

**VAS MEGYEI SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM
HORVÁTH BOLDIZSÁR
KÖZGAZDASÁGI ÉS INFORMATIKAI
TECHNIKUM**

HÁZIRENDJE

2020.

Tartalomjegyzék

1. Tanulói jogviszony.....	3
2. A munkarenddel kapcsolatos szabályok	4
3. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	6
4. A tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások.....	14
5. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíjak.....	16
felosztásának elvei, a kérelmek elbírálásának rendje.....	16
6. A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok	16
7. A térítési díjak befizetésével kapcsolatos szabályok.....	18
8. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok.....	19
9. A vallásoktatással kapcsolatos szabályok	19
10. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok	20
11. Záró rendelkezések.....	20
Csengetési rend	21
Iskolai ünnepélyek rendje.....	22
Magatartás és szorgalom értékelése	24
Magatartás	24
Szorgalom.....	25
A multimédiás nyelvi labor használatának rendje.....	27
A számítástechnikai gépterem és a taniroda használatának rendje	28
Általános szabályok a testnevelési és gyógytestnevelési órákon	29
Vizsgaszabályzata	33

1. Tanulói jogviszony

1.1 A tanulói jogviszony, keletkezésének szabályai, eljárási rendje, felvétel, átvétel követelményei, eljárási rendje

- a) Az iskola 9. osztályába az a tanuló vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát sikeresen elvégezte, továbbá a választott szakra előírt egészségi és egyéb követelményeknek megfelel.
- A tanuló beiskolázását a 20/2012. EMMI rendelet szabályozza. A tanév munkatervében (a „Tanév rendje” rendelet alapján) rögzíti az iskolavezetés a felvételi eljárás rendjét. A rendelet előírásai alapján legkésőbb okt. 31-ig nyilvánosságra hozza a felvételi követelményeket az iskola.
- A tanulói jogviszony kezdete a beiratkozás napja.
- b) A tanuló átvétele más középiskolából szülői kérés alapján történhet.

1.2 Osztályba, csoportba sorolás szempontjai

A csoportba sorolásról az igazgató dönt, lehetőség szerint figyelembe véve a tanulók kérését.

1.3 A felvétel, átvétel elutasításának eljárási rendje

A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A szülői kérést az igazgató (a tanulmányi eredményeket, a nyelvtanulást, az eddig tanult tantárgyakat, esetleges fegyelmi ügyeket is figyelembe véve) az igazgató-helyettesekkel véleményezi, majd 8 napon belül dönt és értesíti a szülőt. A szülőt és a tanulót tájékoztatni kell az esetleges különbözeti vizsgák letételének szükségességéről is.

A tanuló felvételi vagy átvételi kérelme csak helyhiány vagy gyenge tanulmányi eredmény miatt tagadható meg. Az egyéni elbírálás az igazgató mérlegelési jogának figyelembe vételével történik.

1.4 A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje - beleértve a megszüntetést (igazolatlan mulasztás, fegyelmi határozat)

1.4.1 Megszűnik a tanulói jogviszony,

- a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- b) az iskola utolsó évfolyamának elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján,
- c) ha a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján
- d) ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján
- e) ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az iskolában nem folyik az állapotának megfelelő szakképzés,

- f) amennyiben a tanuló elérte a tanköteles kor felső határát, és írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásul vételének napján,
- g) amennyiben a tanuló –a tanköteles kivételével- az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott (igazolatlanul harminc óránál többet mulaszt, feltéve, ha az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire),
- h) az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.
- i) ha a tanulót fegyelmi határozattal kizárták az iskolából.

1.4.2 A tanulói jogviszony megszűnését mindig írásba kell foglalni, és a tanulót törölni kell az iskola nyilvántartásából.

1.4.3 Abban az esetben, amikor a megszűnés a tanulmányok befejezése miatt következik be, a bizonyítvány záradékkal történő ellátása megfelelő értesítést jelent.

1.4.4 Minden egyéb esetben külön értesítést kell küldeni a szülőnek és a tanulónak. Az értesítés tartalmazza, hogy miért, milyen jogszabályi rendelkezés alapján, és mely napon szűnik meg a tanulói jogviszony.

1.4.5 A szülőt és tanulót az írásbeli értesítést követően megilleti a jogorvoslathoz való jog.

2. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1 A tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások és az óraközi szünetek rendjének kialakítási szabályai

- a) Az iskola éves munkarendjét az iskolai ünnepek, rendezvények rendjét a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.
- b) Az iskola tanítási időben (a szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások időbeosztásához igazodva) 6.00-tól 19.00-ig, a kisépület pedig 6.30-tól 14.30-ig tart nyitva. Szünetekben az ügyeleti időpontokat az iskolavezetés közzéteszi.
- c) A tanítás **7³⁰** órakor kezdődik. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
A felzárkóztató, tehetséggondozó, emelt szintű, sportköri, szakköri foglalkozások időpontját a tanév ütemtervében rögzíti az iskolavezetés, majd a tanév első hetében közli a tanulókkal. Az időpontok megtekinthetők az iskola honlapján is.
- d) Az emelt szintű és egyéb tárgyak órái általában délutánra kerülnek.
- e) Az óraközi szünetekben a folyosón felügyelő tanárok ügyelnek a rendre. A felügyeleti rendről a tanulók a honlapon közzétett kiírásból tájékozódhatnak.
A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.
- f) A kollégiumban lakó tanulóakra az egyes kollégiumok házirendje is vonatkozik.
- g) Az iskolai ünnepélyek rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.2 Az tanulók iskolai magatartásával kapcsolatos elvárások:

- a) A tanulók olyan időpontban érkezzenek az iskolába, – legkésőbb az óra megkezdése előtt 5 perccel - hogy a foglalkozás (tanítási óra, szakköri, felzárkóztató, emelt szintű, tehetséggondozó és sportfoglalkozás, stb.) a csengetési rend és az órarend alapján zavartalanul megkezdődhessen.
- b) A tanítási idő a tanuló munkaideje, amelyet az órarend szabályoz. Az iskola épületeit és az udvart a tanítás szüneteiben csak a szaktanár, az osztályfőnök vagy az igazgató illetve igazgatóhelyettesek engedélyével szabad elhagyni.
- c) Az iskola két épülete közötti közlekedés során be kell tartani a közlekedési szabályokat.
- d) Látogatókat a tanulók nem fogadhatnak az iskolában (kivéve szüleiket indokolt esetben, az óráközi szünetekben).
- e) A szaktantermekben, a tornateremben és a szertárakban a tanulók csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
- f) Becsengetés után a folyosókon tanulók nem tartózkodhatnak, ez alól kivételek azok a tanulócsoportok, amelyeknek valamelyik szaktanteremben van órájuk. Ők a szaktantermek előtt a tanár megérkezéséig csendben várakozzanak.
- g) Az iskolában és iskolai rendezvényeken, tilos a dohányzás, a szeszes ital, a kábitó- és egyéb, egészségre ártalmas szerek fogyasztása és árusítása.
- h) Tanítási órán tilos a rágógumizás.
- i) A rend és a tisztaság érdekében az iskolába érkezés, valamint a távozás a kijelölt helyen (oldalajtó) történik, kivéve, ha az iskola igazgatója erről másképp rendelkezik.
- j) A tanulók tiszteletüket fejezik ki azzal, hogy az iskola minden dolgozójának a tanult illemszabályoknak megfelelően köszönnek.
- k) Ha az osztály termébe más osztály, csoport érkezik, a tantermet időben (a tanórai szünet felénél) és rendben kell átadni. A tanuló a következő órára minden szükséges felszerelést vigyen magával. Ha a csoport más tanterembe megy, az ott lévő holmikhöz nyúlni tilos. A vándorosztály az óra végén rendben hagyja ott a tantermet (táblatörlés, villany lekapcsolása, utolsó órán a székek felrakása a padokra).
- l) Az igazgatói irodát kérésrel, igazolások kérésével csak a nagyszünetekben (2. és 4. óra utáni szünetek) keressék fel a tanulók. Csoportos kérelemmel az osztályonként megbízott tanuló jelentkezzék.
- m) Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat, illetve balesetveszélyes tárgyakat a tanulók ne hozzanak magukkal az iskolába.
Mobiltelefont és szórakoztató elektronikai készülékeket a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába. Az eszközök kikapcsolása órák alatt kötelező, használatuk csak az óráközi szünetekben engedélyezett. A tanórákon a készülékek még kikapcsolt állapotban sem lehetnek a tanulók padján vagy keze ügyében, azoknak a tanulók táskájában kell lenniük. Az órán történő telefonhasználat súlyos fegyelmi vétség. A tanulók- érintésvédelmi okok miatt- telefonjaikat és egyéb elektronikus eszközeiket nem tölthetik az iskolában.

