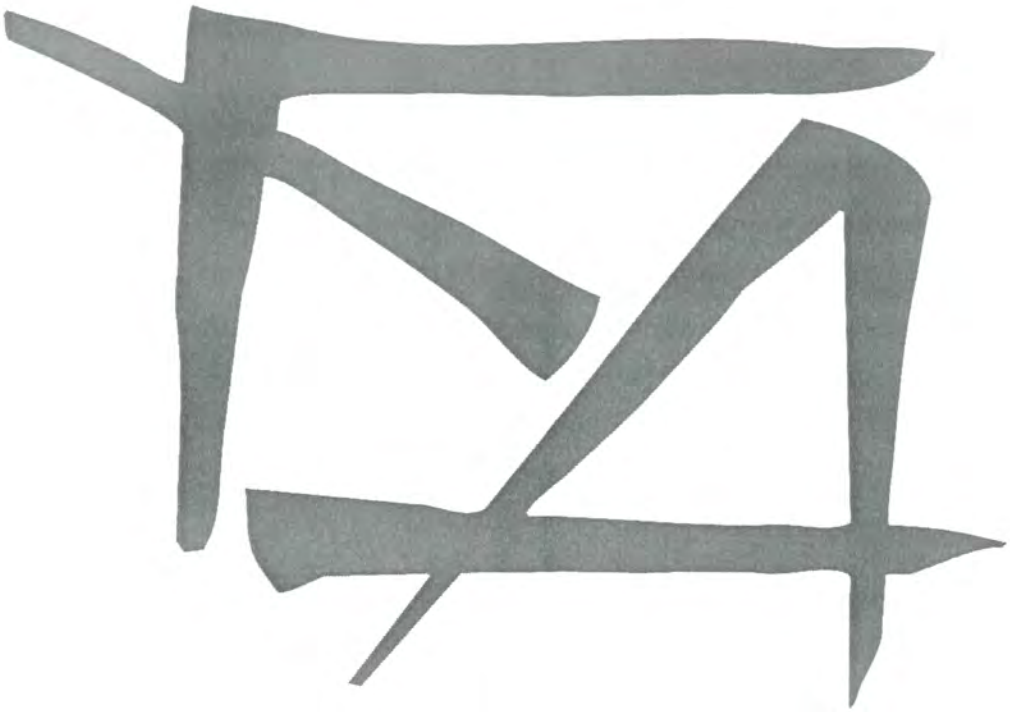


Soproni SZC Fáy András Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum

HÁZIRENDJE

SOPRON

2024

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések 3
A tanítás és az iskola munkarendje 3
A mulasztások és a késések igazolásának rendje 8
Tanulmányok alatti vizsgák 9
A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések 11
A tanulók részvétele az intézményi döntési folyamatban 13
A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend 15
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 18
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 19

I. Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai programokon, és iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. Az iskola tanulóival szemben elvárás, hogy a szakmai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét.
3. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat.
4. Tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.
5. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozó hatályos jogszabályok, szabályzatok a következők: 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről; 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról; az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint az intézmény szakmai programja.
6. Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és értékrendjét.
7. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel.

II. A tanítás és az iskola munkarendje

1. Általános szabályok

1. 1. Tanulóink az iskolába az első tanítási óra előtt lehetőleg 10 perccel (7 óra 50 percig) érkezzenek be, hogy legyen idő az órára előkészülni. Az iskola reggel 7 órától van nyitva.

1. 2. Az iskola épületét az 5. tanóra befejezése előtt csak engedéllyel lehet elhagyni. A kilépés tényét a kilépő lapra az osztályfőnöknek kell bejegyezni (távollétében a helyettes osztályfőnök, vagy az igazgató, igazgatóhelyettes) adhat engedélyt. Az óraközi szünetekben diákjaink (a lezárt szaktantermek kivételével) a tantermekben tartózkodhatnak.

1. 3. Jó idő esetén a tanulók a 3. óra utáni nagyszünetben oktatói felügyelet mellett az iskola zárt udvarán tartózkodhatnak.

1. 4. Becsengetéskor minden tanuló köteles a tanteremben – a helyén ülve, az adott tanórához szükséges taneszközöket, felszerelést előkészítve – várni az oktatót. Szaktanteremnél a terem előtt az osztály fegyelmezetten várja az oktatót. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó oktató a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki.

