

# HÁZIREND

Vocational Academy Kéttannyelvű Általános  
Iskola, Kéttannyelvű Szakközépiskola

2007. szeptember 1.

## Bevezető

A Vocational Academy Kéttannyelvű Általános Iskola, Közgazdasági, Idegenforgalmi és Informatikai Szakközépiskola célja, hogy felkészítsen a középfokú tanulmányokra, a kéttannyelvű érettségi vizsgára, felsőfokú tanulmányokra, európai polgári létre, egészséges és tudatosan környezetbarát életmódra neveljen, s általános műveltséget adva vegyen részt az értelmiségi, gazdasági pályára készülő tanulók képzésében.

Iskolánkban minden diákra egyforma jogok és köteleességek érvényesek, függetlenül szociális helyzetükről. Mindamelllett, hogy az iskola nem válhat vallási vagy politikai küzdelmek színterévé, tanulók akár nyíltan is vállalhatják etnikai vagy politikai hovatartozásukat a hatályos jogszabályok és ezen rendelkezés betartása mellett.

A HÁZIREND az 1993. évi LXXIX. Törvény (Közüktatásról) és a 11/1994. számú MKM Rendelet alapján készült. Eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, melyek betartása zökkenőmentessé teszi az intézményben folyó munkát, hatékonyabbá a tanulást. Követendő és kötelező érvényű értékrendet állít fel az iskola tanulói számára. Megismerteti a tanulókra, szüleikre vonatkozó jogokat és köteleességeket, információt nyújt a tanulót terhelő költségekről, és az őt érintő támogatási lehetőségekről.

## Tartalomjegyzék

<b>Bevezető</b>	<b>2</b>
<b>Tartalomjegyzék</b>	<b>2</b>
<b>1. A tanulók jogai és köteleességei</b>	<b>3</b>
<b>2. A tanulót terhelő költségek</b>	<b>4</b>
2.1. Alapítványi hozzájárulás	4
2.2. Angliai nyelvi és szakmai gyakorlatok térítése	5
<b>3. Tanulmányi támogatások és ösztöndíjak</b>	<b>5</b>
3.1. Alapítványi ösztöndíj	5
3.2. Tanulói pályázatok	5
3.3. A tankönyvtámogatás	5
3.4. Egyéb juttatások	5
<b>4. A tanulók mindennapjai</b>	<b>5</b>
4.1. Az iskolai élet rendje	5
4.2. A tanuló felkészülése, felszerelése, az ellenőrző	6
4.3. A tanuló viselkedése	7
4.4. Az oktatáshoz szükségtelen eszközök tilalma	7
4.5. A tanuló megjelenése	7
4.6. A hetesek feladatai	8
<b>5. A tanulók minősítése</b>	<b>8</b>
5.1. A bizonyítvány	8
5.2. A tanulmányi eredmények értékelése	8
5.3. A tantárgyi érdemjegyek	8
5.4. A félévi és év végi osztályzatok	9
5.5. Magatartás és szorgalom érdemjegyei	9
5.6. A magatartás értékelése	9
5.7. A szorgalom értékelése	10
<b>6. A tanulók jutalmazása és büntetése</b>	<b>10</b>
6.1. A tanulók jutalmazása	10
6.2. A tanulók büntetése	10
6.3. Fegyelmi bizottság	11
<b>7. A tanuló mulasztása</b>	<b>11</b>
7.1. A hiányzások igazolása	11
7.2. A hiányzások következményei	12
7.3. A késések következményei	12

7.4. Felmentés az iskolai elfoglaltság alól, kikérő	12
<b>8. A tanulók anyagi felelőssége</b>	<b>12</b>
<b>9. A tanulók egyéb tevékenységei</b>	<b>13</b>
9.1. Hivatalos ügyintézés	13
9.2. Választható és kötelező tantárgyak, foglalkozások	13
9.3. Versenyek, vizsgák	13
9.4. Kirándulás, diákrendezvények	13
<b>10. Ifjúságvédelem</b>	<b>13</b>
<b>11. Diákönkormányzat, tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje</b>	<b>14</b>
11.1. A diákönkormányzat működése	14
11.2. Diákparlament	14
11.3. A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje	15
<b>12. Balesetvédelem és tűzvédelem</b>	<b>15</b>
<b>13. Zárórendelkezés</b>	<b>15</b>

### **1. A tanulók jogai és kötelességei**

Kivonat az 1993. évi LXXIX a közoktatásról szóló törvény 11-12 paragrafusából.

- A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermeknek, tanulóknak joga, **hogyan?** képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön...
- részére az állami és helyi önkormányzati iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- nem állami, nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményben vegye igénybe az iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy hit- és vallásoktatásban vegyen részt;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát (...) az iskola, (...) tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

A tanuló joga különösen, hogy

- (..., tanulószobai ellátásban részesüljön;
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola (...) létesítményeit (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai központ, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, s arra legkésőbb a

- megkereséstől számított harminc napon belül – (...) a harmincadik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon;
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
  - i) a levelezéshez, továbbá kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
  - j) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
  - k) tanulmányai során – a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van;
  - l) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságát;
  - m) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;
  - n) kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
  - o) kérelmére — jogszabályban meghatározott eljárás szerint — független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
  - p) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;
  - r) (...);
  - s) választó és választható legyen a diákképviselőbe;
  - t) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
  - u) (...).

A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon
- b) eleget tegyen — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének;
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai (...) elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, (...) rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- d) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, (...), az iskola (...) helyiségei és az iskolához (...) tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola (...) szabályzatainak előírásait;
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola (...) alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapotuk lehetővé teszi –, ha megsérült;
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, különös tekintettel az iskolai könyvtár könyveire, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- g) az iskola (...) vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartása;
- h) megtartsa az iskolai (...) szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

## 2. A tanulót terhelő költségek

### 2.1. Alapítványi hozzájárulás

Az alapítványi fenntartású intézmény állami normatívából és alapítványi hozzájárulásból működik. Az egész napos iskolai rendszerből eredő, és a két tanítási oktatási formából következő emelt óraszám többletköltségeinek kiegyenlítésére a tanuló alapítványi hozzájárulást fizet. A hozzájárulás összegét a belépő 9. évfolyam számára a Vocational Academy Alapítvány gazdasági osztályának számítása alapján a Vocational Academy Alapítvány kuratóriuma határozza meg. Az alapítványi hozzájárulás befizetése készpénzzel, vagy átutalással történhet egy tanévre előre, illetve havi részletekben, tanévenként 10 hónapra, amiről a tanuló gondviselője illetve szülője írásban nyilatkozik. A Vocational Academy Alapítvány a belépő évfolyamok számára meghatározott tanévenkénti hozzájárulás összegét függetlenül a gazdasági helyzet változásaitól a 13. évfolyam végéig, amennyiben a tanuló azt évfolyamismétlés nélkül éri el, nem emeli.