2.3 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás illetve a tanulók iskolán kívüli viselkedése.

Diákjaink az iskolában és azon kívül is fegyelmezett, művelt fiatalokhoz méltóan viselkedjenek.

A tanulók az Interneten található közösségi oldalakon is kötelesek kulturáltan, mások személyiségi jogait tiszteletben tartva megnyilvánulni.

2.4 A tanulók esztétikus megjelenésével kapcsolatban:

- a) A tanítási órákon a tanulók megjelenése legyen esztétikus, munkahelyi öltözéknek megfelelő.
- b) A testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon az előírt, sportolásra alkalmas ruházatban kell megjelenni, erről a tanulók és a szülők a beiratkozáskor tájékoztatást kapnak.
- c) Az iskola tanulói legyenek tiszták, jól ápoltak, hajviseletük tükrözzön állandó gondozottságot.
- d) Feltűnő divatékszerek viselése nem ajánlott, testnevelési órákon pedig - különös tekintettel a balesetveszélyre – tilos.
- e) Iskolai ünnepélyeken és egyéb ünnepélyes alkalmakkor a leánytanulók ruházata fehér blúz és sötét szoknya vagy sötét ünnepi nadrág, a fiútanulóké fehér ing és sötét nadrág.
- f) A végzős diákok – a fentiekől akár jelentősen is eltérő - ballagási öltözkének kialakítása az igazgató, az osztályfőnök, a szülők és a tanulók megbeszélése alapján történik.

2.5 Az intézmény területének, épületeinek, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei tanórán és tanórán kívül

- a) A tanulók a tanórákon kívül is csak tanári, illetve rendszergazdai felügyelettel vehetik igénybe az iskola által biztosított termeket, berendezéseket.
- b) A diákönkormányzat a munkatervében feltüntetett programokra tanári felügyelettel veheti igénybe az iskola termeit, illetve eszközeit.
- c) Az egyes szaktantermek használati rendjét a tanév első óráján a szaktanárok ismertetik a tanulókkal. A használati rend minden egyes szaktanteremben megtalálható.

3. A diákjogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

3.1. A tanulók jogai

A tanulónak joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenő idő, szabad idő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanulónak joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tanuljon.
- b) részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- c) hit- és erkölcstan oktatásban vegyen részt.
- d) 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 korlátozható másokat e jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- e) részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.

A tanuló joga különösen, hogy

- a) felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozáson vegyen részt,
- b) válasszon a pedagógiai program keretei között választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- c) tanári felügyelet mellett igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai termek, sport- és szabadidő-létesítmények stb.),
- d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- f) részt vegyen különböző versenyeken és pályázatokon, tagja legyen iskolai szakköröknek, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, és kezdeményezze ezek létrehozását; továbbá – ha tanulmányi és közösségi munkájával, személyiségének fejlődésével nem ellenkezik - az iskolán kívüli társadalmi, kulturális és sport- stb. szervezeteknek,
- g) az iskola tanárainak és más dolgozóinak, valamint diáktársainak emberi méltóságát maradéktalanul tiszteletben tartva - szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
- h) a levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- j) jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- k) személyesen vagy képviselői útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában,

- l) a szakmai gyakorlati képzés kivételével magántanuló legyen, továbbá hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- m) kérelmére – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- n) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe,
- o) választó és választható legyen az iskolai és az osztályszintű diákképviselőben,
- p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a jogszabályokban meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- q) kérelmére, indokolt esetben a jogszabályok által meghatározott mértékben és módon szociális és társadalmi juttatásokban, támogatásokban részesüljön,
- r) kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért, magatartásáért dicséretben, jutalomban részesüljön.

3.2 A tanuló kötelességei

3.2.1. A tanuló kötelezettségei

- a) Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- b) Felszerelését hiánytalanul elhozza a tanórákra (Felszerelés hiányában az órai munka értékelése bizonyos esetekben elégtelen osztályzattal történik. Ha egy tanuló három alkalommal nem hoz felszerelést egy tantárgyi órára, szaktanári figyelmeztetésben részesül).
- c) Gondosan elkészítse házi feladatait. (Házi feladat el nem készítése esetén a házi feladat értékelése bizonyos esetekben elégtelen osztályzattal történik. Ha egy tanuló három alkalommal nem készíti el házi feladatát egy tantárgyból, szaktanári figyelmeztetésben részesül).
- d) Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének, keresse szakmai és általános műveltsége gyarapításának lehetőségét.
- e) Legyen aktív és kezdeményező az iskolai és az osztályközösség feladatainak ellátásában.
- f) Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- g) Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, vállalva a gondatlan vagy szándékos károkozás jogszabályok által meghatározott következményeit.
- h) Az együttélés szokásai, szabályai szerint az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- i) Tevékenységével és magatartásával szerezzen megbecsülést iskolájának, családjának és önmagának.
- j) Az iskolával kapcsolatos tevékenysége során vállalja saját cselekedeteinek és mulasztásainak következményeit.
- k) Az elektronikus napló bevezetése után a szülők és a diákok egyéni kód használatával értesülhetnek a tanulók tanulmányi eredményéről. Az iskola lehetőséget biztosít a szülőknek és a diákoknak az iskola épületében a nyitva

tartási idő alatt a rendszerbe való betekintésre. A szülő kérésére havonta nyomtatott formában is tájékoztatást ad az iskola a tanuló előmeneteléről.

A félévi értesítőket nyomtatott és aláírt formában kapják kézhez a diákok.

- l) A tanuló az ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, az iskola, az osztályfőnök értesítéseit a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.
- m) A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően – feltéve, hogy nem létesítet foglalkoztatási jogviszonyt –három éven belül- jogszabályban meghatározottak szerint – a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatasson.

3.2.2. A hetesek kötelességei

- a) Órák előtt gondoskodnak a rendről és a fegyelemről.
- b) Ha a tanítási órára a tanár nem érkezik meg, 10 perc elteltével kötelesek ezt a tanári szobában jelenteni.
- c) Az órák szünetében gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, a tábla és a tanterem tisztaságáról, a szertárfelelőssel közösen biztosítják a következő órára szükséges felszereléseket.
- d) A tanítás után ellenőrzik a tanterem rendjét és tisztaságát, bezárják az ablakokat és lekapcsolják a villanyt.
- e) Minden óra elején jelentést tesznek a tanárnak az osztálylétszámról.
- f) Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- g) A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén (annak súlyosságától függően) az osztályfőnök mérlegeli a felelősségre vonás módját.

3.3 A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

- a) Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. Az iskola igazgatójának és tanárainak fogadóóráját a diákok ellenőrző könyvébe beíratjuk, illetve az iskola honlapján közzé tesszük.
- b) Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (Iskolai Diákbizottság, IDB) keresztül érvényesíthetik jogukat. Az iskolai diákönkormányzat megválasztása tanévenként történik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját tanár segíti. Az egyes osztályok érdekképviselői szerve az ODB (Osztály Diákbizottság).
- c) A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek felvetéseit, kérdéseit érintő ügyekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- d) *A tanulók nagyobb csoportja iskolánkban a diákok létszámának 50%-a.*
- e) Kötelező a vélemények kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztályt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- f) Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- g) A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki.
- h) Diákkör létrehozását minimum 8 tanuló kezdeményezheti.

- i) A tanulói érdekegyeztetés, érdekképviselő fóruma az évenként megtartott osztálygyűlés és diákparlament, ahol a diákok egyénileg és osztályukat képviselve is feltehetnek kérdéseket, illetve felvethetnek problémákat, amelyekre 15 napon belül érdemi választ kapnak.