1. 5. Az osztályterem ülésrendjét az osztályfőnök, illetve az oktató szabja meg, a tanulók indokolt kéréseinek (alkati, látási, hallási, mozgási stb. adottságok) figyelembevételével.

1. 6. A tanítási órák alatt az óralátogatás alól felmentettek és a később érkezők a többiek munkáját hangoskodással, a folyosón nevetgéléssel ne zavarják, erre az időre rendelkezésre áll az iskolai könyvtár és az aula, ahol nyugodtan lehet készülni a következő órákra. A könyvtár használata minden tanuló számára ingyenes.

1. 7. Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után tanulóink akkor lehetnek bent, ha:
   - szakköri, tanfolyami, sportköri foglalkozáson, korrepetáláson vesznek részt,

- a diákönkormányzat megbeszélésén vesznek részt,
- a könyvtárban van dolguk,
- iskolai szervezésű programon, vagy annak előkészítésében vesznek részt,
- oktatójuk, osztályfőnökük engedélyezte, hogy bent legyenek.

1. 8. A diákok ügyeik intézése érdekében a titkárságot a második, harmadik, negyedik óra után, valamint a tanítás végén kereshetik fel.

1. Csengetési rend

2. 1. Az órák közötti szünetek általában tízpercesek. Kivétel a 3. óra utáni nagyszünet, amely 15 perces, illetve az 5. és a 6. óra utáni szünetek, amelyek ötpercesek. A délutáni foglalkozások közötti szünetek ötpercesek. Ha a nap folyamán ugyanabból a tantárgyból egymás után kettő vagy annál több tanóra kerül megtartásra, akkor lehetőség van az órák tömbösítésére; szünet nélkül, vagy az órarendtől eltérő szünetek beiktatásával.

2. 2. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

1. óra: 08.00 – 08.45
2. óra: 08.55 – 09.40
3. óra: 09.50 – 10.35
4. óra: 10.50 – 11.35
5. óra: 11.45 – 12.30
6. óra: 12.35 – 13.20
7. óra: 13.25 – 14.10

2. 3. A délutáni foglalkozások és a foglalkozások közötti szünetek rendje:

8. óra: 14.15 – 15.00
9. óra: 15.05 – 15.50
10. óra: 15.55 – 16.40
11. óra: 16.45 – 17.30
12. óra: 17.35 – 18.20
13. óra: 18.25 – 19.10

3. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések

3. 1. Minden diák kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. Ha kárt okoz, szüleinek a szakképzési törvény szerint kártérítést kell fizetniük.

3. 2. Az iskola technikai, audiovizuális eszközeit a tanulók csak oktató engedélyével, illetve felügyeletével használhatják.

3. 3. Személyes holmijára mindenki maga tud a legjobban vigyázni, ezért:

- A szaktantermekhez tartozó szekrényeket, ahol a kabátokat, táskákat tárolja az osztály, zárják be.
- Ha a tantermet elhagyják, az osztályteremben semmilyen érték ne maradjon (a legszükségesebbeken kívül ne is hozzák őket az iskolába). A testnevelésóra, a délutáni sportfoglalkozások előtt, amikor mindenki átöltözött, az öltözőt zárják be.

- Testnevelésóra alatt lehetőleg az öltözőkben se maradjanak értékek (ékszer, pénz, óra), a felmentettek vigyék magukkal az átvett tárgyakat a terembe.

3. 4. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyak, eszközök az iskolában nem használhatók, az azokban bekövetkezett kárért, eltűnéséért az iskola nem felel.

3. 5. Az épület, a tantermek tisztasága érdekében szemetet, hulladékot csak a szemétgyűjtőben szabad elhelyezni. A nap végén a padokat üresen kell hagyni, az ablakokat be kell zárni, a székeket a padok tetejére kell tenni, a világítást le kell kapcsolni, a projektort és a számítógépeket is le kell kapcsolni (a hetes feladata ezeknek az ellenőrzése).

3. 6. Általános szabály, hogy ügyelni kell az osztálytermek közösen kialakított rendjére, az iskola berendezési tárgyaira. A szaktantermek működési rendjét – a bennük lévő eszközök védelme miatt – külön szabályzat rögzíti, ez a tantermekben megtalálható, de az oktatók is ismertetik a tanév első tanítási óráján.

