A Kaposvári SZC
Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikumának

Házirendje

Érvényes: 2026. szeptember 1.-től

Iktatási szám: NSZFH-kaszc-noszlopy/004512-2/2026.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék 2
Bevezető rendelkezések 4
A házirend célja: 4
A házirend személyi hatálya 5
A házirend területi hatálya 5
A házirend megismerése és nyilvánossága 5
A házirend felülvizsgálata és érvényessége 6
Az Intézmény adatai 6
Jogok és kötelességek 7
A tanulók jogai 7
Tanulói jogok gyakorlása 8
A tanulók kötelességei 9
1.4 Vitás kérdések rendezése 10
1.5 Külső panaszkezelő fórum: 11
2. A tanulók munkarendje, az iskola helyiségeinek, tárgyainak használati rendje 11
2.1 Éves, napi munkarend 11
2.2 Az iskola helyiségeinek, tárgyainak használati rendje 11
2.3 Testnevelés tárgy különös feltételei 12
2.4 A hetesek kötelességei 13
2.5 Tanulói ügyek intézése 13
2.6 Tantárgyválasztás 14
2.7 Tanulmányok alatti vizsgák 14
3 Egyes tantárgyak különös szabályai 15
4. Tantárgyankénti előírások 15
4.1 Informatika, digitális kultúra tantárgyak 16
Informatika és távközlés ágazati szakmai elméleti tantárgyai: 16
4.2 Gazdasági informatikus ágazati képzés szakmai gyakorlati, technikus képzés szakmai tantárgyai: 16
4.3 Közgazdasági, kereskedelmi és ügyviteli szakmai tárgyak 17

4.4. Magyar nyelv és irodalom 17
Természettudományok, matematika: 18
6. A diákok, szülők tájékoztatása, vélemény-nyilvánítás 18
6.1 A szülők tájékoztatása 19
6.2 Ünnepélyek, iskolán kívüli rendezvények rendje 19
Egészség- és balesetvédelem 19
Vagyonvédelem, kártérítés 20
Távolmaradás az iskolából. 20
Az indokolt késés minden esetben igazolható. 21
Mulasztás igazolása 22
Mulasztás utáni pótlás 23
Mulasztások következményei 23
A tanuló fegyelmi felelőssége vétség elkövetésekor 24
A fegyelmi eljárás büntetései 25
Fegyelmi büntetések 25
A munka értékelése és elismerése 28
A tanuló tanulmányi munkájának értékelése 28
A tanuló tanulmányi és egyéb munkájának elismerése 29
Noszlopy-díj 30
Szociális ösztöndíj, illetve támogatás megállapításának elvei 31
Térítési díj, tandíj megállapítása 32
Térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások 32
Tiltott és korlátozottan használható tárgyak szabályozása 34
Mellékletek 36
Csengetési rend 26
Géptermi rend 27
Sportlétesítmények használati rendje 28
MIR kapcsolódási pontok: 29

A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum iskolai házirendje

A HÁZIREND ISKOLÁNK NAPPALI TAGOZATOS TECHNIKUMI ÉS A FELNŐTTEK SZAKMAI OKTATÁSÁBAN RÉSZTVEVŐ TANULÓKRA VONATKOZIK.

Bevezető rendelkezések

Intézményünk a munkáját a 2022. szeptember 1-től hatályos minőségirányítási rendszer alapján végzi.
Az intézmény Házirendje az intézmény Minőségirányítási rendszer dokumentumával összhangban került kidolgozásra, ahhoz szorosan kapcsolódik, amelyről a 4. számú melléklet nyújt tájékoztatást.
A házirend az iskola diákjainak és a velük kapcsolatban állók alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A továbbiakban, ha külön jelzésre nem kerül a szakképző intézmény, technikum alatt az iskolát, annak vezetője alatt az igazgatót, az intézmény vezetése alatt az iskola vezetését értjük.

A Házirendet

- az iskola igazgatója készíti el,
- Az SzMSz mellékleteként az oktatói testület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

Ezen házirend a

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.),
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Er.),
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- 292/2023. (VII.6.) Korm. rendelet a szakképzésben lezajlott átalakítás utólagos hatásvizsgálatából adódó kormányrendelet-módosításokról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának,
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Sztv.)
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Szkr.) rendelkezései alapján készült

A házirend célja:

• Biztosítani a működés kereteit az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez.

• Elősegíteni az intézmény Szakmai programjának megvalósítását, szabályozni a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

A házirend tartalmazza:

- a tanulói munkarendet,
- az intézményben és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a tanulói jogok gyakorlási, a kötelezettségek végrehajtási módját,
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- a helyiségek és az intézményi területek használati szabályait,
- a kártérítések rendezésének módját.

A házirend személyi hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed az iskolába járó tanulókra, kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjére, az iskola oktatóira és egyéb foglalkoztatottjaira. A házirend betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, azok be nem tartása személyi felelősségre vonást eredményez

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de az oktatókra és más alkalmazottakra is megfogalmaz (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban) előírásokat.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, oktatóra és más alkalmazottra, valamint a tanulók szüleire egyaránt.

A Házirend szabályai az érintett személyek részére az intézménybe történő belépéstől, annak elhagyásáig terjedő időre kötelezően érvényesek (szülőkre vonatkozóan gyermekeik iskolai tanulói jogviszonya alatti időre értelmezendő).

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend területi hatálya

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Nevelési program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A Házirend szabályai a Szakmai Programban kötelezően előírt illetve megengedett, intézményen kívüli programok, valamint a külső helyszínen folyó szakmai gyakorlatok ideje alatt is érvényesek.

A házirend megismerése és nyilvánossága

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek tájékoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak. A diákok a Házirend szabályainak megismerését aláírásukkal tanúsítják szintén minden tanév első osztályfőnöki óráján. Kilencedik évfolyamon az első szülői értekezleten a szülőkkel is meg kell ismertetni a Házirend alapvető és gondviselőket érintő szabályait.
A Házirend nyilvános, az iskola könyvtárában és honlapján teljes egészében, az osztálytermekben kivonatában bárki számára hozzáférhető.

A házirend felülvizsgálata és érvényessége

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül, illetve visszavonásig érvényben van.

Az Intézmény adatai

Neve:	Kaposvári SZ Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum
Székhelye:	7400 Kaposvár, Szent Imre u. 2.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

A tanulók jogait az Sztv. 57. § (1)-(2) bekezdései tartalmazzák.

(1) A tanulónak joga van arra, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően, tiszteletben tartásával

b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,

c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen, Ezt a MIR folyamatszabályozások mellékletében a tanulás támogatása folyamatban rögzítettük.

d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,

e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

(2) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai, oktatói, az iskola dolgozói és a közösség jogait.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Az alábbi jogosultságok minden intézményünkbe iratkozott tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy az iskolában

- az ismeretközlés tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- igénybe vegye a rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, tanulmányi szolgáltatásokat (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, stb.),
- megválassza a szakmai programban felajánlott tantárgyak közül azokat, melyeket a 11-13. évfolyamon emelt szinten kíván tanulni,
- indulhasson tehetsége és akarata szerint tanulmányi, sport- és egyéb versenyeken,
- legfeljebb napi 2 témazáró dolgozatot írjon, melyet az oktató legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg két héten belül kézhez kapja,
- érdemjegyeiről, az oktatói bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- kérelmére családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, illetve szociális ösztöndíjban, támogatásban, amennyiben van rá forrás,

- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- indokolt esetben felmentést kapjon a foglalkozásokon való részvétel alól;
- személyiségi jogait, önmaga kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát, vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák.
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviseletbe,
- kezdeményezze diákszervezetek létrehozását és ezek munkájában részt vegyen, működtesse a diákönkormányzatot, intézményeit, ehhez kérje az oktatói testület, az iskolavezetés segítségét,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- oktatóihoz, osztályfőnökéhez, az iskolavezetéshez, diákönkormányzathoz forduljon érdekképviseletért, az Sztv. szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, az oktatási jogok biztosához forduljon,
- felkeresse az ifjúságvédelmi felelőst, védőnőt, iskolaorvost, iskolapszichológust, állapotának megfelelő ellátásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat segítségét kérje;
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérje diákigazolvány kiállítását,
- kérje átvételét más ágazatra a szakmai programban meghatározottak szerint
- kérje átvételét más iskolába.
- hozzáférést kapjon a Kréta naplóban osztályzataihoz és a vele kapcsolatos bejegyzésekhez
- Panasszal éljen az őt ért sérelmek miatt, ezt a MIR leírás folyamatszabályozások mellékletében rögzítettük.