Az ettől eltérő esetekről az alapítvány kuratóriuma rendelkezik.

## 2.2. Angliai nyelvi és szakmai gyakorlatok térítése

A Vocational Academy Kéttannyelvű Közgazdasági Szakközépiskola tanulói a 10. évfolyamon két hetes angliai nyelvi gyakorlaton, a 11. és 12. évfolyamon pedig 3 hetes szakmai gyakorlaton vesznek részt, aminek a költségeit a Vocational Academy Alapítvány gazdasági osztályának számítása alapján a Vocational Academy alapítvány kuratóriuma határozza meg, és a tanuló köteles megtéríteni. A térítés történhet egy összegben előre, illetve egyedi formában az alapítvánnyal való egyeztetés alapján.

Az ettől eltérő esetekről az alapítvány kuratóriuma rendelkezik.

## 3. Tanulmányi támogatások és ösztöndíjak

### 3.1. Alapítványi ösztöndíj

A Vocational Academy Alapítvány minden tanévben ösztöndíjat ítél meg az iskola egy általános iskolai és egy középiskolai tanulójának, akik alapítványi hozzájárulás fizetése nélkül folytathatják tanulmányaikat egy tanéven keresztül. A tanuló személyéről a tantestület tesz javaslatot a kuratórium számára a tanulók tanulmányi előrehaladása, közösségi munkái és versenyeredményei alapján.

### 3.2. Tanulói pályázatok

A Vocational Academy Alapítvány az állami és nemzetközi pályázati lehetőségek függvényében lehetővé teszi tanulói számára, hogy a szakmai és nyelvi gyakorlatok költségeinek támogatására pályázatokat nyújtsanak be. A pályázatok kiírásáról az iskolavezetés értesíti a tanulókat. A pályázatokat a Vocational Academy kuratóriuma bírálja el.

### 3.3. A tankönyvtámogatás

A tankönyvtámogatás a mindenkori, érvényben lévő törvény alapján történik. Az alapítvány, az általa biztosított, további lehetőségekről, a tanulókat, és a szülőket külön tájékoztatja.

### 3.4. Egyéb juttatások

A Vocational Academy Alapítvány biztosítja tanulói számára a törvény által meghatározott juttatásokat, kedvezményeket.

Egyéb kedvezményekről és juttatásokról a Vocational Academy Alapítvány, mint fenntartó rendelkezik.

## 4. A tanulók mindennapjai

### 4.1. Az iskolai élet rendje

A tanév minden évben a miniszteri rendeletben meghatározott időpontban kezdődik és fejeződik be, mely szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart, ha rendelet másképp nem határozza meg.

Az iskola 7.00-kor nyitja meg kapuit. Az iskolába érkezés időpontja, a tanórára történő megfelelő felkészülés érdekében, 7óra 50 perc.

A kerékpárral, kismotorral érkező tanulók járműveiket az iskolavezetés előzetes engedélyével, a kijelölt helyen, tárolóban helyezhetik el.

A kabátok helye mindenkinek a saját osztálytermében van, illetve az osztályfőnök által meghatározott helyen.

A tanítás befejezéséig az iskola területe – a testnevelés órákat és az iskolaépületen kívül tartott tanórákat kivéve – csak az osztályfőnök (ill. igazgató vagy igazgatóhelyettes) engedélyével hagyható el.

A tanítás rendje:

#### Általános iskola:

#### Alsó tagozat

1. óra	8.00- 8.40
2. óra	8.45- 9.25
3. óra	9.40- 10.20
4. óra	10.35- 11.15
5. óra	11.20- 12.00

#### Felső tagozat

1. óra	8.00- 8.40
2. óra	8.45- 9.25
3. óra	9.40- 10.20
4. óra	10.35- 11.15
5. óra	11.20- 12.00

<b>Ebéd:</b>	<b>12.00 12.30</b>	<b>6. óra</b>	<b>12.00- 12.45</b>
<b>6. szabadtéri játékok</b>	<b>12.30- 13.20</b>	<b>Ebéd:</b>	<b>12.50- 13.20</b>
<b>7. óra</b>	<b>13.20- 14.00</b>	<b>7. óra</b>	<b>13.20- 14.00</b>
<b>8. óra</b>	<b>14.15-15.05 (önálló tanulás)</b>	<b>8. óra</b>	<b>14.15- 15.05 (önálló tanulás)</b>
<b>9. óra</b>	<b>15.15-15.55 (szakkör)</b>	<b>9. óra</b>	<b>15.15- 15.55</b>

**Csorna:**

<b>1. óra</b>	<b>8.00 8.45</b>
<b>2. óra</b>	<b>9.00 9.45</b>
<b>3. óra</b>	<b>10.00 10.45</b>
<b>4. óra</b>	<b>11.00 11.45</b>
<b>Ebéd:</b>	<b>11.45 12.30</b>
<b>Szabadtéri játékok:</b>	<b>12.30 13.00</b>
<b>5. óra</b>	<b>13.00 13.40</b>
<b>6. óra</b>	<b>13.45 14.25</b>

**Kapuvár:**

<b>1. óra</b>	<b>8.10 8.50</b>
<b>2. óra</b>	<b>9.00 9.40</b>
<b>3. óra</b>	<b>9.45 10.25</b>
<b>4. óra</b>	<b>10.30 11.10</b>
<b>5. óra</b>	<b>11.15 11.55</b>
<b>Ebéd:</b>	<b>12.00 12.30</b>
<b>Szabadtéri játékok:</b>	<b>12.30 13.00</b>
<b>Délutáni foglalkozások:</b>	<b>13.00 16.00</b>