3. 7. A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

4. A tankönyvtámogatás biztosítása

4. 1. A 2020/2021-es tanévtől az alanyi jogon állami támogatásban, így ingyenes tankönyvellátásban részesülők köre kiterjed *minden nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban* részt vevő tanulóra. (Tankönyv alatt a tankönyvjegyzéken szereplő kiadványok értendők.)

5. Tantárgyak választása

5. 1. A tanuló joga, hogy a 11-12-13-2/14. évfolyamokon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – részt vegyen azokon az érettségire felkészítő foglalkozásokon, amelyek a szakmai programban szerepelnek.

5. 2. A felkészítésre a tanulók a 10. és a 11. és 12. évfolyamon április 15-ig jelentkezhetnek. Jelentkezésüket az erre rendszeresített iskolai nyomtatványon írásban kell beadniuk.

5. 3. A jelentkezéstől számított egy tanítási éven keresztül a felkészítésen való részvétel kötelező. Az erre vonatkozó írásos kérelmet az osztályfőnökön keresztül az igazgatónak kell benyújtani. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra (emelt szintű képzés), akkor az értékelés, mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

5. 4. Az iskola minden tanévben április 1-jéig tájékoztatja a tanulókat, hogy mely tantárgyak választására és milyen szintű felkészítésre van lehetőség a következő tanévben.

6. Az elektronikus napló használata

6. 1. Az igazgató, az oktatók, az osztályfőnökök az elektronikus napló vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek.

6. 2. Az oktatók az elektronikus napló üzenetküldő funkciójával, vagy a tanulónál tett bejegyzéssel értesítik a szülőket a tanuló gyenge tanulmányi eredményéről vagy fegyelmi vétségéről.

6. 3. Az osztályfőnökök az elektronikus napló útján tájékoztatják a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményről – lehetőleg egy héttel az esemény előtt.

6. 4. Az oktatók az elektronikus naplót naprakészen kötelesek vezetni. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait az e-naplóban rögzítik.

6. 5. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

7. Tanórán kívüli foglalkozások

7. 1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (szakkör, énekkar, sportkör egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.

7. 2. A diákkörök október elsején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

8. Hetesi kötelességek

8. 1. A heteseket az osztályon belül az osztályfőnök jelöli ki a névsor alapján, minden alkalommal két főt.

8. 2. A hetesek megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.

8. 3. A tanulók heti váltásban a következő hetesi feladatokat kötelesek ellátni:

- Letörlik a szünetben a táblát, gondoskodnak krétáról, a következő órára szükséges felszerelésről és szünetekben a terem szellőztetéséről.
- Az óra elején jelentik az oktatónak a hiányzókat, felhívják társaik figyelmét arra, hogy csendben várakozzanak, ha szükséges.
- Jelentik a tanáriban, ha tíz perccel a becsöngetés után sem érkezett oktató a tanórára.
- Gondoskodnak arról, hogy megfelelő állapotban maradjon a tanterem, ha azt elhagyja az osztály (székek, ablak, villany).
- Ellátják az osztályfőnök és az oktatóik által rájuk bízott feladatokat.

9. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

9. 1. Az iskola területén és ötméteres körzetében, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, valamint a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében dohányozni tilos.

9. 2. Nevelési és egészségvédelmi célokból az iskola teljes területén tilos az elektromos cigaretta ill. bármely hevített dohánytermék minden fajtájának használata mindenki (tanulók, munkavállalók, vendégek) számára. A szankciót megszegő büntetése azonos a hagyományos

dohányzásért járó büntetésekkel.

9. 3. Az egészségi állapot, fizikai teljesítőképesség megőrzését, javítását és a testi-lelki egészség megőrzését és javítását az iskolai védőnői szürések, az iskolaorvosi és fogorvosi vizsgálatok szolgálják, valamint szociális segítő és iskolapszichológus és mentálhigiénés segítő támogatja.

9. 4. Ha a tanuló bármilyen rendkívüli eseményt észlel, például baleset történik, haladéktalanul szólnia kell a leggyorsabban elérhető oktatónak.