Tanulói jogok gyakorlása

Az iskolába beiratkozott tanulók jogaikat az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják egészen a tanulói jogviszony megszűnéséig.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Nem korlátozhat másokat fenti jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az alkalmazottak egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Az iskolai Diákönkormányzatba (DÖK) az osztályok delegálnak tagokat. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a DÖK-n keresztül érvényesíthetik jogaikat. A tanulóknak a DÖK ülésein lehetőségük van nyilvánosan elmondani

véleményüket.
A DÖK véleményét ki kell kérni minden, a jogszabályok által előírt kérdésekben, különös tekintettel az SzMSz és a Házirend elfogadása előtt. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók, melyek létrehozását minimum 5 fő tanuló kezdeményezheti, és csak oktató irányíthat. Diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

A tanulók kötelességei

A Sztv. 58. § (1) bekezdése alapján az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
4. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította. Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
Kötelessége még, hogy

- tanítási idő alatt az iskolában tartózkodjon és részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, illetve részt vegyen a szakmai gyakorlatokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, figyelemmel, gyakorlással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- biztosítsa a csoportos tanuláshoz szükséges feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést, amit az adott órát tartó oktató meghatározott (pl. tárgyanként külön füzet, könyv, munkafüzet, írószer, tornaruha, számológép) magával hozza, azt és csak azt a megfelelő módon és célra használja (pl. mobiltelefonos alkalmazást legfeljebb oktatói engedéllyel

használjon számológép helyett),

- megtartsa a foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatait,
- megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, oktató felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, haladéktalanul jelentse a legközelebbi dolgozónak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait, segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- az iskolai ünnepélyeken, tanévnyitó és tanévzáró tájékoztatón ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg, (részletesen az ünnepélyek, iskolán kívüli rendezvények rendje pont alatt)
- hiányzásait az iskolába való visszaérkezése után 5 munkanapon belül igazolja, Szülői igazolás esetén az iskolába való visszaérkezés napján. Tartósbetegség esetén a hónap utolsó napjáig, illetve a következő hónap 8. napjáig
- Becsengéskor a tanteremben tartózkodik,
- Tanítási napokon tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- Testnevelés órán megfelelő orvosi felmentés hiányában átöltözve aktívan részt venni.

1.4 Vitás kérdések rendezése

A tanulók részéről, illetve a tanulókkal kapcsolatosan felmerült vitás esetek megoldása során, az alábbi intézményen belüli belső fórumokat kell sorrendben betartani:

- érintett oktató, dolgozó,
- osztályfőnök,
- munkaközösség-vezető,
- vezetőség, igazgató.

A vitás kérdés rendezése során bevonható a DÖK és a DÖK munkáját segítő oktató. Amennyiben a vitás kérdést az intézményen belül nem lehet megoldani, az érintettek fordulhatnak belső fórumként a Kaposvári Szakképzési Centrum főigazgatójához.

1.5 Külső panaszkezelő fórum:

- Oktatási Jogok Biztosának Hivatala (1055 Budapest, V. Szalay utca 10-14.)

2. A tanulók munkarendje, az iskola helyiségeinek, tárgyainak használati rendje

2.1 Éves, napi munkarend

Érkezés az iskolába:

- Az iskola főbejárata a Szent Imre utcában van,
- Reggel 7.00 -tól a portai és oktatói ügyelet biztosítja a bejárást a főbejáratokon.
- A tanítás 7.50 órakor kezdődik. Az ettől eltérő időpontot külön közöljük az érdekelt tanulókkal. • Minden tanuló a tanítás megkezdése előtt legkésőbb 10 perccel köteles megérkezni az iskolába. • A tanórák 45, illetve 40 percesek, köztük változó óraközi szünetek vannak.
- A tanulóknak becsengetéskor az órarend szerinti tanteremben kell lenniük, zárt tanterem esetén, a terem előtt csendben várakoznak.
- Becsengetés után a tanuló a tanórát csak indokolt esetben zavarhatja.
- A tanítási órákon/ foglalkozásokon minden tanuló feladata, hogy:
  - előkészítse a szükséges tanfelszereléseit,
  - figyeljen és képességeinek megfelelően teljesítse feladatait,
  - kézemeléssel jelezze szólási szándékát,
  - a tanterembe lépő – távozó felnőttet néma felállással üdvözölje, (Az oktatók megszólítása: Tanárnő! Tanár úr!)
  - az ülésrend szerint egyenes testtartással óvja egészségét,
  - a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után, székét a teremben aznap utolsó tanóra után a padra feltegye.

Az iskola éves munkatervét az oktatói testület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján, a képzési tanács valamint a DÖK jóváhagyásával.
A tanítás általában 7.50 órakor kezdődik. Minden diák első tanítási órája előtt 10 perccel érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, öltözzön át testnevelés órára vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten oktatóját.

A napi munkarendet az órarend és a mellékletben szereplő csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában 1-8. tanórában tartandók, de szervezési okokból a diákok és a képzési tanács egyetértésével megengedhető a nulladik óra is.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik.

Diákjainknak mobiltelefonjaikat tanítási idő alatt a saját szekrényében <u>erre a célra</u> kijelölt tárolóhelyen kell tartaniuk, kivéve, ha az oktató engedélyezi annak órai használatát.

2.2 Az iskola helyiségeinek, tárgyainak használati rendje

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben, az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola egész területén, folyosókon, lépcsőn, pihenőhelyeken, büfénél, menzán a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan tevékenységet, amely veszélyezteti a

tisztaságot, a testi épséget vagy rongálást okozhat.

Korrepetálások, egyéb foglalkozások a kiadott órarendi órák után tarthatók. Tornateremben, szaktantermekben és szertárakban csak illetékes oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Minden helyiségben, bármikor és bármely okból tartózkodnak ott, be kell tartaniuk a helyiség mellékletben szereplő munkarendjét.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett tűzriadó-terv szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

Az iskola egész területén, az iskola rendezvényein tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, bármilyen kábítószer fogyasztása. Tilos az intézménybe és rendezvényeire alkoholtartalmú italok, kábítószer, szúró- ütő-, vágó- és lőfegyver, és egyéb elektronikai cikk (pl.:hajsütővas) behozatala.
Minden tanuló bármely nagyobb értékű felszerelést (pl. mobiltelefon, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) saját felelősségére hoz magával az intézménybe. A tanuló gondviselője, nagykorú tanuló esetén a tanuló az ezen eszközökkel okozott bármely kárért felelősséggel tartozik. Az eltűnt tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

A tantermekben levő készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, csak oktatói utasításra. A speciális helyiségek használati rendjét a mellékletek tartalmazzák.

A termet valamely foglalkozásra átrendező osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést. A tantermet óra után csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el a tanulók.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket

9. évfolyamos korukban ismerik meg a diákok. Az iskolai könyvtár használati szabályzata a mellékletben szerepel. A könyvtárban minden iskolai dokumentum megtalálható.

