

Salgótarjáni Szakképzési Centrum
STROMFELD AURÉL GÉPIPARI, ÉPÍTŐIPARI
ÉS INFORMATIKAI SZAKGIMNÁZIUMA ÉS
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA

SALGÓTARJÁN

TANULÓI SZABÁLYZAT
ÉS
HÁZIREND

A házirend hatályának kezdete: 2017. szeptember 1.

Az intézmény neve: Salgótarjáni Szakképzési Centrum Stromfeld Aurél Gépipari, Építőipari és
Informatikai Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája

Székhely: Salgótarján, Rákóczi út 60.

Telefon: 32 / 411-044

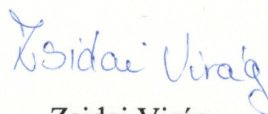
Fax: 32 / 411-386

Igazgató: Bozó János

OM azonosító: 203048

A házirendet a Diákönkormányzat a 2017. augusztus 31-i ülésén véleményezte.

Kelt: Salgótarján, 2017. augusztus 31.

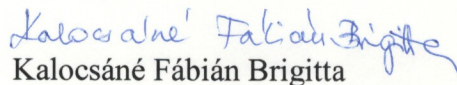


Zsidai Virág

az iskolai Diákönkormányzat vezetője

A házirendet a Iskolai Szülői Munkaközösség a 2017. augusztus 31-i ülésén véleményezte.

Kelt: Salgótarján, 2017. augusztus 31.

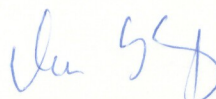


Kalocsáné Fábrián Brigitta

az iskolai Szülői Munkaközösség elnöke

A házirendet a nevelőtestület a 2017. augusztus 31-i ülésén elfogadta.

Kelt: Salgótarján, 2017. augusztus 31.



Morvai István

a nevelőtestület nevében

P. H.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A házirend hatálya, nyilvánossága	4
1.	A házirend hatálya	4
2.	A házirend nyilvánossága	4
II.	A tanulókra vonatkozó szabályok	4
1.	Tankötelezettség, kiskorú tanuló.....	4
2.	A tanulói jogviszony	5
3.	A tanuló kötelezései:	7
4.	A tanulói jogok gyakorlása:	8
III.	Az iskola munkarendje, eljárási szabályok	10
1.	A tanév beosztása.....	10
2.	A tanítási órák közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend.....	10
3.	A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ...	11
4.	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	13
5.	Kártérítési kötelezettség	14
6.	A tanulók teljesítményének értékelése.....	14
7.	Felmentés az egyes tantárgyak gyakorlása alól	17
8.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	18
9.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	20
10.	A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	23
IV.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	24
V.	A Diákönkormányzat működési szabályai.....	26
1.	A Diákönkormányzat felépítése, működése.....	26
VI.	Intézményi védő-óvóelőírások, a tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésének eljárásrendje	28
VII.	Vegyes rendelkezések	31
VIII.	Az iskola hivatalos bélyegzői.....	33

I. A HÁZIREND HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend hatálya

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

A házirend személyi hatálya az iskolával tanulói jogviszonyban állókra, a pedagógusokra, 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 a nevelőtestület. A módosítási javaslatot az intézmény vezetőjének írásban kell beadni, aki a törvényes utat betartva véleményezteti a megfelelő szervezetekkel. Módosító javaslat hiányában a házirend kötelező felülvizsgálata – ha egyéb magasabb szintű jogszabály másként nem rendeli - minden tanévben megtörténik.

II. A TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Tankötelezettség, kiskorú tanuló

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

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

2. A tanulói jogviszony

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll.

2.1 A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony a felvétel vagy átvétel útján jön létre.

2.1.1 Felvétel

Felvétellel az iskola 9. évfolyamára, a szakképzés 1/13. ill. 5/13. évfolyamára lehet bejutni. Az iskolába felvett tanulók osztályba való beosztásáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az igazgató dönt:

- **évfolyamra** csak az vehető fel, aki az általános iskola 8 osztályát eredményesen elvégezte és a középiskolai tanulmányokra alkalmas.
- **A szakképzés 1/13 évfolyamára** az vehető fel, akinek érettségi bizonyítványa van vagy az adott évben érettségi bizonyítványt szerez, ill. a köznevelési törvényben meghatározott életkorú. Mivel iskolánkban egészségügyi és pályaalakmassági követelményeknek kell megfelelni, a szakképző évfolyamra való felvételnél az egészségügyi és pályaalakmasságra vonatkozó szakvéleményt is figyelembe kell venni.
- Annak a tanulónak, aki valamely felsőfokú oktatási intézménybe felvételt nyert, de felsőfokú tanulmányait megszakítva, tanév közben kéri felvételét a szakképző évfolyamra, egy-három hónapos elmaradás esetén beszámolót, azon túl különbözeti vizsgát kell tennie.