9. 5. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek tartalmát tanév kezdetekor az osztályfőnökök a tanulók tudomására hozzák, és ezt a tényt az elektronikus naplóban is rögzítik.

9. 6. Vészhelyzet esetén - bombariadó, katasztrófa - szigorúan be kell tartani az iskola kiürítésére vonatkozó szabályokat, a kijelölt menekülési útvonalat, illetve a tűzriadótervben foglaltakat.

10. A tanulók juttatásai

10. 1. A szakképzési törvény alapján a tanulók ösztöndíjra, egyszeri pályakezdési juttatásra, valamint rászorultsági helyzet és jó tanulmányi eredmény alapján pályázat útján támogatásra jogosultak. Az ösztöndíj és egyéb juttatások mértékét jogszabály határozza meg, amelyről a https://ikk.hu/osztondijak oldalon lehet tájékozódni.

10. 2. Szociális támogatásért a rászorulók szülei a Soproni Fáy Iskoláért Alapítványhoz adhatnak be írásos kérelmet.

11. Egyéb rendelkezések

11. 1. Az iskolai ünnepségeken (tanévnyitó, ballagás, tanévzáró és nemzeti ünnepeink) egyenruha kötelező. (Az egyenruha: lányoknak galléros fehér blúz, térdig érő, fekete, egyenes vonalú szoknya,az iskola logóját tartalmazó zöld színű sál, a fiúknak fehér ing, sötét öltöny, az iskola logójáttartalmazó zöld színű nyakkendő, alkalomhoz illő cipő.) Tornacipő, sportcipő viselése iskolai ünnepségen tilos.

11. 2. Az iskolai rendezvényeken az oktatók, osztályfőnökök útmutatása szerint viselkedjenek a tanulók, magatartásukkal segítsék a rendezvény sikerét, eredményességét, a felnőttek kérése szerint vegyenek részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.

11. 3. Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő oktató engedélyével lehet elhagyni.

11. 4. Az iskola a szülőkkel írásban az elektronikus naplón keresztül tart kapcsolatot.

11. 5. A szülők számára biztosított szóbeli tájékozódás lehetőségei:

- oktatói fogadóóra hetente (a Krétában vagy telefonon előre egyeztetett időpontban),
- iskolai fogadóóra (félévente egy alkalommal),
- szülői értekezlet (félévente egy alkalommal).

11. 6. A testnevelésórákon az iskola nevével ellátott, fehér színű póló viselése kötelező.

11. 7. Testnevelésóra alól felmentést csak abban az esetben kaphat a tanuló, ha a szülő ezt az elektronikus naplón keresztül kéri, vagy a tanuló orvosi igazolást mutat be. A szülő félévente két alkalommal kérheti a felmentést. A felmentést kért tanulók a testnevelésóra időtartama

alatt kötelesek a tornateremben tartózkodni.

11. 8. Az iskola tornatermében és a konditeremben csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.

11. 9. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel korábban megismerje. Az oktató a Krétában ezt előzetesen rögzíti. Ugyanabban az osztályban egy napon nem kerülhet sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.

11. 10. A tanuló joga, hogy térítésmentesen vegye igénybe az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termeit, az iskola sportfelszereléseit, valamint az iskola létesítményeit. Az egyes létesítmények, helyiségek nyitvatartási idejét és használatuk, igénybevételük szabályait jól látható módon ki kell függeszteni.

11. 11. A tanuló joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló és a gondviselője az iskolába való beiratkozáskor adatvédelmi nyilatkozatot tölt ki,amellyel hozzájárul az adatai kezeléséhez.

11. 12. A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét az iskola igazgatójához nyújthatja be.

11. 13. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Ha a dolgozatíráskor hiányzik a tanuló, a számonkérést a következő órák egyikén, de legkésőbb az adott félév szorgalmi időszakának vége előtt 2 héttel pótolni kell. A pótló számonkérés időpontjának kijelölése (óraszervezési jellege miatt) az oktató hatásköre.

11. 14. Annak a tanulónak, aki meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon stb.), a vizsgáját, dolgozatát az oktató elégtelenre minősíti.

11. 15. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be. Öltözéke ne lépje át a jó ízlés határait, ne legyen kirívó. Hajviselete és a ruházata legyen szolid és ápolt.

