

A soproni  
Eötvös József Evangélikus Gimnázium,  
Egészségügyi és Művészeti  
Szakgimnázium



Házirendje

2018

## TARTALOMJEGYZÉK

I. A házirenddel kapcsolatos szabályok .....	3
II. Tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok .....	4
III. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	8
IV. A tanuló kötelességei .....	9
V. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok .....	9
VI. Fegyelmező intézkedések elvei és formái.....	10
VII. Munkarenddel kapcsolatos szabályok .....	11
VIII. A helyiség- és területhasználat szabályai .....	12
IX. A diákkörök szabályozása.....	14
X. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása .....	14
XI. A diákélet mindennapi kérdései .....	16
XII. A közösség szolgálat.....	19
XIII. Óvó- és védő intézkedések .....	20
XIV. A vagyonvédelem kérdései .....	21
XV. A térítési díjak és tandíjak be- illetve visszafizetésének rendje .....	22
XVI. Záró rendelkezések.....	22

*Intézmény neve:* Eötvös József Evangélikus Gimnázium, Egészségügyi és Műszaki Szakgimnázium

*OM azonosító:* 030705

*Intézmény székhelye:* 9400 Sopron, Deák tér 51.

*Intézmény internet címe:* [www.eotvos.sopron.hu](http://www.eotvos.sopron.hu)

*Intézmény e-mail címe:* [iskola@eotvos.sopron.hu](mailto:iskola@eotvos.sopron.hu)

*A házirend célja:* az iskolai élet mindennapi kérdéseinek jogszabályi keretek közti szabályozása, az iskola törvényes működésének biztosítása.

*A házirend jogszabályi háttere:*

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról
- 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet a nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 2005. évi VIII. törvény az egyház intézményeiről és az azt módosító 2012. évi VI. törvény
- a Magyarországi Egyház 1997. évi CXXIV. törvénye az egyházak hitéleti és közcélú tevékenységének anyagi feltételeiről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, és annak módosításai
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014 (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról

## **I. A házirenddel kapcsolatos szabályok**

1. A Házirend végleges formáját a döntési jogkör tulajdonosa (a tantestület) az egyetértési jog gyakorlójának (Szülői Szervezet, Diákönkormányzat, Igazgatótanács) véleménye alapján állította össze.
2. Területi hatálya az iskolai élet (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig eltöltött időt, illetve az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki (osztálykirándulás, iskolabál, stb.).
3. A Házirend személyi hatálya a tanulókra, a pedagógusokra és a szülőkre terjed ki. Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása. Így különösen érvényes rájuk a köznevelésről

szóló 2011. évi CXC. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

4. A beiratkozáskor minden tanuló, illetve szülő kézbe kapja az iskola Házirendjét, melyet az ellenőrző könyv tartalmaz.
5. A Házirend nyilvánosságra hozatalának rendje:
  - a Házirendet a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet és az Igazgatótanács véleményezi, a tantestület fogadja el, és a fenntartó hagyja jóvá,
  - a Házirend megismerésének garanciáját adja annak az iskola honlapján való közzététele, és az ellenőrző könyvben való megjelentetése,
  - az érintettek további tájékoztatását szolgálja a jogok ismertetése, az értelmezésben nyújtott segítség osztályfőnöki órákon, szülői- és tantestületi értekezleteken. Az intézmény dokumentumai (szabályzatok), melyekre a 3. pontban történt hivatkozás, illetve az intézmény eredményességéről, felkészültségéről, személyi feltételeiről szóló különös közzétételi lista az iskola honlapján és az igazgatói irodában érhető el.
6. A Házirend érvényesülését a fenntartó és a nevelőtestület ellenőrzi. A fenntartónak a köznevelési intézmény házirendje tekintetében egyetértési joga van, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.
7. A hatályos Házirend megváltoztatását bárki kezdeményezheti (diák, szülő, pedagógus), de módosításáról a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat és az Igazgatótanács egyetértése után a nevelőtestület dönt. Az írásban benyújtott módosítási javaslatra a tantestület harminc napon belül köteles érdemi választ adni.
8. Jogorvoslati eljárásnak van helye, ha a Házirend készítésekor szabálysértés történt (pl. nem a törvényben leírt eljárásnak megfelelően fogadták el vagy módosították azt, esetleg olyan kérdést szabályoz, amire nincs felhatalmazva).
9. A Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat jogainak megsértése esetén, 15 napon belül törvényességi kérelmet nyújthat be a fenntartóhoz.

## **II. Tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok**

1. A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az elő tanév megkezdéséhez kötheti.
2. A tanulók joga, hogy személyiségüket, emberi méltóságukat és a törvények adta jogukat mindenki tiszteletben tartsa, és védelmük a fizikai és lelki erőszak bármilyen formája ellen biztosítva legyen.
3. A tanulók joga problémás ügyeikkel a szaktanáraikat, az osztályfőnököket, az iskola igazgatóhelyetteseit, az igazgatót vagy a Szülői Szervezetet felkeresni. (A sorrend betartása nem kötelező, de célszerű.)
4. A tanulók joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljenek. Az iskolában az iskolaorvos, illetve védőnő végez évenkénti szűrővizsgálatokat, szükség esetén szakrendelésre utal, elsősegélyt nyújt. A tanuló térítésmentes fogorvosi gondozásban részesül. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét az Iskolaegészségügyi Szolgálat a tanév rendjéhez igazítva készíti el. A beosztás a tanári szobában kerül kifüggesztésre. A vizsgálatokról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulókat. Gyógyszerek és elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközök az igazgatóhelyettesi irodában, a tanári szobában, a tornaterem tanári szobájában, a