A tanulói jogviszony a beírás napján (a 9. évfolyamon a tanévet megelőző június hónapban, a 1/13., ill. az 5/13. évfolyamon a tanévnyitó ünnepség napján) jön létre.

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

2.1.2 Átvétel

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

- A 10 -11-12-13. évfolyamra való átvételnél feltétel, hogy a tanuló azonos ágazati képzésen vegyen részt. (A nyelvi előkészítő osztályok esetében e rendelkezés egy év eltolódással érvényes.)
- Amennyiben a tanuló előző iskolájában nem tanult olyan tárgyakat, melyek iskolánkban kötelezőek, akkor vehető át, ha az érintett tantárgyakból iskolánkban különbözeti vizsgát tesz az iskola igazgatója által megjelölt időpontban.
- A 10-11-12-13. és a szakképző évfolyamokra való átvétel további feltétele az orvosi alkalakmassági 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.
- A 9. és a szakképző-1/13, ill. 5/13. évfolyamba felvételnél 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 továbblépést meghatározó tanév végi teljesítmény megállapításának alapja a tanév során folyamatosan végzett ellenőrzések és értékelések alapján kialakított osztályzat a szaktanár részéről.
- Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti és a szaktanár, 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, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület 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 intézet igazgatója törölte),

- a 18. életévét betöltött tanuló saját bejelentése és szülőjének (gondviselőjének) – az igazgató előtti – egyidejű tájékoztatásával szűnik meg,
- *nem tanköteles tanulónál* a kritikus mérvű hiányzás esetén akkor szűnik meg a tanulói jogviszony, ha:
 - a szülő (gondviselő) és a tanuló kellő időben többször is tájékoztatást kapott a tanuló halmozódó hiányzásáról és,
 - az iskola igazgatója kizárási határozatot hozott, erről a szülőt tájékoztatta,
- a tanuló súlyos magatartási vétsége esetén – a szülő tájékoztatása, a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után – hozott fegyelmi kizáró határozatot követően,
- a 12.-13. évfolyamot követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján,
- a szakképzési szakasz utolsó évfolyamát 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 TSH 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 TSH III/5 pontjában a tanulók anyagi felelősségéről)
- c) óvja saját és társai testi épségét, egészségét (részletesen a TSH III/7.6 pontjában az iskolai sportkör működéséről és a III/4 pontja a tanulók fegyelmi felelősségéről)
- d) az iskola vezetői, tanárai, 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 Házirend, és az SZMSZ rendelkezéseit.
- f) gondoskodjon a mulasztott tananyag pótlásáról a szaktanárral egyeztetett időpontig
- g) részt vegyen az iskolai rendezvényeken, programokon, tanítás nélküli munkanapokon (tanulmányi kirándulás, iskolai túra stb.). A távollét igazolása a tanórákról való távollét

igazolásának megfelelően történik. A leírtak az iskolai munkatervben rögzített szabad- vagy munkaszüneti napra eső foglalkozásokra is vonatkoznak.

- h) az ellenőrzőbe írja be a kapott osztályzatokat, a szülővel, illetve gondviselővel köteles láttamoztatni az írásos bejegyzéseket. Az érdemjegyek, szaktanári és osztályfőnöki bejegyzések a digitális naplón keresztül is elérhetők, melynek kezelési módjáról a diákok és a szülők is pontos tájékoztatást kapnak. A szülők fogadóórán, szülői értekezleten egyeztetetik a naplóba és az ellenőrzőbe beírtakat. Szülői kérésre az egyeztetés gyakrabban is történhet.
- i) jelentsen bármilyen rendeltetésszerű vagy nem rendeltetésszerű használat során keletkezett hibát, vagy az ügyeletes vezetőnek.
- j) a talált tárgyakat a lehető legrövidebb időn belül adja le a portán, a megtalálás helyének és idejének megjelölésével.
- k) a tanuló egyénileg is felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- l) A felmentett tanulók, amennyiben egészségi állapotuk engedi, kötelesek karbantartási vagy szertárrendezési feladatokban részt venni.

