

HÁZIREND

Zalaegerszegi SZC

Csány László Technikum



Készítette:

Lambertné Katona Mónika
igazgató

Szerkesztette:

Szabó Dorottya
igazgatóhelyettes

Horváth Gábor
igazgatóhelyettes

Némethné Vass Erika
iskolaitkár

1 Tartalomjegyzék

1	Tartalomjegyzék.....	2
2	A házirenddel kapcsolatos általános alapelvek.....	5
2.1	A házirend célja, feladata	5
2.2	A házirend hatálya	5
2.3	A házirend nyilvánosságra hozatala	5
3	Mulasztás, távolmaradás, késés	6
3.1	Mulasztás, távolmaradás.....	6
3.2	Késés.....	7
3.3	Igazolatlan mulasztás.....	7
3.4	Az igazolatlan mulasztás következményei:	8
4	A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok:	9
4.1	Jogszályi háttér	9
4.2	A szabályozás célja:.....	9
4.3	A tárgyakra vonatkozó eljárásrend.....	9
4.3.1	Tiltott tárgy.....	9
4.3.2	Használatában korlátozott tárgy	10
5	Térítési díj, tandíj fizetésének szabályozása	12
5.1	Térítési díj fizetés:	12
5.2	Tandíj fizetés:	12
6	A tanulók szociális jogosultsága	13
7	Véleménynyilvánítás, tájékoztatás.....	13
7.1	Véleménynyilvánítás	13
7.2	Tájékoztatás	13
8	A tanulók jutalmazása.....	14
8.1	A jutalmazás fokozatai	14
8.1.1	Oktatói dicséretben részesülhet az a tanuló, aki.....	14
8.1.2	Osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki	14
8.1.3	Igazgatói dicséretben részesíthető az tanuló aki:	15
8.1.4	Oktatótestületi dicséretben részesülhet a tanuló.....	15
8.2	Egyéb jutalmazás	15
8.2.1	Csány plakett	15

8.2.2	dr. Németh György – díj	15
9	A tanulók büntetése.....	15
9.1	Az iskolai fegyelmező intézkedések fokozatai.....	16
9.1.1	oktatói figyelmeztetés	16
9.1.2	osztályfőnöki figyelmeztetés.....	16
9.1.3	osztályfőnöki intés.....	16
9.1.4	osztályfőnöki megrovás.....	16
9.1.5	igazgatói figyelmeztetés	16
9.1.6	igazgatói intés.....	17
9.1.7	igazgatói megrovás.....	17
9.1.8	oktatótestületi figyelmeztetés	17
9.2	A fegyelmező intézkedés kihirdetése	17
9.3	A fegyelmi eljárás.....	17
10	Közösségi szolgálat	17
11	Az elektronikus napló.....	17
11.1	Az elektronikus napló (KRÉTA) használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:	18
12	Foglalkozások közötti szünetek rendje.....	19
13	A tanulók munkarendje	19
14	A foglalkozások rendje.....	20
15	Tantárgyválasztással és a módosítással kapcsolatos eljárásrend.....	21
	Az iskola feladata, hogy a tanuló.....	22
16	Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje	22
17	Az intézmény által szervezett, az intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	23
18	A tanulók értékelése	23
18.1	Az érdemjegy megállapítása közismereti tárgyak esetén:	23
18.2	Az érdemjegy megállapítása szakmai tárgyak esetén:	24
19	Egyéb rendelkezések	24
19.1	Tanulói köteleességek és jogok gyakorlása.....	24
19.1.1	A tanulók köteleessége.....	24
19.1.2	A tanulók joga	24
19.2	Az iskola egyéb működésével kapcsolatos rendje.....	25

19.3	Védő, óvó előírások a tanulók iskolai tartózkodása idején	26
20	A tanulmányok alatti vizsgák szabályozása	26
20.1	Törvényi szabályozás:	26
20.2	A tanulmányok alatti vizsgák típusai:	26
20.3	Tanulók értékelése, minősítése:.....	27
20.4	A vizsga tartalma, szerkezete, értesítés a vizsgáról	27
20.5	Az érdemjegy megállapítása közismereti tárgyak esetén:	28
20.6	Az érdemjegy megállapítása szakmai tárgyak és ágazati alapvizsga esetén:	28
20.7	Érdemjegy megállapítása osztályozó, különbözeti és ágazati alapvizsgáról való távolmaradás esetén:	28
20.8	Érdemjegy megállapítása javítóvizsgáról való távolmaradás esetén:.....	28
21	Az ösztöndíj rendszer	29
21.1	Jogszályi háttér.....	29
21.2	Az Szkr. 171. § (1) bekezdése szerint az ösztöndíj havonkénti összege.....	29
21.3	Jogosultság megállapítása:	30
22	Zárórendelkezések.....	31

2 A házirenddel kapcsolatos általános alapelvek

Az iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola működésével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet a Zalaegerszegi SZC Csány László Technikum Diákönkormányzatának és Oktatótestületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, valamint a 12/2020. (II.7.), valamint a 229/2012. (VIII. 28.) EMMI rendeletek előírásainak megfelelően készítette el, s terjesztette elfogadásra az Oktatótestület elé.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója, illetve a képzésben részt vevő személyekre (továbbiakban összefoglalva **tanulóra**), az iskola alkalmazottjaira és az iskolában megforduló szülőkre, hivatalos személyekre, látogatókra kötelező.

2.1 A házirend célja, feladata

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amelyek az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a harmonikus közösségi életet biztosítják.

A házirend legfontosabb feladata azoknak az intézményi szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény törvényes működését, az intézmény közösségi életének szervezését, a szakmai programban megfogalmazott célok megvalósítását.

2.2 A házirend hatálya

A házirend minden iskolahasználóra - tanulókra, oktatókra és az iskola más alkalmazottaira, valamint a tanulók szüleire, törvényes képviselőire és az iskola látogatóira - vonatkozik.

A házirend előírásai, szabályai csak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett egyéb rendezvények helyszíneire vonatkoznak.

A házirend időbeli hatálya kiterjed:

- éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is),
- napi viszonylatban az iskola területén (rendezvényein) való tartózkodás időtartamára.

2.3 A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól követően és a fenntartói jóváhagyástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni.

A házirendet az alábbi helyekre ki kell függeszteni:

- az igazgatói titkárságon,
- az oktatói szobában,
- a folyosókon.