3.4 Tantárgy-, foglalkozás-, tanárválasztás rendje

- a) A tanuló a tizenegy–tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsga vizsgaszabályzatában meghatározott keretek között – megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválaszthatja a tantárgyat tanító pedagógust.
- b) A választható tanórákra, emelt szintű képzésekre a tanulók jelentkezési lap kitöltésével jelentkezhetnek, ezt a szülővel is alá kell íratniuk.
Az igazgató a következő tanévre meghirdetendő foglalkozásokat április 15-ig közzé teszi. A szülőknek a következő tanév emelt szintű képzéseiről szülői értekezleten tájékoztatót tartunk.
A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint választásával kapcsolatos döntését. Az indított emelt szintű képzések köre csak a tanulói jelentkezések után válik véglegessé.
Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig vagy az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről – a szabadon választott tanítási órára jelentkezés előtt – a tanulót és kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén szülőnek nyilatkoznia kell, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- c) A lehetőségeket figyelembe véve a tanuló megválaszthatja az általa tanulni kívánt úgy nevezett első idegen nyelvet.

3.5 Diákkörök, diákönkormányzat és az iskolai sportkörök támogatása

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formáit, rendjét az SZMSZ szabályozza.
Az iskola mindenkori anyagi lehetőségeihez mérten támogatja a diákköröket, a diákönkormányzatot és az iskolai sportkört.
A tanuló joga, hogy az iskola által ajánlott tevékenységi köröket igénybe vegye. A tanulók maguk is kezdeményezhetik szakkörök, érdeklődési körök létrehozását, ha az iskolának módjában áll a feltételeket megteremtteni.
Szakkör, érdeklődési kör minimum 8 fővel szervezhető.

3.6 Az iskolai diákmédia szerepe

- a) Az iskola diákönkormányzata pályázatot írhat ki az iskolaújság és az iskolarádió működtetésére.
- b) A pályázaton osztályközösségek és baráti közösségek vehetnek részt.

3.7 A tanítás nélküli munkanap felhasználásának elvei

A diákönkormányzatnak döntési joga van 1 tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

3.8 Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tankönyv-, tanszerellátási ügyekben a döntés mechanizmusa, szempontjai

- a) A döntés a mindenkori jogszabályokkal összhangban, a rászorultság elvét követve és a diák szociális bizottság, valamint az osztályfőnökök véleményét kikérve történik.
- b) A szociális ügyeket az iskola ifjúságvédelmi felelőse koordinálja.

3.9 A tanszerekért, felszerelésekért viselt felelősség szabályai

- a) A tanuló fegyelmi és anyagi felelősséget visel az általa okozott kárért.
- b) A kártérítés mértékéről az igazgató dönt vizsgálat alapján. Különbséget kell tenni gondatlan és szándékos károkozás között.
- c) A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és gondviselőjét értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.
- d) A tanuló aláírásával igazolja a rábízott felszerelési tárgy (tankönyv) átvételét.
- e) Az a tanuló, aki a könyvtárból kölcsönzött, illetve tartós használatra átvett könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza, köteles másik példányról gondoskodni.

3.10 Mások és saját testi épsége védelmének és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát szolgáló balesetelhárítási, munka- és tűzvédelmi 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 állapota lehetővé teszi –, ha megsérült.

3.11. Számonkérés, értékelés formái

- a) A számonkérés és értékelés a Pedagógiai Programban leírtak alapján történik. A szaktanár az első órán közli a tanulókkal a számonkérés és értékelés módját és szempontjait.
- b) Egy adott tantárgyból egy félévben a tanuló legkevesebb annyi osztályzatot kap, mint amennyi a tantárgy heti óraszámára plusz egy osztályzat.
- c) A témazáró és nagydolgozatok időpontját a tanár előre jelzi a tanulóknak.
- d) Egy nap csak két témazáró vagy nagydolgozat íratható.
- e) A témazáró és nagydolgozatok értékelésének határideje 2 hét, míg a „röpdolgozatok” javítására 1 hét áll rendelkezésére a tanárnak (kivéve rendkívüli esetben). Amennyiben a tanár ezt a határidőt jelentősen túllépi, a diákközösség az igazgatóhoz fordulhat jogorvoslatért.

- f) A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- g) Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- h) Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.
- i) Ha a tanuló az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket nem teljesítette, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

3.12. Az elektronikus napló használata

A tanulók kötelessége figyelemmel kísérni az elektronikus napló rájuk vonatkozó bejegyzéseit, s az esetleges eltéréseket haladéktalanul jelenteni a szaktanárnak, illetve az osztályfőnöknek.

3.13. Magatartás és szorgalom értékelése

A tanév elején az osztályfőnök ismerteti a magatartás és szorgalom értékelésének szempontjait (a magatartás és szorgalom értékelésének elvei a Pedagógiai Programban szerepelnek, illetve a 3. számú mellékletben található).

3.14 A tanulók jutalmazásának formái, rendje

3.14.1 A tartósan kiemelkedő munkát végző tanulók és tanulóközösségek egyéni és csoportos

jutalomban részesülhetnek. Jutalomban részesülhetnek azok a tanulók, akik

- a) tanulmányi munkájukat kiválóan végzik (4,7 felett),
- b) iskolai, megyei, területi, országos tanulmányi, kulturális, sport-és egyéb versenyeken jó eredményt érnek el:
 - iskolai versenyeken 1-3. helyezés
 - megyei versenyeken 1-6. helyezés
 - területi versenyeken 1-10. helyezés
 - országos versenyeken 1-20. helyezés
- c) akik kiemelkedő közösségi munkát végeznek osztály-, iskolai és egyéb diákközösségekben.
- d) Azok a tanulóközösségek is jutalomban részesíthetők (osztály, szakkör, sportcsoport stb.), amelyek együttes munkájukat példamutatóan és eredményesen végzik, pl. iskolai rendezvények szervezése, versenyek stb.

3.14.2 A jutalmazás formái:

- a) dicséret írásban és szóban

- b) könyvjutalom
- c) jutalomkirándulás
- e) pénzjutalom
- f) oklevél
- g) tárgyjutalom

Jutalmat adhat a nevelőtestület, az igazgató, az osztályfőnök, a sportkör, a Baráti Kör, a Szülői Szervezet, az iskola alapítványai és az egyes versenyek szervezői.

A dicséreteket az ellenőrzőbe, elektronikus naplóba, az év végi dicséreteket pedig a bizonyítványba, törzslapra megfelelő záradékkal be kell jegyezni.

3.15 A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai

3.15.1 Ha a tanuló kötelességének nem tesz eleget, a jogszabályokkal összhangban fegyelmező intézkedésben részesíthető, amely lehet

- a) figyelmeztetés szóban, írásban (a szaktanár, az osztályfőnök, diákönkormányzat és az igazgató által)
- b) intés írásban (a szaktanár, az osztályfőnök és az igazgató által – eredménytelen figyelmeztetést követően)
- c) megbízatás visszavonása

3.15.2 Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi eljárást von maga után a közerkölcsnek, az intézmény értékrendjének durva megsértése, más diák testi épségének veszélyeztetése, más diák testi sérthetlenségéhez való jogának megsértése, a tulajdonhoz és birtokláshoz való jog megsértése, az iskola vagyonában szándékosan okozott kár esete.

Adott esetben biztosítjuk, hogy a Szülői szervezet, a diákönkormányzat (közös kezdeményezésre) közösen működtessenek a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a fegyelmi bizottság jogosult. A fegyelmi bizottság tagjai: az igazgató, a nevelőtestület két tagja, az IDB három tagja. Amennyiben a bizottságban szavazategyenlőség alakul ki, a nevelőtestület állásfoglalása dönt.

A jogszabályok alapján fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás

- b) szigorú megrovás
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f) kizárás az iskolából

A fegyelmi büntetések megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A kollégiumban elkövetett fegyelmi vétségért a tanuló az iskolában nem büntethető.