4. A tanulói jogok gyakorlása:

A tanuló joga, hogy

- a) A Knt. 46.§ (6)/b. pontja szerint válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, a pedagógiai program keretei között. Ennek érdekében az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti, jóváhagyhatja a fenntartóval és közzé teszi az osztályfőnökök bevonásával ezen tantárgyak nevét és a tantárgyat tanító pedagógus nevét. A szabadon választható órára a nyilatkozatot követően a kötelező órákra vonatkozó szabályok érvényesülnek. Ezzel egyidejűleg történik a tanulók érettségi vizsga szintjére történő felkészítéséről való tájékozódás. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- b) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskolai létesítményeket (részletesen a TSZH IV. pontjában az egyes létesítmények használati rendjéről).
- c) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (részletesen a TSZH IV/4.4 pontjában).
- d) hozzájusson jogai gyakorlásához, a szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról (Diákönkormányzat tevékenysége, osztályfőnökök feladatai, diákközgyűlésen az igazgatói tájékoztató, 9. évfolyamon a gólyanapi felkészítés).

Az iskola Pedagógiai programjáról, Szervezeti és működési Szabályzatáról, Házirendjéről, az iskola igazgatójától, valamint az igazgatóhelyettesektől, osztályfőnököktől az iskolai munkatervben évenként meghatározott tanulói tájékoztatókon kérhetnek tájékoztatást.

Az iskola Pedagógiai Programja, SZMSZ-a, a Házirend 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 és az igazgatóhelyetteseknél.
- e) 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.
- f) véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről és az őt érintő kérdésekről, tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz (részletesen a TSZH V. pontjában a Diákönkormányzat működéséről).
- g) a diákönkormányzat - a nevelőtestület véleményének kikérése mellett – dönthet egy tanítás nélküli munkanap dátumáról és programjáról.
- h) szabad véleménynyilvánítási jogot gyakoroljon az iskolai diákmédián (iskolaújság, iskolarádió) keresztül.
- i) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését tiszteletben tartsák
- j) jogorvoslatot kérjen az őt ért sérelem miatt. A jogorvoslati eljárás a TSZH V.3 pontjában található meg.
- k) személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az intézmény irányításában (A TSZH V/2 A Diákönkormányzat működéséről)
- l) kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról (részletesen a TSZH III/6.2 pontjában a tanulók teljesítményének értékeléséről)
- m) alanyi jogon választó és választható a különböző szintű diákszervezetekbe (részletesen a TSZH V/1. pontjában)
- n) kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban, a jogszabályok szerinti juttatásokban részesüljön (részletesen a TSZH III/8.4, 8.5 pontjában a kedvezmények, juttatások rendszeréről).

- o) valamennyi érdemjegyről az elektronikus naplóba való beírással egy időben értesüljön és teljesítményéről szóbeli vagy írásbeli értékelést kapjon.
Jogsérelem esetén a diákérdekvédelen keresztül az igazgatóhoz fordulhat.
- p) tájékoztatást kérjen az elektronikus osztálynaplóba történő bejegyzésekről a szaktanártól illetve az osztályfőnöktől. A tanuló ilyen irányú kérése nem tagadható meg.
- q) A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel korábban be kell jelenteni. Egy tanítási napon maximum kettő témazáró dolgozat íratható.
- r) Az írásbeli dolgozatok javítási határideje 15 munkanap. A határidő után kijavított (kiosztott) dolgozat érdemjegye csak a tanuló egyetértésével írható be.

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. A tanév beosztása

A tanév az oktatásért felelős miniszter „tanév rendje” rendeletében leírtak szerint tart. A szorgalmi idő a 12.-13. és 14. évfolyamon rövidebb, mint az alsóbb évfolyamokon. A tanulmányokat záró vizsgára érvényes szabályzatokról a tanulókra vonatkozó részét minden érettségizőt – képesítőzőt – még a szorgalmi időben tájékoztatni szükséges. A szorgalmi időt, ahol elő van írva, a nyári szakmai gyakorlat követi. A nyári szakmai gyakorlat sikeres elvégzése a felsőbb osztályba lépés feltétele. A gyakorlat idején is érvényesek a TSZH előírásai. A téli, őszi, tavaszi és nyári szünetek idejét, a tanítás nélküli napok meghatározását az iskola éves munkaterve tartalmazza, az évenkénti 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.