A házirendből egy-egy példányt kapnak:

- a diákönkormányzat vezetője,
- A diákönkormányzatot segítő oktató,

- a szülői szervezet elnöke.

A házirendet minden egyes módosítást követően ismertetni kell osztályfőnöki órán a tanulókkal, illetve szülői értekezleten a szülőkkel. A házirend iskolai honlapon való megjelenéséről beiratkozáskor a tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell.

A házirendről tájékoztatást a tanuló az osztályfőnökétől az osztályfőnöki órán, a Diákönkormányzat a segítő oktatótól vagy az ülésére meghívott igazgatótól, továbbá a tanuló véleménynyilvánítás és tájékoztatás általános rendjének megfelelően kérhet.

3 Mulasztás, távolmaradás, késés

3.1 Mulasztás, távolmaradás

- A hiányzást a hiányzás utolsó napjához képest 5 tanítási napon belül – orvosi igazolással vagy hatósági idézéssel - igazolni kell. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésére az osztályfőnök az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógussal együtt járhat el. A szülő egy tanévben maximum 3 tanítási napot igazolhat. A szülői igazolással való távolmaradást az osztályfőnöktől előre kell kérni.
- A hiányzás igazolása történhet más intézménytől érkező hivatalos kikérővel, de ennek elfogadásához az osztályfőnök (1-3 tanítási nap) vagy az igazgató (3 napon túl) előzetes engedélyre szűkséges. Az igazolásokat tanév végéig kell megőrizni.
- Azokon a napokon amelyeken a tanuló orvosi igazolással rendelkezik, az órákon és iskolai rendezvényeken nem vehet részt.
- Huzamosabb idejű távolmaradás esetén a tanulónak az igazolást legalább 2 hetente be kell mutatnia az osztályfőnökének. Ellenkező esetben az órákat igazolatlannak kell tekinteni.
- A tömeges megbetegedés elkerülése miatt, a fertőző beteg tanuló, dolgozó az iskolát nem látogathatja.
- Igazolás érvényessége:
 - vérévétel,
 - sportorvosi vizsgálat,
 - szakorvosi vizsgálat,
 - vezetői engedély megszerzéséhez szükséges vizsga,

a megjelölt időpontokra vonatkozik. A nap többi tanítási óráján a tanulónak részt kell venni.

- A tanuló a tanulmányi versenyek, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga megkezdése előtti két tanóra alól felmenthető, óráit az osztályfőnök igazoltnak tekinti.
- A tanuló betegségén kívüli távolmaradásának engedélyezését - a távolmaradást megelőzően - a szülő a KRÉTA felületén, levélben vagy emailen keresztül kéri. Az engedély megadásáról tanévenként három tanítási napról az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. Az igazgató döntése során figyelembe kell vennie a tanuló

tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

- A gyógytestnevelés, valamint a délutáni testnevelés órákról való hiányzást a tanórákról való mulasztásokkal együtt kell kezelni.
- Járványügyi helyzet esetén a hiányzások igazolásánál mindig az aktuális járványügyi rendelkezések figyelembevételével kell eljárni.
- **Hiányzás tanítás nélküli munkanapok esetén:** A tanulónak ezen a napon annyi órát kell igazolnia, amennyi óra a tanítási napon lett volna. Az igazolást 5 napon belül kell benyújtani. Igazolás hiányában a tanórák igazolatlan mulasztással kerülnek bejegyzésre.
- **Késés**
 - Az iskolába 7.50-ig kell beérkezni. Az elkéső tanulók nevét a felügyelő oktató feljegyzi, és a portásnak leadja. Az osztályfőnök hetente ellenőrzi a listát és a harmadik indokolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesíti a tanulót.
 - Az óra megkezdése után érkező tanulók késését az elektronikus hiányzási naplóba az oktató köteles bejegyezni „késés” jelzéssel. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés – ha a tanuló nem igazolta – igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

3.2 Igazolatlan mulasztás

- A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- A (2) és (3) bekezdés szerinti esetben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F–91/J. §-át a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell.
- Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen **a kétszázötven** foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások **harminc százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a **húsz foglalkozást**, és a szakképző intézmény eleget tett a 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
- A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül az iskola értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló egészséges, közösségbe mehet, orvos igazolja.

3.3 Az igazolatlan mulasztás következményei:

- | | |
|------------------|---|
| a) 1- 2 óra | osztályfőnöki figyelmeztetés |
| b) 3 - 5 óra | osztályfőnöki intézés |
| c) 6 - 10 óra | osztályfőnöki megrovás |
| d) 11 - 15 óra | igazgatói figyelmeztetés |
| e) 16 - 20 óra | igazgatói intézés |
| f) 21 - 30 óra | igazgatói megrovás |
| g) 30 óra felett | tanköteles tanuló esetén: fegyelmi eljárás, nem tanköteles tanuló esetén: kizárás (ha megtörtént a kétszeri írásbeli értesítés) |

4 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok:

4.1 Jogsabályi háttér

- 246/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet módosításáról
- 107/A.§ 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről

4.2 A szabályozás célja:

- a tanuló jogának biztosítása a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez, az egészséghez,
- a közbiztonság és az oktatás zavartalanságának biztosítása

4.3 A tárgyakra vonatkozó eljárásrend

4.3.1 Tiltott tárgy

Tiltott tárgyat az iskola épületébe bevinni tilos!

Tiltott tárgyak köre

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

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

Azon tárgy, amely birtoklása büntetendő:

- a szabálysértési törvény vagy a Büntető Törvénykönyv alapján: kábítószer, lőfegyverek vagy a pirotechnikai eszközök

18 éven aluliak részére nem értékesíthető termékek:

- cigaretta, dohánytermék, alkohol

Átvétel és visszaadás

A tiltott tárgyakat az igazgató által kijelölt személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

Amennyiben a tanuló a tiltott tárgyat engedély nélkül tartja birtokában a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak,
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az arra jogosult személy részére.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

Az előírás betartásának ellenőrzése

Amennyiben a tanuló az iskola területén a tiltott tárgyat engedély nélkül tartja birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, a felszólítás ellenére sem reagáló tanulót újból felszólítja annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Amennyiben a tanuló az iskola területén a tiltott tárgyat, terméket engedély nélkül birtokában tartja, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató, az iskola igazgatója által kijelölt további személy jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, ezzel egyidejűleg értesíti a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet, és a tanuló szülőjét.