- gazdasági irodában, valamint a portán kérhetők. A tanulók rosszullet esetén az iskola bármely dolgozójához fordulhatnak segítségért.
5. A tanulóknak joguk van problémáik megoldásában osztályfőnökük és szaktanáraik segítségével túl az iskola lelkesének, orvosának, védőnőjének és ifjúságvédelmi felelősének segítségét kérni, és igénybe venni.
  6. A tanuló választhat, illetve választható a különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe (diákönkormányzat, szakkör, sportkör).
  7. Közösségi érdekeket szolgáló javaslatokat tehet, kezdeményezhet.
  8. Részt vehet az iskola kulturális és egészségmegőrző munkájában, sport- és tanulmányi versenyeken, valamint pályázatokon.
  9. A tanulónak joga, hogy felekezetének megfelelő hitoktatásban vegyen részt. A választásról a beiratkozáskor kell nyilatkozni. Az evangélikus egyház tanításával összefüggő hitéleti elvárásokhoz igazodva a tanulónak kötelessége részt venni az iskolai áhítatokon, az egyházi ünnepekhez kötődő istentiszteleteken, megemlékezéseken és csendes napokon.
  10. A szakgimnáziumi osztályba felvételt nyert tanuló az iskolába történő beiratkozáskor nyilatkozik arról, hogy tanulmányai során melyik, az iskola által felajánlott élő idegen nyelvet kívánja tanulni. Ezen tantárgyválasztás módosítására a tanulmányok alatt nincs lehetőség.
  11. A tanuló a szakgimnázium tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamokra biztosított mellék-szakképzési lehetőségek közül. A tanuló pedagógiai programban meghatározottak szerint - legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképzés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképzés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.
  12. A 11-12. évfolyamon a tanuló közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítő foglalkozást választhat a heti óraszám és az osztály heti időkerete között fennmaradó órakeret terhére azzal a kikötéssel, hogy a második tantárgy kötelező tanórai keretek között elért félévi tanulmányi eredményének el kell érnie legalább a „jó” osztályzatot. Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat véleményének kikérését, illetve a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanuló választhat, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Az érettségi vizsgafelkészítő foglalkozásokra való jelentkezési szándékot az iskola honlapján működtetett felületen keresztül kell kérvényezni az iskola igazgatójánál a jelzett időpontig. A jelentkezéshez kiskorú tanuló esetén szükséges a szülő hozzájárulása is.  
Egy tanítási éven keresztül a felkészítésen való részvétel kötelező. A választott tanórai foglalkozáson a mulasztást minden esetben igazolni kell.  
A közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítő foglalkozások mellett a tanuló a heti óraszám és az osztály heti időkerete között fennmaradó órakeret terhére német nyelvből egészségügyi szaknyelvi foglalkozást is választhat. A szaknyelvi foglalkozásra történő jelentkezésre, részvételre és a mulasztás igazolására az érettségi vizsgafelkészítő foglalkozások esetén érvényes szabályok vonatkoznak.
  13. A törvény értelmében idegen nyelv és informatika tantárgyakból előre hozott érettségi vizsga tehető. Amennyiben a tanuló a tanulmányok befejezése előtt érettségi vizsgát kíván tenni, vizsgára bocsájtását a szaktanár előzetesen írásban véleményezi, javasolja azt

- vagy attól a tanulót eltanácsolja. A fent említett vélemény a tanulót nem tiltja el az előre hozott érettségi vizsgára való jelentkezéstől.
14. A tanuló a nagyobb közösséget – a mindenkori tanulólétszám minimum 20 %-át – érintő kérdésekben a Diákönkormányzaton keresztül kifejtheti véleményét, azaz élhet véleményezési jogával.
  15. A tanuló kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, juttatásban részesülhet.
  16. A tanuló a mindenkor érvényes jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális- és társadalmi juttatásokban részesülhet (tankönyv, menza, kollégiumi elhelyezés), de egyéb szociális ösztöndíjat, szociális támogatást vagy nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást az intézménytől nem kap.
  16. Tankönyvellátási rend

Az iskolai tankönyvellátás törvényi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014 (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- az adott évre szóló központi költségvetési törvény

A tanuló (szülő) az iskolában – a család anyagi helyzetétől függően – ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátást igényelhet. Igénylés esetén ingyenes tankönyvellátást (normatív kedvezmény) köteles az iskola biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára, ha a gyermek

- tartósan beteg,
- a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, vagy
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül.

A törvény értelmében az iskolának az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, használt tankönyv biztosítása, tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás útján kell biztosítani az ingyenes tankönyvhöz jutást.

#### 17. Ingyenes tankönyvellátás

Az ingyenesen kapott tankönyvek a szállítótól történő átvételt követően az iskolai könyvtár állományába kerülnek. A leltárba vett tankönyveket a könyvtáros az állományba vétel után, vagy más iskolából átvett tanuló esetén a beiratkozáskor névre szólóan, aláírás ellenében bocsájtja a tanulók rendelkezésére. A tanulók tankönyveket az adott tanév végéig használhatják, és a tanév utolsó tanítási napjáig kötelesek eredeti állapotban a könyvtárba visszaszolgáltatni. Kivételt képeznek a munkatankönyvek (a jegyzetelés miatt), amit a diákok saját költségükön szereznek be. Abban az esetben, ha az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanuló szülője saját költségén meg kívánja vásárolni a tankönyveket, vásárlási szándékát az igényléskor írásban kell jeleznie.

Ha a könyvek nem kerülnek leadásra, vagy nem megfelelő állapotban kerülnek vissza a könyvtárba, a használatba vételt követő első tanév végén a tankönyv teljes árának 75%-át, második tanév végén annak 50%-át, a harmadik tanév végétől annak 25%-át a kedvezményezett tanuló szülője köteles megtéríteni. Különös méltányolást érdemlő esetben (például önhiba hiánya vagy vis maior esetén) az igazgató a kártérítési

kötelezettséget írásbeli kérelemre mérsékelheti, vagy elengedheti. Kikerül a normatív tankönyvtámogatás rendszeréből az a tanuló, aki nem hozza vissza a könyveket, és árukat sem téríti meg. A diákok tanulói jogviszonyuk megszűnésekor, de legkésőbb az igazgató által meghatározott időpontig, kötelesek a kölcsönzött könyveket az iskolai könyvtárba visszajuttatni.

18. Az ágazati szakképzésben részt vevő tanuló joga, hogy térítésmentesen vegye igénybe az iskola által számára biztosított, a gyakorlatokhoz, munkavégzéshez szükséges munkaruhát (a lábbeli kivételével) és alapvető higiénés feltételeket az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint.

### III. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

#### 1. Évközi jutalmazás elvei és formái

##### *Tanulmányi munka, illetve kulturális- és sporttevékenység*

- Azt a tanulót, aki hosszabb időn át egyenletesen jó teljesítményt nyújt, vagy egy kicsit gyengébb, de jó tanulmányi eredményt nagy szorgalommal ér el, vagy előző eredményéhez képest jelentősen javít, az osztályfőnök dicséretben részesíti, példaként állítja az osztályközösség elé.
- A szaktanár az egyes tantárgyakban példásan helytálló tanulót szaktanári dicséretben részesíti.
- Jutalmazzuk a tanulmányi-, kulturális- és sportversenyeken eredményesen szereplő tanulókat:

városi verseny (1-10 helyezés)	- osztályfőnöki dicséret
megyei verseny (1-10 helyezés)	- igazgatói dicséret
országos verseny (1-10 helyezés)	- tantestületi dicséret

##### *Közösségi munka*

- Az osztály érdekében végzett jelentősebb munkáért a tanuló osztályfőnöki dicséretben részesül (közös programok szervezése, tanári megbízatás kifogástalan teljesítése, gyengébb tanulók korrepetálása, osztályünnepségek szervezése, vetélkedőn való eredményes szereplés, stb.).
- Az iskolai közösség érdekében végzett, igen jelentős, a kötelességen túlmenő tevékenységért, jelentősége szerint igazgatói vagy tantestületi dicséretet kap a tanuló.

##### *Hiányzás*

Bár a rendszeres iskolába járás a tanuló egyik fő kötelessége, dicséretes dolog, ha a tanuló akár több éven keresztül nem hiányzik. Egy ilyen év után a következő tanév elején osztályfőnöki dicséretben, két év után igazgatói, három év után tantestületi dicséretben részesül az a tanuló; aki négy éven át nem hiányzik, az a Szülői Szervezet dicséretét kapja.