2.3 Testnevelés tárgy különös feltételei

Testnevelés órákon minden diákunknak a testnevelő által év elején meghatározott tornafelszerelést kell használnia. Tilos minden olyan testékszer és egyéb divat-kiegészítő viselése, amely balesetet okozhat. Ezeket az oktató eltávolíttathatja viselőjével. Amennyiben a viselőt felszólították erre vagy figyelmeztették ennek veszélyeire és azt mégsem tette meg, sem az iskola, sem az oktató nem vállal felelősséget a következményekért.

Oktatói felszólításra minden diák köteles a tanórán használt segédeszközöket a szertárból, tornateremből kihozni és a helyére visszavinni.

A testnevelés órára felszerelés nélkül érkező tanuló minden 3. alkalom után oktatói figyelmeztetésben részesül.

Ha a diák felszerelés hiánya vagy az első bekezdésben említett kiegészítők miatt

nem tudja elvégezni testnevelés órán az értékeléshez szükséges feladatokat, akkor munkája elégtelenre értékelhető.

Amennyiben a diák a testnevelés órán nem jelenik meg, vagy felmentése esetén nem

tartózkodik óra alatt helyileg a csoportjával, akkor mulasztása órai hiányzásnak tekintendő. Ennek igazolására a 10.2.2. pontban foglaltak az irányadók. Mulasztására különösen alapos indokot kell szolgáltatnia.

2.4 A hetesek kötelességei

A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (ha szükséges, letörlik a táblát, hoznak krétát, szemléltetőeszközt, szellőztetnek) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt az oktató megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket. Ha az oktató nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik az oktatót, illetve jelzik az iskolavezetésnek az oktató hiányát.
- Az óra után a tantermet csak rendrakás után hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást, hideg idő esetén becsukják az ablakot.
- Ha mindkét hetes hiányzik, helyettesük a névsorban utánuk következő tanuló.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- Csoportbontás esetén a csoportot tanító oktató jelöli ki saját névsorában a heteseket. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

2.5 Tanulói ügyek intézése

A tanulók hivatalos ügyeiket ügyfélfogadási időben a titkárságon intézhetik. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre vagy képviselő útján kell a titkárságot felkeresni. Az ügyeleti idő 9:00-12:20 és 15:00-16:00 óra között van.

A tanulók oktatóikat az oktatói szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek addig, míg erre fel nem szólítják őket. Védőnői, orvosi véleménnyel, szülői vagy intézményi kikérővel, rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal megkereshetik.

Általános problémáikkal elsősorban az osztályfőnöküket kell keresniük. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató vagy az általa megbízott helyettese dönt, az érintettek véleményét meghallgatva. A MIR Információármalás folyamatszabályozásban leírtak szerint. Egészségügyi probléma esetén az „Iskola elhagyása tanítási idő alatt” pontban leírtakat kell alkalmazni.

A diákokat kereső közeli hozzátartozókhoz a portás egy oktató segítségével köteles szünetben vagy halaszthatatlan esetben azonnal lehívni a tanulót.
A tanulók iskolánkban igénybe vehetik a büfét és az ebédlőt azok nyitvatartási idejében. A menzán étkezés anyagi feltételei plakátokon kihirdetésre kerülnek.

2.6 Tantárgyválasztás

Iskolánk Szakmai Programjában meghatározott tárgyakból teszi lehetővé az emelt szinten tanulandó tantárgyak, egyéb foglalkozások közötti választási lehetőségeket. A leendő 11.-es, 12.-es és 13-as tanulók az emelt szintű képzéssel kapcsolatos igényüket az április 15-ig kiadott jelentkezési lap leadásával jelezhetik május 20-ig. A lap tartalmazza a választható tárgyakat. A lapot alá kell íratni a szülővel és az oktatóval, aki *javasolja,* vagy *nem javasolja* a diák emelt szintű képzésen való részvételét. Az iskola legfeljebb kettő ilyen képzést engedélyez egy tanulónak, de csak egyet ajánl.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyezteti elképzeléseit az iskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt oktatóval.

A tanuló, ha írásban jelentkezett egy foglalkozásra, választását év közben nem módosíthatja. Év végén jelezheti a foglalkozást vezető oktatónak, ha nem kíván a továbbiakban részt venni a foglalkozásokon, aki a csoport névsorából törli.

2.7 Tanulmányok alatti vizsgák

Iskolánkban, a tanulmányi időben írásbeli és szóbeli osztályozó-, különbözeti-, szint-, javító-, pótló vizsgát tartunk, amennyiben szükséges. A különböző típusú vizsgák és követelményeik:

- *Osztályozó vizsga*: adott félév vagy tanév ismeretanyagának bemutatása, ha nem lehetséges az adott tárgyból a diákot osztályozni a félév vagy tanév közben szerzett érdemjegyei alapján vagy más ok miatt.

  Időpontja: a félév, év vége előtti egy-két hétben. A jelentkezés módja: az adott oktatónál.

- *Különbözeti vizsga:* adott időszak (jellemzően félév, tanév) ismeretanyagának bemutatása más intézményből vagy más szakról való átvételkor.

  Időpontja: az átvételi határozatban megjelölt időre. A jelentkezés módja: az adott oktatónál.

- *Szintvizsga:* 11. osztály második félévének elején idegen nyelvekből tartott írásbeli és szóbeli tudásszint felmérés az előző félévek (9.,10., 11. első félév) anyagából.

  Időpontja: februárban, a nyelvi oktatók által meghatározott időpontban A jelentkezés módja: nincs külön jelentkezés, a szintvizsga kötelező.

  Közép és felsőfokú nyelvvizsga esetén a szintvizsga letétele nem kötelező.

- *Javítóvizsga:* egy tanév ismeretanyagának bemutatása adott tárgyból, melyből a tanév végén a diák elégtelen minősítést szerzett.

  Időpontja: augusztus vége, munkatervben meghatározott időpontban.

A jelentkezés módja: tanév végén (nyár folyamán) a bizonyítvány leadásával, az iskolatitkárnál.

- *Pótló vizsga*: amennyiben a diák bármelyik előző vizsgán neki fel nem róható okból nem jelenik meg.

Időpontja: a vizsgát követő lehető legkorábbi időpontban.

A jelentkezés módja: a pótolandó vizsgánál megjelölt módon.

Az egyes vizsgák pontos tananyagáról a vizsgáztató oktatók adnak felvilágosítást, illetve irányadó a kerettantervekben megadott tananyag.

3 Egyes tantárgyak különös szabályai

Vizsgák és értékelések az idegen nyelvek esetében

3.1 Szintfelmérő vizsga:

- A két tanítási nyelvű képzés előkészítő évfolyama után: szóbeli (részei: lexika, lektor) + írásbeli (részei: grammatika), külön-külön szóbeli és írásbeli osztályzat, a feleletek jegyei duplán számítanak az év végi osztályzatban.
- 11. évfolyam végén minden képzési ágazaton: szóbeli + írásbeli, külön-külön osztályozva, a szerzett jegyek duplán számítanak az év végi osztályzatban.

3.2 Osztályozó vizsga: írásbeli és szóbeli felelet, szakoktatóval egyeztetett tananyagból és időpontban, a szóbeli számonkérés minimum 3 fős bizottság előtt, melynek tagja. 2 fő szakoktató.

3.3 Különbözeti vizsga: ugyanúgy, mint az osztályozó vizsgánál.

3.4 Javító vizsga: írásbeli és szóbeli felelet, melyek aránya a végső osztályzat kialakításánál a fenti sorrendben 2:1. Ha az írásbeli rész pontszáma nem éri el az adható összpontszám 25%-t, akkor a tanuló szóbeli vizsgát már nem tehet, évismétlésre kötelezett.