3.16 Osztályozó-, javító-, különbözeti, köztes vizsgák eljárási szabályairól **6. számú melléklet: A HBSZ vizsgaszabályzata**

3.17 A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályairól

3.17.1. Felmentés óralátogatás alól

- A beiratkozott tanuló kérhet felmentést az iskolában arra rendszeresített nyomtatványon, valamely tantárgy óráinak látogatása alól.
- A kérelemhez csatolni kell a felmentés alapjául szolgáló dokumentumokat.

Az aláírt kérelmet az első félévben és az egész tanévben tanulandó tárgyakra vonatkozóan, az iskola igazgatójának címezve adott év szeptember 15-éig lehet benyújtani. Speciális esetekben a kérelmek elbírálásáról - a szaktanár véleményét figyelembe véve - az igazgató dönt. Amennyiben a tanuló az őszi érettségi időszakban tett előrehozott érettségi vizsgát és ez alapján kéri az óralátogatás alóli felmentését, úgy annak a határideje december 1.

3.17.2 A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített vagy gyógytestnevelési órára kell beosztani. Annak a tanulónak, aki nem vesz részt a testnevelés órán, lyukas órája van, amit az iskolai könyvtárban kell eltöltenie.

3.17.3. A testi, érzékszervi, értelmi, beszéd- és más fogyatékos tanuló a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleményében meghatározottak szerint vesz részt a testnevelés órákon.

3.17.4 A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján –a gyakorlati képzés kivételével- az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól. A bizottság véleménye alapján a törvényi előírások figyelembe vételével az igazgató dönt a mentességekről.

A mentességek megadásakor a tanuló és a szülő figyelmét is fel kell hívni az érettségi és szakmai vizsgák követelményeire.

4. A tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások

4.1 Az ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy elérhetőségének meghatározása

Az ifjúságvédelmi felelős nevét és fogadóórájának időpontját az osztályfőnökök az első tanítási napon beírják a tanulók ellenőrző könyvébe, illetve az megtekinthető az iskola honlapján.

4.2 A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- a) Az iskolai szakorvos által előzetesen jelzett időpontban biztosítani kell a tanulók megjelenését a szűrővizsgálaton.
- b) Az iskola orvosával és a védőnővel az osztályfőnökök rendszeres kapcsolatot tartanak, egyedi esetben konzultálnak.
- c) A tanítási időben bekövetkező balesetek ellátásánál a tanárok kérik az orvos vagy a védőnő segítségét.
- d) A tanulók tudomására kell hozni az iskolaorvos, illetve a védőnő rendelési idejét. A tanulók az óráközi szünetekben, illetve tanítás után felkereshetik őket.

4.3 Baleset-megelőzési előírások

- a) Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie, melynek tényét aláírásával el kell ismernie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének útmutatása alapján. Az oktatáson való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják.
- b) A számítástechnikai, gépírótermi, könyvtári, tantermi gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell vennie a tanulóknak.
- c) A tanulók esetlegesen baleseti forrást jelentő eszközt csak pedagógus jelenlétében használhatnak.
- d) A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

4.3.1 Baleset esetén teendő intézkedések

- a) A tanulónak azonnal a felügyeletével megbízott tanár tudomására kell hoznia, ha balesetet szenvedett.
- b) A nyolc napon túl gyógyuló sérülést okozó tanuló baleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.
- c) A tanuló- és gyermekbaleseteket a jogszabály szerint az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre nincs átmenetileg lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni.
- d) A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus jegyzőkönyv kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát át kell adni a tanulónak; kiskorú esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg.
- e) Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

- f) A súlyos balesetet az iskolának azonnal be kell jelentenie az iskola fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- g) Az iskola lehetővé teszi a Szülői Szervezet és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.

5. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíjak felosztásának elvei, a kérelmek elbírálásának rendje

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős által elkészített Támogatási Szabályzat az SZMSZ mellékletét képezi és tartalmazza a szociális támogatások megállapításával kapcsolatos feltételeket, elbírálási szabályokat.

6. A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor mulasztását igazolni kell.

6.1 A távolmaradás kérésének és engedélyezésének rendje

- a) Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban az ellenőrző könyvön keresztül vagy levélben kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy igazgatónál).
- b) Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynél.
- c) Legfeljebb 3 egymást követő tanítási napról való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az igazgató jogosult írásban előzetesen engedélyezni.
- d) Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.

6.2 A mulasztás igazolásának módja és következményeinek meghatározása

- a) Az iskola kéri, hogy a szülő vagy a törvényes képviselő a hiányzás első napján (telefon, e-mail, fax) értesítse az iskolát a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.

Az iskola telefonszámai: 94/ 512 937 tanári szoba, 94/ 512 930 titkárság

Fax: 94/512 938

e-mail: akta@hbsz.sulinet.hu

Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.

- b) Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést

követően 8 napon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

- c) 30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő, vagy a törvényes képviselő a betegség tényét a távolmaradás kezdetétől számított 45 napon belül köteles orvosi igazolással igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- d) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A tanóráról való késések időtartama összeadódik. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
Tanóráról való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- e) A szülő, vagy a törvényes képviselő a tanév során összesen legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat, 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat. A szülő a tanuló távolmaradását, a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül köteles igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. Ha egy tanítási napról csak egy-két órát hiányzik a tanuló, az egy napnak tekintendő. Nem vonhatók össze az egy-két órás mulasztások.
- f) A szülő, vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlanul minősül.
- g) OKTV, OSZTV 1. fordulójának napján a tanuló mentesül a tanórai foglalkozások alól. Az OKTV 2. és 3. fordulójába és az OSZTV döntőjébe jutott diákok a versenyek előtt 3 napot fordíthatnak a felkészülésre, és természetesen a verseny napján is mentesülnek a tanítási órákon való részvétel alól.
- h) Nyelvvizsga előtt 3 napot a szülő igazolhat előzetes kérés után, egy-egy tanévben nyelvenként és szintenként egy alkalommal.
- i) A felsőoktatási intézmények nyílt napjaira az érettségit megelőző évben egy alkalommal, az érettségi évében és a szakképző évfolyamon két alkalommal mehetnek el a diákok igazoltan. (Ezt előre be kell jelenteni az osztályfőnöknek.)

6.2.1 A mulasztások miatti intézkedés rendje

- a) Az osztályfőnök az első igazolatlan órát jelzi az igazgatónak. Az iskola köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét.
- b) Az osztályfőnökök az igazolatlan órákat haladéktalanul jelzik az igazgatónak.
- c) 3 igazolatlan óra után osztályfőnöki intőt és változó magatartást kap a tanuló. Ha az első félévben a 3 igazolatlan óra után változó magatartást kapott a tanuló, de a második félévben nem volt igazolatlan órája és a magatartása is jó volt, akkor kaphat a tanév végén jó magatartás jegyet.
- d) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben meghaladja az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és kormányhivatalt.

- e) Ha az igazolt és igazolatlan mulasztott órák együttes száma adott tantárgyból eléri az éves óraszám 30%-át, akkor nem osztályozható a tanuló. Ha a tantestület engedélyezi, a tanuló osztályozó vizsgát tehet.
- f) Abban az esetben, ha a tanulónak – a középfokú nevelés-oktatás szakaszában (az érettségire felkészítő szakaszban)- az egy tanítási év tanítási óráiról való igazolt és igazolatlan mulasztott óráinak száma együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
100, illetve 200 óra hiányzásnál az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt. Az osztályfőnök a 200 órát meghaladó hiányzást jelzi az igazgatónak.
- g) Az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti órák 20%-át meghaladó mulasztás esetén a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, ha a tantestület engedélyezi, osztályozó vizsgát tehet.
- h) A gyakorlati képzésről való hiányzás részletei:
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 igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de
- a) igazolatlan mulasztása nincs, vagy
 - b) 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 (az iskola igazgatója) ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a nevelőtestület dönt.
- i) 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.
- j) Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt. A tanulói jogviszony megszűnéséről az igazgató értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt, a tanuló állandó tartózkodási helye szerint illetékes megyei egészségbiztosítási pénztárat.
- k) Ha a tanuló három alkalommal indokolatlanul késik, a tanuló magatartás- és szorgalomjegyének értékelésénél ezt figyelembe veszi az osztályfőnök. 3 indokolatlan késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Az indokolatlan késések összeadódnak, és amennyiben elérik a 45 percet, 1 igazolatlan óra hiányzást eredményeznek.