4.3.2 Használatában korlátozott tárgy

A tanuló lehetőség szerint ne hozzon ilyen tárgyat az iskola épületébe!

A birtoklás és használat esetén az iskola által kialakított eljárásrend szigorú betartása kötelező.

Használatában korlátozott tárgyak köre

Tárgyak:

- telekommunikációs eszközök (mobiltelefon, tablet, stb.),
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök,

- az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

Korlátozás a használatban:

A tanítási nap folyamán a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán érvényes a korlátozás.

Átvétel és visszaadás

A használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat a tanuló beviheti a szakképző intézménybe úgy, hogy azt az iskolába történő megérkezés után az osztály számára kijelölt és kizárólagos használatú műanyag dobozban elhelyezi. A dobozokat az intézmény a tanítási nap végéig zárható helyiségben elhelyezi.

Leadás rendje

A használatában korlátozott tárgyat/akat a tanuló a tanítási órák megkezdése előtt átadja az első tanórát tartó oktatónak. Az oktató a műanyag dobozokat a megbízott személynek átadja. A használatában korlátozott tárgy (ak) intézményi őrzésénél a tárgy tulajdonosa gondoskodik saját eszközének beazonosíthatóságáról.

Visszaadás rendje

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó tanítási óra végén az erre kijelölt személy adja vissza a tulajdonosának, akadályoztatása esetén a szülőnek, gondviselőnek. Amennyiben a tanuló egészségügyi vagy egyéb okból nem az utolsó tanítási óráján hagyja el az iskolaépületet, a tanuló tulajdonát képező, használatában korlátozott tárgyat az igazgató által kijelölt személy a távozás okának ellenőrzése után adja át neki.

Az előírás betartásának ellenőrzése

Amennyiben a tanuló az iskola területén, épületében a használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat engedély nélkül tartja birtokában (pl. oktatói észlelés vagy jelzés alapján), akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
- a felszólítás ellenére sem reagáló tanulót újból felszólítja annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Amennyiben a tanuló az iskola területén, épületében a használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat engedély nélkül tartja birtokában a tanítás időtartama alatt, azt az oktató a tanulótól átveszi, az igazgató által kijelölt helyen leadja, ahol annak őrzése zárt helyen történik a visszaadásig.

Engedélyezés a birtoklásra és a használatra

A tanuló a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja a használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat, ha azt a szakképző intézmény

- igazgatója egészségügyi célból,

- oktatója pedagógiai célból, a KRÉTA rendszerben megjelölt tárgyhöz és időtartamhoz a rögzítettek szerint (pl. tananyag használatához, tantárgyhoz kapcsolódó programok, online felmérések, kérdőívek kitöltése esetén) azt engedélyezi.

Fegyelmező intézkedés tiltott és a használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozóan az előírás és a szabályozás megszegése az érintett tanuló számára fegyelmi intézkedést von maga után. Vele szemben az alábbi fegyelmező intézkedések hozhatóak:

- 1 alkalom esetén oktatói figyelmeztetés,
- 2. alkalom esetén osztályfőnöki figyelmeztetés
- 3. alkalom esetén osztályfőnöki intés
- 4. alkalom esetén osztályfőnöki megrovás
- 5 alkalom esetén igazgatói figyelmeztetés,
- 6 alkalom esetén igazgatói intés,
- 7 alkalom esetén igazgatói megrovás,
- 8 alkalom esetén a házirend súlyos megszegése miatt fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetés jár.

5 Térítési díj, tandíj fizetésének szabályozása

5.1 Térítési díj fizetés:

- a tanuló az iskolában igénybe vett étkezésért,
- a nem tanköteles tanuló a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája esetén,
- 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 javítóvizsga letételekor

térítési díjat fizet, melynek összegét a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet 35.§ alapján kell megállapítani. A térítési díjat – a fenntartó által meghatározottak szerint – a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell.

5.2 Tandíj fizetés:

- a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés - beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is – alkalmával tandíjat fizet, melynek mértéke tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A tandíj – a fenntartó döntése alapján - a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

6 A tanulók szociális jogosultsága

A tanulók számára a mindenkori hatályos jogszabályok alapján történik a szociális célú támogatások, juttatások kezelése (kedvezményes menzai étkezés).

Az iskolai alapítvány a szociálisan rászoruló, tehetséges tanulókat támogatásban részesítheti, melyről, illetve mértékéről az alapítvány kuratóriuma dönt az iskola honlapján közzétett Alapítványi Alapító Okiratban foglaltak szerint.

7 Véleménynyilvánítás, tájékoztatás

7.1 Véleménynyilvánítás

Az iskola tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik. Törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása csak abban az esetben szükséges,

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha kiskorú tanuló esetén, a tanulói jogviszony megszűnik vagy szünetel.

A tanulónak joga, hogy a személyét és az iskola működését érintő kérdésekben véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen, oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát;

- A tanulók a szervezett formákon kívül folyamatosan fordulhatnak véleményükkel, kérdéseikkel – a megkívánható formák megtartása mellett – oktatókhoz, osztályfőnökhöz, az iskolavezetéshez. Amennyiben a felvetett problémát nem sikerült megoldani, úgy a diákközséggyűléshez fordulhat az érintett tanuló.
- A véleménynyilvánítás szervezett formája az évente egy alkalommal tartott diákközséggyűlés, melyen az osztályközösségek által delegált diákképviselők élhetnek véleményezési, javaslattevési lehetőségeikkel.

A diákkörműködés véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- a közoktatási intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt.

7.2 Tájékoztatás

A tanulók, valamint a szülők tájékoztatása:

- A tanuló félévi osztályzatairól az iskola köteles papíralapú értesítőt küldeni az elektronikus naplóból nyomtatott dokumentum formájában az osztályfőnök aláírásával ellátva.
- Az iskolai tanév rendjét a miniszteri rendelet alapján elkészített munkaterv és az eseménynaptár rögzíti. Az iskola életére vonatkozó eseti információk, tájékoztató

levelek, hirdetések, az iskolai honlap illetve facebook oldal segítségével jutnak el a tanulókhoz.

- A tanulókat az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatja az aktuális tudnivalókról.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban, elektronikusan, Kréta e-napló (E-ügyintézés) felületén.
- Tanulók a google classroom segítségével szükség esetén haladhatnak a tananyaggal, kaphatnak segítséget a tanuláshoz az oktatóktól.
- A menzai igények bejelentésének, lemondásának rendjéről a szolgáltatást ellátó vendéglátó vállalat rendelkezik. A vonatkozó szabályok osztályfőnöki órán kihirdetésre, továbbá az étkező ajtájára kifüggesztésre kerülnek.