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

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
0.	7:10	7:50
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:40	12:25 ebédszünet

6.	12:40	13:25
7.	13:30	14:15
8.	14:30	15:15
9.	15:25	16:10
10.	16:15	17:00

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

Rendkívüli csengetési rendek:

„B” rövidítés 5 perccel:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0.	7:10	7:50
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 a 4. órától:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0.	7:10	7:50
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:20
5.	11:30	12:05
6.	12:15	12:50
7.	13:00	13:35

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

A tanulók távolmaradásának igazolása:

3.1 A szülő előzetes kérése alapján a tanuló:

- az osztályfőnöktől 3 napig terjedően,
- három vagy több, de legfeljebb 10 tanítási nappól az igazgatótól kaphat távolmaradási engedélyt

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

3.3 Eljárási szabályok:

- A hiányzó tanuló iskolába jövetelének első napján, de **legkésőbb 5 munkanapon belül köteles igazolni** távollétét.
- A szülő egy tanévben háromszor egy napig terjedő hiányzást igazolhat.

- c) Egy napon túli előzetes engedély nélküli hiányzást csak orvos igazolhat.
- d) Igazoltnak kell tekinteni a betegség miatti távollétet, amelyről az orvos igazolást adott.
- e) Igazolt a tanuló távolléte, ha az a tanuló állampolgári kötelezettségének teljesítése, hatósági intézkedés illetve elháríthatatlan okok miatt következett be.
- f) Mindennemű igazolást az ellenőrző könyvbe kell bevezetni, s az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- g) **Igazolatlanak minősülnek a tanuló órái, ha távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolja.**
- h) 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.
- i) 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. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad és a tanuló ismételt igazolatlanul hiányzik az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igényelve keresi meg a tanuló szüleit.
Ha a tanköteles egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.
Nagykorú tanuló 10 órát elérő igazolatlan mulasztása esetén, magát a tanulót értesítjük.
- j) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.
- k) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, majd ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az

ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

- l) 3 – 8 igazolatlan óra osztályfőnöki, 9 – 19 óra igazgatói fegyelmező intézkedés, ennél több igazolatlan óra fegyelmi büntetést von maga után.
- m) A kötelező tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- n) Ha a tanuló tantárgyi hiányzása meghaladta a **30 %-ot**, akkor osztályozó vizsgán szerezheti meg a félévi illetve év végi osztályzatát, amennyiben a tantestület azt engedélyezte.
- o) Ha a tanuló **igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanítási évben együttesen meghaladja a 250 órát** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, nem osztályozható, kivéve, ha a **nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezi**.
- p) Minden határozat meghozatala előtt a tanulót, a szülőt tájékoztatni kell a várható következményekről.

4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

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

Alkalmazható fegyelmező intézkedések:

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

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

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

Alkalmazható fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától.
- kizárás az iskolából.

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

5. Kártérítési kötelezettség

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

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

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

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

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

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

6. A tanulók teljesítményének értékelése

6.1 Tantárgyi értékelés

A tanulók teljesítményét, tudását az egyes tantárgyakból – a tantervi követelmények alapján – a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli a szaktanár. 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 Pedagógiai 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) osztályzathoz,

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

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

Minden érdemjegyet a tanuló tudomására kell hozni.

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

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

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

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

Kifutó szak esetén az iskolában csak a 9. évfolyam ismételhető meg (természetesen az új szakon kezdett tanulmányokkal), a magasabb évfolyamokon különbözeti vizsga is előírható.

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

A magántanuló is az osztályozó vizsgán szerzi meg az év végi osztályzatait.

Ha a tanuló tantárgyi hiányzása meghaladta a 30 %-ot és emiatt 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, a Vizsgaszabályzat tartalmazza.

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

- 1) a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentést kapott (pl. a betegség miatt),
- 2) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- 3) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
 - a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
 - b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

Osztályozó vizsgát tehet, ha:

- 1) Ha az eltiltás a tanév folytatásától, 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.
- 2) egy adott tantárgyból hiányzása a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- 3) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott 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.

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

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

A sikertelen osztályozó vizsga nem ismételtető meg.