7. A térítési díjak befizetésével kapcsolatos szabályok

Térítésidő-fizetési kötelezettség:

- a második szakképesítésre való felkészüléskor

- a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően, és a szakképzési évfolyamon tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor
- ismételt érettségi vizsgára jelentkezés esetén
- dokumentum másolat kérése esetén

A tanuló az igénybe vett étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. Az étkezést a tanév elején közzétett módon kell megrendelni illetve lemondani és a tanév elején kihirdetett módon és határidőre kell a menzai térítési díjat befizetni.

A tanulókat és a szülőket ezekről a mindenkori jogszabályoknak megfelelően tájékoztatjuk.

Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások:

A nevelési, illetőleg a pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.

A fenntartó határozza meg azokat a szabályokat, amelyek alapján az iskola igazgatója dönt az ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

7.1. A tanulói vagyoni jogok szabályozása

A kérdés külön szabályozást iskolánkban nem igényel, ugyanis anyagi értékek előállítására a gyakorlati foglalkozások keretében sem kerül sor.

8. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

A tankönyveket és taneszközöket a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint a szaktanárok véleménye alapján a munkaközösségek egységesen tervezik, rendelik meg.

- a) A Szülői Szervezet választmányi ülésén a szülők tájékoztatást kapnak a tankönyvellátás folyamatáról
- b) A munkaközösségek által jóváhagyott, a következő évre összeállított „tankönyvcsomag” ajánlatot kiadjuk a tanulóknak, szülőknek (tankönyvek, munkafüzetek és egyéb taneszközök listáját; pontosan feltüntetve a tankönyvek szerzőjét, címét, cikkszámát és árát.)
- c) Az egyes tankönyveket, munkafüzeteket a tanulók és a szülők aláírásukkal rendelik meg.
- d) A tankönyvrendelés időszakában megrendezzük a használt könyvek börzéjét, melynek időpontját az iskola honlapján közzé tesszük.

9. A vallásoktatással kapcsolatos szabályok

Az iskola igény szerint a hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket biztosítja. (helyiségek rendeltetészerű használatát, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges technikai és adminisztrációs lehetőségeket).

10. A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

10.1 Tájékoztatás, megismertetés rendje

- a) Beiratkozáskor a Házi rend egy példányát a szülőnek, tanulóknak át kell adni.
- b) Az első tanítási napon az osztályfőnökök az osztályfőnöki órán minden évfolyamon ismertetik a Házi rendet. A Házi rend az osztályokban a faliújságon megtalálható.
- c) A Házi rend (az iskola többi dokumentumával – Pedagógiai Program, SZMSZ, Minőségirányítási Program – együtt) megtalálható a könyvtárban, és hozzáférhető az iskola honlapján (www.hbsz.sulinet.hu).

11. Záró rendelkezések

A Házi rend módosításának módja:

Az előírt vélemények és egyeztetések kikérésével a tantestület által elfogadott, a fenntartó illetékes szerve által jóváhagyott módosítással lehetséges. A dokumentumot 4 évenként az iskola vezetése, tantestülete áttekinti. Előtte szükséges kikérni a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményét.

A Házi renddel kapcsolatban a szükséges és előírt egyeztetéseket elvégeztük, a módosításokat figyelembe vettük.

*A Vas Megyei Szakképzési Centrum
Horváth Boldizsár Közgazdasági és Informatikai Technikumának*

Csengetési rendje

(Házirend 1. sz. melléklete)

CSENGETÉSI REND

1. ÓRA	7³⁰- 8¹⁵
2. ÓRA	8²⁵- 9¹⁰
3. ÓRA	9²⁰- 10⁰⁵
4. ÓRA	10²⁵- 11¹⁰
5. ÓRA	11²⁰- 12⁰⁵
6. ÓRA	12¹⁵- 13⁰⁰
7. ÓRA	13¹⁰- 13⁵⁵
8. ÓRA	14⁰⁵- 14⁵⁰

ebédszünet 30 perc

Emelt szintű órák, korrepetálások:

9. ÓRA	14³⁰- 15¹⁵
10. ÓRA	15²⁰- 16⁰⁵

**A Vas Megyei Szakképzési Centrum
Horváth Boldizsár Közgazdasági és Informatikai Technikumának**

Iskolai ünnepélyek rendje

(Házirend 2. sz. melléklete)

Ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok

Az iskola eddigi hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az iskola jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolai közösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, valamint a felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

A hagyományápolás külsőségeiben is megnyilvánul. Ennek megfelelően az iskola tanulóinak ünnepi viseletét a Házirend szabályozza.

Az intézmény zászlójának leírása:

- 100x120 cm. Fehér selyemanyag, szélén piros, fehér, zöld háromszögek, melyek aranszínű kivarrással záródnak.
- A zászló alsó szélén aranszínű rojt van. Egyik oldala közepén az iskolajelvény található és az 1890-1990 évszám, másik oldalán a "HASS, ALKOSS, GYARAPÍTS" felirat.

Az iskola minden évben évkönyvet jelentet meg, melyben az iskolával jogviszonyban álló dolgozók és tanulók felsorolásán kívül rögzítjük a tanév jelentős eseményeit és eredményeit.

Névadónk, Horváth Boldizsár emlékét ápoljuk hagyományossá vált rendezvényeinkkel:

- diákok és tanárok csoportja utazik minden évben Budapestre a Kerepesi temetőbe Horváth Boldizsár sírjához
- március 15-én koszorúzással és műsorral tisztelgünk a Savaria múzeum előtti szobránál
- Horváth Boldizsár nevével fémjelzett versenyeket, vetélkedőket rendezünk

Az intézmény hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei:

- tanévnnyitó és tanévzáró ünnepély
- iskolai szalagavató
- ballagás
- A Szülői Szervezet gálaműsora
- nemzeti ünnepeink: október 23. és március 15.

Intézményszintű versenyek és szórakoztató rendezvények:

- mazzsolabál
- diáknapp (diákhét)
- tanulmányi versenyek
- IDB vetélkedő

A tanulóknak lehetőségük van az iskola faliújságjának, iskolaújságjának és az iskolarádió és televízió műsorainak szerkesztésére.

Az iskola tanulóinak egy csoportja műsorral köszönti a 25 vagy annál több éves érettségi találkozókon résztvevő öregdiákokat. A tanulókkal való közvetlen kapcsolattartás érdekében az iskola vezetősége meghívást kap az IDB megbeszéléseire.

Az iskola vezetősége minden olyan kezdeményezést támogat, mely az iskolához tartozás érzését erősíti. A diákok kezdeményezésére kialakítható közös viselet vagy kiegészítő.

***A Vas Megyei Szakképzési Centrum
Horváth Boldizsár Közgazdasági és Informatikai Technikumának***

Magatartás és szorgalom értékelése

(Házirend 3. sz. melléklete)

A magatartás és szorgalmi osztályzatokat a diákönkormányzat és az osztályban tanító szaktanárok véleményének kikérése alapján az osztályfőnök adja az alábbi - közösen elfogadott - elvek alapján félévkor és év végén. Az év végi értékeléskor a pozitív változást a diákönkormányzat és a tantestület figyelembe veszi.