Értékelés a tanév során első idegen nyelv esetében:

Jeles: 90 – 100%

Jó: 80 – 89%

Közepes: 65 – 79%

Elégséges: 50 – 64%

Elégtelen: 0 – 49%

Értékelés a javító, pótló, különbözeti és osztályozó vizsgákon és a tanév során szakmai nyelv esetén: Jeles: 90 – 100%

Jó: 80 – 89%

Közepes: 60 – 79%

Elégséges: 40 – 59%

Elégtelen: 0 – 39%

4. Tantárgyankénti előírások

4.1 Informatika, digitális kultúra tantárgyak

Javító-, osztályozó vagy különbözeti vizsga: a vizsgázónak számítógépen, gyakorlati feladatot kell megoldania a számára korábban meghatározott témakörökben. A vizsgán a rendelkezésére álló idő 60 perc. Szóbeli vizsgarész nincs.

A gyakorlati vizsga eredményének értékelése:

0% – 39%: elégtelen

40% - 59%: elégséges

60% - 74%: közepes

75% - 89%: jó

90% - 100%: jeles

Informatika és távközlés ágazati szakmai elméleti tantárgyai:

Javító-, osztályozó- vagy különbözeti vizsga: a vizsgázónak írásban kell egy feladatsor kérdéseire válaszolnia, melyek a korábban meghatározott témakörökből kerülnek kiválasztásra. A vizsgán a rendelkezésére álló idő 60 perc. Amennyiben a vizsgázó teljesítménye az írásbeli feladatsorra adott válaszok alapján nem érte el a 25%-ot, érdemjegye elégtelen. Amennyiben a teljesítménye elérte a 25%-ot, de 40% alatt marad, a vizsgázó szóbeli vizsgát tehet, amelyen egy korábban meghatározott

témakörökből készített tételsorból kell egyet kihúznia, majd legalább 30 perc felkészülési idő biztosítása után kifejtenie. Amennyiben a tétel kifejtésére adott értékelés legalább 60%, úgy a vizsgázó vizsgára kapott érdemjegye elégséges, ellenkező esetben elégtelen. Póttétel húzására lehetőség nincs. **A vizsga eredményének értékelése:**

Írásbeli rész 0% – 24%: elégtelen

Írásbeli rész 25% - 39% és a szóbeli rész 0%-59%: elégtelen Írásbeli rész 25% - 39% és a szóbeli rész 60% - 100%: elégséges

Írásbeli rész: 40% - 59%: elégséges

Írásbeli rész 60% - 74%: közepes

Írásbeli rész 75% - 89%: jó

Írásbeli rész 90% - 100%: jeles

4.2 Gazdasági informatikus ágazati képzés szakmai gyakorlati, technikus képzés szakmai tantárgyai:

Javító-, osztályozó- vagy különbözeti vizsga: Javító- vagy osztályozó vizsga: a vizsgázónak számítógépen, gyakorlati feladatot kell megoldania a számára korábban meghatározott témakörökben. A vizsgán a rendelkezésére álló idő 60 perc. Szóbeli vizsgarész nincs.

A gyakorlati vizsga eredményének értékelése:

0% – 39%: elégtelen

40% - 59%: elégséges

60% - 74%: közepes

75% - 89%: jó

90% - 100%: jeles

4.3 Közgazdasági, kereskedelmi és ügyviteli szakmai tárgyak

Javítóvizsgára vonatkozó különös szabályok elméleti tantárgyak esetén:

A vizsgázó tanuló 60 perces írásbeli feladatlapot tölt ki, melynek összeállítása a tantervi követelmények figyelembevételével, a szakoktató feladata.

Ha a tanuló teljesítménye 30% alatti, azaz tudása súlyos hiányosságokat mutat, akkor a vizsga érdemjegye elégtelen.

30% és 50% közötti, akkor szóbeli vizsgát kell tennie, a szakoktató által összeállított tételekből. 50% feletti, akkor a tanuló választhat, hogy kíván-e szóbeli vizsgát tenni vagy elfogadja az

írásbeli vizsga eredményét végső érdemjegynek.

Gyakorlati/interaktív tantárgyak esetén

A vizsgázó tanuló 60 perces írásbeli gyakorlati/interaktív feladatlapot tölt ki, melynek összeállítása a tantervi követelmények figyelembevételével, a szakoktató feladata.

A tanuló összesített teljesítményét pontszámban és %-os formában is meg kell határozni, majd a következők szerint érdemjegyre váltani:

<u>Ágazati alapoktatás esetén:</u>

0-39% elégtelen,
40-59% elégséges,
60%-79% közepes,
80%- 89% jó,
90%-100% jeles érdemjegy.

<u>Szakirányú oktatás esetén:</u>

0-49% elégtelen,
50-64% elégséges,
65%-79% közepes,
80%- 89% jó,
90%-100% jeles érdemjegy.

Csak gyakorlati készséget igénylő tantárgyak esetén nincs szóbeli vizsga.

4.4. Magyar nyelv és irodalom

A javító, osztályozó, különbözeti és pótló vizsgán, az érettségi jellegéből következően, írásbeli és szóbeli vizsgát is köteles a tanuló tenni. A végső érdemjegy kialakításánál az írásbeli vizsgarész 2/3- ad, a szóbeli vizsgarész pedig 1/3-ad arányban számít.

<u>Magyar irodalom:</u> írásbeli:/szövegalkotás, vagy irodalomelméleti irodalomtörténeti ismeretekből feladatlap/ 60 perc.

<u>Nyelvtan</u>: írásbeli /feladatlap/60 perc

<u>Történelem:</u> feladatlap az éves tananyagból /60 perc/ Értékelésük:

elégtelen: 0 – 34%
elégséges: 35-45 %
közepes: 46-59%

jó: 60-79%

jeles: 80 – 100%

Természettudományok, matematika:

Javító és osztályozó vizsgák rendje:

(természettudományi tantárgyak és matematika esetében, a matematika középszintű érettségi vizsga értékelésével azonos módon történik).

Írásbeli: A vizsgarész értékelése az alábbi táblázat alapján történik:

80-100%	Jeles (5)
60-79%	Jó (4)
40-59%	Közepes (3)
25-39%	Elégséges (2)
0-24%	Elégtelen (1)

Szóbeli: Csak abban az esetben tehet szóbeli vizsgát a tanuló, ha az írásbeli vizsgán elért eredménye legalább 12%. Ha a tanuló az írásbeli vizsgán eléri a 25%-ot, abban az esetben mentesül a szóbeli vizsgarész alól.

A vizsga eredménye pedig az írásbeli és a szóbeli vizsga eredményéből összesítve adódik az alábbi táblázat alapján:

80-100%	Jeles (5)
60-79%	Jó (4)
40-59%	Közepes (3)
25-39%	Elégséges (2)
0-24%	Elégtelen (1)

6. A diákok, szülők tájékoztatása, vélemény-nyilvánítás

- személyesen, csoport-, osztály- vagy intézményi szinten,
- szóban,
- Kréta naplón keresztül, az iskolarádión keresztül, az arra kijelölt helyeken elhelyezett plakátokkal, a porta előtti hirdetőtáblán, az iskola honlapján, a DÖK-ön keresztül, e- mailen, szórólapon, bizonyítványban történik heti, havi, féléves, éves rendszerességgel.