Megjegyzés: Azonos értékű dicséretet többször is megismételhetők.

#### 2. Év végi jutalmazás elvei és formái

A tanév végén jutalmazzuk, az iskola elé példának állítjuk az a tanulót, aki

- kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, átlaga 4,7 és 5 között van, és csak „jó” és „jeles” osztályzata van,
- közösségi munkája példamutató, jelentősebb tevékenységet végzett az iskola, vagy az osztály érdekében,
- kulturális- vagy sporttevékenységével, illetve szakmai versenyen elért országos helyezéssel növelte az iskola hírnevét (osztályfőnök, vagy szaktanár javaslata alapján a tantestület dönt a jutalmazásról),
- példamutató szorgalmával kitűnt társai közül, a kicsit gyengébb, de jó tanulmányi eredményét nagy szorgalommal érte el, vagy korábbi eredményéhez képest jelentősen javított, de tanulmányi átlaga legalább 4,00.

A tanév végi jutalmazásról az osztályfőnök (vagy szaktanár) javaslata alapján a tantestület dönt az év végi osztályozó értekezleten.



#### **IV. A tanuló kötelességei**

1. Feladatainak legjobb tudása szerint tegyen eleget.
2. Tisztelje és védje az iskolai és a személyi tulajdont.
3. Tartsa magára nézve kötelezőnek az iskolai Házirendet.
4. Jogait felelősséggel, kötelességeinek teljesítésével összhangban gyakorolja a Diákönkormányzat által kidolgozott szabályzat alapján.
5. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, szükség esetén pedagógus felügyelete mellett – a Házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában.
6. A tanulók fordítsanak különös figyelmet arra, hogy ruházatuk az iskolában legyen az alkalomnak és az évszaknak megfelelő, tiszta, rendezett és gondozott. Kerüljék a megütközést, feltűnést keltő, valamint gondozatlan öltözetet és hajviseletet, kerüljék a kozmetikai szerek kirívó használatát. A diákok az iskola területén hiányos öltözékben nem jelenhetnek meg.
7. A tanulók a testnevelés és szakmai gyakorlati órán, illetve a szakmai gyakorlaton kötelesek az iskola emblémájával ellátott tornapólót, illetve munkaruhat viselni.
8. Az ágazati szakképzésben résztvevő tanuló részére biztosított munkaruha kihordási ideje öt év, szakképzési évfolyamokra jelentkező tanulók részére biztosított munkaruha kihordási ideje három év. A kihordási idő letelte után a munkaruha a tanuló tulajdonába kerül.

A tanulói jogviszony megszűnésekor (iskolaváltás, kizárás; szakképzési évfolyamon a tanulmányok 13. vagy 14. évfolyamon történő befejezése esetén) a tanuló a jó állapotban lévő munkaruhat visszaadhatja az iskolának. Amennyiben a tanuló a tanulmányok befejezése előtt szünteti meg tanulói jogviszonyát, és a munkaruhat nem szolgáltatja vissza az intézménynek, köteles a munkaruha értékének arányos részét megtéríteni. A térítési díj a 9. évfolyam befejezése után a munkaruha értékének 75%-a, a 10. évfolyam lezárását követően 50 %-a, a 11./12. évfolyamot követően 25 %-a. A térítési díj az első szakképzési évfolyamot követően a munkaruha értékének 75%-a, a második évfolyam lezárását követően 50%-a.

9. Az iskola tanulói meghatározott napokon kötelesek viselni az iskola ünnepi egyenruháját, lányok: kék szoknya és sál, fehér blúz, kitűző; fiúk: sötét öltöny, fehér ing, nyakkendő.
10. Iskolai rendezvényről való távolmaradás esetén a VIII. pontban (A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása) leírtak alapján kell eljárni.
11. A tanulók kötelessége, hogy az iskolai sportfelszereléseket legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt két héttel leadják.  
A könyvtári tartozásokat a kölcsönzést követő harminc napon belül, de legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt két héttel kell rendezni.
12. A tanulói jogviszony megszűnésekor (iskolaváltás, kizárás, tanulmányok befejezése) a diákigazolványt, az iskolai könyveket és sportfelszerelést vissza kell szolgáltatni.

#### **V. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok**

1. Az Eötvös József Evangélikus Gimnázium, Egészségügyi és Művészeti Szakgimnázium tanulója egy nagy múltú család élő közösségébe tartozik. Azok a szabályok, amelyek a diákkor életrendjét meghatározzák, nem pusztán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek a közösségnek jellemét alakító hagyományai is. Minden

tanítványnak igyekeznie kell gondosan megtartani előírásait, hogy az iskola művelt, fegyelmezett, alkotómunkára kész fiatalokat neveljen az egyház és a haza javára.

2. Ebből következően természetes a tanuló számára, hogy

- előzékeny, udvarias és segítőkész,
- kerüli az indulatos, durva, trágár kifejezéseket, gesztusokat és cselekedeteket,
- az iskola minden dolgozójának és diáktársainak – iskolán kívül is – udvariasan és érthetően, a napszaknak megfelelően köszön,
- tudja, hogy magánéleti kapcsolatai, intim megnyilvánulásai nem tartoznak a nyilvánosságra, mert ez másokat zavarhat,
- öltözködésében, hajviseletében és a testékszerek, ékszerek tekintetében a következő elveket tartja szem előtt:
  - öltözéke az iskolában az alkalomnak és az évszaknak megfelelő, tiszta, rendezett és gondozott,
  - a kozmetikai szerek használatában mértéktartó, illetve lehetőség szerint mellőzi azokat.
  - Ajánlott számára:
    - a legalább térdig érő szoknya vagy nadrág,
    - a vállat és dekoltázst takaró blúz vagy póló.
  - Az iskola szellemiségéhez és az illetlen szabályaihoz igazodva kerülendő számára:
    - az átlátszó ruhadarabok hordása,
    - az alsónemű láttatása,
    - kirívó frizura, testékszerek és tetoválások szembetűnő viselete.

3. Tisztában van az iskola külső megjelenésének fontosságával, ezért

- igényes környezete, osztályterme rendjére,
- a tantermeken kívüli helységek és az udvar tárgyait is óvja.

Önmaga és környezete higiénája alapvető és elengedhetetlen számára.

4. A zavartalan tanórai munka érdekében tiszteletben tartja a felelősségteljes tanári munkát és a céltudatos tanulói tevékenységet, visszaszorítja a tartalmas munkát gátolni akaró próbálkozásokat.

5. A tudatlansággal szemben rangra emeli a tudást, megbecsüli és elismeri a példamutató magatartást, illetve a szorgalmas, eredményes tanulást.

6. Iskolán belül és kívül egyaránt ügyel az intézmény jó hírnevének megőrzésére.

7. A tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában tevékenyen vesz részt.

8. Tisztában van azzal, hogy ezek az elvárások akkor válnak a diákság jellemző magatartásává, ha mindenki egyéneként is alkalmazkodik hozzájuk.