Magatartás

- Példás magatartásjegyet kapjon az a tanuló, aki valamilyen kiemelkedő tevékenységéért igazgatói, osztályfőnöki dicséretben részesült, egy-egy területen (szervezés, rendezés, sport stb.) kiemelkedő teljesítményt nyújtott és emellett példamutatóan, fegyelmezetten viselkedik; aki az iskolai házirend követelményeit betartja; aki jó hatást gyakorol a közösségre pozitív emberi tulajdonságaival (megbízhatóság, őszinteség, segítőkészség); tisztelettudó magatartásával az iskolai rendezvényeken, a szakmai gyakorlaton tanúsított viselkedésével; akinek beszédstílusát kulturáltság jellemzi; akiben megnyilvánul a felelősségérzet a közösség iránt; aki elősegíti osztálya közösséggé fejlődését; akinek nincs egyetlen igazolatlan órája, indokolatlan késése, illetve szóbeli figyelmeztetése sem. Ne kapjon példás magatartást az a tanuló, aki kiváló közösségi munkát végez, de tanulmányi munkáját elhanyagolja!
- Jó magatartásjegyet kapjon az a tanuló, aki nem kezdeményez közösségi feladatokat, önként nem vállal közösségi tevékenységet, de a rábízott feladatokat teljesíti; aki a házirend követelményeit, az emberi viselkedés normáit megtartja, aki a példás osztályzat kritériumainak megfelel, de van maximum egy igazolatlan hiányzása vagy indokolatlan késése.
- Változó magatartásjegyet kapjon az a tanuló, aki kifogásolhatóan teljesíti a követelményeket; a tanulótársakkal, a tanárokkal szembeni hangneme többnyire nyegle, modortalan; akire a közösségi tevékenységben nem lehet számítani, mert megbízhatatlan; aki viselkedésével kivívja kisebb közösség rosszállását (pl. szabálysértési ügye van, az

iskolai munkához szükséges eszközöket nem viszi magával, a tanórát az óra anyagához nem tartozó megjegyzésekkel zavarja stb.); akinek szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetése van; akinek egynél több igazolatlan hiányzása vagy indokolatlan késése van. Akkor is adható változó magatartásjegy, ha a tanulónak nincs írásban rögzített büntetése, de a tanuló magatartása nem felel meg a jó magatartás kritériumainak.

- Rossz magatartásjegyet kapjon az a tanuló, aki negatív emberi tulajdonságaival, a szabályok be nem tartásával árt a közösségnek, egyes tanulóknak; aki a házirend megsértéséért osztályfőnöki intőben, illetve igazgatói figyelmeztetésben részesült; aki a szabályok be nem tartására biztatja társait akár az iskolában, akár az iskolán kívül iskolai rendezvényen (kirándulás, színházlátogatás, iskolai rendezvény, internetes megnyilvánulás stb.).

Szorgalom

A szorgalom jegy meghatározásánál a nevelőtestület figyelembe veszi a tanuló egyéni képességeit, a tanórai aktivitását és ezek alapján hozza meg döntését. Amennyiben a tanuló félévkor vagy a tanév végén valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, szorgalma nem feltétlenül lesz hanyag minősítésű, ugyanakkor változónál jobb értékelést nem kaphat.

- Példás szorgalomjegyet kapjon az a tanuló, aki egy tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújt (tanulmányi versenyeredmény) és a többi tantárgyból is megfelelően teljesíti kötelességét; minden tantárgyból elvégzi a kapott feladatokat, van határozott érdeklődése, és ezen a területen többlet feladatokat is vállal; aki önállóan, jó időbeosztással, egyenletes munkatempóban dolgozik, mindig figyel az órán, együtt dolgozik a tanárral, osztállyal. Eredményei képességeinek megfelelnek.
- Jó szorgalomjegyet kapjon az a tanuló, aki rendszeresen és megbízhatóan dolgozik, figyel az órán, az órákra lelkiismeretesen felkészül, de maximum egy-két tantárgyból képességeinél gyengébb teljesítményt nyújt.
- Változó szorgalomjegyet kapjon az a tanuló, akinek a tanulmányi munkában való részvétele ingadozó, vannak periódusai, amikor egy figyelmeztetés után jobb a teljesítménye, de megbízhatatlan, az órán nem figyel, nem dolgozik együtt az osztállyal. Eredménye a képességeinek megfelelő szinttől elmarad. Több alkalommal nem készít házi feladatot.
- Hanyag szorgalom osztályzatot kapjon az a tanuló, aki feladatait nem végzi el a sorozatos figyelmeztetés ellenére sem, megbízhatatlan, figyelmetlen, az elsajátítandó tananyag iránti

érdektelenség jellemzi. Eredménye a képességeinek megfelelő szinttől jelentősen elmarad.
Rendszeresen nem készít házi feladatot.

**A Vas Megyei Szakképzési Centrum
Horváth Boldizsár Közgazdasági és Informatikai Technikumának
Szaktantermei használatának rendje
(Házirend 4. sz. melléklete)**

A multimédiás nyelvi labor használatának rendje

1. A multimédiás nyelvi laborban tanári felügyelet és engedély nélkül tartózkodni tilos!
2. A helyiség csak rendeltetésének megfelelő célra használható.
3. A géptermi munka alapfeltétele a fegyelmezett magatartás.
4. A tanulók a számukra kijelölt gépen dolgozhatnak (ez a gépek mellett elhelyezett ülésrendben is rögzítésre kerül), és csak ahhoz a géphez tartozó felhasználó névvel léphetnek be.
5. A gépek működtetésekor, a programok használat a közben csak a tanár utasításait szabad végrehajtani. Ha a tanuló bármilyen hibát észlel, bejelentkezés után azonnal írja fel a gép mellett elhelyezett úrlapra. A lapot minden óra elején alá kell írni akkor is, ha épségben vette át a gépet és tartozékait vagy nem használta az órán.
6. Tilos a programok tartalmát megváltoztatni, letörölni, az állományokat módosítani! Fokozott figyelmet kell fordítani a vírusvédelemre és a jogtisztaságra. Tilos a tanulóknak egyéni célra a gépre, illetve gépről való másolás. Külső háttértár használata nem megengedett.
7. A gépeket, illetve alkatrészeit pizskálni, firkálni, rongálni szigorúan tilos! A berendezések szándékos rongálásáért a tanuló kártérítésre kötelezhető.
8. Aki törött, csorbult, repedt dugaszolót, készülékcsatlakozót, megrongált fejhallgatót észlel, azonnal jelentse a tanárnak!
9. A technikai eszközöket a gyakorlat után ki kell kapcsolni. A munka végeztével a terem rendben kell elhagyni, átadni. (monitorok kikapcsolása, székek visszarakása, ablakok bezárása).
10. A gépteremben ételt és italt fogyasztani tilos!

2. A természettudományi előadó használatának rendje

1. Becsengetés után a terem előtt, csendben várja az osztály a szaktanárt!
2. A terembe csak a szaktanárral együtt mehetnek be a tanulók!
3. A teremben minden tanulónak kijelölt helye van. (Az osztályok ülésrendjei a tanári asztalon találhatóak.)
4. A tanulók felelnek a szaktanterem rendjéért. Ha valamilyen gondot, rongálást észlelnek, azt a tanóra elején jelentik a szaktanárnak.
5. A terem tisztán adják át a következő osztálynak! (Amelyik osztály aznap utolsó alkalommal van a teremben, felpakolja a székeket!)
6. A tanóra után a hetes a táblát lemossa!
7. A tanulókísérleti órák rendjét mindenki köteles betartani, hogy sem saját, sem társa testi épségét ne veszélyeztesse!

A számítástechnikai gépteremek és a taniroda használatának rendje

1. A számítástechnikai szaktantermekben tanári felügyelet és engedély nélkül tartózkodni tilos!
2. A helyiségek csak rendeltetésüknek megfelelő célra használhatók.
3. A géptermi munka alapfeltétele a fegyelmezett magatartás.
4. A tanulók a részükre kijelölt gépen dolgozhatnak.
5. A gépek működtetésekor, a programok használata közben csak a tanár utasításait szabad végrehajtani.
6. Tilos a programok tartalmát megváltoztatni, letörölni, az állományokat módosítani! Fokozott figyelmet kell fordítani a vírusvédelemre és a jogtisztaságra! Tilos a tanulók számára a programok gépre illetve gépről való másolása egyéni felhasználás céljából! Külső lemez használata nem megengedett.
7. A gépeket illetve alkatrészeit piszkálni, firkálni, rongálni szigorúan tilos! A berendezések szándékos és gondatlan rongálásáért a tanuló kártérítésre kötelezhető.
8. Törött, csorbult, repedt dugaszolót, készüléket csatlakozót jelenteni kell a tanárnak!
9. A technikai eszközöket a gyakorlat után ki kell kapcsolni, a helyiséget a tanár áramtalanítja. A munka végeztével a terem csak rendben lehet elhagyni, átadni.
10. A géptermekben étel és ital fogyasztása tilos!

