket a gondviselővel aláírni.
- q. A tanulók jogosultak és kötelesek a diákigazolvány használatára, melyet szorgalmi időben maguknál kell tartani, hogy minden kérdéses esetben igazolni tudják tanulói jogviszonyukat.
- r. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:
 - a napszaknak megfelelő köszönési formát használjanak,
 - tisztán, rendezetten, ízléses külsővel és az alkalomnak megfelelő ruházattal jelenjenek meg a rendezvényeken,
 - a tanulók utazás során az iskolai szabályok szerint viselkedjenek,
 - az iskolai szünetekben az iskolában kialakult szokások szerint viselkedjenek,
 - bármilyen rendezvényen, bármilyen helyiségben, bármilyen helyen ügyeljenek a környezet tisztaságára,
 - az iskolán kívüli magatartásuk ne rontsa az iskola hírnevét,
 - a különböző rendezvényeken magatartásukkal segítsék a program sikerességét és az osztályfőnökök kérése szerint vegyenek részt a rendezvény előkészítésében, lezárásában.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az érettségi vizsga követelményeivel, amelyek a Szakmai Program mellékletében találhatók.

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos eljárásokat a Vizsgaszabályzat tartalmazza, amely a Házirend melléklete.

Az iskolába tilos bármilyen sérülést okozó, vagy testi épséget fenyegető tárgyat, eszközt behozni.

VIII. AZ ISKOLA HIVATALOS BÉLYEGZŐI

A Tanulói Szabályzat és Házirend módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, 2023. szeptember 1. napjától hatályos szövege, melyet intézmény oktatói testülete 2023. év augusztus hó 31. napján tartott értekezletén elfogadott.

Salgótarján, 2023. augusztus 31.

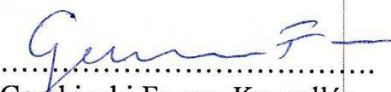



Bozó János Igazgató

Az intézmény Tanulói Szabályzat és Házirend dokumentumát jóváhagyom:

Salgótarján, 2023. szeptember 01.


Baranyi Zoltán Főigazgató


Gembiczki Ferenc Kancellár

1.sz melléklet

VIZSGASZABÁLYZAT