

Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum
STROMFELD AURÉL TECHNIKUM

SALGÓTARJÁN

TANULÓI SZABÁLYZAT
ÉS
HÁZIREND



A házirend hatályának kezdete: 2025. szeptember 1.

Az intézmény neve: Nógrád Vármegyei SZC Stromfeld Aurél Technikum

Székhely: Salgótarján, Rákóczi út 60.

Telefon: 32 / 411-044

Igazgató: Bozó János

OM azonosító: 203048/022

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS - MINŐSÉGPOLITIKA.....	3
1. AZ INTÉZMÉNY KÜLDETÉSE	3
2. AZ INTÉZMÉNY JÖVŐKÉPE	3
II. A HÁZIREND HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA	4
1. A HÁZIREND HATÁLYA.....	4
2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	4
III. A TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	4
1. TANKÖTELEZETTSÉG, KISKORÚ TANULÓ	4
2. A TANULÓI JOGVISZONY.....	5
2.1. A tanulói jogviszony keletkezése	5
2.2. Továbbhaladás az iskolában (a magasabb évfolyamra lépés feltételei)	6
2.3. A tanulói jogviszony megszűnése	6
3. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI:	7
4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA:	8
IV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	10
1. A TANÉV BEOSZTÁSA	10
2. A TANÍTÁSI ÓRÁK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉRTÉKZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, CSENGETÉSI REND	10
RENKÍVÜLI 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.....	12
3.3. Eljárási szabályok:	12
4. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	14
5. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG	15
6. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK ÉS A KAPCSOLÓDÓ HELYI RENDELKEZÉSEK.....	16
7. A TANULÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	19
7.1. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ, A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK, SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSÉHEZ, MINŐSÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ELVEK	19
7.2. TANTÁRGYI ÉRTÉKELÉS	22
7.3. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	25
A FÉLÉVI ÉS TANÉV VÉGI OSZTÁLYZAT MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ A TANULÓNAK OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁT KELL TENNIE, HA:	25
8. FELMENTÉS AZ EGYES TANTÁRGYAK GYAKORLÁSA ALÓL.....	26
8.1. Egyes tantárgyakból adható felmentés.....	26
8.2. Vizsgamentesség sajátos esetei	27
8.3. A magatartás és szorgalom minősítési rendszere	27
9. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	27
9.1. Szakkörök	27
9.2. Diákkörök, érdeklődési körök	28
9.3. Diáksportkör	28
9.4. Korrepetálások	28
9.5. Tanulmányi, sport és kulturális versenyek, rendezvények	28
9.6. Érettségi vizsgára, továbbtanulásra előkészítő foglalkozások	29
9.7. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	29
10. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	29
10.1. Jutalmazás.....	29
10.2. A diákigazolvánnyal érvényesíthető kedvezmények.....	30
11. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI	31
V. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	31
1. ISKOLAI KÖNYVTÁR, OLVASÓTEREM	33

2.	GYAKORLATI KÉPZÉSI HELYEK, LABOROK	33
3.	SPORTLÉTESÍTMÉNYEK.....	34
4.	ORVOSI RENDELŐ	34
5.	ISKOLARÁDIÓ, STÚDIÓ	34
6.	TANÁRI FOLYOSÓ	34
VI.	A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSZABÁLYAI	35
1.	A DIÁKÖNKORMÁNYZAT FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSE	35
2.	TANULÓI ÉRDEKKÉPVISELET	35
3.	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	35
VII.	INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, A TANULÓK EGÉSZSÉGÉT VESZÉLYEZTETŐ HELYZETEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE	
	37	
VIII.	VEGYES RENDELKEZÉSEK	39
IX.	AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK	
	TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE:	41

I. BEVEZETÉS - Minőségpolitika

1. Az intézmény küldetése

Küldetésünk, hogy iskolánk a hagyományokra építő, de a folytonos megújulásra nyitott intézményként az általunk oktatott ágazatokban a régiós munkaerőpiaci szereplők igényeit figyelembe véve kialakított szakmai palettánkkal kínáljunk képzéseket a gépészet, informatika és távközlés, építőipar valamint a specializált gép- és járműgyártás ágazatokban, melyek vonzó lehetőséget nyújtanak a műszaki szakmák iránt érdeklődő fiatalok és a tanulni vágyó felnőttek számára.

