

HÁZIREND

Zalaegerszegi Szakképzési Centrum

Csány László Technikum



Készítette:

Németh Andrea
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.....	6
3.3	Igazolatlan mulasztás.....	7
3.4	Az igazolatlan mulasztás következményei:.....	8
4	Térítési díj, tandíj fizetésének szabályozása	8
4.1	Térítési díj fizetés:	8
4.2	Tandíj fizetés:	8
5	A tanulók szociális jogosultsága	9
6	Véleménynyilvánítás, tájékoztatás.....	9
6.1	Véleménynyilvánítás	9
6.2	Tájékoztatás	9
7	A tanulók jutalmazása.....	10
7.1	A jutalmazás fokozatai	10
7.1.1	Szakoktatói dicséretben részesülhet az a tanuló, aki.....	10
7.1.2	Osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki	10
7.1.3	Igazgatói dicséretben részesíthető az osztályfőnök javaslata alapján az a tanuló, aki	11
7.1.4	Oktatótestületi dicséretben – az osztályfőnök javaslata alapján – részesülhet a tanuló.	11
7.2	Egyéb jutalmazás	11
7.2.1	Csány plakett	11
7.2.2	dr. Németh György – díj	11
8	A tanulók büntetése.....	11
8.1	Az iskolai fegyelmező intézkedések fokozatai.....	12
8.1.1	szakoktatói figyelmeztetés	12

8.1.2	osztályfőnöki figyelmeztetés.....	12
8.1.3	osztályfőnöki intés.....	12
8.1.4	osztályfőnöki megrovás.....	12
8.1.5	igazgatói figyelmeztetés.....	13
8.1.6	igazgatói intés.....	13
8.1.7	igazgatói megrovás.....	13
8.1.8	oktatótestületi figyelmeztetés.....	13
8.2	A fegyelmező intézkedés kihirdetése.....	13
8.3	A fegyelmi eljárás.....	13
9	Az elektronikus napló.....	14
9.1	Az elektronikus napló (KRÉTA) használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:.....	14
10	Foglalkozások közötti szünetek rendje.....	15
11	A tanulók munkarendje.....	15
12	A foglalkozások rendje.....	16
13	Tantárgyválasztással és a módosítással kapcsolatos eljárásrend.....	17
	Az iskola feladata, hogy a tanuló.....	18
14	Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje.....	18
15	Az intézmény által szervezett, az intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	19
16	Egyéb rendelkezések.....	19
16.1	Tanulói köteleességek és jogok gyakorlása.....	19
16.1.1	A tanulók kötelessége.....	19
16.1.2	A tanulók joga.....	20
16.2	Az iskola egyéb működésével kapcsolatos rendje.....	21
16.3	Védő, óvó előírások a tanulók iskolai tartózkodása idején.....	21
17	A tanulmányok alatti vizsgák szabályozása.....	21
17.1	Törvényi szabályozás:.....	21
17.2	A tanulmányok alatti vizsgák típusai:.....	21
17.3	Tanulók értékelése, minősítése:.....	22
17.4	A vizsga tartalma és szerkezete.....	23
17.5	Az érdemjegy megállapítása:.....	23
18	Zárórendelkezések.....	23

19 Fenntartói nyilatkozat..... 25

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 Szakképzési Centrum 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 **tanuló**ra), 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 beiratkozaskor 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 tanulói 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. A tanuló hiányzása esetén a szülő lehetőség szerint értesítse az osztályfőnököt. 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 hiányzás igazolása történhet más intézménytől érkező hivatalos kikérővel, de ennek elfogadásához az osztályfőnök (1-3 tanítási nap) vagy az igazgató (3 napon túl) előzetes engedélye szükséges. Az igazolásokat lehetőleg az ellenőrző könyvbe kell bevezetni. A más formában adott igazolásokat tanév végéig kell megőrizni.
- A tanuló betegségen kívüli távolmaradásának engedélyezését - a távolmaradást megelőzően - a szülő a KRÉTA felületén 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.

3.2 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 tanórától.

3.3 Igazolatlan mulasztás

- Ha a távolmaradást a hiányzás utolsó napjához képest 5 tanítási napon belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan, melyről értesíteni kell a törvényes képviselőt. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - 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 tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt 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, tanköteles tanuló esetén - 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 tizenöt 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. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

- 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, orvosnak kell igazolnia.

3.4 Az igazolatlan mulasztás következményei:

a) 1- 2 óra	osztályfőnöki figyelmeztetés
b) 3 - 5 óra	osztályfőnöki intés
c) 6 - 10 óra	osztályfőnöki megrovás
d) 11 - 15 óra	igazgatói figyelmeztetés
e) 16 - 20 óra	igazgatói intés
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 Térítési díj, tandíj fizetésének szabályozása

4.1 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.

4.2 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.

5 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 iskolahonlapján közzétett Alapítványi Alapító Okiratban foglaltak szerint.

6 Véleménynyilvánítás, tájékoztatás

6.1 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 – szakoktatóaikhoz, osztályfőnökeikhez, az iskolavezetéshez. Amennyiben a felvetett problémát nem sikerült megoldani, úgy a diákközgyűléshez fordulhat az érintett tanuló.
- A véleménynyilvánítás szervezett formája az évente egy alkalommal tartott diákközgyűlés, melyen az osztályközösségek által delegált diákképviselők élhetnek véleményezési, javaslattételi lehetőségeikkel.