***A Vas Megyei Szakképzési Centrum
Horváth Boldizsár Közgazdasági és Informatikai Technikumának***

Általános szabályok a testnevelési és gyógytestnevelési órákon

(Házirend 5. sz. melléklete)

1. Az órai munka és a felszerelés:

- A testnevelés órán minden tanulónak aktívan részt kell vennie.
- A tanulók a testnevelési órákon az előírt, sportolásra alkalmas ruházatban kötelesek megjelenni. Követelmény a fehér, vagy az iskola emblémájával ellátott színes póló, sportnadrág, mely egyszínű sötét, tiszta sportcipő, valamint az időjárás függvényében a melegítő használata.
- A tanulók a testnevelés órákon ékszerszert és testékszerszert nem hordhatnak, az eltávolíthatatlan ékszerszert és testékszerszert köteles a tanuló leragasztani.

2. Felmentések és könnyítések:

- Minden tanuló köteles a számára előírt testnevelési csoportban a heti óraszámának megfelelő mennyiségű órán részt venni. A tanulókat az iskolaorvos sorolja be az adott csoportba. Az iskolában a könnyített testnevelésre utalt tanulók az órarend szerinti testnevelési órán vesznek részt, gyógytestnevelésre utalt tanulók a városi gyógytestnevelés órákon való részvétellel teljesítik az osztályuknak megfelelő óraszámot.
- A teljes felmentett csoportba osztott tanulók, ha első és utolsó órájuk órarend szerint a testnevelés, nem kötelesek az órán az iskolában jelen lenni. Egyéb esetekben a tanulónak a testnevelés órán kell tartózkodnia.
- A tanulók a testnevelési órákról csak orvosi igazolással kérhetnek teljes felmentést.
- A lányok menstruáció esetén könnyítést kérhetnek, ilyen esetben is felszerelésben kell megjelenni az órán és a testnevelő ad lehetőséget a könnyített munkavégzésre.
- Felmentés szülői / kollégista esetében nevelői / kérésre. A testnevelés órai felszerelés kötelező. A könnyítés nagyságáról a testnevelő dönt a szülői - nevelői javaslat alapján.

3. Egyéb rendelkezések:

- A tanulók kötelesek az öltözőket zárni és a kulcsot az óra után a testnevelő tanárban leadni.
- Tanulóink az iskolán kívül csak igazgatói engedéllyel sportolhatnak, az egyesületi tagság igazolását az osztályfőnöknek is be kell mutatni.
- Abban az esetben, ha az iskola egy tanulóját a testnevelő tanár egy versenyre /városi, diákolimpia, stb./ nevezi, akkor a tanuló azon köteles a legjobb tudása szerint részt venni, ellenkező esetben fegyelmező intézkedésben részesíthető.
- Ha a tanuló felszerelés nélkül jelenik meg az órán, első esetben szóbeli figyelmeztetésben részesül /1./, három felszerelés hiány után a tanórai munkájára elégtelen osztályzatot kap. További felszerelés hiány esetén szaktanári figyelmeztetésben /2./ részesül a tanuló.

A mindennapos testneveléssel kapcsolatos tudnivalók

A szabályozás így szól:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről:

27. § (11) „Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azon osztályokban, ahol közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra

- a) a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással,
- b) iskolai sportkörben való sportolással,
- c) versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.”

Amennyiben a szülővel közösen úgy dönt a tanuló, hogy az **iskola által biztosított tanórai rendszerben** szeretnének élni a mindennapos testnevelés lehetőségeivel, úgy elegendő, ha a gyermek jelzi ezt az osztályfőnök, illetve a testnevelő részére.

Ha az **iskolai sportkörben**, vagy iskolán kívüli **szabadidős-/sportegyesületben, vagy táncművészeti csoportban** szeretnének kiváltani a törvény által meghatározott módon a heti legfeljebb két tanórát, akkor a „KÉRELEM a mindennapos testnevelésben érintett tanulók legfeljebb heti két testnevelés tanórájának kiváltására” című formanyomtatvány kitöltésével kérheti az iskolától.

Amik az iskolán kívüli sportegyesületi/táncművészeti lehetőséget választják, ők a kérelemmel együtt az „IGAZOLÁS SZABADIDŐS- vagy SPORTEGYESÜLETEKBEN, valamint MŰVÉSZETI CSOPORTOKBAN sportoló/táncoló tanulók részére” című formanyomtatványt is kötelesek eljuttatni az osztályfőnökökhöz.

A KÉRELEM és az IGAZOLÁS határideje szeptember első hete, a nyomtatványokat az osztályfőnöknek kell leadni!

Speciális rendelkezések a könnyített, a gyógytestnevelés és a felmentéssel kapcsolatban.

A tanuló, ha egészségi állapota miatt a testnevelési órák gyakorlatait csak részben, vagy egyáltalán nem tudja elvégezni - szakorvosi vélemény figyelembe vétele mellett, az iskolaorvos döntése alapján, az igazgatóval egyetértésben

- az alábbiak szerint foglalkoztatható:

I. Gyógytestnevelési kategóriák:

1. Könnyített testnevelési órán (I. kategória) az a tanuló vesz részt, akinél hosszabb betegség miatt az egészségi állapota, az átlagtól feltűnően eltérő diszharmonikus testi adottságok, vagy kisebb mértékű mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása van.

2. Gyógytestnevelési órán (II. kategória) vesz részt az a tanuló, akinek nagyobb mértékű egészségi állapotváltozása van, vagy a testnevelés mellett speciális gyógytestnevelés indokolt.

Mindkét kategória esetén a tanulók az éves munkára osztályzatot kapnak.

- II/a. kategóriába sorolandók azok, akik az orvos útmutatása szerint – kontraindikált gyakorlatok figyelembevételével - testnevelési órán is részt vehetnek.

- II/b. kategóriába sorolandók azok, akik testnevelési órán elváltozásaik miatt nem vehetnek részt, csak gyógytestnevelésben.

3. Iskolai testnevelés alól felmentett (III. kategória) - meghatározott ideig vagy egész évben az a tanuló, aki egészségi állapotváltozása miatt az egészségügyi intézményrendszerben történő ellátásra (gyógytorna stb.) szorul, így az iskolai testnevelés alól átmenetileg vagy végleg felmentendő.

A testnevelési órán jelen kell lennie. A tanuló osztályzatot nem kap, a bizonyítványba a testnevelés tantárgy rovatba a "felmentett -(Fm)" bejegyzés kerül.

A gyógytestnevelési órákon való részvétel kötelező!

MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA:

- A mulasztásokat az általános szabályok szerint kell igazolni.
- A mulasztások igazolását az osztályfőnöknek kell leadni.

- A mulasztások okáról a gyógytestnevelőt is tájékoztatni kell, aki az adott hónapban pótlási lehetőséget adhat.
- A gyógytestnevelésről való hiányzás beleszámít az éves hiányzásba.
- **A 30%-os hiányzási szabály a gyógytestnevelés órákra is érvényes.** (Ha a tanuló mulasztásai miatt érdemjeggyel nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet a nevelőtestület engedélyével)

II. Orvosi vizsgálatok

A tanuló testnevelési kategóriába sorolása az iskola egészségügyi ellátását végző orvos vizsgálata alapján történik. A besoroláshoz az iskolaorvos szükség esetén szakorvosi véleményt vehet igénybe a pontos diagnózis és a terhelhetőség megállapítása céljából.

A tanulók orvosi vizsgálatát az adott tanévet megelőző tanév május 15-ig, illetve legkésőbb az adott tanév október 15-ig kell elvégezni.

A vizsgálat alapján az I-III. kategóriába sorolt tanulók névjegyzékét az orvos készíti el és azt az igazgatónak és a testnevelő tanároknak, valamint a gyógytestnevelőnek eljuttatja.

III. A kategorizálás időpontja

Általában 1/2-1 év, a csoportváltás azon esetben történhet, amikor a tanuló egészségi állapotában bekövetkezett változás átsorolást tesz szükségessé. Az elbírálás mindig egyedileg, a körülmények mérlegelésével, a testnevelő tanár véleményének figyelembevételével történjen. A tanulók egészségi állapotában beállt változás észlelése esetén a testnevelő- és a gyógytestnevelő tanár javaslatot tehet a tanuló egészségi állapotának felülvizsgálatára. Amennyiben az iskolát ellátó orvos kategorizálásával a szülő, a tanuló, a tanár vagy az intézmény vezetése nem ért egyet, szakmai felülbírálat kérhető az ÁNTSZ területileg illetékes tiszti főorvosától, aki a szakorvos/sportorvos véleménye alapján dönt.

