



*Soproni SZC Fáy András Közgazdasági, Üzleti és Postai Szakközépiskolája*

## **HÁZIRENDJE**

**OM azonosító: 203051**

**SOPRON**

**2015**

## I. Bevezető

1. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.
2. Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és értékrendjét.

## II. A tanítás és az iskola munkarendje

### 1. Az iskola munkarendje

1. 1. Tanulóink az iskolába az első tanítási óra előtt lehetőleg 10 perccel (7 óra 50 perccig) érkezzenek be, hogy legyen idő az órára előkészülni. Az iskola reggel 7 órától van nyitva.
1. 2. Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak engedéllyel lehet elhagyni. Kilépőcedulát minden esetben csak az osztályfőnök (távollétében az igazgató vagy a helyettese) adhat. A kilépés tényét az ellenőrző könyvbe is be kell jegyezni. Az óráközi szünetekben diákjaink (a lezárt szaktantermek kivételével) a tantermekben tartózkodhatnak.
1. 3. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:
  1. óra 08.00 – 08.45
  2. óra 08.55 – 09.40
  3. óra 09.50 – 10.35
  4. óra 10.50 – 11.35
  5. óra 11.45 – 12.30
  6. óra 12.35 – 13.20
  7. óra 13.25 – 14.10

A délutáni foglalkozások és a foglalkozások közötti szünetek rendje:

8. óra 14.15 – 15.00
  9. óra 15.05 – 15.50
  10. óra 15.55 – 16.40
1. 4. A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. A késés okát igazolni kell. Az igazolatlan késéseket összeadjuk, 45 perc igazolatlan késés 1 igazolatlan órát von maga után. Három igazolatlan késésért (45 perc elérése előtt) írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.  
A tanítási órák alatt – különösen, akiknek esetleg nincs órájuk – a többiek munkáját hangoskodással, a folyosón nevetgéléssel nem lehet zavarni, erre az időre rendelkezésre áll az iskolai könyvtár és az aula, ahol nyugodtan lehet készülni a következő órákra.
  1. 5. Ügyeljünk az osztálytermek közösen kialakított rendjére, az iskola berendezési tárgyaira. A szaktantermek működési rendjét, a bennük lévő eszközök védelme miatt, külön szabályzat rögzíti, ez a tantermekben megtalálható, de a szaktanárok is ismertetik a tanév első tanítási óráján (melléklet).

1. 6. A diákok ügyeik intézése érdekében a titkárságot a második, harmadik, negyedik óra után, valamint a tanítás végén kereshetik fel.
1. 7. Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után tanulóink akkor lehetnek bent, ha:
  - szakköri, tanfolyami, sportköri foglalkozáson, korrepetáláson vesznek részt,
  - a diákönkormányzat megbeszélésén vesznek részt,
  - a könyvtárban van dolguk,
  - iskolai szervezésű programon, vagy annak előkészítésében vesznek részt,
  - tanáruk, osztályfőnökük engedélyezte, hogy bent legyenek.
1. 8. Az iskolai ünnepségeken (tanévnyitó, ballagás, tanévzáró és nemzeti ünnepeink) egyenruha kötelező. (Az egyenruha: lányoknak fehér blúz, térdig érő fekete egyenes vonalú szoknya, az iskola logóját tartalmazó zöld színű sál, a fiúknak fehér ing, sötét öltöny, az iskola logóját tartalmazó zöld színű nyakkendő.)
1. 9. A testnevelési órákon az iskola nevével ellátott, fehér színű póló viselése kötelező.
1. 10. Az iskolai rendezvényeken a tanárok, osztályfőnökök útmutatása szerint viselkedjenek tanulóink, magatartásukkal segítsék a rendezvény sikerét, eredményességét, a felnőttek kérése szerint vegyenek részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
1. 11. Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
1. 12. Az iskola a szülőkkel írásban az ellenőrző könyvön keresztül tart kapcsolatot. Ezért a tanulónak az ellenőrzőt minden nap magával kell hoznia, az oda beírt bejegyzéseket a szülőknek, tanároknak haladéktalanul be kell mutatni. Amennyiben a tanuló az ellenőrzőt elveszítené, jelenteni kell az osztályfőnöknek, ő fogja átadni az általa kitöltött újat. Az ellenőrző könyv vezetése a tanuló feladata, amelyet az osztályfőnök havonta ellenőriz.