A tanulók, illetve az iskola iránt érdeklődők egyéb tájékoztatása:

- az iskola hivatalos honlapján keresztül,
- az iskola hivatalos facebook oldalának segítségével,
- az iskola hivatalos telefonján titkársági tájékoztatással.

8 A tanulók jutalmazása

A tanulásban, sportban, közösségi munkában kiváló eredményt elért tanulók illetve tanulócsoportok elismerésben, jutalomban részesülhetnek.

8.1 A jutalmazás fokozatai

8.1.1 Oktatói dicséretben részesülhet az a tanuló, aki

- folyamatosan kiemelkedő tantárgyi teljesítményt nyújtott, akinek nem volt jelestől különböző érdemjegye

8.1.2 Osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki

- példamutató magatartást és kitartó szorgalmat tanúsít
- iskolai tanulmányi, és sportversenyeken 1-3. helyezést ért el
- az iskolai megbízásokat, a vállalt feladatokat példásan ellátja (osztály DÖK felelős, gazdasági felelős)
- iskolai és osztályszintű vetélkedők, műsorok szervezésében, lebonyolításában részt vesz
- iskoláért, osztályért társadalmi munkát végez
- iskolai és osztálydekorációk készítésében közreműködik
- aktivitást mutat az osztályfőnöki órákon tárgyalt témák megbeszélése során, önálló feladatokat vállal
- a közösség hírnevét erősítő iskolán kívüli közéleti szereplést vállal
- ápolja a közösségi hagyományokat

8.1.3 Igazgatói dicséretben részesíthető az tanuló aki:

(Az osztályfőnök javaslata alapján)

- legalább két különböző tevékenységéért osztályfőnöki dicsérettel rendelkezik
- városi vagy megyei rendezvényeken kiemelkedő közéleti szereplést tanúsít
- iskolán kívüli magatartásával, tevékenységével öregbítette az iskola hírnevét
- tanulmányi- és sportversenyeken megyei verseny 1-3. helyezést ért el
- folyamatosan kiemelkedő színvonalú közösségi munkát végez

Igazgatói dicséretben csak az a tanuló részesülhet, aki teljesítette a tanév tanulmányi kötelezettségeit és legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztetés fegyelmező büntetése van.

8.1.4 Oktatótestületi dicséretben részesülhet a tanuló.

(Az osztályfőnök javaslata alapján)

- példamutató közösségi és kimagasló kötelesség teljesítésért (pl. iskolai DÖK vezetőség)
- OKTV 1-30; OSZTV 1-30 helyezésért
- egyéb országos tanulmányi, szakmai vagy sportversenyen elért 1-10. helyezésért
- területi tanulmányi vagy sportversenyen szerzett 1-6. helyezésért
- nemzetközi versenyeken elért eredményért

Oktatótestületi dicséretben csak az a tanuló részesülhet, aki teljesítette a tanév tanulmányi kötelezettségeit és fegyelmi büntetése nincs.

8.2 Egyéb jutalmazás

8.2.1 Csány plakett

Az iskola legmagasabb szintű kitüntetése, melyet a végzős tanulók kaphatnak.

A jelöltekre az osztályfőnökök tehetnek javaslatot az oktatótestületi dicséretben részesülő tanulók közül és az oktatótestület – egyszerű szótöbbséggel – dönt az odaítélésről.

8.2.2 dr. Németh György – díj

Az iskola alapítványa által létrehozott kitüntetés, melyet az országos szervezésű szakmai tanulmányi versenyeken (OSZTV, stb.) elért legjobb eredményért a kuratórium adhat.

9 A tanulók büntetése

A 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési törvény) és annak végrehajtási rendelete (12/2020. (II.8.) Kormányrendelet) alapján a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeinek gondatlan vagy szándékos megszegése, helytelen magatartása, tanulmányi kötelezettségének többszöri elmulasztása, a házirend kisebb megsértése, enyhébb fegyelmi vétség elkövetése, az erkölcsi normák kisebb megsértése illetve gondatlan károkozás esetén fegyelmező intézkedésben illetve fegyelmi büntetésben részesül, figyelembe véve a fokozatosság elvét is.

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

9.1 Az iskolai fegyelmező intézkedések fokozatai

Ugyanazon vétség ismételt elkövetése esetén a tanuló eggyel magasabb büntetési fokozatot kap.

9.1.1 oktatói figyelmeztetés

- a tanóra zavarása,
- elektronikus eszközök engedély nélküli használata
- az oktatóval szembeni tiszteletlen viselkedés esetén.

9.1.2 osztályfőnöki figyelmeztetés

- a második szakoktatói figyelmeztetést követően,
- ismétlődő tiszteletlen viselkedés esetén,
- több tanóra megzavarásáért,
- a harmadik indokolatlan késést követően,
- 1-2 igazolatlan óra miatt.

9.1.3 osztályfőnöki intés

- ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után,
- 3-5 igazolatlan óra miatt.

9.1.4 osztályfőnöki megrovás

- ismételt osztályfőnöki intés után,
- 6-10 igazolatlan óra miatt,
- az oktató szándékos félrevezetéséért,
- szándékos rongálásért.

9.1.5 igazgatói figyelmeztetés

- az iskola nevének nyilvánosság előtti szóbeli megsértéséért,
- az előzőek halmozott előfordulása esetén,
- ismételt osztályfőnöki megrovás után,

- több oktatóval szembeni tiszteletlen viselkedés esetén,
- 11-15 igazolatlan óra esetén,
- tiltott dohányzásért,
- tiltott alkohol fogyasztásért (osztálykirándulás, tábor, iskola területén bármilyen rendezvényen, stb.)

9.1.6 igazgatói intézés

- az iskola nevének nyilvánosság előtti írásbeli megsértéséért (újság, facebook, internet, stb),
- 16-20 igazolatlan óra esetén,
- mások testi épségének szándékos veszélyeztetéséért.

9.1.7 igazgatói megrovás

- sorozatos fegyelmi vétség esetén,
- 21-30 igazolatlan óra esetén.

9.1.8 oktatótestületi figyelmeztetés

- ha az oktatótestület úgy dönt, hogy igazgatói intézkedésnél magasabb fokozatot kíván adni fegyelmi eljárás nélkül.