Felkészült és elkötelezett oktatógárdánk a biztosíték arra, hogy mind a szakmai, mind az általános műveltség magas szintű átadását céljának tekintő, tanulóközpontú oktatói közösségünk és korszerű eszközparkunk segítségével megtalálják a nálunk tanulók jövőbeni hivatásukat. Alapelvünk, hogy működésünk fókuszában mindenkor a tanuló áll, aki iskolánkban olyan komplex szakmai és egyéb ismereteket szerez, melyek jó alapot biztosítanak továbbtanulásuk, személyes és szakmai életútjuk során. Célunk, hogy minden tanulónk sajátítsa el azokat a legfontosabb kompetenciákat, melyekkel lehetővé válik képességeinek, tehetségének kibontakoztatására, ehhez kapjon meg minden támogatást, segítséget.

2. Az intézmény jövőképe

Iskolánk a műszaki szakemberképzésben kivívott vezető szerepét megerősítő, annak sok évtizedes múltjára építő, egyben a legkorszerűbb szakmai ismereteket modern, ipari környezetben átadó intézményeként működik az oktatott ágazatokban, szakmákban. A régió meghatározó, elismert szakképző bázisaként és innovatív szakképző intézményként, a megye meghatározó ipari szereplőivel szoros együttműködésben járul hozzá azok szakemberigényeinek kielégítéséhez, elsősorban a technikusképzés területén. A modern környezetben folyamatosan megújuló és bővülő képzéseink mind az ipari szereplők, mind az együttműködő felsőoktatási partnerintézmények igényeivel és képzéseivel összhangban biztosítja az ágazataink szakember-utánpótlását. Képzéseinket a pályaválasztás előtt álló fiatalok mellett azok a felnőttek is igénybe veszik, akik szeretnék a korábban megszerzett szakmájukat felhasználni, vagy új szakmai ismereteket megszerezve piacképes, jól hasznosítható végzettséghez jutni.

*A minőségpolitikánkat szem előtt tartva határoztuk meg intézményünk legfontosabb **stratégiai céljait**:*

1. A megelőző tanévek 9. osztályos beiskolázási mutatóinak megtartása, figyelembe véve a demográfiai és az elvándorlási tendenciákat.
2. Az iskolai lemorzsolódási mutatók megtartása, javítása.
3. Intézményi partnerkapcsolatok bővítése, hatékony menedzselése.

Céljaink eléréséhez, a megfelelő képzési-nevelési környezet megteremtéséhez igazítottuk a törvényi szabályozók előírásai alapján a Tanulói szabályzat és Házi rend dokumentumunkat.

II. 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, az 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.

III. 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 oktatási 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.

A tanulói jogviszony a beírás napján 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 figyelembevételével) az iskola igazgatója dönt.

2.1.2 Átvétel

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

- A technikumi 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 vizsgálathoz, 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, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

- Amennyiben a tanuló előző iskolájában nem tanult olyan tárgyakat, melyek iskolánkban kötelezők, 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 felvételnélkor a tanulót be kell íratni.
- Az a tanuló, aki a tanulmányi követelményeknek –legfeljebb 3 tantárgyból- nem felelt meg az adott tanévben javítóvizsgát tehet.
- Évfolyamismétlésre 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 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 - nem az adott tanévben - betöltött tanuló saját bejelentése és szülőjének (gondviselőjének) – az igazgató előtti – egyidejű tájékoztatásával szűnik meg,
- *nem tanköteles tanulónál* a kritikus mérvű hiányzás (30 óra igazolatlan hiányzást meghaladó) 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
- a tanuló súlyos fegyelmi vétsége ügyében hozott fegyelmi kizáró határozatot követően (a határozatban szereplő áthelyezés idejére),
- 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, tanuló társai 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 Házi rend, 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 egyéb 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, diákközségi ülésen 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 vizsgálbizottság előtt adjon számot tudásáról (részletesen a TSZH III/6.2 pontjában a tanulók teljesítményének értékeléséről),
- n) alanyi joggal 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 érdemjegyeről 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,