**Középiskola:**

<b>1. óra</b>	<b>8.00-8.40</b>
<b>2. óra</b>	<b>8.45- 9.25</b>
<b>3. óra</b>	<b>9.40-10.20</b>
<b>4. óra</b>	<b>10.35-11.15</b>
<b>5. óra</b>	<b>11.20-12.00</b>
<b>6. óra</b>	<b>12.10-12.50</b>
<b>Ebédszünet:</b>	<b>12.50-13.35</b>
<b>7. óra</b>	<b>13.35-14.15</b>
<b>8. óra</b>	<b>14.20-15.00</b>
<b>9. óra</b>	<b>15.05-15.45</b>
<b>10.óra</b>	<b>15.50-16.30</b>

A tanuló a tanárt csendben várja a teremben illetve a terem előtt, taneszközeit előkészítve. A tanárt érkezésekor valamint távozásakor csendes felállással üdvözlí. Az osztályfőnök által kijelölt hetesek jelentik a hiányzókat és a hetesi feladatokban meghatározott hatáskörükbe tartozó eseményeket. Előadóterembe, laborba, szertárba a testnevelés helyiségeibe csak a szaktanár engedélyével léphet a tanuló. Testnevelés óra kezdetekor a tanulók az előírt felszerelésben várják a szaktanárt az öltözőben.

A tanórákon kívüli időt az osztálytermekben, folyosókon és a büfében tölthetik a tanulók. Az ügyeletes tanár utasításait a tanulók kötelesek végrehajtani. Ennek elmulasztásáért a tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik.

A szüneteket a tanulók az osztálytermekben, a folyosón, a büfében, tanári felügyelet mellett az udvaron, az első emeleti számítástechnika teremben, a könyvtárban illetve a testnevelés helyiségeiben tölthetik. Az időjárás és az iskolai program függvényében, az egészséges életmód érdekében, a 15 perces szüneteket a tanulók az iskolaépület melletti udvarrészen tartózkodnak az ügyeletes tanár felügyelete mellett. A nagykorú diákok, csak az arra kijelölt helyen dohányozhatnak.

Az iskola – rendkívüli esetektől eltekintve – a tanulók számára a délutáni ill. esti foglalkozások végéig tart nyitva. A foglalkozásokon kívüli tartózkodást az iskolavezetőnek, ill. az osztályfőnöknek kell jelenteni.

A tanulók az iskola létesítményeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.

Az iskola épületébe érkező szülők, idegenek belépését a recepció ellenőrzi. Idegenek és az iskolával jogviszonyban nem álló személyek az iskolában csak hivatalos ügyben tartózkodhatnak.

**4.2. A tanuló felkészülése, felszerelése, az ellenőrző**

A tanórai követelményeket – órára készülést, kötelező felszerelést – a szaktanárok ismertetik. Minden órára rendszeresen készülni kell, a tanulók a házi feladatot önállóan, illetve a konzultációs órákon szaktanárok segítségével készítsék el. Ha a tanórára a tanuló felkészülés, ill. felszerelés nélkül vagy hiányos felszereléssel érkezik, szaktanári figyelmeztetést vagy a soron következő fegyelmi fokozatot kaphatja, az írásbeli fegyelmező intézkedést egy alkalommal szóbeli figyelmeztetés kell, hogy megelőzze.

A szaktanár által előírt felszerelésen kívül a tanuló köteles az iskolába és minden tanórára az ellenőrző könyvét magával vinni, és azt a tanár kérésére átadni.

Az ellenőrző a tanuló mindennapos felszereléséhez tartozik.

Ha a tanuló nem viszi magával a tanórára az ellenőrzőjét, vagy kérésre nem adja át a tanárnak fegyelmi büntetést kap.

Szintén fegyelmi büntetést kaphat az a tanuló, aki testnevelés órán felszerelés hiányában nem tud részt venni.

A tanuló külön felszólítás nélkül köteles a kapott érdemjegyeit az ellenőrzőjébe bevezetni és minden hónapban szüleiével aláíratni. A tanuló köteles az ellenőrzőbe beírt értesítéseket másnapra illetve a következő tanítási napra szüleiével, kollégista tanuló értelemszerűen a kollégiumi nevelőtanárával, a következő hét első napjára a szüleiével is aláíratni.

Az ellenőrző vezetését a szaktanár és az osztályfőnök ellenőrzi, a szabályokat be nem tartó tanulókat felelősségre vonják.

Az ellenőrző könyv okirat, melynek hamisítása (pl.: érdemjegy, aláírás, igazolás) a legsúlyosabb fegyelmi vétségek közé tartozik. A hamisító diák fegyelmező büntetést kap.

Ha a tanuló elveszíti az ellenőrzőjét szintén fegyelmező büntetést kap. Az ellenőrzőt csak az osztályfőnök pótolhatja, aminek költségvonzatait a tanuló köteles vállalni.

### 4.3. A tanuló viselkedése

A tanuló tartsa be a társas együttélés szabályait, kulturált, fegyelmezett, udvarias magatartást tanúsítson az iskolában és az iskolán kívül is, osztálykiránduláson, színházlátogatáson, városi rendezvényeken egyaránt. Köszönjön az iskola minden dolgozójának.

A tanuló tisztelje mások véleményét, világnézetét, hitét, ill. nemzeti hovatartozását, tartózkodjon a durva, megszegyenítő magatartástól és beszédétől.

Az alapvető higiéniai szabályokat tartsa be, ügyeljen a tisztaságra az iskolában és az iskola környékén is

Az étkezőben, a büfénél kerülni kell a tolakodást, hangoskodást.

A folyosón és a lépcsőházban lökdösődni, rohangálni balesetveszélyes és tilos!

*Ha a tanuló vendéget, látogatót fogad, az osztályfőnökkel tudatni kell!*

### 4.4. Az oktatáshoz szükségtelen eszközök tilalma

Az iskola tiltja a tanulóknak az oktatáshoz és az iskolai élethez szükségtelen eszközök iskolába hozatalát, különös tekintettel azokra a dolgokra, amelyek zavarják a tanítási óra és az iskolai élet rendjét, károsítva ezzel a tanulókat a tanuláshoz való jogukban. Amennyiben az iskola valamely dolgozója, tanára ilyen eszközzel találkozik, úgy felszólítja a tulajdonos tanuló, az eszközöknek a titkárságon, vagy az igazgatói-irodában megőrzésre történő átadására, amit az aznapi oktatás befejeztével felvehet. A fegyelmi vétség megismétlődése esetén a tanuló fegyelmi büntetést kaphat, és az adott tárgyat, illetve eszközt, az iskola csak a szülő jelenlétében szolgáltatja vissza.