9.2 A fegyelmező intézkedés kihirdetése

A fegyelmező intézkedés kihirdetése a fegyelmi vétségtől függően történhet:

- a tanulóval négy szemközt,
- osztályközösség előtt,
- igazgató előtt.

Az intézkedéseket az elektronikus naplóba kell bejegyezni.

9.3 A fegyelmi eljárás

Súlyos, gyakori vagy ismétlődő kötelességszegő magatartásért a tanulóval szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető. A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézmény SZMSZ- e tartalmazza.

10 Közösségi szolgálat

A tanulók közösségi szolgálatára vonatkozó szabályokat a x. számú melléklet tartalmazza.

11 Az elektronikus napló

A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (a továbbiakban: KRÉTA) a fenntartó által üzemeltetett, az intézményünk által kezelt iskolaadminisztrációs rendszer.

Iskolánk a 2018/2019. tanévtől a tanulók mulasztását, érdemjegyeit ebben a rendszerben rögzíti. A szülő, gondviselő és a tanuló közvetlenül nyomon követheti a tanuló tanulmányi teljesítményét, mulasztását, késéseit, az egyes tanórák anyagát. E rendszeren keresztül, elektronikus ellenőrző könyv formában tud az iskola és a szülő üzeneteket váltani, értesítéseket, tájékoztatásokat küldeni.

11.1 Az elektronikus napló (KRÉTA) használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:

- Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá.
- A tanulók hozzáférési kódját személyesen a törvényes képviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:
 - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
 - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
 - a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról.
- Az intézménybe újonnan felvett tanulók szülei az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó felhasználói nevet és jelszót emailen keresztül kapják meg. A szülő ezt a jelszót a gyermek tanulmányai alatt végig használhatja.
- A jelszó birtokában meg tudja nézni a következőket:
 - jegyek,
 - hiányzásokat,
 - dicséreteket,
 - fegyelmező intézkedéseket,
 - órarendet,
 - félévi/év végi eredményeket,
 - az iskola üzeneteit, tájékoztatásait.
- Az e-naplók elérhetőségei:

<https://zszc-csany.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login>

12 Foglalkozások közötti szünetek rendje

- A tanórák közötti szünetek rendje:

Szünetek rendje		
1.	8 ⁴⁵	8 ⁵⁵
2.	9 ⁴⁰	9 ⁵⁰
3.	10 ³⁵	10 ⁴⁵
4.	11 ³⁰	11 ⁵⁰
5.	12 ³⁵	12 ⁴⁵
6.	13 ³⁰	13 ³⁵
7.	14 ²⁰	14 ²⁵
8.	15 ¹⁰	15 ¹⁵

- Az óráközi szüneteket a tanulók a tantermekben, a folyosókon, az aulában vagy az udvaron töltik az ügyeletes nevelő ellenőrzése mellett. Az ügyeletes oktatók nevének – az aulában, a portán és az oktatói szobában való - kifüggesztéséről az iskolavezetés gondoskodik.
- A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama 20 perc, a 4. szünetben.
- A menzai étkezés ideje 11.30-tól 14.30-ig tart.

Ettől eltérő csengetési rend indokolt esetben lehet, amiről a tanulók idejében kapjanak tájékoztatást.

13 A tanulók munkarendje

Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 7.00 órától 19.30 óráig tart nyitva.

- A tanítási órák a nappali tagozaton 45, a felnőttképzésben 40 percesek. A nappali tanítás reggel 8 órakor, kivéve a „0”. órát, amely 7.10-kor kezdődik, a felnőttképzés pedig 16.30-kor.
- A tanulóknak csengetéskor – első óra esetén 7.55-kor, a jelzőcsengetéskor – a tanítás helyszínén kell lenniük. A tanítás megkezdése előtt a tanulók az osztálytermekben illetve a zárva tartott szaktermek (előadó, gépterem, nyelvi labor, taniroda) előtt gyülekeznek.
- A tanítás legkésőbb 15.10-kor fejeződik be, kivéve a szabadon és kötelezően választott tanórákat, amelyek a 9. órában is tarthatók.
- A rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör. E jogával él az igazgató például bombariadó miatt, áramszünet vagy szélsőséges időjárás miatt elmaradt órák pótlásakor vagy ha egy adott tantárgyból nem megfelelő az éves óraszám.
- A helyettesítés rendjéről a tanulók a hirdetőtáblán kifüggesztett beosztásból – amennyiben lehetséges, már az előző napon – kapnak tájékoztatást.

- A tanórai foglalkozások, a csengetés rendje:

0.	7^{10}	7^{55}
1.	8^{00}	8^{45}
2.	8^{55}	9^{40}
3.	9^{50}	10^{35}
4.	10^{45}	11^{30}
5.	11^{50}	12^{35}
6.	12^{45}	13^{30}
7.	13^{35}	14^{20}
8.	14^{25}	15^{10}
9.	15^{15}	16^{00}

- Tanítási idő alatt a tanulók az iskola területét nem hagyhatják el. Kivételes esetekben az osztályfőnöktől kérhetnek kilépési engedélyt, melyet a portán be kell mutatni. Az engedély megadásához előzetes szülői kérés szükséges.

14 A foglalkozások rendje

- Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 7.00 órától 19.30 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani.
- A tanulók kijelölt csoportja 7.45 és 13.25 között a portai szolgálatot segíti. A portai szolgálat a felelős az iskolába való belépés, illetve kilépés rendjének betartatásáért. Idegen az iskola épületében csak a portai szolgálatot ellátó felnőtt vagy portaszolgálatot segítő diák kíséretével tartózkodhat. Az iskola használói az iskolában – tanítási idő alatt – csak kivételes esetben fogadhatnak látogatót, kizárólag családtagot, közvetlen hozzátartozót.
- Alkohol és kábítószer hatása alatt álló személy az iskolában nem tartózkodhat. Ezen szerek fogyasztása az iskola területén és rendezvényein szigorúan tilos. Megszegése fegyelmező illetve fegyelmi büntetést von maga után.
- Az iskolában tilos más testi épségét veszélyeztető illetve balesetet okozó vagy a tanórák rendjének zavarására alkalmas tárgyakat behozni.
- Az iskolában tilos a trágár, ronda beszéd.
- Tanórán a diák nem rágózhat. Tilos a tanórán enni és inni, kivéve a 90 percet meghaladó dolgozatok esetén.
- Az iskola épületében a nem tanítási órán levő tanulók viselkedésükkel nem zavarhatják a tanítási órákat.
- A diákok az iskolába csak a tanításhoz szükséges eszközöket hozhatják, illetve kötelesek ezeket magukkal hozni. Tanítási időben a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgyakat az oktató elveheti az aznapi tanítás befejezéséig, ami a tikárságon átvehető a tanítás végén.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó oktató munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt

bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

- A testnevelés órák ideje alatt a tanulók az értéktárgyaikat (ékszer, óra, mobiltelefon, bankkártya) a lezárt öltözőkben hagyják. Egyéb nagyobb értékű eszközöket és nagyösszegű készpénzt a testnevelő oktató szobában van lehetőség elhelyezni. A megőrzésre le nem adott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az oktató a tanulókkal minden óra végén összeszedeti a szemetet és az utolsó óra végén kipakoltatja a padokat, lekapcsolja a villanyt.
- Az iskola egész területén valamint a bejáratától számított 5 méteren belül tilos a dohányzás.
- Az oktatóknak gondoskodniuk kell arról, hogy a tanulók minden tantárgyból félvétenként a heti óraszámmal megegyező, de legalább két érdemjegyet kapjanak.
- Az osztály belső rendjéért az osztályfőnök által kijelölt hetesek felelnek. Feladatuk a tanórák előtt és után ellenőrizni a berendezések állapotát, letörölni a táblát és krétát biztosítani. Az óra előtti szünetekben szellőztetik a tantermet. Szünetben a két hetes közül az egyik mindig a tanteremben tartózkodik. Az oktató megérkezéséig felel az osztály rendjéért. A tanórán tájékoztatja az oktatót a hiányzókról, az esetleges meghibásodásokról és rongálásokról. Az oktató késése esetén tíz perc elteltével értesíti az igazgatót vagy helyetteseit. Az utolsó óra végén becsukja az ablakot, a tanulókkal a padokból kiszedi a szemetet.
- A hetes előljárói tisztséget tölt be, ezért a feladatával összefüggő rendelkezéseinek a tanulók engedelmeskedni kötelesek.
- A tanuló köteles az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait óvni, rendeltetésszerűen használni, a padokat a tanítási óra után üresen hagyni, a tanszereket és a testnevelés felszerelést naponta hazavinni. Minden tanuló személyesen felelős padjának és környékének tisztaságáért.
- Hosszabb távollét után a tanuló feladata a szakoktatóval való egyeztetés a tananyag pótlásának határidejéről, a várható számonkérésekről.
- A tanuló köteles az alapvető tiszteletet megadni az iskola oktatóinak, dolgozóinak és az iskolába látogató felnőtteknek: napszaknak megfelelő előre köszönés, udvarias viselkedés.

15 Tantárgyválasztással és a módosítással kapcsolatos eljárásrend

A kötelezően választandó és a szabadon választható tantárgyakat és heti óraszámait az iskola Szakmai Programja tartalmazza. A kötelezően választandó tantárgyakról a tanulókat és szüleiket a beiratkozáskor tájékoztatni kell.

A kötelezően választható tantárgyak esetében a tanulók választásukat – minden év március 31-ig - aláírásukkal megerősítik.

Az iskola feladata, hogy a tanuló

- az iskolai tanulmányi előmenetelét, munkájának értékelését megismerje, a KRÉTA rendszeren keresztül osztálynaplóba bekerülő érdemjegyek és bejegyzések által;
- tudja teljesítményének értékelési elveit és eredményét, a számonkérések formáit és évközi rendjét. Az értékelési elveket az oktatóknak év elején kell közölni a tanulókkal;
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain. Ezzel – valamint összes többi jogával – úgy éljen, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában. Az órát tartó oktató fegyelmezési eszközként nem küldhet ki tanulót a tanítási óráról;
- a Szakmai Program keretei között válasszon a választható, illetve emelt szintű tantárgyakból, melyen tanév közben módosítani nem lehet;
- magántanulói és vendégtanulói jogviszony létesítését kérje;
- év végi osztályzatának megállapítása céljából – a köznevelési törvény előírásai szerint – tudásáról független vizsgabizottság előtt számot adjon;
- írásbeli dolgozatát 15 munkanapon belül kiértékelve megtekinthesse;
- egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozatot írjon. Ezt a oktató köteles 1 héttel előre bejelenteni A témazáró dolgozatok időtartama legfeljebb 90 perc lehet, kivéve az érettségit közvetlenül megelőző záró dolgozatokat.

16 Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje

- Az iskola minden tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért anyagilag, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért fegyelmileg, a víz-és energiafelhasználással való takarékoskodásáért, a tűz-és munkavédelmi szabályok betartásáért. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a helyiség- vagy leltárfelelős hozzájárulásával és a kivitelre vonatkozó igazgatói engedéllyel szabad.
- Tanításon kívül a létesítmények használata igazgatói engedéllyel, oktató felügyelete mellett lehetséges. Azok a tanulók, akiknek már befejeződött a napi tanítás, csak igazgatói engedéllyel, és oktatói felügyelettel tartózkodhatnak az iskola területén (szakkör, sportkör, tanfolyam, közösségi rendezvény, stb. céljából).
- A tornaterem és konditerem a testnevelő oktatókkal egyeztetett nyitvatartási rend szerint látogatható igazgatói engedéllyel.
- A tantermekben vagy a közösségi terekben történt károkozást azonnal jelezni kell a legközelebbi iskolai dolgozónál. Ha valaki károkozást észlel, és nem jelenti, ugyanúgy kártérítésre kötelezhető, mint a kár tényleges okozója.
- A következő szaktermek használatához a szakoktató vagy felügyelőoktató engedélye szükséges:

- tornaterem, konditerem,
- számítástechnikai termek, szakmai laborok
- nyelvi termek,
- könyvtár, olvasóterem,
- taniroda.

Az iskolai számítógépterem, az aula és a taniroda használati rendjét külön szabályzatok tartalmazzák, amelyek az adott termekben kifüggesztve olvashatóak.

Az iskolai könyvtárat minden tanuló és pedagógus térítésmentesen használhatja a nyitvatartási időben, melynek rendjét minden tanév kezdetekor a tantermekben, az oktatói szobában és a könyvtár ajtajára a könyvtáros kifüggeszti.

A felsorolt szaktantermek tanórán kívüli használatának rendjéről a szakoktatóok és a DÖK vezető javaslata alapján a tanév kezdetekor az igazgató dönt, és órarendben rögzítik a foglalkozások időrendjét.