IV. 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 technikumban a 12. - szakmai oktatás kivételével-, a 13. évfolyamon, valamint a szakképző iskola 11. évfolyamán 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 ez elő van írva-, az összefüggő szakmai gyakorlat követi. Az összefüggő 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 iskolaéves 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, óracsere) csak az ügyeletes vezető engedélyezhet.

A tanulónak 7:55-re vagy az első órája előtt 5 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 nagyszünet
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 technikai 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 az orvos által kiadott dokumentumon kell bemutatni azt az osztályfőnöknek, illetve a háziorvos és/vagy szakorvos küldi a KRÉTA felületére az igazolást.
- 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** minősülnek a tanuló órái, ha távolmaradását az **előírt határidő alatt nem igazolja**.
- i) Ha a tanuló a tanóra kezdését 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* tanuló egy tanítási *félévben* 10 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 30 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.

- 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 irányadók. 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) A kötelező tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanulónak – az ideiglenes vendég tanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az **igazolt és igazolatlan mulasztása** együttesen a **kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a **tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.** Az oktatói testület

az osztályozóvizsga letételét **akkor tagadhatja meg**, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a **húsz** foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.

- n) Minden határozat meghozatala előtt a tanulót, a szülőt tájékoztatni kell a várható következményekről.
- o) Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanítási éven kívüli **egybefüggő gyakorlatról** való **igazolt és igazolatlan mulasztása** meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette. (ld. Szkt.76.§, Rend. 228.§)

A gyakorlati képzésben mulasztott, foglalkozások pótlása legkésőbb augusztus utolsó hetéig történhet, az igazgató engedélyével, melyről a tanulót és a szülőt a tájékoztatja az iskola.

A szakképző intézményben szervezett szakirányú oktatásban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanítási évben teljesítendő képzésen és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlaton kívül – az egybefüggő gyakorlat mulasztásának pótlása kivételével – a szakirányú oktatásban való részvételre nem kötelezhető.

Évfolyamismétlésre kell tehát utasítani azt a tanulót, aki az évfolyam követelményeit nem teljesítette, így pl. négy, vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot szerzett, sikertelen javítóvizsgát tett.

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:

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

- írásbeli igazgatói intézés,

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

- b) **Fegyelmi büntetésben** részesül az a tanuló, aki kötelességeit vétken 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 az 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.

6. A tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó jogszabályok és a kapcsolódó helyi rendelkezések

A 2024. szeptember 1.-től hatályos 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről a szakképző intézmény egyéb jogai és kötelességeit tárgyaló 33. §-a kimondja, hogy:

(1) A szakképző intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, a szakmai oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a tanulók ágazathoz kötött egészségügyi alkalmassági és fogászati vizsgálatának megszervezéséről.

(1a) A Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe

a) *nem vihet be* (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) *bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a szakképző intézmény*

ba) igazgatója egészségügyi célból, vagy

bb) oktatója vagy pedagógusa pedagógiai célból

– a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

(1b) Az (1a) bekezdésben foglalt szabályok betartatásáért a szakképző intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

A szintén 2024. szeptember 1.-től hatályos 245/2024. (VIII. 8.) számú Kormány rendelet meghatározza a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait:

1. *Tiltott tárgyak köre, melyek nem vihetők be az intézménybe:*

a) **azon tárgy, amelynek birtoklása** a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvényben, illetve a Büntető Törvénykönyv szerint **büntetendő**,

b) a jogszabályban meghatározott, **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz** (ld. 1.sz melléklet)

c) illetve a **tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék** (pl.

dohányipari termékek és eszközök, alkoholos italok, stb).