Különösen súlyos fegyelmi vétségnek számít, amennyiben a tanulók a következő tárgyakat hozzák az iskolába:

- A törvény által tiltott, vagy csak külön engedéllyel birtokolható eszközök (egészségre, testi épségre veszélyes eszközök, kábítószer, stb.)
- pornográf eszközök és kiadványok
- a más testi épségét veszélyeztető eszközök
- alkohol.

Nem ajánlott audiovizuális eszközöket (pl. walkman, discman, rádió, nagy értékű ékszer) az iskolába hozni.

Amennyiben a tanórákon a szaktanár a tanulónál mobiltelefon tanóra alatti használatát fedezi fel, úgy azt a tanuló átadja a tanárnak.

Különösen súlyos fegyelmi vétség a digitális kamerával ellátott eszközökkel fényképezni. A vétkes tanuló ebben az esetben törvény által védett személyiségjogokat is sért, aminek a következménye súlyos fegyelmi büntetés.

Az osztálytermekben a szünetekben mindennemű elektromos szerkezet csak az osztályfőnök engedélyével működtethető.

A tanuló köteles tankönyveit, ruháit, testnevelés-felszerelését és személyes holmiját a tanórák után haza, vagy a diákotthonba vinni, ha szaktanára másképp nem rendelkezik.

Az iskolába hozott tárgyakért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

### 4.5. A tanuló megjelenése

A tanuló mindig legyen tiszta és ápolt, megjelenése egyszerű és természetes, öltözködése mentes a divat szélsőségeitől.

Ünnepélyes iskolai rendezvényeken a lányoknak fehér blúz kék iskolai egyenkendővel, sötét szoknya, fiúknak fehér ing, sötét nadrág és iskolai egyennyakkendő viselete kötelező. (A farmer nem ünnepi viselet.) Amennyiben a tanuló az iskolai rendezvényen nem a meghatározottak szerinti ünnepi viseletben jelenik meg, úgy nem megfelelő megjelenése miatt kizárja magát a rendezvényről, ami miatt fegyelmi büntetést kap. Kollégisták kötelesek ünneplő ruhájukat a kollégiumban tartani, hogy az bármikor rendelkezésükre álljon!

## 4.6. A hetesek feladatai

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki a szolgálatukat megelőző héten.

- a) jelentsék a hiányzókat és a napközben történt változásokat, a szolgálatuk alatt történt feladatkörükbe tartozó eseményeket;
  - b) gondoskodjanak arról, hogy a tábla a tanórán tiszta legyen;
  - c) ügyeljenek a terem, a padok tisztaságára;
  - d) 10 perccel az órakezdés után jelentsék a tanáriban, vagy az igazgatóságon, ha a tanár nem érkezett be az órára;
  - e) figyeljék és jelentsenek minden rongálást, gondoskodjanak a terem tisztaságáról, figyelmeztessék társaikat a tisztaság megőrzésére, szólítsák fel őket a helytelen magatartás megszüntetésére, szükség esetén kérjék az ügyeletes tanár segítségét;
  - f) távozáskor a villant kapcsolják le, a táblát töröljék le, és a hét utolsó tanítási napja kivételével a székeket rakassák fel társaikkal az asztalokra;
  - g) a tanórák befejezésével a hetes hagyja el utoljára a tantermet, felel annak rendjéért és tisztaságáért;
- A hetesek hiányzása esetén a feladatokat a következő heti hetesek látják el. Szünetben legalább az egyik hetes köteles az osztályteremben tartózkodni és az ügyeletes tanár rendelkezésére állni, utasításait végrehajtani. A hetes(ek) mulasztása fegyelmi büntetést von maga után.

## 5. A tanulók minősítése

### 5.1 A bizonyítvány

A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének minősítéseit tartalmazza. A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, és az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza osztályfőnökének.

Javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga első napján adják le a bizonyítványukat.

### 5.2. A tanulmányi eredmények értékelése

A tanulók tudását a szaktanár értékeli, szóbeli és írásbeli ill. gyakorlati teljesítményt mérve.

Az alsó tagozatos diákok minősítése szóveges értékeléssel történik.

Az év végi osztályzat a tanuló egész éves, folyamatos munkáját értékeli. A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma félévenként a heti óraszámnak megfelelő, de a heti egy és két órában tanított tantárgyak esetén is félévenként minimum 3. Ha a tanulónak saját hibájából nincs elég érdemjegye, akkor osztályozhatatlan. Osztályozhatatlan az a tanuló is, illetve elégtelen érdemjegyet kap, aki valamely témazáró dolgozatát nem írta meg, vagy nem pótolta a 7.2. fejezet szerint. A pótlás módjáról a szaktanár dönt.

A témazáró dolgozatot a tanár egy héttel korábban köteles bejelenteni. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot lehet írni. A dolgozatok javítási ideje legfeljebb tíz tanítási munkanap. Ellenkező esetben, a szaktanár és a diákok meghallgatását követően a szakmai munkaközösség, vagy az igazgató dönt az érdemjegy sorsáról.

### 5.3. Az értékelés módjai

A tanuló tanév közbeni tanulmányi előrehaladását a szaktanár által megítélt érdemjegy értékeli. A szaktanár értékelése alapján az érdemjegyek tükröznie kell a tanuló valós tudását az általa meghatározott, tanított és a tanuló tudomására hozott tananyagrészből, a munkaközösségek által a Pedagógiai Programban lefektetett tantervi követelményszintek szerint.

Az érdemjegyek a munkaközösségek határozata szerint a következő tevékenység alapján adhatók.

- szóbeli felelet
- beszámoló
- előadás
- prezentáció

- tanórai teljesítmény
- írásbeli dolgozat,
- röpdolgozat
- témazáró dolgozat
- írásbeli teszt
- interaktív teszt
- házi dolgozat
- házi feladat
- felmérés

Az osztálynaplóba vezetett érdemjegyek függetlenül az értékelés módjától egyenértékűek, de a tanuló tudását hívebben tükröző, nagyobb tananyag ismeretét értékelő érdemjegyeket a tanár a félévi és év végi osztályzatok kialakításánál figyelembe veheti, osztályzatának indoklásaként az osztályozó értekezlet elé tárhatja.