Szóbeli tájékozódás lehetőségei:

  - szaktanári fogadóóra hetente,
  - iskolai fogadóóra (félévente 1 alkalommal),
  - szülői értekezlet (félévente 1 alkalommal).
1. 13. Testnevelés óra alól felmentést csak abban az esetben kaphat a tanuló, ha a szülő ezt az ellenőrzőben kéri. A felmentést kért tanulók a testnevelési óra időtartama alatt kötelesek a tornateremben tartózkodni.
1. 14. A tanulók heti váltásban a következő hetesi feladatokat kötelesek ellátni:
  - letörlik a szünetben a táblát, gondoskodnak krétáról, a következő órára szükséges felszerelésről és szünetekben a terem szellőztetéséről,
  - az óra elején jelentik a tanárnak a hiányzókat, felhívják társaik figyelmét arra, hogy csendben várokozzanak, ha szükséges,
  - jelentik a tanárban, ha tíz perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára,
  - gondoskodnak arról, hogy megfelelő állapotban maradjon a tanterem, ha azt elhagyja az osztály (székek, ablak, villany),
  - ellátják az osztályfőnök és a tanáraik által rájuk bízott feladatokat.
1. 15. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők és a diákok

számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

1. 16. A választható természettudományos tantárgyakról és a szakmacsoportokról az iskola minden évben a második félév elején tájékoztatja a tanulókat, akik február 15-ig adhatják le nyilatkozatukat. Az emelt szintű felkészítésről az iskola áprilisban tart tájékoztatót. A tanulók április 25-ig jelentkezhettek írásban. Választásukat csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra (emelt szintű képzés), akkor az értékelés, mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

## ***2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások***

2. 1. Az iskola területén és ötméteres körzetében, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, valamint a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében cigarettázni tilos.
2. 2. Az egészségi állapot, fizikai teljesítőképesség megőrzését vagy javítását az iskolai mérések (időpontjai: szeptember vége – április vége, május), illetve az orvosi vizsgálatok szolgálják, melyeken tanulóinknak részt kell venniük.
2. 3. Ha a tanuló bármilyen rendkívüli eseményt észlel, például baleset történik, haladéktalanul szólnia kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
2. 4. Nevelési és egészségvédelmi célokból az iskola teljes területén tilos az elektromos cigaretta (e-cigaretta) használata mindenki (tanulók, munkavállalók, vendégek) számára.

A szankciót megszegő büntetése azonos a hagyományos dohányzásért járó büntetésekkel.

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

3. 1. Minden diákunk kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. Ha kárt okoz, szüleinek a köznevelési törvény szerint kártérítést kell fizetniük.
3. 2. Személyes holmijára mindenki maga tud a legjobban vigyázni, ezért:
  - A szekrényt, ahol a kabátokat, táskákat, cipőket tárolja az osztály, mindenki zárja be.
  - Ha a tantermet elhagyják, az osztályteremben semmilyen érték ne maradjon (a legszükségesebbeken kívül ne is hozzák őket az iskolába). A testnevelésóra, a délutáni sportfoglalkozások előtt, amikor mindenki átöltözött, az öltözőt zárják be, az öltöző kulcsát adják át a testnevelő tanárnak.
  - Testnevelés óra alatt lehetőleg az öltözőkben se maradjanak értékek (ékszer, pénz, óra), a felmentettek vigyék magukkal az átvett tárgyakat a terembe.
3. 3. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyak, eszközök az iskolában nem használhatók, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel. Tanulóink mellőzzék a mobiltelefonok és egyéb szórakoztató elektronikai eszközök használatát, tanórákon csak kikapcsolt állapotban, a táskájukban tarthatják azokat. Ha a szaktanár az órán észreveszi a tanulónál a fenti eszközöket, az óra végéig elveheti azokat.
3. 4. Ügyeljünk az épület, a tantermek tisztaságára. A nap végén a padokat üresen kell hagyni.

3. 5. A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.
3. 6. Szociális ösztöndíj forrásban nem igényelhető. Szociális támogatásért a rászorulóknak szülei a Soproni Fáy Iskoláért Alapítványhoz adhatnak be írásos kérvényt.

### **III. A hiányzások igazolásának rendje**

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

- Csak az ellenőrző könyvbe bejegyzett igazolást fogadjuk el. Az orvosi igazolást a szülőnek is láttatnia kell. Betegség esetén kérjük a szülőket, hogy ezt a tényt és a hiányzás várható időtartamát telefonon vagy személyesen szíveskedjenek az osztályfőnökkel közölni.
- A szülő egy tanévben 3 napot igazolhat, minden más esetben csak a háziorvos, szakorvos vagy az iskolaorvos igazolását fogadjuk el.
- Gépjárművezetői vizsga esetén 1 napot igazolhat a tanfolyam szervezője.
- A 12. évfolyamos tanulók 1 alkalommal igazoltan vehetnek részt a felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon, melyről az intézmény által kiadott hivatalos igazolást fogadjuk el.
- A tanév utolsó két hetében szülői igazolást már nem fogadjuk el.
- A mulasztások igazolását az első iskolában töltött napon, de legkésőbb 5 munkanappal a hiányzás után az osztályfőnöknek be kell mutatni. Az igazolás határidőre történő bemutatásának elmulasztása esetén az órák igazolatlan óráknak minősülnek.