11. 16. Tilos tanítási órán étkezni és rágógumizni. Folyadék fogyasztása a tanítási órán megengedett, kivéve a szaktantermekben.

III. A mulasztások és a késések igazolásának rendje

1. Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell az alábbiak szerint:

- Csak a Kréta rendszerbe bejegyzett / feltöltött igazolást fogadjuk el. Betegség esetén kérjük a szülőket, hogy ezt a tényt és a hiányzás várható időtartamát telefonon, személyesen vagy egyéb felületen szíveskedjenek az osztályfőnökkel közölni.
- A szülő 1 tanítási évben legfeljebb 3 napot igazolhat. Minden más esetben csak a háziorvos, szakorvos vagy az iskolaorvos igazolása fogadható el.
- A tanítás nélküli munkanapokon szervezett iskolai rendezvényről való távolmaradást is igazolni kell.
- Az iskolán kívüli szervezetben, egyesületben tevékenykedő tanulónak előzetes hivatalos kikérő alapján esetenként távolmaradás engedélyezhető.
- A duális képzés során a duális partnernél mulasztó tanuló a mulasztását csak orvosi, táppénzes igazolással igazolhatja. A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél

igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni.

- A duális képzés során a mulasztását a tanuló szülői igazolással nem igazolhatja.
- A tanuló indokolt esetben hivatalos kikérővel elengedhető másik intézmény rendezvényére.
- Gépjárművezetői vizsga esetén tanévenként egy napot igazolhat a tanfolyam szervezője.
- A 12. és 13., 2/14. évfolyamos tanulók két alkalommal igazoltan vehetnek részt a felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon, melyről az intézmény által kiadott hivatalosigazolást fogadunk el.
- A tanév utolsó két hetében szülői igazolást már nem fogadunk el.
- A mulasztások igazolását az első iskolában töltött napon, de legkésőbb öt munkanappal a hiányzás után az osztályfőnöknek be kell mutatni (fel kell tölteni a Kréta rendszerbe), aki az elektronikus naplóban a hiányzásokat adminisztrálja. Az adott hónapban történt mulasztások igazolását legkésőbb a következő hónap 11-éig teljesíteni kell. (Amennyiben ez a mulasztás időtartama miatt nem lehetséges, a tárgyhónapról szóló részigazolást kell feltölteni.)
- Az igazolás határidőre történő bemutatásának elmulasztása esetén az órák igazolatlan óráknak minősülnek.
- Az igazolatlanul mulasztó tanuló – külön szabályozás alapján – fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesül (ld. A büntetések rendszere táblázat). Emellett az iskola teljesíti a jogszabályokban előírt kötelezettségeit.
- Ha a tanuló szülői illetve orvosi igazolással igazolt mulasztásai elérik a 100 órát, az osztályfőnök erről a tényről a Kréta rendszeren keresztül tájékoztatja a gondviselőt. Ha a tanuló igazolt mulasztásai elérik a 130 órát, a nevelési igazgatóhelyettes és az osztályfőnök közösen szóban tájékoztatja a tanulót a mulasztások estelegesen káros következményeiről. Ha a tanuló igazolt mulasztásai elérik a 160 órát, a gondviselő értesítése mellett az iskolai szociális segítő segít a tanulónak. Ha a tanuló igazolt mulasztásai elérik a 200 órát, az igazgató esetmegbeszélést hív össze, melyen részt vesznek az egy osztályban tanító oktatók, a tanuló és a tanuló gondviselője.
- A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérnie az iskola igazgatójától (az iskola honlapjáról letölthető nyomtatványon), ha a tanuló a szülő által igazolható napok felhasználása után rendkívüli távolmaradásra (pl. vis maior helyzet, hirtelen családi ok stb.) kényszerül. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklás nélkül megtagadhatja.

2. A késésekkel kapcsolatos szabályok:

- Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetés után érkezik az órára.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be az oktató az elektronikus naplóba.
- Az órákra többször (a két alkalmat meghaladóan) késve érkező tanulók esetében az osztályfőnök fegyelmező intézkedést is alkalmaz (ld. A büntetések rendszere táblázat).
- A közlekedési eszköz késésére hivatkozás – ha az időjárási körülmények a késést nem indokolják – csak az üzemeltető írásos igazolásával, illetve más hivatalos közlésével fogad- ható el.