<b>Jeles (5)</b>	Kiemelkedő teljesítmény, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul. Aktív, az ismereteket alkotó módon, szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni.
<b>Jó (4)</b>	A törzsanyagot elsajátítja és alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban egyaránt szabatosan és áttekinthetően képes kifejezni. Az órákra rendszeresen felkészül és aktívan bekapcsolódik az új ismeretek szerzésébe.
<b>Közepes (3)</b>	Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére. Nem elég egyenletes az órákra való felkészülése. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.
<b>Elégséges (2)</b>	A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőképessége gyenge, nehézkes.
<b>Elégtelen (1)</b>	Nem tesz eleget a tantervi követelményeknek. Elégtelen év végi osztályzat esetén a tanuló javítóvizsgát tehet a nevelőtestület határozata alapján.

#### 5.4. A félévi és év végi osztályzatok

A tanuló félévi és év végi osztályzatainak a tanév közben adott érdemjegyek átlagát kell tükröznie.

A tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat indokolatlanul eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosíthatja a szaktanár jelenlétében.

#### 5.5. Magatartás és szorgalom érdemjegyei

Az osztályfőnök a naplóban havonta értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát a tanulónak tárgyhóban felmutatott érdemei szerint. Értékelését saját, az osztályközösség és a szaktanárok véleményére alapozza. A félévi és év végi osztályzásnál figyelembe veszi az év közbeni eredményeket, a javuló illetve romló tendenciákat. Vítás kérdésekben az osztályozó értekezleten a tantestület többségi véleménye a meghatározó.

#### 5.6. A magatartás értékelése

<b>Példás (5)</b>	minősítést érdemel az a tanuló, aki elvégzi iskolai kötelességét, fegyelmezetten viselkedik a tanórán és azon kívül is, aki pontosan jár iskolába, valamint a kötelező munkán kívül rendszeres vagy kiemelkedő közéleti, közösségi munkát végez, osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretet kapott valamilyen kiemelkedő teljesítményéért, OKTV-n, SZÉTV-n, vagy megyei, megyék közötti versenyen kiemelkedő eredményt ért el. Fegyelmező intézkedésben (szaktanári figyelmeztetővel kezdődően) részesült tanuló az adott tanévben példás minősítést nem kaphat. Nem kaphat példást az a tanuló, akinek szorgalma változó.
<b>Jó (4)</b>	minősítést érdemel az a tanuló, aki pontosan jár iskolába, fegyelmezetten viselkedik, illedelmes az órán és azon kívül is, aki rendszeresen elvégzi iskolai kötelességét, azonban az osztály ill. az iskola közösségi, közéleti munkájában nem aktívan vesz részt.
<b>Változónál (3)</b>	jobb minősítést nem kaphat az a tanuló, akinek osztályfőnöki intése, írásbeli figyelmeztetése, vagy annál magasabb szintű fegyelmi büntetése van az adott tanévben, gyakran hiányos a felszerelése.

**Rossz (2)** minősítésnél jobbat nem kaphat az a tanuló, akinek igazgatói vagy nevelőtestületi fegyelmi büntetése van az adott tanévben, vagy 10-nél több igazolatlan órája, felszerelését rendszeresen otthon felejtí, fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak.

## 5.7. A szorgalom értékelése

Iskolánk célja, hogy tanulóink legjobb képességeiket kibontakoztassák, és adottságaiknak megfelelően a legnagyobb képzettségre és tudásra tegyenek szert. Ehhez elengedhetetlen a tanuló megfelelő hozzáállása. Képességeinek és teljesítményének viszonyait fejezi ki a szorgalom értékelése:

- példás (5)** ha a tanítási órákra való felkészülése képességének, teljesítményének, hozzáállásának megfelelően kifogástalan, tanórákon aktív.
- jó (4)** ha iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi.
- változó (3)** ha iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran hiányos a felszerelése.
- hanyag (2)** ha képességéhez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan, ha valamely tantárgyból bukásra áll. Felszerelését rendszeresen nem hozza el.

A szorgalom és a magatartás minősítése között legfeljebb két eltérés lehet.

## 6. A tanulók jutalmazása és büntetése

### 6.1. A tanulók jutalmazása

Kiemelkedő tanulmányi munkájukért, versenyeredményeikért, példás magatartásukért és társaikért végzett közösségi munkájukért dicséretben részesülhetnek tanulóink.

A jutalmazás az osztályfőnöknél, igazgatónál, nevelőtestületnél kezdeményezhető. Kezdeményezheti szaktanár, osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület, diákközösség.

Formái:

- szaktanári írásbeli dicséret
- osztályfőnöki írásbeli dicséret
- igazgatói írásbeli dicséret
- nevelőtestület írásbeli dicséret félévkor és év végén
- könyv és tárgyjutalom, oklevél

A dicséret a naplóba és az ellenőrzőbe, a tanév végi szaktanári dicséret a bizonyítványba is bekerül.

### 6.2. A tanulók büntetése

A tanulók felelősséggel tartoznak az iskolai Házirend betartásáért. A Házirend rendelkezéseit az iskolába történő beiratkozás pillanatától köteles a tanuló betartani.

Beiratkozáskor a tanuló és szülei (gondviselője) aláírásukkal jelzik, hogy a Házirend pontjait tudomásul vették, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

Aki a Házirend rendelkezéseit nem tartja be, a Házirend alapján felelősségre vonható (lásd az alábbi fegyelmi fokozatokat).

Elmarasztalás jár a házirend megszegéséért, a vállalt feladatok hanyag végzéséért, az ünnepi ruha hiányáért.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesül.

Fegyelmi intézkedés az osztályfőnöknél, a nevelőtestületnél, illetve az igazgatónál kezdeményezhető.

Fegyelmi intézkedést tanár, szülői képviselő vagy szervezet, tanulóközösség, intézményen kívül álló hivatalos szerv kezdeményezhet.

Fegyelmi vétség elkövetése esetén a diák első esetben a vétség súlyosságának megfelelő büntetésben részesül. A büntetés fokozatát a szaktanár, az osztályfőnök, szükség esetén a nevelőtestület ill. az iskola igazgatója, valamint az iskolavezetés határozza meg.