Az intézmény vezetője évente kétszer, de igény szerint több alkalommal részt vesz a DÖK gyűlésén. A DÖK tájékoztatása a vezetés és az oktatói testület felé, illetve vissza elsősorban a DÖK-öt segítő oktatón keresztül történik.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban a DÖK-ön keresztül, választott képviselőjük vagy osztályfőnökük útján, illetve személyesen közölhetik oktatóikkal, az igazgatóval, az iskolavezetéssel. A diák véleményének kinyilvánítása során is figyelemmel kell, hogy legyen mások emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartására.

A szülők a Kréta naplóhoz az iskola honlapján kialakított felületen keresztül férnek hozzá.

6.1 A szülők tájékoztatása

- A szülők tájékoztatása szóban évente kétszer szülői értekezlet, illetve fogadó óra keretében történik az éves munkatervben meghatározott időpontban.
- Folyamatosan a Kréta naplón keresztül történik tájékoztatásuk.

6.2 Ünnepélyek, iskolán kívüli rendezvények rendje

Ünnepélyeken, tanévnyitó és tanévzáró tájékoztatón lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér ing, fiúknak sötét nadrág, fehér ing a megfelelő öltözék. Viselkedésük méltó kell, hogy legyen az ünnepséghez.

Az iskolában rendezvények, klubdélutánok az igazgatónak történő előzetes bejelentés és engedélykérés után – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – 24^{00} óráig tarthatók.

Osztálykirándulás szervezésére. az iskolavezetéssel előre egyeztetve, az osztályfőnök által meghatározott egy tanítási nap vehető igénybe. Az osztálykiránduláson a részvétel kötelező, a rászoruló tanulóknak az osztályfőnök javaslata alapján támogatást nyújt az iskola alapítványa. Amennyiben valamely tanuló nem kíván részt venni a tervezett osztálykiránduláson, köteles a szülői igazolás terhére igazolni a kirándulás napját. A tervezett osztálykirándulás akkor tekintendő osztálykirándulásnak, ha azon az osztály minimum 50 %-a részt vesz. Amennyiben ennél kevesebben kívánnak részt venni, úgy az nem szervezhető tanítási napra, és nem minősül iskolai rendezvénynek.

Bármely iskolán kívüli rendezvényen15 tanulónként 1 kísérőt kell biztosítani, de minimum 2 kísérő kell minden csoporthoz.

Egészség- és balesetvédelem

A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére – az adott tanévre meghatározva heti rendszerességgel iskolaorvosi, védőnői rendelés van. Az iskolapszichológus a tanulók önállóan, vagy osztályfőnöki javaslatra is fordulhatnak.

Az osztályok félévente előzetesen az általános igazgatóhelyettes által megállapított rendben keresik fel az orvost szűrésre kis csoportokban a nap folyamán reggel 8:00 órától. Hasonló rend szerint keresik fel az iskolafogászati szűrővizsgálatot, amelyre az érintett órát tartó oktató(k) kíséri(k)el őket.

Amennyiben a tanuló tanítási idő alatt rosszul érzi magát, az „Iskola elhagyása tanítási idő alatt” pontban leírtakat kell alkalmazni.

Súlyos esetben azonnal értesíteni kell a legközelebbi oktatót és mentőt kell hívni. A sérültet a mentő megérkezéséig elsősegélyben kell részesíteni.

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének iránymutatásai alapján. Annak megismerését a diákok aláírásukkal tanúsítják.

A géptermi, könyvtári és a testnevelési foglalkozások megkezdése előtt évente egy

alkalommal a helyi rendről szóló és munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni a legközelebbi oktatónak vagy felnőtt dolgozónak.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

Kár okozása esetén a tanuló Nkt. 59. §-a alapján kártérítésre kötelezett. A folyosókon és az osztálytermekben lévő szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani.

A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrények rendjének, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

A testnevelői öltözőben hagyott értékekért sem vállal az iskola felelősséget. A diákok nagyobb értéket képviselő vagyontárgyaikat az órák alatt zárva tartott testnevelői szobában helyezhetik el.

Távolmaradás az iskolából.

A tanuló köteles részt venni a kötelező és a választott tanórákon és az iskola hivatalos rendezvényein. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

• a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére –engedélyt kapott a távolmaradásra,

• a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

• a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

• a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

• a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

A hiányzás igazolását a hiányzást követő első olyan alkalommal kell bemutatni, amikor a tanuló iskolába megy, de legkésőbb az első ilyen alkalomtól számított 5 munkanapon belül. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, a késését igazolnia kell. A késések időtartamát az oktató rögzíti az elektronikus naplóban. A késések idejét igazolt és igazolatlan bontásban az osztályfőnök adja össze. Amennyiben ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni, annak igazoltságáról az osztályfőnök jogosult dönteni. Szülő/gondviselő egy tanévben három napot (21 tanóra) igazolhat maximum, előzetes bejelentést követően.
Az elektronikus napló és a reggelente késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az

iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, 3 késés után osztályfőnöki intőt ad, ismétlődés esetén a szülőt behívja az iskolába és megadja a késő tanulónak a következő fegyelmező fokozatot.
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 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 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 osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének.

Az indokolt késés minden esetben igazolható.
Távozási-, távolmaradási engedélyek, mulasztások igazolása Iskola elhagyása tanítási idő alatt:

A tanulók az iskola épületét a számukra kijelölt tanítási időben nem hagyhatják el, csak kizárólag indokolt esetben.

Így különösen

- egészségügyi okból,
- a szülő (szakképző évfolyamon tanuló diák a maga) által vagy valamely szervezet által írásban benyújtott előzetes kérelem alapján.

Amennyiben a tanuló rosszul érzi magát, fel kell keresnie a védőnőt vagy az iskolaorvost. Az ő javaslatára az osztályfőnök adhat engedélyt a háziorvos, további egészségügyi ellátás igénybevételére. Az osztályfőnök egyúttal megkísérli telefonon értesíteni a diák gondviselőjét (kivéve a szakképző évfolyamon tanulókat). Ha sem a védőnő, sem az iskolaorvos nem található, akkor az iskolavezetés egy tagját kell felkeresni.
A távozási kérelmeket az osztályfőnök, távolléte alatt az iskolavezetés egy tagja láttamozza. Ezt a papírt a tanuló bemutatja a portán, majd felírja nevét, osztályát, távozása időpontját az arra rendszeresített nyomtatványon és távozik.

Mulasztás igazolása

Ha a tanuló a kötelező vagy választott foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
Egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napon igazolhat szülő utólag mulasztást, melyet az osztályfőnök nyilvántart. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök vagy helyettese jogosult. Családi vagy hivatalos ügyben való távolmaradáskor engedélyt 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
A mulasztás igazolt, ha

- a tanuló – a szülő vagy hivatalos szervezet írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló utólag bemutatta a szülő igazolását,
- a tanuló beteg volt és azt orvosi igazolással igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő (gondviselő), a mulasztásról már az első napon köteles értesíteni a tanuló osztályfőnökét, megadva a hiányzás okát és várható időtartamát. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek mulasztás utáni iskolába jövetelük első napján adják le, de legfeljebb öt tanítási napon belül.
A távolmaradás végét követő öt tanítási napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló. A tanuló által vállalt emelt szintű órákról, szakköri foglalkozásokról, korrepetálásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Bármely hivatalosan kiadott nyomtatványon valótlanságok feltüntetése súlyos jogsértés (okirat- hamisítás), ami rendőrségi feljelentést vonhat maga után.

Mulasztás utáni pótlás

Mulasztás után az oktató joga eldönteni, hogy a tanulóval bepótoltatja-e az elmaradt dolgozatokat, feleleteket. Amennyiben igen, úgy a tanulónak az iskolába járás újrakezdésétől számítva legkorábban az 5. tanítási napon kell számot adnia az ismereteiről előzetesen egyeztetett napokon, de egy nap legfeljebb kettő alkalommal. Ha szükséges, az osztályfőnök koordinálja a pótlások időpontjait.