## **VI. Fegyelmező intézkedések elvei és formái**

1. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

A tanulót kifogásolható magatartása, a Házirend megsértése, tanulmányi kötelezettségének elmulasztása esetén a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató figyelmeztetésben vagy intésben részesítheti.

2. Az írásbeli fegyelmező intézkedések fokozatai:

- két szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést,
- újabb bejegyzések osztályfőnöki intőt vonnak maguk után,
- a vétségek ismételt, sorozatos elkövetése esetén az igazgató figyelmeztetésben, intésben részesíti a tanulót.

3. Újabb fegyelmi vétség esetén:
  - a diákot tanító tanárok megbeszélést tartanak a probléma lehetséges kezeléséről,
  - az igazgató találkozik az érintett tanulóval és szüleivel, illetve
  - a tantestület fegyelmi eljárást indít.
4. A büntetések rendszere
 

*Szaktanári figyelmeztetés:* felszerelés hiánya, óra alatti fegyelmezetlenség (puskázás, súgás, rágózás, telefonhasználat stb.), szaktárgyi kötelezettségszegés, hetesi kötelesség elmulasztása.

*Osztályfőnöki figyelmeztetés:* rendbontó magatartás, trágár beszéd, az iskola engedély nélküli elhagyása, késés iskolai ünnepélyről, ellenőrző könyv hiánya, vállalt feladat el nem végzése.

*Osztályfőnöki intés:* ellenőrző adatainak hamisítása, iskolai ünnepélyről engedély nélküli távolmaradás.

*Igazgatói intés:* dohányzás az iskola területén, vagy annak 100 m-es körzetében, illetve iskolai rendezvényen (első eset), félévi értesítő hamisítása.

*Fegyelmi tárgyalás:* dohányzás az iskola területén, vagy annak 100 m-es körzetében, illetve iskolai rendezvényen (második eset).
5. Kötelezettségszegő tanulóval szemben indított fegyelmi és egyeztető eljárás
 

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés lehet:

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

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet véleményének bekérésével.

## **VII. Munkarenddel kapcsolatos szabályok**

1. A tanítási hét kezdő napján - általában hétfőn - 7 óra 50 perctől az iskola tanulói és tanárai reggeli áhítaton vesznek részt az iskola a tornatermében. Ezen a napon az iskolába érkezni az áhítat kezdete előtt legalább 10 perccel kell. Ennek betartását az osztályfőnök ellenőrzi.
2. Ezen a napon az osztályoknak az osztályfőnökük vezetésével legkésőbb 7 óra 45 perckor a tornateremben kell tartózkodniuk.
3. Az áhítat végén az osztályok osztályfőnökük vezetésével visszavonulnak az osztálytermeikbe.
4. Egyéb napokon a tanuló kötelessége, hogy 7.55-re, illetve az első tanítási óra előtt legalább 5 perccel az iskolába érkezzen. Ennek betartását a folyosó-felügyelő tanárok ellenőrzik. A szakmai gyakorlaton részt vevő tanuló kötelessége, hogy munkahelyén munkakezdetre pontosan megjelenjen, amit a gyakorlati képzést folytató szerv megbízottja ellenőriz.
5. A tanítási nap az első óra elején imádsággal kezdődik, és az utolsó óra végén elmondott imával zárul.

6. A tanítás kezdete előtt a hetesek, illetve az ezzel megbízott tanulók előkészítik az óra megtartásához szükséges eszközöket. A szünetekben gondoskodnak az osztályterem szellőztetéséről, a tanítás befejezésével pedig a világítás kikapcsolásáról, az ablakok bezárásáról, valamint az általuk használt osztályterem rendjéről és tisztaságáról. Amennyiben rongálást vagy egyéb szabálytalanságot, rendellenességet észlelnek, azt haladéktalanul jelzik az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak, illetve helyetteseinek. A hetes jelenti az iskolavezetésnek, ha a szaktanár a becsengetéstől számított 10 percen belül nem jelent meg az órán.
7. A tanítási órák általában negyvenöt percesek (hétfői napokon ettől eltérően negyven percesek), a tanítási órák közötti szünetek a harmadik óra utáni 15 perces és a hatodik óra utáni 5 perces szünet kivételével tíz percesek. A főétkezésre az iskola hosszabb szünetet nem biztosít, a tanulók az ebédelést önállóan oldják meg, mert az iskolában közétkeztetésre nincs lehetőség. A tanítási órák és a szünetek kezdési és befejezési időpontjának betartása az iskola minden tagja számára kötelező.

	Hétfői csengetés	Normál munkarend	Rövidített órák
	7.50-8.20 áhítat		
1.	8.30-9.10	8.00-8.45	8.00-8.35
2.	9.20-10.00	8.55-9.40	8.45-9.20
3.	10.10-10.50	9.50-10.35	9.30-10.05
4.	11.05-11.45	10.50-11.35	10.20-10.55
5.	11.55-12.35	11.45-12.30	11.05-11.40
6.	12.45-13.25	12.40-13.25	11.50-12.25
7.	13.35-14.15	13.30-14.15	12.30-13.05

8. Becsengetés után a tanulók az osztályteremben, illetve a szaktanterem előtt tartózkodnak.
9. Az óra megkezdése után érkező tanuló késésének időtartamát az órát tartó szaktanár a naplóba bejegyzi. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
10. Az első igazolatlan késés esetén az osztályfőnök szóban figyelmezteti a tanulót, és a mulasztásról írásban értesíti a szülőt. További igazolatlan késés esetén az osztályfőnök megkeresésére az igazgató a vonatkozó rendelt szerint eljárva értesíti az illetékes hatóságokat is a tanuló mulasztásáról.
11. A tanuló köteles az iskola-egészségügyi vizsgálatokat követően a legrövidebb időn belül a tanítási órára visszaérni.
12. Az iskolaépületet tanítási idő alatt csak írásos osztályfőnöki, osztályfőnök-helyettesi, vagy igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet elhagyni.

### **VIII. A helyiség- és területhasználat szabályai**

1. Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
  - az iskola tulajdonának védelméért, állagának megőrzéséért,
  - az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
  - az energiával való takarékoskodásért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
2. A diák joga, hogy – a következő feltételek mellett – igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, használja az iskola létesítményeit.

A számítástechnika terem a torlódások megelőzése érdekében előzetes bejelentkezés alapján, az ajtóra kifüggesztett rend szerint áll rendelkezésre. A gépeket csak tanári felügyelet mellett lehet használni. Az iskolai internet a tanulók rendelkezésére áll, de e tekintetben is elsőbbséget élvez az oktatási tevékenység.

A demonstrációs termek előzetes megbeszélést követően, kizárólag tanári felügyelet mellett használhatók.

A könyvtár a beiratkozást követően a tanév elején meghatározott időközökben látogatható és használható. A könyvtárhasználat rendjét az iskola a honlapon teszi közzé, a nyitvatartási idő a könyvtár bejáratánál kerül kifüggesztésre. Könyvtári kölcsönzéskor a kölcsönző anyagi felelősséggel tarozik a kölcsönzött dokumentumokért.

A tornaterem meghatározott rend szerint, csak tanári felügyelet mellett vehető igénybe.