2. Használatában korlátozott tárgyak köre:

A foglalkozások, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött egyéb időt is, **a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.** (továbbiakban rövid.: **tk. eszközök**)

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

(1) A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a foglalkozás megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(2) A tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig. Ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az meghatározott személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén, az *1.a) pontban meghatározott tiltott tárgyat* tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató, valamint az erre felhatalmazott személy (iskolaőr) jogosult ellenőrizni. Ennek keretében felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az intézmény vezetőjét, vagy helyettesét, intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt. Az iskola vezetőjének bevonásával értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén -az *1. b) pontban meghatározott- tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat* (1.c)) engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató, illetve az erre felhatalmazott személy (iskolaőr) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló pontja szerinti tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja az oktatás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az a szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az oktató végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

Helyi szabályozás

A rendeletben előírt szabályzás helyi megvalósítása érdekében az intézmény minden dolgozója köteles saját jogkörében a házirendben meghatározott módon eljárni.

1. A tanuló által az iskolába behozott **tk. eszközök** leadása az iskolába érkezést követően történik az első foglalkozás megkezdése előtt, vagy közvetlenül utána.

Az oktató az erre meghatározott *tk. eszköz átvételi lapon (3.sz melléklet)* rögzíti az átvételre vonatkozó adatokat.

A foglalkozást tartó oktató az erre meghatározott tároló egységbe gyűjti a tanuló által kikapcsolt és az oktátónak átadott tk. eszközöket, melyet az első óra után az oktató helyezi el az erre kijelölt helyiségben (könyvtár) elhelyezett zárható szekrényben. A szekrény bezárásáért az oktató és az ezzel megbízott személy (iskolaőr) felelős.

Az oktatás végén, a tanuló utolsó órája előtt, a foglalkozást tartó oktató veszi fel az eszközöket tároló egységet. Az eszközöket az oktatás befejezésekor adja vissza a tanulónak, az átvétel tanúk előtti igazolásával.

Az eszközök a tanórai, oktatási célú használatra kiadhatók a foglalkozást tartó oktató által, az oktató felelősségére. A használat után az eszközöket az oktató haladéktalanul összeszedi és a foglalkozás végén ismételten elzárja az arra kijelölt helyre. A telefon használatát a tanórán rögzíti a KRÉTA rendszerben.

Ha a nap folyamán a tanuló engedéllyel korábban távozik, mint a tanítási órák vége, eszközét az osztályfőnök (távollétében helyettes osztályfőnök) vagy igazgatóhelyettes engedélyével veheti át távozása előtt vagy a szülő értesítése céljából. A tanítás alatti időben az iskolaőr működhet közre az eszköz átadásában.

2. Az osztályfőnökök egyéni nyilvántartást vezetnek a leadandó eszközről, melyet az érintettek jogosultak ellenőrizni. A tanév első napján az osztályfőnök minden tanuló telefonjáról adatlapot tölt ki (formanyomtatvány a házirend melléklete). Az adatlappal együtt a telefonról képet készít. A nyilvántartás minden oktató számára elérhető. A tanuló köteles jelezni a nyilvántartott eszközöket érintő változást, amiről szintén adatlap készül.

3. A tanuló köteles a tk. eszközét megfelelő védelemmel ellátni a sérüléseket megelőzendő. Szükséges a védőtok, burkolat, képernyővédő használata. Javasolt az eszközt egyéb védőcsomagolással ellátni.

A tanuló köteles az átadott tk. eszközét, vagy tároló tokját névvel ellátni az egyértelmű beazonosítás érdekében.

4. Az intézmény egész területén nem engedélyezett a tanulók számára a tk. eszközök használata, így

leadásukat megelőzően sem használhatják ezeket. A rendelet, illetve a helyi szabályok megszegéséért az iskola -a jogszabályi előírások betartásával- az fegyelmi intézkedést fogatosít, melynek súlyossága az eset kivizsgálása után valósul meg.