### **IV. Tanulmányok alatti vizsgák**

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

#### **1. Osztályozóvizsga**

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse (előrehozott érettségi),
- hiányzása miatt nincs meg a megfelelő számú osztályzata,
- tanulmányait magántanulóként végzi,
- egy tanítási évben az elméleti tanítási órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:
  - szakképzési évfolyamon a tanítási órák húsz százalékát,
  - egyéb évfolyamon a kettőszázötven órát,
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át,
  - az elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak 20-20%-át,

és emiatt a tanítási év végén nem osztályozható, de a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

## 2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló,

- aki tanév végén legfeljebb három tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot,
- aki osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik,
- aki az osztályozó vizsga követelményeinek nem felelt meg.

## 3. Vizsgaformák, vizsgarészek

- szóbeli vizsga
- írásbeli vizsga: 45 perc, magyar nyelv és irodalom tantárgyból 60 perc
- gyakorlati vizsga

Vizsgatárgyak, vizsgarészek

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Idegen nyelv	X	X	
Matematika	X	X*	
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	X	X	
Etika	X		
Biológia - egészségtan	X		
Fizika	X		
Kémia	X		
Földrajz	X		
Rajz	X		
Ének-zene		X	
Informatika		X	X
Testnevelés és sport			X
Szakmai érettségi tárgy (9-12. évfolyam)	X	X	
Szakmai elmélet (13. évfolyam)	X		
Szakmai gyakorlat (13. évfolyam)			X

X\*: Csak akkor kell szóbeli vizsgát tenni, ha az írásbeli vizsga elégtelen.

## 4. A vizsgák időpontja

Intézményünk *osztályozóvizsgát* szervez:

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

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

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

## 5. Jelentkezés a vizsgákra

### 5. 1. Osztályozóvizsga

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

Amennyiben a jelentkezési határidő és az osztályozó vizsga írásbeli részének napja közötti időszakban a tanuló megjelenésével csökkentette mulasztását valamely tantárgyból, és a félévi, illetve év végi osztályzathoz elegendő érdemjegyet szerzett, az osztályozóvizsgát nem kell letennie.

### 5. 2. Javítóvizsga

A tanulók az év végi bizonyítvány kiosztása után, a bizonyítványuk leadásával jelentkeznek javítóvizsgára az igazgatóhelyettesnél. Az osztályozóvizsgán elégtelent kapott tanuló szintén az igazgatóhelyettesnél jelentkezhet javítóvizsgára.

## 6. A vizsgák témakörei

A tanulmányok alatti vizsgák témaköreinek összeállításáért a munkaközösség-vezetők felelősek. A tanulókat a szaktanár tájékoztatja a vizsgák anyagáról, illetve a vizsgák témakörei a házirend mellékletében és az iskola honlapján megtekinthetők.

## V. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések

### 1. Jutalmazási formák és azok rendszere

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

**1. 1. Szaktanári dicséret:** az érintett tantárgyból csak jeles, legfeljebb egy jó osztályzata vagy

4, 8-es tantárgyi átlaga van a tanulónak és órai munkája, érdeklődése, pluszmunkája („kiselőadás”, olvasmányélmény stb.) kiemelkedő.

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

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

**1. 4. Tantestületi dicséret:** igazgatói dicséretet követően a tanév során bármikor adható.

Javaslattevő: osztályfőnök, szaktanár, diákönkormányzat

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

Javaslattevő: osztályfőnök

## 2. A büntetések rendszere

		Szaktanári figyel- meztetés	Osztályfőnöki			Igazgatói		
			figy.	intés	rovás	figy.	intés	rovás
1.	Óra előtti (becsengetés utáni) fegyelmezetlenség	<b>X</b>						
2.	Szaktárgyi kötelezettség-szegés	<b>X</b>						
3.	Padok, berendezések, falak firkálása		<b>X</b>					
4.	Felszerelés padban tartása		<b>X</b>					
5.	Mobiltelefon bekapcsolása órán	<b>X</b>						
6.	Rendbontó magatartás (órai fecsegés, fegyelmezetlenség, trágár beszéd)	<b>X</b>						
7.	Igazolatlan óra:							
	3 igazolatlan késés		<b>X</b>					
	1 -3 óra		<b>X</b>					
	4-9 óra			<b>X</b>				
	10 – 14 óra				<b>X</b>			
	15 – 19 óra					<b>X</b>		
	20 – 24 óra						<b>X</b>	
	25 – 29 óra						<b>X</b>	
8.	Hetesi (felelősi) kötele-ségek elmulasztása (Ld. Házirend)	<b>X</b>						
9.	Az ellenőrző könyv hiányos vezetése, elvesztése		<b>X</b>					
10.	Az ellenőrző adatainak (aláírások, jegyek, igazolás) meghamisítása						<b>X</b>	
11.	Dohányzás az iskola területén			<b>X</b>				

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

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

Az írásbeli fegyelmező intézkedések fokozatai:

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



Újabb fegyelmi vétség esetén:

- a tanulót tanító tanárok megbeszélése a probléma lehetséges kezeléséről,
- az osztályfőnök, igazgató, az érintett tanuló és szüleinek találkozása, beszélgetése,
- fegyelmi eljárás.