A diákönkormányzat 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.

6.2 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, facebook oldal és az iskolarádió segítségével jutnak el a tanulókhöz.
- 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.

7 A tanulók jutalmazása

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

7.1 A jutalmazás fokozatai

7.1.1 Szakoktatói dicséretben részesülhet az a tanuló, aki

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

7.1.2 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

7.1.3 Igazgatói dicséretben részesíthető az osztályfőnök javaslata alapján az a tanuló, aki

- 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.

7.1.4 Oktatótestületi dicséretben – az osztályfőnök javaslata alapján – részesülhet a tanuló.

Odaítélésekor figyelembe vehető szempontok:

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

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

7.2 Egyéb jutalmazás

7.2.1 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.

7.2.2 dr. Németh György – díj

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

8 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.

8.1 Az iskolai fegyelmező intézkedések fokozatai

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

8.1.1 szakoktatói figyelmeztetés

- a tanóra zavarása,
- a szakoktatóval szembeni tiszteletlen viselkedés esetén.

8.1.2 osztályfőnöki figyelmeztetés

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

8.1.3 osztályfőnöki intés

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

8.1.4 osztályfőnöki megrovás

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

8.1.5 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.)

8.1.6 igazgatói intés

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

8.1.7 igazgatói megrovás

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

8.1.8 oktatótestületi figyelmeztetés

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

8.2 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.

8.3 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.

9 Az elektronikus napló

A Közoktatási 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.

9.1 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/évvégi eredményeket,
 - az iskola üzeneteit, tájékoztatásait.
- Az e-naplók elérhetőségei:

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

10 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.

11 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 7.50-kor, a jelzőcsengetéskor – a tanítás helyszínén kell lenniük. A tanítás megkezdése előtt a tanulók az osztálytermekben illetve a zárva tartott szaktermek (előadó, géptermekek, 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 a bombariadó miatt elmaradt órák pótlásakor, vagy ha egy adott tantárgyból nem megfelelő az éves óraszám.
- A helyettesítés rendjéről a tanulók a hirdető táblán 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 az ellenőrzőbe beírt előzetes szülői kérés szükséges.

12 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 perces 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 tilos a dohányzás.
- A szakoktatóknak 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 hetes előljárási 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.

13 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 szabadon választható tantárgyak esetében a tanulók választásukat – minden év május 20-áig - a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a

mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

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 a 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.

14 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, pedagógus 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), egyéb esetben az intézmény területét legkésőbb 15 óráig el kell hagyniuk.
- A tornaterem és konditerem a testnevelő oktatókkal egyeztetett nyitvatartási rend szerint látogatható igazgatói engedéllyel.

- A tanterekben 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,
 - nyelvi termek, nyelvi laboratórium,
 - könyvtár, olvasóterem,
 - fizikaelőadó,
 - 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 tanterekben, az oktatói szobában és a könyvtár ajtajára a könyvtáros kifüggeszti.

A felsorolt szaktantermek tanórán kívüli használatának rendjéről a szakoktatók 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, számítógépteremek).

15 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.

16 Egyéb rendelkezések

16.1 Tanulói köteleességek és jogok gyakorlása

16.1.1 A tanulók kötelessége

- tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusait, dolgozóit és tanulóitársait;
- 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 ünnepeken kötelező öltözék: lányoknak legalább térdig érő egyenszoknya, matrózblúz (felmenő rendszerben 2019. szeptembertől), fiúknak sötét nadrág, fehér ing, az alkalomhoz illő sötét cipő, illetve az iskola címerével ellátott nyakkendő, illetve lányoknak sál (kifutó rendszerben),
- testnevelés órákon az előírt felszerelés: iskolai címerrel ellátott fehér póló, sportcipő, továbbá fiúknak zöld tornanadrág, lányoknak fekete sport nadrág.

16.1.2 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 jogorvoslati 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 dönteni az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

16.2 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 tanórában, személyes egyeztetés után.
- A tanulók hivatalos ügyeket 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.

16.3 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.

17 A tanulmányok alatti vizsgák szabályozása

17.1 Törvényi szabályozás:

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

17.2 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,
- b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

(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 fegyelmzési 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.

17.3 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.

227. § (1) Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

17.4 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 45 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 **írásbeli** és **szóbeli** vizsgarészből áll.

A vizsga feladatait a munkaközösség állítja össze.

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

17.5 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

17.6 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

18 Zárórendelkezések

A Zalaegerszegi Szakképzési Centrum Csány László Technikum házirendjének módosított tervezetét az Oktatótestülete elfogadta: 2022. április 20.

A házirendet a Diákönkormányzat, valamint a Szülői Szervezet véleményezte.

Jelen házirend hatályba lépésének időpontja: 2022. szeptember 01.

Zalaegerszeg, 2022. április 22.

Németh Andrea s.k.
igazgató

19 Fenntartói nyilatkozat

Jelen Házirendre a Zalaegerszegi Szakképzési Centrum, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: Zalaegerszeg,év.....hónap.....nap

.....

Vizlendvai László

főigazgató

.....

Szabó Károly

kancellár