Az iskola előterében működő büfé - kifüggesztett nyitvatartási idejének és utasításainak megfelelően - a tanítás megkezdése előtt, befejezése után és szünetekben, lyukasórák alatt vehető igénybe.

Vagyonvédelmi okokból az iskola meghatározott helyiségeinek bezárásáról a szakoktató vagy felügyelőoktató gondoskodik (nyelvi labor, előadóterem, stúdió, könyvtár és olvasóterem, taniroda, szertárak, irodák, számítógépterem).

A termekben a tanulók nem használhatnak elektromos eszközöket, nem tölthetik telefonjaikat.

A tantermek dekorálásakor a falakra ragasztani tilos.

17 Az intézmény által szervezett, az intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskola által szervezett, iskolán kívül tartott rendezvényeken is az iskola házirendjének betartása kötelező.

18 A tanulók értékelése

18.1 Az érdemjegy megállapítása közismereti tárgyak esetén:

0 %	–	29,99 %	elégtelen
30 %	–	49,99 %	elégséges
50 %	–	69,99 %	közepes
70 %	–	84,99 %	jó
85 %	–	100,00 %	jeles

18.2 Az érdemjegy megállapítása szakmai tárgyak esetén:

0 %	–	39,99 %	elégtelen
40 %	–	49,99 %	elégséges
50 %	–	59,99 %	közepes
60 %	–	79,99 %	jó
80 %	–	100,00 %	jeles

A tanulók félévi illetve év végi osztályzatainak megállapítására a szaktanár tesz javaslatot a Krétában megadott tantárgyi átlag alapján. Rendező elv, hogy a tanulónak a jobb érdemjegyet **kell megadni**, amennyiben a tantárgyi átlagának törtrésze legalább **0,76**. A jegyeket az oktatói testület fogadja el az osztályozó értekezleten.

19 Egyéb rendelkezések

19.1 Tanulói kötelességek és jogok gyakorlása

19.1.1 A tanulók kötelessége

- tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusait, dolgozóit és tanulótársait;
- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el;
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában;
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon;
- a tanítási órákra a helyi tantervben előírt taneszközöket, felszereléseket mindig magával hozza;
- ismerje meg és tartsa be a házirend előírásait;
- az iskolai ünnepségeken kötelező öltözködés: lányoknak legalább térdig érő egyenszoknya, matrózblúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing, az alkalomhoz illő sötét cipő, illetve az iskola címerével ellátott nyakkendő,
- testnevelés órákon az előírt felszerelés: iskolai címerrel ellátott fehér póló, sportcipő, továbbá fiúknak zöld tornanadrág, lányoknak fekete sport nadrág.

19.1.2 A tanulók joga

- tanulói jogviszonya alatt adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, ehhez pedagógusaitól minden segítséget megkapjon;
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák, és a fizikai, lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak számára;
- a sokoldalú ismeretszerzés során megismerje a különböző világnézeteket, és belátása szerint válasszon;
- megismerje a jogorvoslati lehetőségeket és ezeket – jogai megsértése esetén – igénybe vegye oktatói, osztályfőnöke, az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó

pedagógus vagy az igazgató segítségével. A Diákönkormányzat minden tagjának ismernie kell a jogorvoslat lehetőségeit, melyeknek ismertetésére a tanév első DÖK-ülésén kerül sor;

- választhat, illetve megválasztható a Diákönkormányzat tisztségviselőinek, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre;
- tagja legyen a fegyelmi bizottságnak a Diákönkormányzat képviselőjeként;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- az osztályfőnök előzetes engedélyével részt vegyen a következő vizsgákon, rendezvényeken: nyelvvizsga (a vizsga időtartama), ECDL vizsga (a vizsga időtartama), szakmai vizsga (a vizsga időtartama), 2 felsőoktatási nyílt nap, gépjárművezetői vizsga esetén 2 tanítási óra;
- vitás ügyei, gondjai megoldásához segítséget kérjen oktatóitól, osztályfőnökétől, az iskolavezetéstől, és ezekre az ügyekre érdemi választ kapjon;
- az osztályközösség joga, hogy osztálytermét – a magyar és iskolai címet tartalmazó fal kivételével – az osztályfőnökkel előzetesen egyeztetve dekorálhassa;
- részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken;
- az iskola igazgatójának engedélyével használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit.

A tanuló egyéni érdeksérelem esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. Az igazgató a panasz orvoslására 30 napon belül köteles intézkedni.

Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, amelynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

19.2 Az iskola egyéb működésével kapcsolatos rendje

- A tanév során legalább két alkalommal (ősszel és tavasszal) az éves munkatervben meghatározott időpontokban a szülők számára az iskola fogadóórát és szülői értekezletet tart. Ezen kívül az iskola minden pedagógusa egyéni fogadóórát tart heti 1 előzetesen megadott tanórán, személyes egyeztetés után.
- Az oktatók kötelesek - legkésőbb minden hónap végéig- a Kréta rendszerben rögzíteni a tanórákat illetve a tanulók érdemjegyeit.
- A tanulók hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán a nagyszünetekben, továbbá 13.30 és 14.45 óra között (pénteken 14 óráig) intézhetik.
- A nyári szünetben az iskolavezetés a tanév utolsó hetében kihirdetett időpontokban ügyeletet tart.
- Az iskola területén lévő parkolót csak az iskola dolgozói és meghívott vendégei használhatják. A parkoló megközelítése a Virág Benedek utca felőli távirányítással működő kapun keresztül történik. A kapu nyitásához a távirányítót az intézmény vezetője adja, illetve ennek hiányában a portás engedheti be az illetőt. Visszaélés esetén a kapunyitási jogosultság indoklás nélkül visszavonható.

19.3 Védő, óvó előírások a tanulók iskolai tartózkodása idején

A tanulónak kötelessége, hogy

- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat rendeltetésüknek megfelelően használja. A károkozást ki kell vizsgálni, és az okozott kár megtérítésére a szülőt fel kell szólítani;
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét;
- észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket, a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak;
- részt vegyen a tanév első napján tartott balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson, és betartsa az ott elhangzottakat.