3. Tanórákról való eltávozás:

- A tanuló joga, hogy tanórák alatt is (indokolt esetben) az oktató tudtával és engedélyével

elhagyja a tantermet és felkeresse a mosdót. A tanóra alatti tantermet elhagyó tanulókról feljegyzés készül, amely rögzíti, hogy az adott tanóráról milyen időtartamot töltött távol a tanuló.

- Az osztályfőnök havonta összesíti a tanóra alatti távozók listáját, amennyiben egy tanuló 8-nál többször hagyta el tanóra alatt a tantermet, erről a tényről a szülőt a Krétán keresztül értesíti.

IV. Tanulmányok alatti vizsgák

A tanuló teljesítményét félévkor és tanév végén az évközi teljesítménye, vagy a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái: osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, javítóvizsga, pótló vizsga. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

1. Osztályozó vizsga

1. 1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:
   - az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
     VAGY
   - az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse (előrehozott érettségi),
     VAGY
   - hiányzása miatt nincs meg a megfelelő számú osztályzata,
     VAGY
   - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%-át, és emiatt a tanítási év végén nem osztályozható, de az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

1. 2. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

2. Javítóvizsga

2. 1. Javítóvizsgát tehet az a tanuló,
   - aki tanév végén legfeljebb három tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot,
   - aki osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik,

3. Különbözeti vizsga

3. 1. Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja, azokból a tantárgyakból, amelyekből nem teljesítette az iskola helyi tantervének követelményeit.

4. Vizsgaformák, vizsgarészek

- szóbeli vizsga: az érettségi tantárgyakból
- írásbeli vizsga: minden tantárgyból 60 perc
- gyakorlati vizsga
- Matematika tantárgyból csak akkor kell szóbeli vizsgát tenni, ha az írásbeli vizsga elégtelen.

5. A vizsgák időpontja

5. 1. Intézményünk osztályozó vizsgát szervez:
   - az első félév szorgalmi időszakának utolsó két hetében,
   - a második félév szorgalmi időszakának utolsó két hetében a munkatervben meghatározott tanítási héten,
   - érettségi előtt azon tanulók számára, akik valamely tantárgyból az érettségi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgát kívánnak tenni.

5. 2. Javítóvizsgát szervezünk minden év augusztusának második felében, a munkatervben meghatározott időpontban.

5. 3. Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiektől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

6. Jelentkezés a vizsgákra

6. 1. Osztályozó vizsga

- Osztályozó vizsgára az osztályfőnökök jelentkezési lapon jelentkeztetik a tanulókat. Az osztályfőnökök a kitöltött jelentkezési lapokat a belső vizsgák szervezéséért felelős igazgatóhelyettesnek adják át.

7. 2. Javítóvizsga

A tanulók az év végi bizonyítvány kiosztása után, a bizonyítványuk leadásával jelentkeznek javítóvizsgára az igazgatóhelyettesnél.

6. A vizsgák témakörei

A tanulmányok alatti vizsgák témaköreinek összeállításáért a munkaközösségek felelősek. A tanulókat az oktató tájékoztatja a vizsgák tananyagáról, illetve a vizsgák témakörei az iskola hon- lapján megtekinthetők.

7. Az ágazati alapvizsga

8. 1. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a 10. évfolyam végén kerül sor (a tanulmányaikat a 2020/2021. tanévben kezdőkre vonatkozik). Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. A tanuló magasabb évfolyamba nem léphet,ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.

V. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések

1. *Jutalmazási formák és azok rendszere*

Az ellenőrzés, értékelés rendszere csak akkor lehet sikeres, ha a jutalmazás mint ösztönző rendszer kapcsolódik hozzá.

1. 1. Oktatói dicséret: az érintett tantárgyból csak jeles, legfeljebb egy jó osztályzata vagy 4,8-es tantárgyi átlaga van a tanulónak és órai munkája, érdeklődése, pluszmunkája („kiselő-adás", olvasmányélmény stb.) kiemelkedő.

1. 2. Osztályfőnöki dicséret: a tanév során az iskolai ünnepélyeken, sportrendezvényeken képviselte osztályát, helytállt vagy kiemelkedőt nyújtott osztály-, vagy évfolyamszinten. Osztályközösségében egyike a fő szervezőknek.