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

7. Felmentés az egyes tantárgyak gyakorlása alól

7.1. Egyes tantárgyakból adható felmentés

- Általános szabályozás:

Az igazgató – a gyakorlati tantárgyak kivételével – a tanulót kérelmére – részben vagy egészben – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, illetőleg mentesítheti egyes tantárgyak tanulása alól, ha a tanuló egyéni adottságai, fogyatékosága, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Ilyen 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.

- Felmentett tanulók osztályozása

Ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentett tanuló az érdemjegyei alapján nem osztályozható, akkor a félévi vagy az év végi osztályzatait osztályozó vizsgán kell megállapítani.

7.2. Vizsgamentesség sajátos esetei

a) Az OKTV, OSZTV, ÁSZÉV, OMTV versenykiírásban meghatározott helyezést elérő tanuló azokból a tantárgyakból mentesül az érettségi, illetve a képesítő vizsga alól – és jeles osztályzatot kap – amelyekből a versenybizottság számára a vizsgamentesség igazolását kiadja.

b) Ha a tanulót igazgatói határozat alapján mentesítették az idegen nyelv vagy más kötelező érettségi tantárgy értékelése és minősítése alól, az iskola igazgatója határozatban rögzíti a tanulónak az érettségire vonatkozó lehetőségét. Ha a mentesítés kötelező tantárgyra szól, helyette a tanulónak a kötelezően választható tantárgyak közül kell másikat választania.

7.3 A magatartás és szorgalom minősítési rendszer

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályban tanító pedagógusok 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

egyos osztályokban kialakult értékrendek kismértékben eltérhetnek egymástól, de mindenütt alapelvként 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 Pedagógiai Program rögzíti a magatartás és szorgalom minősítésében alkalmazandó normatívákat.

A fegyelmező intézkedéseknek és a fegyelmi büntetéseknek tükrözödniük kell a magatartás értékelésében.

A javítóvizsgára utasított tanuló szorgalmát hanyag (2) osztályzattal kell értékelni.

8. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

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

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

8.1. Szakkörök

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

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

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

8.2. Diákkörök, érdeklödési körök

Speciális tehetség gondozást, képességfejlesztést, a tanulói érdeklödést, az általános műveltséget, tájékozódási képességet, a kreativitás fejlesztését vannak hivatva segíteni.

A diákkörökre, érdeklödési 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 Pedagógiai Programjával, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatával (az összevetést a diákönkormányzatipatronáló tanár végzi).
- A diákkör megalakulását az intézmény vezetőjénél kell bejelenteni, ő ad engedélyt a csoport működésére.
- A diákkör a rendelkezésére bocsátott iskolai eszközökért (terem berendezése, technikai eszközök stb.) anyagi felelősséggel tartozik a Ktv. előírásai szerint.

8.3. Diáksportkör

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

8.4. Korrepetálások

A tanulók tanulmányi eredményétől függően a szaktanárok és az osztályfőnökök javaslata alapján a munkaközösségek döntenek - az igazgató jóváhagyásával - a korrepetálások szükségességéről egy-egy tanulócsoporthoz. A korrepetálások adott esetben kötelezően is előírhatók tanulóknak, tanulócsoporthoz.

Egy-egy tantárgyból eseti, nem rendszeres korrepetálás is szervezhető. A felzárkóztatás, korrepetálás ingyenes.

8.5. Tanfolyamok

Tanfolyamokat az iskola a tanulói érdeklődéstől, személyi és tárgyi feltételektől függően indít. A tanfolyamok önköltségeselek. A befizetendő díj összegét – a kalkuláció után – a tanfolyam szervezésekor kell meghatározni.

8.6. Tanulmányi, sport és kulturális versenyek, rendezvények

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

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

8.7. Érettségi vizsgára, továbbtanulásra előkészítő foglalkozások

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

8.8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárési kérdések

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

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

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

9.1 Jutalmazás

9.1.1 A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
- Nem jutalmazható a kiemelkedő teljesítmény, ha az az alapkötelezettségek teljesítésének alacsony szintjével párosul, illetve ha a tanulónak igazgatói büntetési fokozata van.