3. A szertárakat a munkaközösségek által kijelölt és az igazgató által megbízott tanárok kezelik. A szertáros gondoskodik a szertári felszerelések rendben tartásáról, felelős megőrzésükért, javaslatot tehet a fejlesztésükre.
4. A tanuló felelős az órai munka során rábízott eszközök állapotának, működőképességének megóvásáért.
5. A pedagógus által készített, iskolai tanórákra bevitt és általa használt pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások megegyeznek az iskola egyéb eszközeire vonatkozó előírásokkal.
6. Az osztálytermek délutáni foglalkozásokra, rendezvényekre - az igazgatóval való előzetes egyeztetés után – igénybe vehetők.
7. Az iskolában, az iskola száz méteres körzetében és az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, alkohol, kábítószer és egyéb pszichotróp anyagok birtoklása, fogyasztása és terjesztése. Tiltott továbbá az emberi életre vagy testi épségre veszélyt jelentő tárgyak behozatala.
8. A tanításhoz, tanórai munkához nem tartozó felszerelést (pl. mobiltelefon, iPhone, táblagép, MP3-, MP4 lejátszó, nagy értékű ékszer, számottevő készpénz stb.) nem ajánlott az iskolába hozni. Ha ez mégis megtörténik, az őrizetlenül hagyott tárgyakért, értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
9. A talált tárgyakat a portán kell leadni, ezeket a tulajdonos megfelelő azonosítás után veheti át.
10. A tanterekben tanítási órák alatt tilos a mobiltelefonok, okosóra, iPhone, táblagép, MP3-, MP4 lejátszó használata. Diktafon csak indokolt esetben és engedéllyel használható.
11. A középiskolai oktató-, nevelőmunkához nem szükséges a tanulók mobiltelefon, okosóra használata, ezért iskolába hozásuk és használatuk nem indokolt. Az iskola területén a tanítás kezdetétől a tanítás végéig az órák alatt tilos a készülék bekapcsolása, használata (SMS küldése-fogadása is). A tanítási órák alatt csak kikapcsolt állapotban, az iskolatáskában szabad tartani. Amennyiben a mobiltelefont nem kapcsolták ki, és bármilyen módon zavarja a tanórát, az órát tartó tanár felszólítására a telefon gazdája köteles a készüléket – kikapcsolt állapotban – átadni számára. A készülék a tanítási órák után, az igazgatóhelyettesi irodában vehető át.
12. Az iskola hétfőtől péntekig 7 órától 20 óráig áll a diákok rendelkezésére. Az iskola a pihenőnapokon és a tanítási szünetekben zárva van. A tanítási szünetekben érvényes nyitvatartási ügyeleti rendet minden alkalommal az igazgató határozza meg.
13. A testnevelés és szakmai gyakorlati óra alatt a tanulók ruháikat és egyéb használati tárgyaikat, felszerelésüket zárt öltözőben helyezhetik el. Az öltözőben hagyott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
14. A kerékpárokat az udvari vagy az utcai tárolóban lezárva kell elhelyezni.
15. Látogatók, szülők, vendégek, hivatalos személyek csak a portás előzetes bejelentésére adott igazgatói, igazgatóhelyettesi, gazdaságvezetői, tanári engedéllyel tartózkodhatnak az

iskola épületében. Az előzőekben felsorolt vagy a létesítményt használó egyéb személyekre az intézmény területén ugyanazok a iskola biztonságos működését garantáló szabályok kötelezőek, mint az intézmény alkalmazottaira és tanulóira.

### **IX. A diákkörök szabályozása**

1. Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
2. Egyéb foglalkozás (diákkör, szakkör, sportkör) minimum öt fővel hozható létre. A megalapítást az iskola igazgatójának három napon belül be kell jelenteni.
3. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában. Jogosultak képviseltetni magukat a Diákönkormányzatban.
4. A diákönkormányzat működéséről a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

### **X. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása**

1. A hiányzást (késést vagy mulasztást) – okától függetlenül – a naplóba a szaktanár, a foglalkozási naplóba a gyakorlati képzést folytató szerv megbízottja jegyzi be. A hiányzások összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi a napló alapján.
2. A távolmaradás okát vizsgálva két körülményt kell világosan elkülöníteni:

#### *2.1. Előre nem látható esemény miatti távolmaradás*

Ha a távolmaradás oka előre nem látható esemény (családi ok, betegség, időjárási, közlekedési nehézségek stb.) ezt a tanulónak a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolnia kell.

Utólagos igazolásformák:

- családi ok esetén a szülő vagy gondviselő az ellenőrző könyvben, de egy tanévben legfeljebb három alkalommal, összesen három napot igazolhat,
- betegség miatti hiányzást az ellenőrző könyvben a szülő és az orvos által aláírva kell igazolni,
- egyéb körülmények esetén, ha a mulasztás igazolására mód van, az illetékes felügyeleti szerv igazolása szükséges.

Megjegyzés:

Az ilyen jellegű váratlan események alkalmával a mulasztás első napján 12 óráig telefonon értesítik az illetékesek az iskolát, a gyakorlati képzést folytató szerv megbízottját a tanuló távolmaradásának okáról.

#### *2.2. Előre látható esemény miatti távolmaradás*

Ha a távolmaradás oka előre látható esemény (családi ok, orvosi vizsgálat, hatósági intézkedések, állampolgári kötelezettségek teljesítése stb.), a diák szülője írásban, a tanuló ellenőrző könyvében előzetesen engedélyt kér a távolmaradásra. Az előrelátható hiányzásra az osztályfőnök adhat engedélyt - évente összesen három napra - az ellenőrző könyvbe bejegyzett szülői kérés alapján. Ennél hosszabb idejű hiányzásra engedélyt csak az igazgató adhat, külön írásos szülői kérésre, legalább egy

nappal az esedékességet megelőzően. Távol maradni csak az engedély megszerzését követően szabad. Az engedélyezett távollétet utólag igazolni már nem kell.

3. Az iskolai érdekből (versenyek, vetélkedők) tanítási óráról (foglalkozásról), szakmai gyakorlatról távolmaradó tanulót felmentettként kell kezelni. Felmentés esetén a tanuló távolmaradása nem tekinthető hiányzásnak, és nem kell a naplóba bejegyezni.
4. Ha a tanuló a hiányzást a fentiekben meghatározott módon nem igazolja, mulasztott órái igazolatlanok. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan óráinak száma együttesen meghaladja a gimnáziumban a 250 órát, a szakgimnáziumban (a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban 9-12. és szakképzési évfolyamon) az elméleti tanítási órák 20%-át, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi osztályozó vizsga letételét. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
5. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló mulasztása eléri a meghatározott mértéket, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében az iskola nevelőtestülete dönt a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.  
Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.  
Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára az iskola nevelőtestülete dönt.
6. Igazolatlan hiányzás esetén az iskola a vonatkozó rendelt szerint eljárva értesíti a szülőt és az illetékes hatóságokat a tanuló mulasztásáról. Ha a tanuló nem igazolja távollétét, az osztályfőnök a tanulót a következő büntetésben részesíti:
  - 1-3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés (írásban),
  - 4-5 óra esetén osztályfőnöki intés,
  - 6-7 óra esetén igazgatói intés,
  - 8-9 óra esetén nevelőtestületi intés,
  - 10 óra esetén fegyelmi eljárás.