Mulasztások következményei

Er. 51. § (3) alapján az iskolaköteles a szülőt írásban értesíteni az igazolatlan mulasztás következményeiről

- tanköteles korú tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor,
- nem tanköteles kiskorú tanuló esetén a **10 óra elérésekor.**

Ha a tanuló **ismételten** igazolatlanul mulaszt, akkor a gyermekjóléti szolgálat segítségével keresi meg az iskola a tanuló gondviselőjét.

Er. 51. § (4) alapján, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a 10 órát**, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Er. 51. § (5) alapján, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a 30 órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.

Er. 50. § (4) alapján *megszűnik a tanulói jogviszonya a nem tanköteles tanulónak,* ha egy éven belül **30 óránál többet** mulasztott és az iskola a tanulót (kiskorú esetén a gondviselőt) legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Er. 51. § (5) alapján, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri az 50 órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Er. 51. § (7) alapján, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a 9-12. évfolyamokon a **250 tanítási órát**,
- a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz- húsz százalékát,
- a kilencedik évfolyamtól kezdődően szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

egy adott tantárgyból a tanítási órák **30 százalékát meghaladja**, **és** emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben **nem volt érdemjeggyel értékelhető**, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testületengedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. *Az oktatói testület azosztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló*

igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az elsőfélév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló az órarend szerinti foglalkozásról önkényesen távol marad, vagy óra közben távozik –a tanóra igazolatlannak minősül és fegyelmi vétség, akkor is, ha az iskola területét nem hagyja el.

Amennyiben a tanuló engedély nélkül távozik az iskolából, a fegyelmi vétségen felül, a mulasztott órák igazolatlannak tekintendők.

Igazolatlan órák esetében a tanuló büntetése:

- 1. óra után osztályfőnöki figyelmeztetés
- 10. óra után osztályfőnöki intés
- 20. óra után osztályfőnöki megrovás
- 30. óra után tanulói jogviszony megszűntetése, 16 évet betöltött tanuló esetén.

A tanuló fegyelmi felelőssége vétség elkövetésekor

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak.

Fegyelmező intézkedések

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés, ezen belül:
  - oktatói figyelmeztetés
  - osztályfőnöki figyelmeztetés
  - osztályfőnöki intés
  - osztályfőnöki megrovás
  - igazgatói figyelmeztetés
  - igazgatói intés

Három oktatói figyelmeztetés után a tanuló automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetésben is részesül. A fegyelmi fokozatok egymásra épülnek a fokozatosság elvének figyelembevételével.

Az osztályfőnöki fegyelmező intézkedés fokozatainak (figyelmeztetés, intés, megrovás) odaítéléséről a fegyelmi vétség súlyossága alapján az osztályfőnök, illetve az iskolavezetés dönt. Javaslatot tehetnek rá az osztályban tanító oktatók.

A házirend első súlyos megsértése esetén azonnal igazgatói figyelmeztetés jár a vétséget elkövető tanulónak.

Ezek az alábbi esetek:

- iskola engedély nélküli elhagyása tanítási idő alatt;

- tanítási óra engedély nélküli elhagyása;
- dohányzás;
- trágár, obszcén kommunikáció, tiszteletlen viselkedés az oktatóival, társaival; (világhálóra is értendő)
- társai szándékos fizikai vagy lelki bántalmazása;
- videófelvétel készítése az iskola bármely helyiségében;
- szándékos rongálás.

A magasabb fokozatú büntetést, pl igazgatói intés, követően nincs lehetőség enyhébb büntetést kiszabni.

Az *igazgatói intés* fokozat után elkövetett súlyos vétség esetén a tanulóval szemben a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt fegyelmi eljárás lép életbe.

A fegyelmi eljárás büntetései

A fegyelmi eljárás végén a nevelőtestület az alábbi, Sztv. 65. § (2) pontban felsorolt fegyelmi büntetéseket hozhatja meg.

Fegyelmi büntetések

- megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, vagy megvonása;
- áthelyezés másik osztályba, csoportba, másik szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe, áthelyezés másik iskolába;
- kizárás a szakképző intézményből.

A fegyelmező intézkedést az oktató, osztályfőnök, igazgató hozhatja meg, a fegyelmi büntetést az oktatói testület hozza a fegyelmi eljárás során.

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult. Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelességszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző

intézményben kell lefolytatni. A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy

• hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján járjon el,

• jogairól és kötelességeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon,

• a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,

• szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen,

• az egyeztető eljárás lefolytatást kezdeményezze,

• jogorvoslattal éljen.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti. A fegyelmi eljárásban csak az eljárás tárgyává tett kötelességszegést bírálható el.

A kötelességszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelességszegés miatt állapítható meg.

Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegést követ el vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni. Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább három tagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy az oktatói testület hatáskörébe.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

• az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,

• az eljárás tárgyává tett kötelességszegés sértettje,

• akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve

meghallgatása szükséges vagy

• akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett. Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanuló mely kötelességszegéssel gyanúsítják.

A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő személy közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanuló, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha az egyeztető eljárásban a sérelem orvoslására vonatkozó megállapodás született vagy ennek hiánya esetén a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő személy, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve ha

• a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,

• a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,

• a tanuló a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el vagy

• a tanuló ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a tanuló egyaránt elfogad. Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani. A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat. A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, vagy mellett szól. Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, az igazgató azt jelzi a kiskorú tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak is.

A fegyelmi tárgyalásról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és a meghatalmazott képviselőt értesíteni kell. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítésnek tartalmaznia kell az iratbetekintési jog gyakorlására és a bizonyítási indítvány lehetőségére vonatkozó tájékoztatást. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képző helyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint, ha azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kéri.

A munka értékelése és elismerése

A tanuló tanulmányi munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb mérő- és visszajelző eszköze az osztályozási

rendszer.

A félévi osztályzatot az első félévben, míg az év végi osztályzatot a teljes tanévben szerzett érdemjegyekből a tanuló ez idő alatt mutatott hozzáállása alapján alakítja ki az oktató. A félévi és az év végi érdemjegyeket az oktató (aki az osztályozó értekezleten az oktatói testület tagjaitól

javasolja az osztályozó értekezleten, azokat az oktatói testület fogadja el. Az oktató joga, hogy:

a javaslatot önállóan, az alábbi szabályok betartásával alakítsa ki.

Az oktató:

– a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Az oktató a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Az évközi jegyek esetében, az E-Kréta napló érdemjegy súlyozásait alkalmazzuk (33%, 50%, 100%, 200%). Az Országos

Kompetenciamérés eredményeit érdemjeggyel értéklejük.

Az érdemjegyek száma félévenként nem lehet kevesebb, mint az adott tantárgy heti óraszáma

+ 1 jegy. Törekedni kell az érdemjegyek számának féléven belüli arányos eloszlására.

Az első félévi és év végi osztályzat kialakításának egységes szabálya

Az első félév és az év vége osztályzata: a munkaközösségeken belül százalékosan meghatározott félévi érdemjegyek átlaga, az alábbi kerekítés alapján:

1,8 vagy az felett elégséges (2),

2,6 vagy az felett közepes (3)

3,6 vagy az felett jó (4)

4,6 vagy az felett jeles (5)

Amely tantárgyak több tantárgyrészből állnak (KTT, szakmai), minden tantárgyrészből külön- külön el kell érni az 1,8 átlagot.

A szakképzési törvény (12/2020. (II.7) Korm. rendelet 180.§ 2.a bek.) „A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható.” Ezért a rendeletet betartva, a Kréta rendszerben nem adunk érdemjegyet, viszont a szempontokat nem töröljük a házirendből.