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

## **VI. A tanulók részvétele az intézményi döntési folyamatban**

1. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha valakit a jogai gyakorlásában sérelem ér, elsősorban az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákön-kormányzatot segítő tanárhoz, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhat.
2. A Köznevelési törvény előírása, illetve az iskola lehetőségeinek függvényében ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban részesülhetnek tanulóink. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az iskola igazgatóhelyettesétől kaphat a tanuló vagy szülei részletes felvilágosítást. A határidő elmulasztása esetén a tanuló az ingyenes tankönyvellátásból kizárható. A menza igénybevételére a középiskolai kollégiumban van lehetőség.
3. Tanulóink a jogaik gyakorlásához szükséges információkat:
  - az osztályfőnököktől (többek között az osztályfőnöki órákon),
  - a szüleiktől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
  - diákközgyűlésen,
  - a diákönkormányzaton keresztül kaphatnak.
4. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturált formában véleményt nyilváníthatnak:
  - bármely osztályfőnöki órán,
  - az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzati ülésen,
  - a diákközgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.A véleményeket a diákönkormányzati képviselők útján is elmondhatják. Kérdést intézhetnek:
  - az iskola igazgatójához a fogadóóráján,
  - a szülői szervezet vezetőségéhez bármikor, amikor az ülésezik.Tanulmányaikat, személyüket érintő kérdésekről (a jogszabályokban rögzítettek figyelembevételével) bármikor tájékoztatást kaphatnak az osztályfőnöktől és a szaktanáraiktól.
5. A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közlik a szaktanárok.

## **VII. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések**

1. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.
2. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
3. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt. Ezért célszerű, ha a diákönkormányzat az előző tanév utolsó tanítási napjáig dönt erről.

## VIII. Térítési díj, tandíj

### 1. Térítési díj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások

*A térítési díj összege tanévenként, a tanév kezdéskor a szakmai feladatokra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó összegének meghatározott hányada az alábbi három esetben:*

- 20% a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet 33.§-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások esetén.
- 20% a nem tanköteles tanulóknak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor. A Vhr. 33. § (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott köznevelési feladatok esetében.
- 30% a vendégtanulói jogviszony esetében a Vhr. 33. § (1) bekezdése b) pont bj) alpontjában foglaltakat kivéve.

*Az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) meghatározott százaléka:*

- A Vhr. 33.§. (1) bekezdés b) pont bg) alpontjában meghatározott vizsgák körén túl térítésdíj-köteles a vizsgázó középszintű érettségi vizsgája (15%).
- A Vhr. 33. § (1) bekezdés b) pont bg) alpontjában meghatározott vizsgák körén túl térítésdíj-köteles a vizsgázó emelt szintű érettségi vizsgája (25%), amely összeget ezer forintra kerekítve az Oktatási Hivatalnak kell befizetnie.
- Független vizsga díját tantárgyanként kell megállapítani, úgy, hogy tantárgyanként a vizsgadíj összege nem lehet magasabb, mint a minimálbér 3,75 százaléka.
- A Vhr. 34. § (1) bekezdés f) pontja szerint a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javító-vizsga.

A térítési díjakat száz forintra történő kerekítéssel kell megállapítani.

Hátrányos helyzetű tanulóktól térítési díj nem szedhető be.

### 2. Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások

A tandíj mértéke a tanév kezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának száz százaléka.

- A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.
- A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése.
- A tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második, vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.
- A térítési díjra és a tandíjra vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Szervezeti és működési szabályzat mellékletét képező Térítési díj, tandíj és vizsgadíj fizetésének szabályzata tartalmazza.

## **IX. Egyéb, záró, a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések**

A Házirendet a nevelőtestület a 2015. augusztus 22-én tartott értekezletén (ellenszavazat nélkül) fogadta el, a szülői szervezet és a diákönkormányzat a 2015. augusztus 29-i megbeszélésén a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, azzal egyetértett.

Hatálybalépés napja: 2015. szeptember 1.

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

Sopron, 2015. augusztus 30.

**Herczeg Lászlóné**  
igazgató

**Lőcse Norbert**  
diákönkormányzat elnöke

**Wéberné Gergics Margit**  
a szülői szervezet elnöke