## XI. A diákélet mindennapi kérdései

1. Az iskola tanulói kötelesek ellenőrző könyvüket, munkanaplójukat, diák- és személyi igazolványukat, társadalombiztosítási kártyájukat – tanítási órákon, szakmai gyakorlaton – maguknál tartani.
2. A tanuló személyes adatait és tanulmányi eredményeit az iskola az elektronikus naplóban, a szakmai gyakorlati képzés esetén a foglalkozási naplóban tartja nyilván. A tanulói jogviszony létesítésekor a tanuló és szülője elektronikus levélben kapja meg a napló használatához szükséges kódot, mely korlátlan hozzáférést biztosít az ott rögzített adatokhoz.
3. Az ellenőrző könyv, a munkanapló folyamatos vezetéséért a tanuló felelős. Az osztályfőnök félévente legalább két alkalommal írásos formában tájékoztatja a szülőket a diák tanulmányi eredményeiről. Az elektronikus napló alapján elkészített értesítőt az osztályfőnök aláírásával ellátva juttatja el a szülőkhöz.
4. A tanárok a szülőket a fogadónapokon, és az ellenőrző könyvbe bejegyzett, valamint előre egyeztetett időpontban fogadják. Az osztályozó értekezletet megelőző két hétben a szülők fogadását csak a megoldásra váró probléma súlyossága és halaszthatatlansága indokolhatja.
5. A tanulók egyenletes terhelése érdekében egy nap maximum két témazáró dolgozat íratható.
6. A pedagógus a témazáró dolgozatírás időpontját legalább egy héttel korábban közli a tanulókkal.
7. A diák joga, hogy dolgozatát annak beszédésétől számított tíz tanítási napon (magyar nyelv és irodalom és történelem esetén tizenöt tanítási napon) belül kijavítva és értékelve megtekinthesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár tíz (tizenöt) napon belül nem javítja ki, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. A szaktanár a dolgozatokat (témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, írásbeli felelet) a tanév végéig megőrzi. A szülő joga, hogy a dolgozatokat fogadóórákon vagy a szaktanárral előre egyeztetett időpontban megtekinthesse.
8. Félévenként legalább négy érdemjegy adása szükséges a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításához azzal a megszorítással, hogy a félévi, illetve az év végi zárás előtt egy hónappal legalább két érdemjegynek lennie kell az adott félévben. E szabályozás tekintetében kivételt képeznek a heti egy vagy fél órában tanított tantárgyak, melyek esetén az érdemjegyek száma félévenként legalább kettő, illetve a szakmai gyakorlat. A szorgalmi időszakban teljesítendő, és az azon kívüli összefüggő szakmai gyakorlaton az érdemjegyek száma szakterületenként legalább egy.  
Az osztálynaplóba legkésőbb a hónap 10. napjáig be kell vezetni minden, az előző hónapban szerzett érdemjegyet.
9. Ha a tanuló nem írja meg a témazáró dolgozatoknak legalább a felét, akkor az adott tárgyból nem osztályozható, kivéve, ha legkésőbb a félévi, illetve az év végi osztályozó konferencia előtti tanítási napon osztályozó vizsgán eleget tesz a szaktárgy féléves, illetve éves követelményeinek. A szaktanárnak joga, de nem kötelessége az elmaradt témazáró dolgozatokat pótoltatni.
10. Az elégséges osztályzathoz félévkor az első félév, tanév végén az első-második félév során szerzett jegyek átlagának el kell érnie a 2,00 értéket. A szaktanár félévi és év végi osztályzatok kialakításánál 49 századig lefele kerekít, 5 tizedtől 74 századig a teljesítmény alapján mérlegel, 75 századtól a jobb osztályzatot adja.
11. A szaktanárok egyaránt alkalmazzák az írásbeli, szóbeli, gyakorlati számonkérési formákat, gyűjtőmunkát adnak, házi dolgozatot készíttetnek. Írásbeli dolgozat formájában



a szaktanár számon kérheti egy tanóra, vagy egy kisebb fejezet anyagát, illetve írathat összefoglaló jellegű témazáró dolgozatot. A félévi és év végi osztályzat kialakításakor ezek az eredmények különböző súllyal kerülnek beszámításra.

A témazáró dolgozatot kétszeres szorzóval, az írásbeli és szóbeli feleletet, dolgozatot, nagyobb terjedelmű házi dolgozatot, gyakorlati munkát egyszeres szorzóval, a gyűjtőmunkát, kisebb terjedelmű házi feladatot és dolgozatot, röpdolgozatot, órai munkát félszeres szorzóval számítja a szaktanár.

A szaktanárok a feladat kiadása előtt (esetleg már a tanév elején) közlik a tanulókkal, hogy milyen súlyú számonkérési formát alkalmaznak.

12. A szakmai elméleti tárgyak és szakmai gyakorlat esetében a tanuló teljesítményét érdemjeggyel kell értékelni, de a szakmai gyakorlat értékelését szöveges minősítés is kísérik.

13. Minden szaktanár az első tanórán lediktálja a saját követelményrendszerét:

- hány témazáró dolgozatot írat a félévben/évben,
- melyek az ellenőrzés módjai,
- milyen osztályzási módot követ (százalékos arány).

A pedagógusok által használt osztályzási mód (százalékos arány) témazáró dolgozat esetén:

Tantárgy		jeles	jó	közepes	elégséges
ének-zene, magyar nyelv és irodalom, mozgóképkultúra és médiaismeret, rajz és vizuális kultúra, történelem		85%	70%	55%	40%
	sajátos nevelési igényű osztályok esetén	80%	65%	50%	35%
szakmai elméleti tantárgyak		80%	65%	50%	35%
magyar (szövegértési feladatsorok értékelése)		80%	60%	40%	25%
kémia, matematika		85%	70%	50%	30%
fizika		83%	67%	50%	30%
biológia, földrajz, informatika		84%	68%	52%	36%
biológia, földrajz (sajátos nevelési igényű tanulók esetén)		83%	65%	48%	31%
idegen nyelv	9-11. évfolyam	90%	75%	60%	50%
	12. évfolyam	86%	66%	56%	40%
egészségügyi szaknyelv (német)		megfelelt: 50-100%		nem felet meg: 0-49%	

A szakoktatók által használt osztályzási mód szakmai gyakorlati tárgyak esetén:

jeles	jó	közepes	elégséges	elégtelen
A tanuló feladatait hibátlanul végzi. Szakmai érdeklődése,	A tanuló képes ismereteinek gyakorlati alkalmazására, az elvárásoknak	A tanuló birtokában van az elméleti tudásnak és készségeknek,	A tanuló téves ismeretekkel rendelkezik, nem megfelelő szinten	A tanuló munkája nem értékelhető, mert tevékenysége, magatartása,

attitűdje és aktivitása kimagasló.	megfelelő ütemben és szinten. Rendelkezik az ápoló tanulótól elvárható magatartással.	de munkavégzése bizonytalan, gyakran igényel segítséget. Fellépése határozatlan, feladatai elvégzéséhez állandó irányítást igényel.	sajátította el a munkához szükséges készségeket. A feladatok végrehajtása pontatlan, lassú. Folyamatos segítséget és irányítást igényel.	munkához való hozzáállása veszélyezteti a fejlődést, gyógyulást. (A gyakorlat felfüggesztése, az oktató intézmény mielőbbi értesítése szükséges)
------------------------------------	---	---	--	--

14. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsgák) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A tanulmányok alatti vizsgát az iskolában, illetve független vizsgabizottság előtt lehet tenni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. A tanulmányok alatti vizsgán a tanulónak az adott tantárgy helyi tantervében meghatározott követelményeinek kell eleget tennie, amiről az iskola honlapján kaphat tájékoztatást. A vizsgák részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsgarészek) az érettségi vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Korm. rendeletben foglaltakhoz igazodva határozza meg az iskola. A tanulmányok alatti vizsga értékelése a tanév során alkalmazott értékelési szempontoknak megfelelően történik. A különbözeti és osztályozó vizsgákra az iskola tanévenként legalább két vizsgaidőszakot jelöl ki a tanév megkezdésekor, de legalább a vizsgát megelőző három hónapon belül. Az osztályozó vizsgák időpontja úgy kerül meghatározásra, hogy a tanuló az aktuális félévet lezáró osztályozó értekezletet megelőzően tegye le az előírt vizsgákat. Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsga miatt kíván osztályozó vizsgát tenni, az aktuális érettségi vizsgaidőszak megkezdése előtt köteles ennek eleget tenni. Különbözeti vizsga esetén a tanuló nem kezdheti meg a következő tanévet, vagy nem kaphat tanév záró bizonyítványt anélkül, hogy az előző tanévek követelményét különbözeti vizsga formájában nem teljesítette. A vizsgákra írásban kell jelentkezni különbözeti vizsga esetén a beiratkozáskor, osztályozó vizsga esetén legkésőbb a vizsga előtt egy hónappal. A vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatja az iskola a vizsgázót a vizsga követelményeiről és a vizsga időpontjáról.
15. A tanulóknak a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül - kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával - joguk van kérni, hogy független vizsgabizottság előtt javítóvizsgát tessenek.
16. A tanulók véleményüket a Diákönkormányzaton keresztül fogalmazhatják meg. A Diákönkormányzat jogait szabadon gyakorolhatja, a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed hatásköre. Élén választott iskolai diákbizottság áll. Tevékenységét az iskolai Diákönkormányzatot segítő tanár támogatja és fogja össze. A Diákönkormányzat a segítő tanár közvetítésével vagy közvetlenül fordulhat az iskola vezetéséhez. Munkájuk közben tekintettel kell lenni a tanítási órák védelmére.
17. A Diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a Diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskolai-, kollégiumi- diák-önkormányzati tájékoztatási rendszer létrehozásáról és

működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, iskolarádió stb.) szerkesztősege tanulói vezetőjének (felelős szerkesztőjének), munkatársainak megbízásáról. Munkáját a Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi. A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

18. A konfliktusok megoldásának iskolai szabályai megegyeznek a társadalomban általánosan használtakkal. Ennek értelmében diák-diák vagy felnőtt-diák konfliktus esetén elsőként az osztályfőnököt kell megkeresni. Eredménytelenség esetén az igazgató kísérli meg a problémák rendezését. Súlyos gondok orvoslására legfelsőbb szinten az iskolafenntartó jogosult.
19. Az iskola tanulóinak testi nevelését a mindennapos testnevelési (könnyített-, és gyógytestnevelési) órák, valamint az iskolában működő sportkör(ök) biztosítják.
20. A délelőtti testnevelési órákon részt venni valamennyi tanulónak kötelessége (még a felmentetteknek is). A délutáni foglalkozásokon való részvétel önkéntes, kivéve a gyógytestnevelést, ami kötelező a kijelölt tanulók számára. A gyógytestnevelésre kötelezett tanulók a délutáni foglalkozások mellett heti két órában úszás órán vesznek részt. Első és utolsó óra esetén nem kell az épületben tartózkodniuk, egyébként az öltözőben kell várakozniuk.
21. A szakmai gyakorlat és a mindennapos testnevelés keretében, külső helyszínen megszervezett órákra, illetve onnan az iskolába való eljutást a tanuló egyénileg, saját felelősségére oldja meg.
22. Az iskola tanulói minden testnevelés órára kötelesek magukkal hozni az előírt felszerelést (kék póló az iskolai címerrel, tornanadrág, tornacipő). Az iskolaorvos a tanóra látogatása alól részleges vagy teljes felmentést adhat szakorvos javaslata alapján. A szülő félévente két alkalommal kérhet felmentést.

## XII. A közösség szolgálat

1. A 2016. január 1-je után a középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.
2. A közösségi szolgálatot iskola a 9-11. évfolyamos tanulóinak a tanévet követően, minden év június 15 és 30. között kell teljesíteniük az alábbiak szerint:

Évfolyam	Tevékenységi kör			Záró foglalkozás
	Felkészítő foglalkozás	Közösségi munka Területek	Ideje	
9.	1 óra	1. Az evangélikus egyház működésével összefüggő tevékenység 2. A környezetvédelem területén végzett szolgálat 3. Szociális területen végzett szolgálat 4. Civil szervezetnél végzett tevékenység.	12 óra	1 óra
10.	1 óra	1. Az evangélikus egyház működésével összefüggő tevékenység 2. Szociális területen végzett tevékenység 3. A katasztrófavédelemben végzett szolgálat 4. Civil szervezetnél végzett tevékenység.	12 óra	1 óra
11.	3 óra	1. Az evangélikus egyház működésével összefüggő tevékenység 2. Szociális területen végzett tevékenység 3. Közlekvéltárban végzett szolgálat 4. Civil szervezetnél végzett tevékenység.	16 óra	3 óra

Összesen	5 óra		40 óra	5 óra
----------	-------	--	--------	-------

3. 9-11. évfolyamon a tanulók a tanév végére tervezett közösségi szolgálatot kiválthatják a tanév során meghirdetett alkalmi jellegű tevékenységgel is. A legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésétől indokolt esetben a szülő kérésére és az igazgató engedélyével lehet eltérni.
4. A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe. A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.
5. Az intézmény a honlapján keresztül tájékoztatja a tanulókat azoknak az intézményeknek és szervezeteknek a nevével és elérhetőségéről, ahol a diákok a közösségi szolgálatot az adott tanévben teljesíthetik.
6. A tanuló és szülője az intézménybe való beiratkozáskor írásos tájékoztatást kap a közösségi szolgálat teljesítésének módjáról és feltételeiről. A tanuló az iskola által felkínált lehetőségek közül szabadon választja ki, mely területen kívánja teljesíteni a közösségi szolgálatot. Választását jelentkezési lap kitöltésével igazolja, melyet az iskola igazgatójának tárgy év május 15-ig ad le. A jelentkezési lap tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát. A közösségi szolgálat során a tanuló naplót vezet, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. A szolgálat teljesítését az ellenőrzésért felelős személy vagy a közreműködő mentor aláírásával igazolja. A közösségi szolgálat teljesítését az osztályfőnök dokumentálja, az igazgató aláírásával hitelesíti. Az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki.