A diák minden esetben a vétség súlyosságának megfelelő büntetésben, illetve a vétség akár egyszeri ismétlődése esetén az azt követő magasabb fegyelmi fokozatú büntetésben részesül. Súlyos fegyelmi vétség elkövetése esetén a fegyelmi intézkedés lefolytatása az iskolavezetés, illetve fegyelmi bizottság hatáskörébe tartozik.

A fegyelmi intézkedések és büntetések a vétség súlyosságától függően a tájékoztató füzetbe, az üzenő füzetbe, az ellenőrzőbe, a naplóba illetve jegyzőkönyvbe is bekerülnek.

**Fegyelmező intézkedések**

Szóbeli szaktanári ill. osztályfőnöki figyelmeztetés.

Írásbeli szaktanári ill. osztályfőnöki figyelmeztetés.

Osztályfőnöki -, igazgatói intézés

**Fegyelmi fokozatok**

Megrovás

Szigorú megrovás

Meghatározott kedvezmények , juttatások csökkentése, visszavonása

Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha, (azonos típusú) iskolába

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától

Kizárás az ország összes szakközépiskolájából

Kizárás az ország összes középfokú iskolájából.

**6.3. Fegyelmi bizottság**

A fegyelmi eljárás szabályait a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 5. számú melléklete tartalmazza

**7. A tanuló mulasztása****7.1. A hiányzások igazolása**

Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásról illetve iskolai rendezvényről távol marad, mulasztását igazolni kell.

Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.

A tanuló csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról vagy kötelező iskolai rendezvényről (betegség, igazolt közlekedési nehézségek, hatósági intézkedés, stb.) Az előre nem látott hiányzást is már az első napon a szülő vagy nem tanköteles korú tanuló esetén maga a tanuló köteles jelenteni az osztályfőnöknek. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére.

A hiányzásokat a megérkezést követő 5 munkanapon belül, lehetőleg az ellenőrzőben igazolni kell, egyébként igazolatlan mulasztásnak számít.

Betegség ill. családi ok miatt tanévenként három alkalommal, összesen három napot a szülő is igazolhat. Nem tekintendő egész napos hiányzásnak, ha a tanuló legalább négy órán részt vesz a tanítási napon. A szülő igazolhatja a fennmaradó órákról való távollétet legfeljebb hat alkalommal. Három napnál hosszabban tartó hiányzás esetén csak orvosi igazolást fogadunk el, egyedi esetekben iskolaigazgatói engedély szükséges. A tanuló szüleit egy igazolatlan óra után értesíti az osztályfőnök. A tanköteles tanuló ismételt igazolatlan mulasztásai miatt a szülő (gondviselő) ellen szabálysértési eljárást kezdeményez az iskola.

Ha a nem tanköteles tanulónak egy tanévben a heti óraszámának megfelelő igazolatlan órája gyűlik össze, tanulói jogviszonya megszűnik.

Az igazolatlan mulasztás befolyásolja a tanuló magatartásjegyét. Ha a tanulónak

- igazolatlan órája van, magatartása nem lehet példás
- háromnál több igazolatlan órája van, magatartása változó

- tíznél több igazolatlan órája van, magatartása rossz.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség:

- Egy igazolatlan óra szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést,
- három igazolatlan óra írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést,
- tíz igazolatlan óra osztályfőnöki intést,
- tizennyolcnál több igazolatlan óra fegyelmi bizottság elé utasítást von maga után.

Tanítás nélküli munkanapon (sportnap, diáknapi) is meg kell jelenni. Az indokolatlan hiányzás 5 igazolatlan órát jelent, függetlenül attól, hogy hány órája lett volna a tanulónak aznap.

Tanulmányi verseny vagy az írásbeli nyelvvizsgát megelőző napon történő hiányzás esetén az osztályfőnök igazolja a tanuló óráit.

A hiányzások okáról és szakorvosi vizsgálaton felkeresett orvosok igazolásainak elfogadásáról indokolt esetben az osztályfőnök konzultáljon a szülővel, az ifjúságvédelmi felelőssel és az iskolavezetéssel.

## 7.2. A hiányzások következményei

Ha a tanuló hiányzása meghaladja a 300 órát, évfolyamot kell ismételnie, vagy osztályozó vizsgát tehet a nevelőtestület döntése alapján.

Ha a tanuló hiányzása valamely tantárgyból eléri az éves óraszám 30%-át, a nevelőtestület döntése alapján az adott tantárgy(ak)ból osztályozóvizsgát tehet.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgyból elérte az éves óraszám húsz százalékát, úgy a szaktanár beszámoltathatja őt a tanév általa meghatározott tananyagrészből szóban vagy írásban, amire osztályzatot kap. Amennyiben a tanuló a beszámoltatáson elégtelen osztályzatot kap, úgy a szaktanár, amennyiben ezt megindokolja, javasolhatja a tantestületnek a tanuló osztályozóvizsgára bocsátását. Az osztályozó vizsgára bocsátott tanuló is köteles részt venni a tanórákon, és azokon számára érdemjegyet adhat.

Ha a tanuló igazoltan vagy igazolatlanul hiányzik, kötelessége a hiányzása alatt oktatott tananyag önálló megtanulása, a vázlatok, feladatok, tételek felszólítás nélkül történő önálló beszerzése, a távolléte alatt meghatározott feladatok végrehajtása. Erről a szaktanár a hiányzást követő második tanórán (duplaóra esetén azon a tanítási napon, amikor másodszor van a tanulóval órája) megbizonyosodhat. Ha a tanuló betegsége folytán többet hiányzik egyfolytában, mint öt tanítási nap, úgy a szaktanárral történő előzetes egyeztetés alapján kell a tananyag pótlására szánt időt megállapítani, ami viszont nem lehet több 10 tanítási napnál.

Ha a tanuló csak a számonkérés napján hiányzik, úgy a hiányzását követően az osztályzásra irányuló elmaradt felmérés a szaktanár által kijelölt (5 tanítási napon belül) időpontban pótolható. Ha a tanuló a fent említettek pótlását két alkalommal elmulasztja, úgy a szaktanár javasolhatja a tantestületnek a tanuló osztályozó-vizsgára bocsátását.