Az tk. eszköz engedély nélküli birtoklása, használata esetén osztályfőnöki, ismétlődő esetben igazgató intézkedést, további esetekben fegyelmi eljárást von maga után.

7. A tanulók teljesítményének értékelése

7. 1. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ, A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK, SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSÉHEZ, MINŐSÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ELVEK

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.

A jutalmazás formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

Szaktanári dicséretben részesülhet az a tanuló, akit teljesítménye alapján arra szaktanára érdemesnek tart. A dicséretet a naplóba 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 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 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. Oktatói testületi dicséretet a tanulóközösséggel ismertetni, és az osztálynapló 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 helyezettjei 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 oktatója 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.

Az oktatói testületi dicséret odaítéléséről - a szaktanárok, az osztályfőnökök meghallgatása után - a tantestület dönt.

A magatartás és szorgalom minősítési rendszer

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályban tanító oktatók félévi, illetve év végi osztályozó értekezletén egyszerű szótöbbséggel hozott döntés alapján kell értékelni. A magatartás és szorgalom minősítési fokozatára az osztályfőnök tesz javaslatot, figyelembe véve az osztálygyűlés 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

A magatartás és szorgalom értékelése

A magatartás és szorgalom osztályzatait a szaktanárok, és a tanulók véleményének figyelembevételével az osztályfőnök adja. Az értékelésnél szükséges mérlegelni a tanuló életkörülményeit, családi és társadalmi

háttérét.

A magatartás értékeléskor figyelembe vesszük:

- milyen a tanuló viselkedése a tanórán és az óráközi szünetekben, iskolai rendezvényeken,
- hogyan viszonyul a házirend előírásaihoz,
- milyen a társaihoz való viszonya,
- milyen a környezethez való viszonya,
- milyen a tanuló személyisége,
- volt-e az adott félévben fegyelmi büntetése,
- indokoltak-e hiányzásai.

Példás (5) a tanuló magatartása, ha:

- képességeinek szintjén végzi tanulmányi munkáját,
- nem követett el fegyelmezetlenséget,
- nincs igazolatlan órája,
- a házirend előírásait megtartja,

Jó (4) a tanuló magatartása, ha:

- legfeljebb osztályfőnöki szintű fegyelmező intézkedésbe részesült,
- a félévben legfeljebb 3 igazolatlan órája van, a házirend előírásait megtartja,

Változó (3) a tanuló magatartása, ha:

- többféle fegyelmező intézkedésben részesült,
- a házirendben leírtakat megszegi,
- igazolatlan óráinak száma a félévben nem több 5-nél.

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha:

- többféle fegyelmező intézkedésben részesült, vagy fegyelmi eljárást kellett ellene lefolytatni,
- a félévben 5 óránál többet mulasztott igazolatlanul,
- iskolai rendezvényeken fegyelmezetlen,
- viselkedésével demoralizáló hatást fejt ki a tanulók között,
- az osztályközösségért és az iskoláért nem tesz semmit, viselkedésével nehezíti az oktató – nevelő munkát.

A tanulók szorgalmának értékeléskor figyelembe vesszük:

- milyen a tanuló tanulmányi munkája,

- kötelességtudását, érdeklődését,
- mennyire önálló munkájában,
- pályázatokon, tanulmányi versenyeken való részvételét.

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha:

- mindig képességei szerint végzi a tanulmányi munkáját, a tananyagon kívül is teljesít feladatokat,
- önálló, önellenőrző.

Jó (4) a tanuló szorgalma, ha:

- tanulmányi munkáját közel a képességei szintjén végzi, rendszeres ösztönzésre teljesít, de önállóan dolgozik.

Változó (3) a tanuló szorgalma, ha:

- iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeit ismételt tanári figyelmeztetésre teljesíti, a tanórákon passzív.

Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha: feladatait nem teljesíti,

- közömbös, visszautasító, önálló feladatvégzésre nem törekszik, valamelyik tantárgyból elégtelen minősítést kapott.

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

7.2. 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 tanulócsoporthoz. 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 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.)