### **XIII. Óvó- és védő intézkedések**

1. A személyiségi jogok védelme érdekében az intézmény a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 2:43.§ és 2:48.§ alapján, a szülők és a tanulók tájékoztatását követően készíthet hang- és képfelvételt az iskolában, illetve az iskolai rendezvényeken, programokon. Az elkészült felvételeket az iskola jogosult felhasználni az intézményi portálokon; az eseményekről tudósító helyi és országos médiumokban; közösségi portálokon; valamint archivált hordozókon, dokumentumokban. Az iskola jogosult továbbá átadni a felvételeket a szerződéses partnereinek, a rendezvények közreműködőinek, a sajtó munkatársainak, más látogatóknak, illetve egyéb harmadik személynek. Az előzőek szerinti megjelenítés kapcsán a tanuló nem jogosult igényt vagy követelést támasztani az iskolával szemben.

A tanuló kizárólag iskolai rendezvényeken (kivéve tanítási órák és szünetek) jogosult hang- és képfelvétel készítésére, azzal, hogy programokról kép- és hangfelvételt csak az iskola előzetes írásos beleegyezésével készíthet.

A szülő kizárólag iskolai rendezvényeken jogosult hang- és képfelvétel készítésére, azzal, hogy programokról kép- és hangfelvételt csak az iskola előzetes írásos beleegyezésével készíthet.

A tanuló és a szülő az általa készített kép- és hangfelvételt nem értékesítheti, és ellenérték fejében nem hasznosíthatja, illetve kereskedelmi célból ellenérték nélkül sem

hasznosíthatja, az azokon szereplő tanulókat, pedagógusokat, az iskola alkalmazottait beleegyezésük nélkül nem nevesítheti, személyiségi jogait nem sértheti. Az iskola kifejezetten kizárja a felelősségét arra az esetre, ha a tanulók és szülők az előzőekben írtakat megszegik.

2. Az iskolában, iskolai rendezvényeken tilos az egészségre káros élvezeti cikkek forgalmazása, közvetítése, tárolása, fogyasztása és a dohányzás.
3. Tilos a dohányzás az iskola teljes területén és annak száz méteres körzetében, illetve az iskolai rendezvényeken. Tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:
  - első esetben igazgatói írásbeli intés,
  - ismétlődő szabályszegés esetén a tantestület a tanulót a törvény által előírt eljárást követően eltanácsolja az intézményből.
4. Az iskola jellegének és célkitűzéseinek megfelelően a helyes egészségügyi szemlélet kialakítása érdekében a tanulók kötelessége a higiénés, tűzvédelmi és munkavédelmi előírások betartása.

Az egészségnevelés teljes körű és folyamatos, a tanulók életkori és szociokulturális sajátosságaira épül. Célja megismertetni a tanulókat az egészséges táplálkozás fontosságával és módjaival, tudatosítani a mozgás szervezetre gyakorolt pozitív hatását, ösztönözni a rendszeres testmozgásra, és a higiénés szabályok betartására.

A célok megvalósítása érdekében az iskola pedagógusai jó példával járnak elől. Az iskola a diák- és projektnapokon egészségnevelő programot, kirándulást szervez, egyéb sportolási lehetőséget biztosít, és a tanulók elé példaként állít neves sportolókat. Az iskola ügyel az intézmény tisztaságára, a járványos időszakban a fokozott higiénés szabályok betartására.
5. Év elején a demonstrációs termi gyakorlatok, a tornatermi, valamint a számítástechnika, fizika, kémia foglalkozások, szakmai gyakorlat megkezdése előtt a tanulók munkavédelmi és baleset-megelőzési oktatásban részesülnek, aminek tényét és időpontját az érintett tanár, a gyakorlati képzést folytató szerv megbízottja a foglalkozási naplóban írásban rögzíti, és aláírásával igazolja.
6. A pályaorientációs gyakorlatok (a tanulók érdeklődési körének megfelelő – önállóan és nem kötelezően választott) helyén a munka jellegének megfelelő speciális munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás megtartása, munka-, illetve a védőruha biztosítása az adott munkahely kötelessége.
7. A balesetveszély miatt testnevelés órán ékszert és órát, szakmai gyakorlaton ékszert nem viselhetnek a tanulók, és ügyelniük kell körmük hosszúságára is (pl. labdajátékok).
8. Bomba- és tűzriadó esetén szigorúan be kell tartani az iskola kiürítésére vonatkozó előírásokat.
9. Különleges jogrend idején az iskola a Honvédelmi Intézkedési Tervben foglaltak alapján jár el.

#### **XIV. A vagyónvédelem kérdései**

1. Az iskola épülete és berendezése egyházi vagyon. Ennek védelme közös kötelességünk. A tanulók és szüleik anyagilag felelősek az általuk használt tantermek, eszközök, padok és székek épségének megóvásáért. A hulladékot az arra kijelölt szeméttgyűjtőbe kell dobni, és a mellékhelységek tisztaságát és épségét is óvni kell.
2. Ha a tanuló az iskolának kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni és lehetőség szerint a károkozó személyét megállapítani. Ha a kárt az iskola tanulója okozta, erről a tanulót és szülőjét

vagy gondviselőjét tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt vagy gondviselőt fel kell szólítani a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 59.§ (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

## **XV. A térítési díjak és tandíjak be- illetve visszafizetésének rendje**

1. Tandíjjal, térítési kötelezettséggel kapcsolatosan az iskola a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 88-89.§ bekezdése és annak végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 33-37.§ alapján jár el. Az adott tanévre esedékes térítési díjakról és tandíjakról az iskola kimutatást készít és arról a szülőket a tanév elején tájékoztatja.
2. A térítési díjakat félévente vagy minden hónap 15. napjáig kell személyesen az iskola pénztárába befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni. Az előre befizetett tandíjak, térítési díjak visszafizetéséről postai úton az igazgató gondoskodik, ha
  - a tanuló jogviszonya nem saját hibájából eredően szűnik meg,
  - tartósan három hónapot hiányzik, és a foglalkozásokon nem tud részt venni.
3. A kollégiummal kapcsolatos teendőket a kollégium végzi.
4. Étkezési díjakat a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig személyesen az iskolai pénztárba kell befizetni. .

## **XVI. Záró rendelkezések**

A Házirendet a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet és az Igazgatótanács véleményezte. A nevelőtestület 2018. augusztus 30-án a Házirendet elfogadta.

A Házirend az Országos Presbitérium jóváhagyó határozata alapján 2018. szeptember 1-jétől hatályos.

A Házirend nyilvános, megtekinthető az iskola honlapján és az igazgatói irodában.

Sopron, 2018. augusztus 30

Gottschling Gábor  
igazgató