## 7.3. A késések következményei

A tanuló tanóráról történő késését az órát tartó tanár regisztrálja az osztálynaplóban. A hiányzását jelölő függőleges vonalat K betűre javítja, és jelzi, hogy a tanuló hány percet késett az órától, ha késése indokolatlan, amit a szaktanár, adott esetben az osztályfőnök ellenőriz. Amennyiben a tanuló késéseinek percben megadott mennyisége eléri az egy tanóra idejének a hosszát, úgy a tanuló igazolatlan órát kap. A késésekből eredő igazolatlan órák következményei megegyeznek az egyéb hiányzásokból eredő igazolatlan órák következményeivel. A késések fegyelmi büntetést is vonnak maguk után. Az osztályfőnök a harmadik késés után szóban figyelmezteti a tanulót a késések következményeire, akkor is, ha a késések hossza még nem teszi ki egy tanóra idejét.

## 7.4. Felmentés az iskolai elfoglaltság alól, kikérő

Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepély, stb.) és nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését, vagy úgy, ha az iskolaigazgató engedélyezi.

Iskolai elfoglaltság alól felmentést – szülő kérésére vagy kikérőre – az osztályfőnök ad. A kikérőt a kérdéses időpont előtt három tanítási nappal kell bemutatni (pl. hétfő előtt szerda).

Kikérőt csak hivatalos szervezet adhat.

A kikérőn szerepeljen a tanuló neve, s hogy melyik intézmény, milyen időpontra, s milyen esemény alkalmából kéri a felmentést, s milyen minőségben vesz részt a tanuló az eseményen. (Csak eredeti pecséttel és aláírással ellátott kikérő fogadható el fénymásolt nem!)

Rendszeres, vagy 3 nap hiányzást meghaladó felmentés ill. kikérés esetén az iskola igazgatójának és a szülőnek az engedélye is szükséges.

A felmentés engedélyezését az osztályfőnök és az igazgató a tanuló tanulmányi helyzete függvényében mérlegeli, és azt engedélyezheti, vagy elutasíthatja.

## 8. A tanulók anyagi felelőssége

Az iskola épületének, felszerelésének védelme és tisztaságának megőrzése valamennyiünk érdeke. Az iskola minden tanulója anyagi felelősséggel tartozik az iskola épületéért és felszereléséért.

Ha károkozás történik, az 1993. évi LXXIX. Törvény 77. §-a alapján kell eljárni.

## 9. A tanulók egyéb tevékenységei

### 9.1. Hivatalos ügyintézés

A tanulók hivatalos ügyeket a mindenkori kiírásnak megfelelően intézhetik az igazgatói vagy az iskolatitkári irodában. ( Az iskola irodáinak felfogadási ideje munkanapokon általában: 10.00-12.00 ill., a nyári szünetben szerdai napokon 9.00-13.00 óráig.)

### 9.2. Választható és kötelező tantárgyak, foglalkozások

Megfelelő tanulói igény esetén az iskola emeltszintű felkészítést biztosít az érettségi tantárgyaiból. Az emeltszintű felkészítésen való részvétel (a tanórák 80 %-a) alapján, a megnövelt óraszámot a bizonyítványban rögzítjük.

Szakkörre felmerülő igényt bejelenteni minden új tanév szeptemberében lehet.

A tanulók meg nem hirdetett tárgyakból is kezdeményezhetik előkészítőket, fakultációkat, szakkörök indítását megfelelő létszám és rendelkezésre álló idő függvényében.

Iskolai színjátszó csoportba és énekkarba való jelentkezés feltételeit és a foglalkozások helyszínét és időpontját a foglalkozást vezető tanárok határozzák meg.

A belépés önkéntes, a vezető javaslatára történik. A kilépést a szülő írásban, a kilépés indoklásával a vezetőtől kérheti.

Gyógytestnevelés órára való beosztást az orvos illetve iskolaorvos beutalása alapján kap a tanuló. A gyógytestnevelés a testnevelési órákat helyettesíti, látogatása kötelező.

Az iskola minden diákja számára lehetőséget nyújt tanterem biztosításával, hogy hit- és vallásoktatásban részesülhessen, bármilyen felekezethez is tartozik (amennyiben az egyházak erre igényt tartanak és oktatókat is biztosítanak).

### 9.3. Versenyek, vizsgák

Tanulmányi versenyek

Megyei döntőbe jutott tanuló 1 napot, országos döntőbe jutott tanuló 3 napot kaphat a felkészülésre a szaktanár és az osztályfőnök egyetértésével. A felkészülést és a verseny napját az osztályfőnök igazolt hiányzásnak tekinti. Második idegen nyelvként tanult nyelvből tett középfokú C típusú nyelvvizsga esetén a tanuló az igazgató döntése alapján felmentést kaphat az adott nyelv óráinak látogatása alól. A felmentett tanulók kötelesek más órákat látogatni, óraszámuk a felmentéssel nem csökkenhet. A tanuló a nyelvvizsga előtt, alkalmanként 1-1 nap felkészülési időt kaphat a szóbeli és az írásbeli előtt az osztályfőnök engedélyével. A vizsgán való megjelenést igazolni kell. Ha a tanuló egy tanév alatt egy vagy több tantárgyból két tanév tantervi anyagát teljesíti, az iskolavezetés által meghatározott időpontban a tantestület jóváhagyásával tehet osztályozó vizsgát.

### 9.4. Kirándulás, diákrendezvények

Az osztályok tanulmányi kirándulást szervezhetnek maguknak a tanév rendjében megadott időpontban.

A tanulmányi kiránduláson az osztály minden tanulójának részt kell venni. Hiányzás esetén a Házirend 6.1.pontjai szerint kell eljárni.

Ha egy osztály nem kirándul, a kirándulás idejében oktatásban kell részesülnie, egyéb esetben az iskolavezetés rendelkezései szerint kell eljárni.

A Házirendet a kiránduláson is be kell tartani.

A tanítás utáni osztályszintű rendezvényeket az osztályfőnökkel kell egyeztetni és az igazgatóval engedélyeztetni. Helyiséget az iskola biztosít.

Iskolai bálon a tanulóknak és meghívott vendégeiknek tiszta, alkalomhoz illő ruhában kell megjeleníteniük, a Házirend betartása mindannyiuk számára kötelező. (alkohol, cigaretta, stb.) A meghívott vendég viselkedéséért a meghívó tartozik felelősséggel.