A tanuló tanulmányi és egyéb munkájának elismerése

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai különböző jutalmakban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka tanévenként a ballagáson, valamint a tanévzárón kerül jutalmazásra.

Az egyéni dicséretek formái

- Oktatói dicséret. Odaítélését Az oktató határozza meg.

  Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért,

szakköri, szertárosi stb. munkáért, év közben, félévkor és év végén.

- Osztályfőnöki dicséret. Odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret

  alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért, év közben.

- Igazgatói dicséret. Városi, megyei, országos tanulmányi- és sportversenyen elért jó eredményekért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt. Az osztályfőnök, az oktató terjeszti fel az igazgató elé. Adható év közben.
- Oktatótestületi dicséret. Országos versenyeken elért 1-10. helyezésért, jeles osztályzattal való felmentésért az érettségi vizsga és a szakmai vizsga teljes, vagy egyes részeinek letétele alól, legfeljebb két jó kivételével jeles félévi vagy év végi tanulmányi eredményért, valamint más indokolt esetben. Adható félévkor és év végén.

Az egyéni jutalmak formái

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél
- szalagkötés a vándorbotra

A jutalmak odaítéléséről – az oktatók és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi-, kulturális és sporttevékenység, eredmény
- kitartó szorgalom
- példamutató közösségi magatartás
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység Adhatók ballagáskor, illetve évzárón.

Noszlopy-díj

A díjat az a 13. évfolyamos tanuló kaphatja, aki

1. a középiskolai évek alatt példamutató magatartást tanúsított,
2. tanulmányi munkája négy évig kiemelkedő (jeles vagy kitűnő) volt,
3. eredményesen szerepelt tanulmányi versenyeken és/vagy középfokú nyelvvizsgával rendelkezik
4. osztályszintű vagy iskolai közösségi programok szervezője és/vagy aktív résztvevője volt.

A díjat évente 1 (maximum 2) fő kaphatja meg.

A díjazott személyéről az osztályfőnök írásos előterjesztése alapján a ballagás előtti értekezleten (osztályozó konferencián dönt az oktatói testület. A díjat a ballagási ünnepélyen az igazgató adja át.
A díj tartalma: emlékplakett + 10 000 Ft pénzjutalom, amelyeket

a Trend Alapítvány biztosít. Adható a ballagáskor.

Szociális ösztöndíj, illetve támogatás megállapításának elvei

Az Sztv. 158. § (2) c.) szerint a tanulónak joga van arra, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
Az Sztv. 59. § (1) bekezdése szerinti ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatásalapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

Az Sztv. 59. § (1) bekezdés *a)* pontja szerinti ösztöndíj havonkénti összege

a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka,

b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának

ba) öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00-2,99 között van,
bb) tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatokátlaga 3,00-3,99 között van,
bc) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatokátlaga 4,00-4,49 között van,
bd) harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatokátlaga 4,49 fölött van.
(2) Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának öt százaléka.
(3) Az Sztv. 59. § (1) bekezdés *a) p*ontja szerinti ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult. 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.
Az Sztv. 59. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának
a) nyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00-2,99 között van,

b) száztíz százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00-3,99 között van,

c) száznegyvenöt százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00-4,49 között van,

d) százhetvenöt százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

Az Sztv. 59. § (1) bekezdés *c)* pontjában meghatározott támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki
a) hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, és

b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.
(2) A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka.

(3) A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

(4) A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.
(5) A támogatásra a tanuló a tanulói jogviszonya fennállásáig jogosult, ha az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelel.
Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás tanuló részére történő folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a Nemzeti Foglalkoztatási Alap képzési alaprésze terhére gondoskodik.
Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napjáig 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, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.
A tanuló az Európai Unió és a Magyarországgal szomszédos nem európai uniós állam hivatalos nyelvének valamelyikéből, valamint kínai, arab és orosz nyelvből megszerzett államilag elismert nyelvvizsga díjához hozzájárulásra jogosult. Az e jogcímen tanulónkként és nyelvvizsgánkként kifizethető hozzájárulás mértéke nem haladhatja meg a minimálbér húsz százalékát. Az e bekezdés szerinti hozzájárulás nem illeti meg a tanulót, ha jogszabály alapján a nyelvvizsga díjának megfizetéséhez egyébként támogatás igénybevételére jogosult. A hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról - a tanuló igazolt kérelme alapján - az igazgató gondoskodik.
Amennyiben az iskolának lehetősége van szociális vagy a törvényben biztosított kedvezményeken túli tankönyvtámogatást odaítélni, előnyt élvez az a tanuló,

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 2/3 részét,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő.

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a DÖK, az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

Térítési díj, tandíj megállapítása

Térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- 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.

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 34.§ (1) e) bekezdése alapján

Sztv. 3. § (2) A térítési díjat és a tandíjat az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói

jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

a) 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,

b) a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és

c) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói

jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját. A szakképző intézmény - az olyan képzésben részt vevő személy kivételével, aki közfoglalkoztatási jogviszonyban áll vagy foglalkoztatást elősegítő képzésben vesz részt - dönthet úgy, hogy térítési díj ellenében biztosítja a képzésben részt vevő személy számára a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a képzésben részt vevő személy által felhasznált szakmai anyagokat. A térítési díj összegét a szakképző intézmény a képzésben részt vevő személy számára visszafizeti, ha a képzésben részt vevő személy szakmát vagy szakképesítést szerez, illetve annak megszerzése a képzésben részt vevő személy számára fel nem róható okból nem lehetséges.

(3) A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

a) a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,

b) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

A szakképző intézmény a szakirányú oktatással összefüggésben történő ellenszolgáltatás tilalmának megszegéséről a tudomására jutástól számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamarát. A duális képzőhelyet a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara legfeljebb öt évre eltiltja a szakirányú oktatásban való részvételtől.

A tilalmat megszegő duális képzőhely köteles a tanulótól, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjétől, illetve a képzésben részt vevő személytől elfogadott pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulást vagy költségtérítést a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara eltiltó határozatának véglegessé válásától számított tíz napon belül visszafizetni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, illetve a képzésben részt vevő személynek.

A tilalmat megszegő duális képzőhely nevét az eltiltó határozat véglegessé válásától számított tíz napon belül a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara a honlapján nyilvánosságra hozza.

A Szakmai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.

Tiltott és korlátozottan használható tárgyak szabályozása

Az iskolában csak az iskola oktató-nevelő munkáját szolgáló eszközöket lehet használni. Az osztálytermekben lévő szekrényben csak olyan tárgyak tárolhatók, amelyekre az osztályfőnök engedélyt ad. Az iskolában a szerencsejáték tilos! Az intézménybe nem vihető be és tiltott tárgynak minősülnek: a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azon tárgy, amelynek birtoklása o a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy o a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Az intézményben használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

Ezen tárgyak a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy általi használatának korlátozása, a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napjára terjed ki. A tárgyakat a tanuló, vagy képzésben részt vevő személy a szakképző intézménybe beviheti, ugyanakkor birtokolni kizárólag a szakképző intézmény igazgatója által kiadott írásbeli igazolás alapján egészségügyi célból a szakképző intézmény oktatójának szóbeli engedélye alapján pedagógiai célból az igazolás, vagy engedély időtartamában jogosult, a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet 5. §-ban foglaltak szerint.

Tiltott, illetve használatában korlátozott tárgy birtoklásának ellenőrzésére a szakképző intézmény igazgatója, igazgatóhelyettese, vagy oktatója jogosult a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet 4. §-ban foglaltak szerint.

A tárgy visszaadása a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet 3. § (4) bekezdése szerint történik.