Érdemjeggyel történő értékelés

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelésének érdekében a tanulók **témazáró dolgozatainak** értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltásakor a következő arányok alapján végzik el a közismereti tantárgyat tanító oktatók.

KÖZISMERETI TÁRGYAK

SZÁZALÉKOK	ÉRDEMJEKY
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

SZAKMAI TÁRGYAK

SZÁZALÉKOK	ÉRDEMJEKY
80-100%	Jeles (5)
60-79%	Jó (4)
50-59%	Közepes (3)

40-49%	Elégséges (2)
0-39%	Elégtelen (1)

A többi írásbeli számonkérés (tehát nem témazáró dolgozat esetében) az adott munkaközösség százalékos előírásai a mérvadók az írásbeli dolgozatok értékelésénél.

Az osztályozásnál figyelembe vesszük az elméleti tudást és az alkalmazó képességet, vagyis az osztályozás nem más, mint a tantervi követelmények összevetése a tanuló összeteljesítményével.

Az alábbi súlyozásnak megfelelően adható érdemjegy:

- „normál jegy” (súly átlagszámításnál 100%) - pl. órai feleletre, dolgozatra adott érdemjegy;
- „projektmunka jegy” (súly átlagszámításnál 75%) – pl. egy tanegységen belüli projekt egyéni vagy csoportos megvalósítására adott érdemjegy;
- „témazáró jegy” (súly átlagszámításnál 150%) – pl. egész tanegységet lezáró dolgozatra, beszámolóra adott érdemjegy;
- „kis jegy” (súly átlagszámításnál 50%) – pl. röpdolgozatra, órai munkára, órai feladatra adott érdemjegy.
-

A magasabb évfolyamra lépés feltételei

A tanulók félévi és év végi minősítéséről a tantestület dönt.

Az elégséges félévi és év végi jegynél a szaktanár nem csak a KRÉTÁban megjelenő tanulmányi átlag, hanem a pedagógiai elvek gondos mérlegelésével (tantárgyhoz való hozzáállás, órai munka, felszerelés, házi feladat stb.). A gyakorlati órákon a tanuló a munkavédelmi előírásoknak megfelelően csakis munkaruhában jelenhet meg. Munkaruha nélkül nem tud részt venni a gyakorlati foglalkozásokon, így a tanórai teljesítménye elégtelen osztályzattal értékelhető. Testnevelés órákon 3 felszerelés hiány után szintén adható elégtelen órai munka érdemjegy, hiszen a tanuló a felszerelés hiányából nem tudja bemutatni az előírt gyakorlatokat.

A félévi és év végi elégséges érdemjegy meghatározásánál szintén nem csak a KRÉTA tanulmányi átlaga, hanem a 7.3.2. elején említett pedagógiai elvek gondos mérlegelése (tantárgyhoz való hozzáállás, órai munka, felszerelés, házi feladat stb.) irányadó.

Közepes és jeles félévi és év végi érdemjegynél a következő tantárgyi átlagokat kell figyelembe venni: 3-as tizedes jegy alatt a rosszabb jegyre kell a tanulót zárni, 7-es tizedes jegy felett kötelező a jobb jeggyel értékelni a féléves vagy éves munkát. 3-as és 7-es tizedes jegy között a szaktanár a pedagógiai elvek gondos mérlegelésével (tantárgyhoz való hozzáállás, órai munka, felszerelés, házi feladat stb.) dönt a félévi és év végi

érdemjegyről.

A követelményeket nem teljesítő tanulók csak akkor léphetnek magasabb évfolyamba, ha az augusztusi javítóvizsgán a követelményeknek megfelelnek.

A kerettanterv által kötelezően előírt összefüggő szakmai gyakorlat megfelelő szintű teljesítésének elmulasztása osztályismétlést von maga után.

7.3. 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 ismételhető 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.

8. Felmentés az egyes tantárgyak gyakorlása alól

8.1. 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.

8.2. Vizsgamentesség sajátos esetei

- a) Az OKTV, OSZTV, 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.