1. 3. Igazgatói dicséret: a tanuló tanulmányi illetve sportversenyeken az iskolát képviselve jelentős eredményt ért el. Iskolai rendezvények szervezésében kiemelkedett társai közül.

1. 4. Oktatói testületi általános dicséret: magatartása mindenkivel szemben példamutató, tanulmányi munkája és szorgalma kiemelkedő, bizonyítványának átlaga 4,7 vagy annál jobb, csak jeles, illetve jó osztályzatai vannak).
Javaslattevő: osztályfőnök

2. A büntetések rendszere

		Oktatói figyelmeztetés	Osztályfőnöki			Igazgatói		
			figy.	intés	megrovás	figy.	intés	megrovás
1.	Óra előtti ill. becsengetés utáni fegyelmezetlenség	X						
2.	Tantárgyi kötelezettség- szegés	X						
3.	Padok, berendezések, falak firkálása, rongálása					X		
4.	Felszerelés padban tartása, hagyása		X					
5.	Mobiltelefon bekapcsolása tanórán	X						
6.	Rendbontó magatartás (órai fecsegés, fegyelmezetlenség, trágár beszéd)	X						
7.	Igazolatlan óra:							
	3 igazolatlan késés		X					
	1-3 óra		X					
	4-9 óra			X				
	10-14 óra				X			
	15-19 óra					X		
	20-24 óra						X	
	25-29 óra							X
8.	Hetesi (felelősi) kötelességek elmulasztása (Ld. Házirend)	X						
9.	Dohányzás, e-cigaretta bármely formájának használata az iskola területén					X		

2. 1. A fegyelmező intézkedések között nem szereplő esetleges vétségek büntetésében az osztályfőnök az illetékes.

2. 2. Ismétlődő fegyelmi vétségek esetén a fokozatosság elvét követjük, a tanuló a már kapott fegyelmi fokozatnál „csak" magasabb szintű fegyelmező intézkedésben részesülhet.

2. 3. Az írásbeli fegyelmező intézkedések fokozatai:

- Két oktatói figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést, osztályfőnöki intőt, megrovást von maga után.
- A vétségek ismételt, sorozatos elkövetése esetén az igazgató figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesíti a tanulót.

- Újabb fegyelmi vétség esetén:
  - a tanulót tanító oktatók megbeszélése a probléma lehetséges kezeléséről,
  - az osztályfőnök, igazgató, az érintett tanuló és szüleinek találkozása, beszélgetése,
  - fegyelmi eljárás.

A dicséret és a büntetés az osztályfőnök megítélése alapján semlegesítheti egymást.

VI. A tanulók részvétele az intézményi döntési folyamatban

1. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő oktató. Ha valakit a jogai gyakorlásában sérelem ér, elsősorban az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő oktatóhoz, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhat.

1. 1. Tanulóink a jogaik gyakorlásához szükséges információkat:
   - az osztályfőnököktől (többek között az osztályfőnöki órákon),
   - a szüleiktől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
   - diákközgyűlésen,
   - a diákönkormányzaton keresztül kaphatnak.

1. 2. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturált formában véleményt nyilváníthatnak:
   - bármely osztályfőnöki órán,
   - az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzati ülésen,
   - a diákközgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.

1. 3. A véleményeket a diákönkormányzati képviselők útján is elmondhatják. Kérdést intézhetnek az iskola igazgatójához a fogadóóráján.

1. 4. Tanulmányaikat, személyüket érintő kérdésekről (a jogszabályokban rögzítettek figyelembevételével) bármikor tájékoztatást kaphatnak az osztályfőnöktől és az oktatóiktól.

2. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

2. 1. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

2. 2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Az iskolai diákönkormányzat évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést rendez. A közgyűlés nyilvános, az iskola minden tanulója részt vehet rajta.

2. 3. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

2. 4. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről az oktatói testület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

VII. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend

Tiltott tárgyat az iskola épületébe bevinni tilos!

Tiltott tárgyak köre

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

Amennyiben a tanuló tiltott tárgyat és/vagy a tizennyolcadik életévét még be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (különösen pl. alkoholt, dohányterméket, energiaitalt) az iskola épületébe behoz, azt az iskola nevelési igazgatóhelyettesének (akadályoztatása esetén az iskola másik igazgatóhelyettesének) át kell adnia.