20 A tanulmányok alatti vizsgák szabályozása

20.1 Törvényi szabályozás:

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről 182§, 183§, 183§, 184§, 185§, 186§, 187§, 188§, 188§, 190§

20.2 A tanulmányok alatti vizsgák típusai:

Osztályozó vizsga, javító vizsga, pótló vizsga, különbözeti vizsga

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről 180. §

(3) **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

(4) Egy **osztályozó vizsga** - a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

(5) **Különbözeti vizsgát** a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

(6) A vizsgázó **pótlóvizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy

a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

(7) **Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,

(8) **Javítóvizsga** letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

(9) Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz. Az értékelésről és a minősítésről a tanulót és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell. A szakképző intézmény az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Értesítő gyakrabban is készülhet a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott esetben.

(9) **Ágazati alapvizsga**

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

A vizsga szabályait a 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet 254 § - 257§ szabályozza.

20.3 Tanulók értékelése, minősítése:

Egy tanuló félévkor vagy tanév végén akkor értékelhető érdemjeggyel ha: a tanuló minden tanult tantárgyából félévenként legalább a tantárgy heti óraszámával megegyező számú, de minimum kettő osztályzattal rendelkezik.

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről:

164. § Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kétszázötven** foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások **harminc százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

20.4 A vizsga tartalma, szerkezete, értesítés a vizsgáról

A vizsga minden évfolyamon az adott évben, a helyi tantervben az évfolyam részére megfogalmazott követelményrendszerben szereplő tananyag, hiszen a vizsga célja az év végi (félévi) jegy megszerzése

Az írásbeli vizsga időtartama **60 perc**.

Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény szakmai programja alapján valamely vizsgatárgyból a **tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet**, a tanulmányok alatti vizsga időtartama minden évfolyamon, minden tantárgyból **60 perc**.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.

A vizsga általában írásbeli és gyakorlati illetve szóbeli részből áll.

Külön szabályozás:

Matematika és digitális kultúra közismereti tárgyak esetén csak írásbeli illetve gyakorlati vizsgarész van. Amennyiben a vizsgázó eléri a 15%-os de nem éri el a 30%-os teljesítményt, akkor az írásbeli vagy gyakorlati vizsgáját szóban kiegészítheti.

Szakmai vizsgatárgyak esetén csak írásbeli illetve gyakorlati vizsgarész van. Amennyiben a vizsgázó eléri a 20%-os de nem éri el a 40%-os teljesítményt, akkor az írásbeli vagy gyakorlati vizsgáját szóban kiegészítheti.

A vizsga feladatait a munkaközösség állítja össze.

A vizsgaszervező intézmény a vizsgázókat minimum **14 nappal** a vizsga megkezdése előtt írásban értesíti.

20.5 Az érdemjegy megállapítása közismereti tárgyak esetén:

0 %	–	29,99 %	elégtelen
30 %	–	49,99 %	elégséges
50 %	–	69,99 %	közepes
70 %	–	84,99 %	jó
85 %	–	100,00 %	jeles

20.6 Az érdemjegy megállapítása szakmai tárgyak és ágazati alapvizsga esetén:

0 %	–	39,99 %	elégtelen
40 %	–	49,99 %	elégséges
50 %	–	59,99 %	közepes
60 %	–	79,99 %	jó
80 %	–	100,00 %	jeles

20.7 Érdemjegy megállapítása osztályozó, különbözeti és ágazati alapvizsgáról való távolmaradás esetén:

- Amennyiben a vizsgázó neki felróható ok miatt maradt távol, akkor a tantárgy(ak) értékelése „**elégtelen**”.
- Amennyiben neki fel nem róható ok miatt maradt távol, akkor a vizsgázó egyszeri alkalommal **pótló** vizsgát tehet. Távolmaradását orvosi igazolással igazolnia kell. Amennyiben a tanuló a pótló vizsgán sem jelenik meg, az adott tantárgyból az osztályzata „**elégtelen**”.
- Amennyiben a tanuló év végén maximum három tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot, **javítóvizsgát** tehet.

20.8 Érdemjegy megállapítása javítóvizsgáról való távolmaradás esetén:

Amennyiben a tanuló a vizsgán nem jelenik meg, érdemjegye „**elégtelen**”.

21 Az ösztöndíj rendszer

21.1 Jogszályi háttér

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 59. § (1) bekezdése alapján a tanuló ahhoz a szakmai oktatáshoz kapcsolódóan, amelyben ingyenes vesz részt

- a) az első szakmai megszerzésével összefüggésben
- b) a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – ösztöndíjra jogosult.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Szkr.) 170. §-a alapján az ösztöndíj alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

21.2 Az Szkr. 171. § (1) bekezdése szerint az ösztöndíj havonkénti összege

- 1) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka,
- 2) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - a) nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
 - b) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
 - c) negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
 - d) ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka, ha a tanuló nem rendelkezik a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel.

Szkr. 171. § (3) A tanuló az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt. Az ösztöndíjra való jogosultság annak a tanítási évnél a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott utolsó tanítási napjáig áll fenn, amelyben a tanuló a szakirányú oktatást közvetlenül követő első szakmai vizsgáját megkezdte. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg, kivéve, ha bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja. E bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni az előkészítő évfolyam és a műhelyiskola tanulóira is.

Az Szkr. 174. § (2) bekezdése szerint az ösztöndíjra (...) való jogosultságot a tárgy hónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj (...) a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj (...) a június hónapban járó ösztöndíjjal (...) egy időben kerül átutalásra.

21.3 Jogosultság megállapítása:

A szakképzési ösztöndíjra az a tanuló jogosult, aki:

- szakmai oktatásban részt vevő tanuló *(a Szakmajegyzékben meghatározott Szakmaés/vagy Ágazat megadásával a KRÉTA rendszerben),*
- az állam által ingyenesen biztosított képzésben vesz részt,
- tanulói jogviszonnyal rendelkezik,
- első szakmaszerző,
- nem évismétlő *(megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték),*
- duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatásban nem részesül *(szakképzési munkaszerződéssel nem rendelkezik),*
- igazolatlan mulasztásainak száma nem haladja meg a 6 órát *(adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hatfoglalkozást).* Az ösztöndíjak mértékét a tanuló adott évfolyamra való besorolása határozza meg.

22 Zárórendelkezők

A Zalaegerszegi SZC Csány László Technikum házirendjének módosított tervezetét az Oktatótestülete elfogadta: 2026. február 5-én. **Hatálybalépés időpontja:** 2026. február 6.

Zalaegerszeg, 2026. február 5.



Lambertné Katona Mónika
igazgató