## 10. Ifjúságvédelem

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök feladatait a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletet módosító 8/2000. (V. 24.) OM rendelet pontosította, illetve újabb feladatokkal bővítette. A 6. § (5) bekezdése az alábbiakat tartalmazza:

„A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segíti az iskola pedagógusainak gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata különösen:

- az osztályokat felkeresve tájékoztatja a tanulókat arról, hogy milyen problémával, hol és milyen időpontban fordulhatnak hozzá, továbbá, hogy az iskolán kívül milyen gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel;
- a pedagógusok, szülők vagy tanulók jelzése, a velük folytatott beszélgetés alapján megismert veszélyeztetett tanulónál – a veszélyeztető okok feltárása érdekében – családlátogatáson megismeri a tanuló családi környezetét;
- gyermekbántalmazás vélelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezi, hogy az igazgató értesítse a gyermekjóléti szolgálatot;
- a gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken;
- a tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az iskola igazgatója indítson eljárást a tanuló lakó-, illetve ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása, szükség esetén a támogatás természetbeni ellátás formájában történő nyújtása érdekében;
- az iskolában a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények (pl. gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelkesegély telefon, gyermekek átmeneti otthona stb.) címét, illetve telefonszámát;
- az iskola nevelési programja, gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatai keretében egészségnevelési, ennek részeként kábítószer-ellenes program kidolgozásának segítése, végrehajtásának figyelemmel kísérése; szükség esetén intézkedés megtételének kezdeményezése az iskola igazgatójánál, tájékoztatás nyújtása a tanulóknak, a szülők és a pedagógusok részére.”

## 11. Diákönkormányzat, tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje

### 11.1. A diákönkormányzat működése

Az iskola támogatja a diákok önszerveződésén alapuló diákönkormányzat tevékenységét, diákönkormányzatot segítő pedagógust jelöl ki, működéséhez rendelkezésre bocsátja az iskola infrastruktúráját.

Az osztályok két-két fő diák-önkormányzati képviselőt jelölnek, akik megválasztják a diákönkormányzati vezetőt.

A diákönkormányzat működését a diákönkormányzati szabályzat és a diák-önkormányzat éves munkarendje határozza meg.

### 11.2. Diákparlament

Az iskola évente egyszer diákparlamentet köteles összehívni.

Az iskola kikéri a diákönkormányzat véleményét az iskolai dokumentumokról és a diákságot érintő kérdésekről.

A diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogot gyakorol a következő kérdésekben:

- az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok,
- a diákönkormányzati szerv, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje,
- a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás biztosítása),
- diákönkormányzat(ok) részére biztosított helyiségek kijelölése, használati rendjének megállapítása, használati jogának megvonása,
- a mindennapi testedzés formái és az iskolai sportkör, valamint az iskola vezetése közötti kapcsolattartás formái és rendje,
- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái,
- a tanulók jutalmazásának elvei és formái,
- a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei,
- a szülők és a tanulók hol és milyen módon tudnak tájékoztatást kérni a pedagógiai programról, az SZMSZ-ről és a házirendről,

- mindazok a kérdések, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá az intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdés, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, illetve nem lehet szabályozni és a tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal összefügg.

### 11.3. A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje

A tanulók iskolai életét érintő dokumentumok, a házirend, a pedagógiai program, a minőségirányítási program az iskola könyvtárában a tanulók számára szabadon hozzáférhető. A tanuló és gondviselője beiratkozásakor megkapja a házirend egy példányát saját használatra, a pedagógiai program egy példányát elolvasásra, és a tanuló, tanköteles tanuló esetén annak gondviselője aláírja azok tartalmának tudomásul vételét.

A változásokról az osztályfőnök értesíti a tanulókat, az iskolavezetés a diákönkormányzatot.

Az iskolai életet érintő információt az osztályfőnök rendszeresen, legkésőbb a soron következő osztályfőnöki órán juttatja a tanuló tudomására.

A tanuló a hatályos jogszabályok betartásával véleményt nyilváníthat a pedagógus, az osztályfőnök és az iskolavezetés felé, amennyiben erről a szándékáról előzetesen bejelentést tett, és a véleménynyilvánítás időpontjáról a másik féllel egyeztetett.

Nevelőtestületi vagy szülői fórumon a tanuló a diákönkormányzati szabályzatban meghatározottak szerint diákönkormányzati képviselő útján nyilváníthat véleményt, ha az igazgató másképp nem rendeli.

## 12. Balesetvédelem és tűzvédelem

Az osztályfőnöknek és a fizika, kémia, biológia, testnevelés szaktanároknak szeptember első hetében balesetvédelmi oktatást kell tartani. A balesetvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező!

Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell ügyeletes tanárnak és az igazgatónak!

Ha a baleset az iskolán kívül történik, akkor azt kérjük 24 órán belül jelenteni!

A tűzvédelemről az iskola tűzvédelmi szabályzata rendelkezik.

### 13. Zárórendelkezés

A Házirend minden tanulóra egyformán vonatkozik a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűntéig.

A Házirendet minden tanév végén illetve az aktuális törvényi előírásoknak megfelelően tanév közben nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértésével módosíthatja.

A Házirend a következő módosításig érvényes.

A házirendet az iskola fenntartója, a Vocational Academy Alapítvány kuratóriuma megismerte és elfogadta.

Győr, 2007. szeptember 1.

\_\_\_\_\_  
Kuratórium elnöke

A házirendet, a Vocational Academy Kéttannyelvű Általános Iskola, Kéttannyelvű Szakközépiskola tantestülete megismerte és elfogadta.

Győr, 2007. szeptember 1.

\_\_\_\_\_  
Főigazgató

\_\_\_\_\_  
Általános iskola igazgató

\_\_\_\_\_  
Szakközépiskola igazgató

A házirendet, a Vocational Academy Kéttannyelvű Általános Iskola, Kéttannyelvű Szakközépiskola diákönkormányzata megismerte és elfogadta.

Győr, 2007. szeptember 1.

\_\_\_\_\_  
Diákönkormányzat elnöke

A házirendet, a Vocational Academy Kéttannyelvű Általános Iskola, Kéttannyelvű Szakközépiskola Szülők Fóruma megismerte és elfogadta.

Győr, 2007. szeptember 1.

\_\_\_\_\_  
Szülők Fórumának elnöke