8.3. 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.

9. 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.**

9.1. Szakkörök

A tanulók érdeklődésének megfelelően, a szakmai munkaközösségek vezetőinek javaslata alapján lehet szakköröket szervezni. Az iskola anyagi lehetőségeinek figyelembevételével 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.

9.2. 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 a rendelkezésére bocsátott iskolai eszközökért (terem berendezése, technikai eszközök stb.) anyagi felelősséggel tartozik.

9.3. 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.

9.4. Korrepetálások

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola az oktatott ágazatokban készíti fel a tanulókat érettségi és szakmai vizsgákra. Ehhez a közismereti tantárgyak mellett szakmai tárgyak oktatását is biztosítjuk. 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. és a 13. évfolyamon is biztosítjuk az érettségi vizsgára történő felkészítő foglalkozásokat, amelyek nem kötelezők, 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.

10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

10.1. Jutalmazás

10.1.1 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 hírvének 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.

10.1.2 A jutalmazás formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- **Szaktanári dicséret**ben részesülhet az a tanuló, akit teljesítménye alapján arra szaktanára érdemesnek tart. A dicséretet az ellenőrző könyvbe a megfelelő indoklással kell bejegyezni.
- **Osztályfőnöki dicséret**ben 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 dicséret**ben 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 a kiemelkedő eredményt elért tanulók dicséretet és oklevelet, valamint jutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolai szintű versenyek első helyezettjei 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 dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről igazgató dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Az oktatói testületi dicséret odaítéléséről - a szaktanárok, az osztályfőnökök, diákönkormányzat javaslatának meghallgatása után – az oktatói testület dönt.

10.2. 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.

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

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

A 2025-2026-os tanévben nincs menzai ellátás az intézményben, mivel a szolgáltatásra nincs megfelelő számú igény.

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.

V. 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 hírlap)

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 ügyelet 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 informatikai szaktantermekbe és laborokba táská, 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 a rekortán burkolatú 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. Utasításaik mindenki számára kötelezők. 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:

- az első 3 óráközi 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 a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint használható.

2. Gyakorlati képzési helyek, laborok

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

A nagy értékű berendezésekkel felszerelt gyakorlóhelyeken 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 gyakorlóhelyre 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 gyakorlólhelyen és a portán található egészségügyi mentődoboz, amelyeket az adott területen dolgozó felnőtt használhat.

5. Iskolarádió, stúdió

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.

VI. 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 Diákönkormányzatai 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 diákközségi ülés. A diákközségi ülésen választott küldöttek képviselik a tanulói ifjúságot, de a diákközségi ülés 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 diákérdek-védelemhez, az osztályfőnökhöz, a szaktanárhoz, az illetékes igazgatóhelyetteshez, vagy közvetlenül az igazgatóhoz.

A kérdés vagy panasz a Szülői közösségen keresztül is érkezhets 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 SZC Stromfeld Aurél Technikum digitális naplóját a szülők az iskola

honlapján keresztül használhatják <https://stromfeld-nmszc.hu/> A napló használatához a tanuló 11 számból álló oktatási azonosítóját és az iskola által kiadott titkos jelszót kell alkalmazni.)

VII. INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, A TANULÓK EGÉSZSÉGÉT VESZÉLYEZTETŐ HELYZETEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

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 kapcsolatban:

- a) Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az SZMSZ függelékeiben 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 megóvásával 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 tanuló-balesetek esetén:

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőknek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullét 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, rosszullétet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.

E feladatok ellátásában a tanuló-baleset 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 tární 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 érzékelőképeség elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a tanuló orvosi véleménye szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképeség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását vagy agyi károsodását okozza.