IV. Adminisztratív teendők

- Az I-II. csoportba sorolt tanulókról egyedi nyilvántartási kartont kell kiállítani, melyben a személyi adatok, a diagnózis, a javasolt ill. a tiltott mozgásanyag szerepel.
- Az iskola a kötelező tanórai foglalkozások keretében gondoskodik a könnyített testnevelés szervezéséről.
- A központi gyógytestnevelési órákat és az órákon résztvevő tanulók hiányzásait és osztályzatait a gyógytestnevelő tanár, vagy az ezzel megbízott testnevelő tanár rögzíti a digitális naplóban.

***A Vas Megyei Szakképzési Centrum
Horváth Boldizsár Közgazdasági és Informatikai Technikumának***

Vizsgaszabályzata

(Házirend 6. sz. melléklete)

A vizsgaszabályzat jogi kerete:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

- A tanév rendje
- Az iskola Szervezeti és Működési szabályzata
- Az iskola Pedagógiai Programja

A helyi vizsgaszabályzat nem tartalmazza az állami érettségi vizsgát, illetve szakmai vizsgát, arra egységesen magasabb jogszabályok vonatkoznak.

1. A tanulmányok alatti helyi vizsgák:

20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 64.-78. §

1. Vizsgaidőszakok

A ***javítóvizsgák*** a tanév rendje szerint, augusztus 15-31. közötti időszakban zajlanak.

Osztályozó vizsgát évente két alkalommal szervezünk azoknak a diákoknak, akik előrehozott érettségire szeretnének jelentkezni:

- minden tanévben a május-júniusi érettségi vizsgára jelentkező tanulók részére.
(jelentkezés január 15-ig)
Az osztályozó vizsgákat az érettségire való jelentkezés határidejéig megtartjuk.
- az őszi érettségi vizsgára jelentkező tanulóknak (jelentkezés augusztus 15-ig)
Az osztályozó vizsgákat augusztus 31-ig megtartjuk.

Azoknak a tanulóknak, akiknek a hiányzások miatt kell osztályozó vizsgá(ka)t tenni, az igazgató a szaktanárokkal és az osztályfőnökkel egyeztetett időpontokra írja ki az osztályozó vizsgá(ka)t, melyről a tanulót –kiskorú tanuló esetén a szülőt is- írásban értesíti.

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló

- aki tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét
- A különbözeti vizsga időpontját az igazgató határozza meg.

2. A vizsgára való jelentkezés módja

Javítóvizsgára írásbeli jelentkezés nem szükséges.

A tanuló az igazgatónak címzett kérvénnyel fordulhat az osztályozó vizsga letételének engedélyezéséért.

Az igazgató engedélyezés után továbbítja a kérvényt a nevelési igazgatóhelyettes részére, aki gondoskodik a vizsga megszervezéséről. A kérvény elutasítása esetén az igazgató írásban értesíti a tanulót.

3. A vizsgák előkészítésének módja

Az osztályozó vizsgát minden tantárgyból az érettségi és szakmai vizsgaszabályzatnak megfelelően szervezzük.

A javító-, és osztályozóvizsgák beosztását (a tanév folyamán, illetve a tanévzáró értekezleten hozott nevelőtestületi határozatok alapján) a nevelési igazgatóhelyettes készíti el.

Az igazgató az érintett tanulóknak –kiskorú tanuló esetén a szülőnek is- hivatalos értesítést küld a vizsgák helyéről és időpontjáról. Ezzel egyidőben, a vizsgabeosztást a tanári szobában közzé teszi. A szaktanárok a vizsga időpontjára összeállítják a feladatlapokat és a tételsorokat.

A különbözeti vizsgák szükségességéről a szaktanár (szükség esetén a munkaközösség vezető) véleményének meghallgatása után az igazgató dönt. A különbözeti vizsga időpontját +az igazgató határozza meg.

A vizsgabizottságokat az igazgató jelöli ki.

4. A vizsgák követelményrendszere

Általános alapelvek:

- Arra a tanulóra, aki mulasztása miatt tesz osztályozó vizsgát, ugyanaz a követelményrendszer vonatkozik, mint aki előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni.
- A tantárgyanként külön meghatározott követelményrendszert a munkaközösség határozza meg.
- Osztályozó vizsgát az tehet, akinek a nevelőtestület engedélyezte, vagy pedig az előrehozott érettségi vizsga miatt kérelmezte azt.
- A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák anyaga lefedi az egész tanév tananyagát, összhangban a helyi tanterv követelményeivel

5. A vizsgák lebonyolítása

A vizsgázás módja

A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák minden alkalommal írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati részből állnak.

Az írásbeli vizsga időtartalma maximum 90 perc.

A szóbeli vizsga tételhúzás alapján történik. A szaktanár minimum 9 tételt készít elő. Póttétel az előkészített tételeken kívül nem húzható.

Egy adott vizsgaidőszakban a tanuló több évfolyam anyagából is tehet osztályozó vizsgát, de minden évfolyam anyagából külön írásbeli és/vagy szóbeli vizsgát tesz (a vizsgakövetelmény szerint), amely külön adminisztrálandó a vizsgajegyzőkönyvben.

A vizsga napján a nevelési igazgatóhelyettes előkészíti a vizsgajegyzőkönyveket.

A vizsgabizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek szabályos vezetéséért, és a vizsgák szabályszerű lebonyolításáért.

Az írásbeli vizsgák rendje

A vizsgateremben az ülésrendet a felügyelőtanár jegyzőkönyvben rögzíti.

A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszközökről a tanulók maguk gondoskodnak.

Aki több évfolyamból vizsgázik, annak annyi feladatlapot kell kitöltenie, ahány évfolyamból vizsgázik.

Egy vizsganapon legfeljebb két írásbeli vizsga szervezhető két különböző tantárgyból, vagy egy tantárgy két évfolyamából.

A szóbeli vizsgák rendje

A vizsgabizottság tagjainak száma 3 fő. Minden bizottságban két szaktanár vesz részt és egy fő az iskolavezetésből. Amennyiben a nagyszámú vizsgázó több bizottság megalakítását eredményezi, úgy az igazgató által kijelölt személy helyettesítheti az iskolavezetőségi tagot.

A szóbeli vizsgán a tanulók 3 – 4 fős csoportokban vizsgáznak.

A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására, az érettségi vizsgaszabályzatban és a szakmai vizsga követelményeiben meghatározott felkészülési időt kap. Ezt követően válaszát 10, maximum 15 percen önállóan fejt ki.

Megkezdett vizsga nem szakítható meg. A szóbeli vizsgán utoljára vizsgázó diákok a közvetlenül előtte vizsgázó diákok a vizsga helyszínén köteles megvárni és feleletét végighallgatni.

A szóbeli vizsgák nyilvánosak, de a betekintési szándékot legkésőbb a vizsganap előtti munkanapon írásban jelezni kell az iskola igazgatójának, és az csak akkor engedélyezhető, ha azzal a vizsgázó is egyetért.

Az osztályzatok megállapítása

Az osztályzatok megállapítása az érettségi vizsga és a szakmai vizsga követelményeinek, értékelésének megfelelően és annak arányában történik.

Ugyanígy kerül megállapításra az írásbeli-szóbeli teljesítmény aránya is.

Értékelés: a két vizsgarész együttesen

A vizsgák eredményének kihirdetése a szóbeli vizsga végén történik

A vizsgák eredményét az osztályfőnök írja be a naplóba, anyakönyvbe és a bizonyítványba a megfelelő záradék alkalmazásával. A záradékot az igazgató írja alá.

A vizsgák eredményének bejegyzése után a vizsgajegyzőkönyveket az iskolatitkár irattárba helyezi és gondoskodik az irattári terv szerinti megőrzéséről.