9.1.2 A jutalmazás formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- **Szaktanári dicséretben** részesülhet az a tanuló, akit teljesítménye alapján arra szaktanára érdemesnek tart. A dicséretet az ellenőrző könyvbe a megfelelő indoklással kell bejegyezni.
- **Osztályfőnöki dicséretben** részesülhet az a tanuló, aki kiváló tanulmányi eredményt ér el, példamutatóan teljesít, kiemelkedő közösségi munkát végez. A dicséretet indoklással az ellenőrzőbe kell bejegyezni, az osztálynapló megjegyzés rovatába bevezetni és az osztály előtt ismertetni.
- **Igazgatói dicséretben** részesíthető az a tanuló, aki tanulmányi, közösségi munkájával vagy egyéb kimagasló eredményével kiemelkedik a tanulóközösségből, hozzájárul az iskola hírnevének, tekintélyének növeléséhez. A dicséretet ellenőrzőbe valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni, és az iskolaközösséggel ismertetni kell.

- **Nevelőtestületi 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. A nevelőtestületi 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 pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult pedagógus (szaktanár, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni. A nevelőtestületi dicséret odaítéléséről - a szaktanárok, az osztályfőnökök, diákönkormányzat javaslatának meghallgatása után - a tantestület dönt.

9.2 A diákigazolvánnyal érvényesíthető kedvezmények

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

9.3 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az osztályfőnök véleményének kikérése után a szociális bizottság dönt.

A szociális bizottság tagjai:

- az iskola igazgatója,
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős,
- az általános igazgatóhelyettes.

A tanuló kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesülhet, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló,

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori **minimálbért**,
- aki állami gondozott,
- akinek váratlan esemény következtében családja anyagilag szorult helyzetbe került.

Azonos elbírálás alá eső tanulók esetében a tanulók magatartása és tanulmányi eredménye figyelembe vehető.

Rendkívüli szociális segély

Tanulóink rendkívüli események kapcsán (például szülő elhalálozása, családot ért katasztrófa) szociális segílyt kérhetnek. Az írásbeli kérelmet az iskola igazgatója bírálja el a Diák Szociális Bizottság véleményét kikérve.

Tankönyvtámogatás

A tankönyvtámogatás rendjét a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény és a 17/2014 (III: 12.) EMMI rendelet tartalmazza.

Ennek értelmében a normatív kedvezmény igénylése esetén tankönyvellátást (normatív kedvezmény) köteles az iskola biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára, ha a gyermek:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,

- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- f) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül.

További kedvezményt alanyi jogon az iskola nem ad.

Az ingyenes tankönyveket az érettségi tantárgyakból a tanulói jogviszony megszűnésének időpontjáig, a többi tantárgy tankönyveit a tanévzáróig kell leadni az iskolai könyvtár számára.

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

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

A 3 vagy többgyermekes családokban élő tanulók által fizetendő térítési díj a mindenkori norma 50 %-a. 50 %-os étkezési kedvezmény illeti meg a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, illetve a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket.

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

A menzai ellátásra az iskola minden tanulója jogosult. Menzára jelentkezni az iskola titkárságán lehet. A szolgáltatás megszüntetését, szüneteltetését, írásban kell jelezni három nappal a tervezett időpont előtt. Betegség esetén a menzás tanuló reggel 8 óra előtt lemondhatja a menzát telefonon, de amikor iskolába jön köteles leadni a fel nem használt menza jegyeket, ha ezt nem teszi meg a menzát kifizetni köteles.

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

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

Tanulót munkája után megillető díjazás

A tanulót a Knt. 46.§. (9) szerint esetenként meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

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

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

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a dolgozók tudomására hozza. (Hirdetőtábla, iskolai információs hírújság)

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

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

Az iskola területén és az iskola melletti nagy parkolóban a tanulók gépjárművel nem parkolhatnak.

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

A szakképző évfolyamra (5/13, 1/13, 2/14) 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 pedagógus engedélyével lehet. A tanórára be nem vihető felszerelési tárgyakat, ruházatot a lakattal lezárható folyosói faliszekrényben kell elhelyezni.

Az informatika/számítástechnika szaktantermekbe és laborokba táska, étel, ital nem vihető be.

Becsengetéskor minden tanuló felsorakozik a zárt terem, gyakorlóhely előtti folyosón és csendben várja a tanár érkezését.

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

Tanóra ideje alatt a folyosókon tartózkodni nem lehet!

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

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

A szünetekben a folyosókon, az aulában és az udvaron a felügyeletet a beosztott tanárok látják el. Utasításaik mindenki számára kötelezőek.

A tanári szobákban és az iskola egyéb hivatalos helyiségeibe csak engedéllyel szabad belépni.