Az osztálytermekben elhelyezett számítógépet a tanulók csak tanári utasításra kapcsolhatják be, a szünetekben hangos zenével nem zavarhatják társaikat, oktatóikat! Tanórára mobiltelefon és egyéb informatikai eszköz nem vihető be, kivéve, ha az oktató erre engedélyt ad értékelés vagy a tananyag feldolgozása céljából. Az iskola területén a tanulók hang- és képfelvételeket csak engedéllyel készíthetnek.

A szakképző intézménybe nem vihető be és tiltott tárgynak minősülnek:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása
    - a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy
    - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő,

- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A szakképző intézményben használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.
Ezen tárgyak a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy általi használatának korlátozása, a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napjára terjed ki.

A tárgyakat a tanuló, vagy képzésben részt vevő személy a szakképző intézménybe beviheti, ugyanakkor birtokolni kizárólag

- a szakképző intézmény igazgatója által kiadott írásbeli igazolás alapján egészségügyi célból
- a szakképző intézmény oktatójának szóbeli engedélye alapján pedagógiai célból

az igazolás, vagy engedély időtartamában jogosult, a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet 5. §-ban foglaltak szerint.
Egészségügyi célból kiadott igazolás, kizárólag írásbeli szakorvosi vélemény alapján állítható ki.
Tiltott, illetve használatában korlátozott tárgy birtoklásának ellenőrzésére a szakképző intézmény igazgatója, igazgatóhelyettese, vagy oktatója jogosult a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet 4. §-ban foglaltak szerint.
A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló, vagy képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat az oktatási idő kezdete előtt leadja az iskolatitkárnak, vagy a szakrényében elhelyezi azt. A leadott tárgyakat az iskola zárható helyen tárolja. A tanuló, vagy képzésben részt vevő személy jogosult a leadott tárgyat visszakapni az oktatási idő végén.
Tiltott tárgy átvételére a tanuló, vagy képzésben részt vevő oktatója, a szakképző intézmény igazgatóhelyettese, vagy igazgatója jogosult, amely tényről jegyzőkönyvet kell felvenni.
A tárgy visszaadása a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet 3. § (4) bekezdése szerint történik.

Mellékletek

1. Csengetési rend
2. Géptermi rend
3. Sportlétesítmények használati rendje
4. MIR kapcsolódási pontok

A Házirendet a mai napon az oktatói testület jóváhagyta.

Kaposvár, 2026. augusztus 24.

Az oktatói testület nevében:

…….
Keczeli László
igazgató

1 számú melléklet

Csengetési rend

ÓRA	KEZDETE	VÉGE
0.	07:00:00	07:45:00
1.	07:50:00	08:35:00
2.	08:45:00	09:30:00
3.	09:40:00	10:25:00
4.	10:35:00	11:20:00
5.	11:30:00	12:15:00
6.	12:35:00	13:20:00
7.	13:25:00	14:05:00
8.	14:10:00	14:50:00

2 számú melléklet

Géptermi rend

1. A géptermekben a tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak.
2. A géptermekbe élelmiszert, italt és más, a géptermi munkához nem szükséges tárgyat bevinni tilos.
3. A kabátok, táskák számára az órát tartó oktató kijelölhet egy helyet a teremben, ahova azok elhelyezendők.
4. A géptermekben enni, inni tilos.
5. A számítógépeket, illetve a géptermek berendezését bármilyen módon megrongálni, összefirkálni tilos.
6. A számítógépek csatlakozásait megbontani, beállításaikat megváltoztatni, a gépeket, illetve alkatrészeiket a teremből kivinni nem szabad.
7. Bármilyen tevékenységet végezni (a gépek be- ill. kikapcsolása, valamilyen program elindítása stb.) csak az oktató utasítására szabad.
8. A számítógépekhez csak az iskolában tárolt háttértárak használhatók. Ha valamilyen okból (pl. házi feladat bemutatása) máshonnan származó háttértárat is használni kell, minden esetben kötelező a vírusellenőrzés.
9. A számítógépeken csak az oktatáshoz kapcsolódó szoftverek futtathatók. Játékprogramok, a közerkölcsöt és más emberi jogait sértő (pl. jelszavainak megszerzésére irányuló) szoftverek, anyagok használata tilos.

A fenti szabályok áthágása első esetben oktatói figyelmeztetést, súlyos esetben vagy a továbbiakban igazgatói büntetéseket von maga után. Az okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni, illetve az eredeti állapotot helyreállítani, amennyiben ez lehetséges.

3 számú melléklet

Sportlétesítmények használati rendje

Tornaterem: Tanítási idő alatt, valamint a délutáni szakcsoportos és tömegsport tevékenység esetén oktatói felügyelet mellett lehet igénybe venni.
Nem iskolai sporttevékenységekre pedig Szakképzési Centrummal kötött szerződésben foglaltaknak megfelelően.

Futófolyosó: Tanítási idő alatt, délutáni csoportos és tömegsport tevékenységek idején oktatói felügyelettel, valamint öntevékeny szabadidős sportok céljára az iskola tanulói vehetik igénybe.
Nem iskolai sporttevékenységre a délutáni órákban a Szakképzési Centrummal kötött szerződésnek megfelelően.

Kondicionáló terem: Tanítási idő alatt és szerdai napon fekvenyomó edzésen, oktatói felügyelettel lehet igénybe venni. Egyébként oktatói engedéllyel minimum két tanuló tartózkodhat a helyiségben.

Kézilabda és salakos pálya: A délelőtti tanítási idő alatt oktatói felügyelettel, a délutáni tömegsport foglalkozásokon szintén. Oktatói engedéllyel az iskola tanulói délutáni szabadidős tevékenység céljából is igénybe vehetik.

Műfüves pálya: A délelőtti tanítási idő alatt oktatói felügyelettel, a délutáni tömegsport foglalkozásokon szintén.

Az iskola sportlétesítményeiben enni tilos, innivalót csak engedéllyel lehet bevinni.
Tilos a rágógumi az iskolai sportfoglalkozásokon. Váltócipő/tornacipő kötelező.

4. számú melléklet

MIR kapcsolódási pontok:

A MŰKÖDÉSI DOKUMENTUM KAPCSOLÓDÁSA AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER DOKUMENTUMÁHOZ		
Fejezet, alfejezet, tartalmi egység megnevezése	**Oldalszám**	**Kapcsolódási pont kifejtése**
Jogok és kötelezettségek, Tanulók jogai	6.oldal	hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen, Ezt a MIR folyamatszabályozások mellékletében a tanulás támogatása folyamatban rögzítettük.
Panaszkezelés Jogok és kötelezettségek	7.oldal	Panasszal éljen az őt ért sérelmek miatt, ezt a MIR leírás folyamatszabályozások mellékletében rögzítettük,
Tanulói ügyek intézése	12.oldal	Általános problémáikkal elsősorban az osztályfőnöküket kell keresniük. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató vagy az általa megbízott helyettese dönt, az érintettek véleményét meghallgatva. A MIR Információ áramlása a folyamatszabályozásban leírtak szerint. Egészségügyi probléma esetén az „Iskola elhagyása tanítási idő alatt” pontban leírtakat kell alkalmazni.

A házirendet az oktatói testület a mai napon jóváhagyta.

Kaposvár, 2026. augusztus 24.

A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum oktatói testülete nevében:

.....
Keczeli László
igazgató



NSZFH/618/001997-5/2026

KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
7400 Kaposvár, Fő utca 65. • Telefon: +36 (70) 400 2554 • E-mail: info@kszc.hu

Jóváhagyási záradék

A Kaposvári SZC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Technikum **Házirendjét** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Kaposvár, 2026. augusztus 31.

.....

Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum

Kaposvári Szakképzési Centrum