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

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

VIII. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- a. Az iskolai ünnepélyeken, záróvizsgákon minden tanulónak az iskolai formaruhát, illetve az alkalomnak megfelelő öltözetet 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 előtti járdán is tilos dohányozni. A nemdohányzók védelméről szóló törvény alapján az iskola anyagi értelemben felelős a dohányzási tilalom betartatásáért. Az iskolai dohányzási tilalmat megszegőket azonnal igazgatói, illetve -ismétlődés esetén- oktatói testületi szinten büntetjük.
- c. A tanulóknak szeszesisitalt 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 hangos, zavaró zenehallgatás az iskola területén tilos.
- e. A tanuló a személyi adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul köteles az osztályfőnökének bejelenteni.
- f. 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.
- g. A faliszekrények ajtajára és belsejére közízlést nem sértő képeket könnyen eltávolítható, maradandó nyomot nem hagyó ragasztóval lehet kitenni. Firkálni, graffitizni tilos!
- h. 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. A faliszekrényeket az osztályfőnök és az iskolavezetés bármikor ellenőrizheti.
- i. Minden óra után az osztályok szeméttmentesen hagyják el a termet. Ezt a hetes, vagy a kijelölt tanuló ellenőrzi a szaktanár felügyelete mellett.
- j. Az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse: Plachy Péter
- k. Az iskola Diákönkormányzatát segítő tanára: Sebestyénné Batta Ágnes
- l. A tanulói balesetek bekövetkezésekor szükséges teendőkről az iskolai SZMSZ rendelkezik.
- m. A hetesek feladatai:

A hetesek (ha szükséges) gondoskodnak a szivacsról, a krétáról, a terem tisztaságáról, szellőztetésről, 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)

- n. A testnevelés órán és más sportfoglalkozásokon az egységes sportöltözet viselete kötelező. A tanulók nem viselhetnek karórát, ékszereket.
- o. A tanulók jogosultak és kötelesek a diákigazolvány használatára, melyet szorgalmi időben maguknál kell tartani, hogy minden kérdéses esetben igazolni tudják tanulói jogviszonyukat.
- p. 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.

IX. 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 az intézményi vizsgaszabályzat tartalmazza.

Félévi osztályozó vizsgák:

Írásbeli/szóbeli: a félév zárását megelőző héten (az adott tanévre vonatkozóan meghatározott napokon),

9-13. évfolyamok év végi osztályozó vizsgái:

Írásbeli/szóbeli: a tanév zárását megelőző héten, évfolyamtól függően áprilisban, illetve júniusban (az adott tanévre vonatkozóan meghatározott napokon).

Idegen nyelv előrehozott érettségi osztályozó vizsgái:

Írásbeli/szóbeli: szeptember, illetve március hónapban (az adott tanévre vonatkozóan meghatározott napokon).

Az adott tanévre vonatkozó vizsgákra meghatározott napokat az iskola a honlapján teszi közzé.

A Tanulói Szabályzat és Házi rend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Salgótarján, 2025. augusztus 29.


.....
diákönkormányzatot segítő oktató
SEBESTYÉNÉ BATTÁ AGNES

A Tanulói Szabályzat és Házi rend módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, 2025. szeptember 1. napjától hatályos szövege, melyet az intézmény oktatói testülete 2025. augusztus hó 29. napján tartott értekezletén fogadott el.

Salgótarján, 2025. augusztus 29.




Bozó János
igazgató

Az intézmény Tanulói Szabályzat és Házi rend dokumentumát jóváhagyom:

Salgótarján, 2025. szeptember 01.


Baranyi Zoltán
főigazgató




Gembiczki Ferenc
kancellár

1. sz melléklet:

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerűj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);*
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);*
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;*
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);*
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);*
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);*
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).*

2. sz. melléklet

Tk. eszköz azonosító lap

Tanuló neve:

Osztálya:

Tk. eszköz márkája:

Tk. eszköz típusa:

Azonosítója:

Külső állapotának leírása- sérülése:

További eszközök:

Tk. eszköz márkája:

Tk. eszköz típusa:

Azonosítója:

Külső állapotának leírása (esetleges sérülések):

Dátum: 2025. szeptember 1.

Aláírás tanuló

Aláírás of.

3. sz. melléklet

Tk. eszköz átvételi/átadási lap

[illegible]