Baleset bekövetkezése esetén a balesetet észlelő tanuló azonnal tájékoztassa a történetről 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 pedagógus útmutatásai alapján kell elhagyni az épületet.

A tanulók hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán intézhetik el:

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

1. Iskolai könyvtár, olvasóterem

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

A kölcsönzött dokumentumokért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.

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

2. Gyakorlati képzési helyek, laboratóriumok

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

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

3. Sportlétesítmények

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

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

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 iskolarádió az iskolai információáramlás egyik fontos eszköze. Az iskolarádiót egy, az ezzel megbízott technikai csoport vezeti a DÖK irányításával, tanári útmutatások alapján. A rádió hírjellegű adásait – szükség szerint – a 2. tanítási óra utáni 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 nyújt.

6. Tanári folyosó

Az iskolai élet szervezési munkái, a vendégek fogadása miatt a tanulók csak ügyintézés, orvosi vizsgálat vagy tárlatlátogatás miatt tartózkodhatnak tanári folyosón. Az 1. teremben tartott órákra az aula előterében kell várakozni és az órát tartó tanárral foglalhatják el a termet a tanulók.

V. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

1. A Diákönkormányzat felépítése, működése

A demokratikus iskolai élet egyik biztosítékaként Diákönkormányzat működik az iskolában. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

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

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

A Diákönkormányzat jogosítványait (egyetértési, véleményezési, javaslattevő jog) a Diákönkormányzat tisztségviselői érvényesítik. Az Iskola az Építészetiért Alapítvány kuratóriumának döntéseit a DÖK

véleményezheti, a döntések előkészítésekor javaslatot tehet. A Diákönkormányzatnak a Házirenddel kapcsolatban véleményezési joga van.

A Diákönkormányzati munkát osztályszinten az osztályfőnökök, iskolai szinten – az igazgató által megbízott – Diákönkormányzatot segítő pedagógus 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 tájékoztató – tájékoztató fóruma az évente egyszer megrendezendő diákközgyűlés. A diákközgyűlésen választott küldöttek képviselik a tanulóifjúságot, de a diákközgyűlés nyilvános.

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

A tanuló – az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett – kérdést tehet minden őt érintő kérdésben illetve panaszt emelhet minden olyan jogsértő magatartás ellen, amely őt emberi méltóságában, vallási, etnikai hovatartozása miatt, a Pedagógiai 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.

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, a nevelőtestülettel, 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 ombudsmani 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 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 minden héten, szerdán 14:00 órától 16:00 óráig problémáikkal megkereshetik az igazgatót).

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

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

Minden érdemjegyet a tanuló tudomására kell hozni.

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

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

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

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

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

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló-balesetek megelőzésével kapcsolatosan:

- a) Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az SZMSZ 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
- d) folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
- e) 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
- f) 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.

- g) A pedagógusoknak ki kell oktatniuk 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.
- h) A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. A pedagógusoknak visszakerdezővel meg kell győződniük arról, hogy a tanulók elsajátították a szükséges ismereteket.
- i) A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, szakmai gyakorlatok, műszaki mérések) vezető tanárok baleset-megelőzési feladatait részletesen a munkavédelmi szabályzat tartalmazza.
- j) Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi.
- k) 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) 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 tanulóbaleset színhelyén jelen lévő többi nevelőnek is részt kell vennie.
- b) 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.
- c) Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola igazgatójának ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.
- d) A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok alapján:
 - a tanuló balesetet az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani,
 - a 3 napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és e balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni.

- a jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a tanulónak (kiskorú tanuló esetén a szülőnek). A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg,
- a súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskola fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- az iskola igény esetén biztosítja a szülői közösség és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.