Az átvett tárgyat az iskola igazgatóhelyettese veszi át és tárolja visszaadásáig. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az eljáró igazgatóhelyettes az átvétel időpontjától számított egy héten belül a tanuló gondviselőjének (ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak; illetve ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek) adja vissza. Az iskolába behozott tiltott tárgyat az átvételtől számított legfeljebb 7 napig őrzi az iskola. Az iskolába behozott tiltott tárgyért az intézmény felelősséget nem vállal.

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatban korlátozott tárgynak minősülnek a tanítási nap folyamán a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is az iskola minden évfolyamán – a telekommunikációs eszközök: különösen a mobiltelefonok, okosórák, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgyat a tanulók lehetőség szerint ne hozzanak az iskolaépületbe. Amennyiben a használatában korlátozott tárgy iskolaépületbe való bevitele szükséges, az iskola által kialakított eljárásrend szigorú betartása kötelező. Az iskolába behozott használatában korlátozott tárgyért az intézmény felelősséget nem vállal.

Eljárásrend

- A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén az alábbi eljárásrend szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt az eljárásrend szerint visszakapja.
- Az iskola épületébe a használatában korlátozott tárgyat a tanulók csak kikapcsolt állapotban (táskában elhelyezve) vihetik be.
- A tanuló a tanítási nap számára első tanítási óráján az óra elején az oktatónak átadja a használatában korlátozott tárgyat, aki az osztálya számára kijelölt tárolódobozban elhelyezi a kikapcsolt állapotú eszközt. A használatában korlátozott tárgy egyértelmű beazonosítása a tanuló feladata. A beazonosítás többször használatos, eszköz méretű tárolótasak felcímkézésével történik.
- A tárolódobozokat az oktatók az óra végén az iskola igazgatója által kijelölt elzárt helyiségben, az igazgatóhelyettesi irodában helyezik el.
- A tanuló részére a használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát az iskola igazgatója, valamint oktatója engedélyezheti a Kréta rendszeren keresztül. Az engedélynek tartalmaznia kell a birtoklás / használat célját, időtartamát és a használható tárgyat.
- A különleges bánásmódot igénylő tanuló a szakértői vélemény alapján hozott igazgatói határozatban rögzített segédeszközöket a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt továbbra is az igazgatói határozatban foglaltak szerinti módon használhatja.

A használatában korlátozott tárgyat a tanulóknak az utolsó tanítási óra végén az órát tartó

oktató személyes átadással visszaadja.

Amennyiben a tanuló egészségügyi vagy egyéb okból nem az utolsó tanítási óráján hagyja el az iskolaépületet, a használatában korlátozott tárgyat az igazgató által kijelölt személy a távozás okának ellenőrzése után a tanulónak átadja a személyes azonosítóval rendelkező eszközt.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tárgy van a birtokában, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben tiltott tárgynak minősül, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti

- a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr),
- az általános rendőri szervet, és
- a tanuló gondviselőjét.

Amennyiben a tanuló az iskola területén a jogszabályban meghatározott tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, vele szemben az alábbi fegyelmező intézkedések hozhatók.

1. alkalom esetén osztályfőnöki figyelmeztetés
2. alkalom esetén osztályfőnöki intés
3. alkalom esetén igazgatói intés
4. alkalom esetén a tanuló a házirendet súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirendet az oktatói testület a 2024. augusztus 30-án tartott értekezletén fogadta el. A Diákönkormányzat a 2024. augusztus 30-i megbeszélésén a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, azzal egyetértett.

Hatálybalépés napja: 2024. szeptember 2.

A Házirendet az oktatói testület a hatálybalépést követően évenként, vagy jogszabályi változás esetén az abban foglaltak szerint felülvizsgálja.

Sopron, 2024. augusztus 30.

Takács Éva Mária
igazgató

Németh Kata
diákönkormányzat elnöke

A fenti Házirendet a Soproni SZC kancellárjának egyetértésével a Soproni SZC főigazgatója jóváhagyja.

Sopron, 2024. szeptember

Kuntár Csaba
főigazgató

Veress Ágnes
kancellár