VII. VEGYES RENDELKEZÉSEK

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

Az iskolai formaruha:

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

Fiúknál: sötét nadrág, világoskék ing, bordó nyakkendő

2. Az iskola közvetlen környezetében dohányozni tilos. Ennek hatálya az iskola területét körülvevő fal úttestig meghosszabbított vonala, vagyis az iskola parkjában és az iskola előtti járdán is tilos dohányozni. A nemdohányzók védelméről szóló törvény alapján az iskola anyagi értelemben felelős a dohányzási tilalom betartásáért. A súlyos bírság veszélye miatt az iskolai dohányzási tilalmat megszegőket azonnal igazgatói, vagy nevelőtestületi szinten büntetjük.
3. A tanulóknak szeszestalt és drogokat fogyasztani tilos!
4. A tanórát, a tanórán kívüli foglalkozásokat és az ünnepségeket a mobiltelefon, az egyéb lejátszók (MP3), tabletek nem zavarhatják, ezért ezeket lenémított kikapcsolt állapotban kell tartani. **A tanuló köteles a mobiltelefonját elnémított/kikapcsolt állapotban a táskában tartani, kivéve, ha a tanár utasítást ad a használatára, pl. azon feletet vagy kutatómunkát kér a diáktól.**
5. Mivel a mobiltelefon, egyéb lejátszók (MP3), tabletek nem taneszközök, és az iskola nem várja el az behozatalát, így semmiféle felelősséget nem vállal az eszközökkel kapcsolatban, rongálódás, elvesztés és lopás esetében sem. Amennyiben a tanuló telefonját használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönt a fegyelmező intézkedés megtételéről.
6. A tanuló a személyi adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul köteles az osztályfőnökének bejelenteni.
7. A tanulók nagyobb közösségén az iskolában engedéllyel működő, tanórán kívüli foglalkozáson (szakkör, színjátszó kör, sportkör, egyéb) résztvevő minimum 10 fős csoportot értjük.

8. Tantermi és folyosói falakra engedély nélküli dekorációt kitenni tilos.
9. A faliszekrények ajtajára és belsejére közízlést nem sértő képeket könnyen eltávolítható, maradandó nyomot nem hagyó ragasztóval lehet kitenni, firkálni, graffitizni tilos!
10. A faliszekrényeket tisztán, szemémtmentesen kell a tanév végén átadni az osztályfőnöknek. Az utolsó tanítási napot követően a faliszekrényt nyitott állapotban kell hagyni.
11. Minden óra után az osztályok szemémtmentesen hagyják el a termet. Ezt a hetes ellenőrzi a szaktanár felügyelete mellett.
12. Az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse Janik Norbert. Fogadóórát tart minden hétfőn 14:30-tól 15:30-ig.
13. A tanulói balesetek bekövetkezésekor szükséges teendőkről az iskolai SZMSZ rendelkezik.
14. A hetesek feladatai:

A hetesek (ha szükséges) gondoskodnak a szivacsról, a krétáról, a terem tisztaságáról, szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról. Biztosítják a rendet, a fegyelmet az órák megkezdése előtt. Ha a becsengetés után 10 percig nem jelenik meg a tanár, jelentik az ügyeletes vezetőnek. A tanítási óra elején jelentik a hiányzókat. Tanítás után utolsónak hagyják el a termet, ellenőrzik a rendet, a tisztaságot, a világítást kikapcsolják. 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)
15. A testnevelés órán és más sportfoglalkozásokon az egységes sportöltözet viselete kötelező. A tanulók nem viselhetnek karórát, ékszereket, nem tarthatnak maguknál mobiltelefont / a felmentett tanulók sem /. A rendelkezés megszegése esetén a szankció, szaktanári figyelmeztetés.
16. Az ellenőrző könyvet a tanulók kötelesek maguknál tartani, folyamatosan vezetni, osztályzataikat beírni és a bejegyzéseket a gondviselővel aláírni.
17. A tanulók jogosultak és kötelesek a diákigazolvány használatára, melyet szorgalmi időben maguknál kell tartani, hogy minden kérdéses esetben igazolni tudják tanulói jogviszonyukat.
18. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:
 - a napszaknak megfelelő köszönési formát használjanak,
 - tisztán, rendezetten, ízléses külsővel és az alkalomnak megfelelő ruházattal jelenjenek meg a rendezvényeken,
 - a tanulók utazás során az iskolai szabályok szerint viselkedjenek,
 - az iskolai szünetekben az iskolában kialakult szokások szerint viselkedjenek,
 - bármilyen rendezvényen, bármilyen helyiségben, bármilyen helyen ügyeljenek a környezet tisztaságára,

- az iskolán kívüli magatartásuk ne rontsa az iskola hírnevét,
- a különböző rendezvényeken magatartásukkal segítsék a program sikerességét és az osztályfőnökök kérése szerint vegyenek részt a rendezvény előkészítésében, lezárásában.

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

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

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

VIII. AZ ISKOLA HIVATALOS BÉLYEGZŐI