



**GYŐRI SZC
PÁLFFY MIKLÓS
KERESKEDELMI ÉS LOGISZTIKAI TECHNIKUM**

(9023 Győr, Földes Gábor utca 34-36.)

HÁZIREND

2023

TARTALOMJEGYZÉK

1. A házirend hatálya.....	3
2. A házirend nyilvánossága.....	3
3. A tanulók jogai.....	3
4. A tanuló kötelességei.....	5
5. Iskolai munkarend, magatartási szabályok	6
6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások szakképzési munkaszerződéssel nem rendelkező tanulóknál:	8
7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulóknál:.....	9
8. Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:.....	10
9. Rendkívüli igazolt hiányzás:	11
10. Az iskola helyiségeinek és területének használata.....	11
11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	12
12. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája.....	13
13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
14. Az ARIZONA-program	14
15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések	15
16. A tanuló kártérítési felelőssége.....	16
17. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz	16
18. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	17
19. Egyéb szabályok.....	17
20. Záró rendelkezések	18

1. A házirend hatálya

- 1.1. A házirend területi hatálya kiterjed az iskola teljes területére, valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényekre.
- 1.2. A házirend **személyi hatálya** kiterjed a tanulókra, oktatókra, az intézmény más alkalmazottjaira, a szülőre, és arra, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.
- 1.3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, napi viszonylatban az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett rendezvények időtartama alatt, éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).
- 1.4. A tanuló jogait a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig gyakorolhatja.
- 1.5. A házirend jogszabály, megszegése komoly jogi következménnyel járhat, a tanulót érintő fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat.

2. A házirend nyilvánossága

- 2.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő első tanítási héten belül.
- 2.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola oktatói szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - az osztályok állandó tantermeiben;
 - az iskola honlapján;
 - a titkárságon.

3. A tanulók jogai

- 3.1. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell kapnia fizikai és lelki erőszakkal szemben. Testi fenyegetésnek nem vethető alá.
- 3.2. A tanulónak joga, hogy:
 - 3.2.1. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
 - 3.2.2. tanulmányait biztonságos és egészséges környezetben végezze;
 - 3.2.3. a tanítási órán a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többféle módon történjék;
 - 3.2.4. a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Ezen jogok gyakorlásával nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola dolgozóinak egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz való jog érvényesítését;

-
- 3.2.5. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai, önrendelkezési jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba;
- 3.2.6. hozzájuthasson a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását. Az érdekképviselőt a diákok közössége által megválasztott vezetőség gyakorolja.
- 3.2.7. A tanulónak joga van tanulni, a tanórákon részt venni, de magatartásával nem zavarhatja a tanítási óra menetét.
- 3.2.8. Igénybe veheti az iskola tulajdonában, használatában lévő eszközöket, az iskolai létesítményeket (szertár, könyvtár, számítógépterem, tornaterem stb.) szorgalmi időben – az egyes helyiségekre előírt szabályok betartásával – az éves munkatervben meghatározott rend szerint.
- 3.2.9. Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktató foglalkozásokba kapcsolódhat be (pl. szakkör, művészeti kör, felvételi és érettségi előkészítő, versenyfelkészítő foglalkozás).
- 3.2.10. Részt vehet az iskola munkarendjében megtervezett korrepetálásokon, szükség esetén korrepetálási lehetőséget kérhet az adott tantárgyból.
- 3.2.11. Oktatói javaslatra a tanuló részt vehet tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, sportversenyeken stb.
- 3.2.12. A szakmai programban meghatározott választható tantárgyak, vizsgatárgyak közül választhat. Az iskola nem tudja biztosítani a szabad oktatóválasztás lehetőségét.
- 3.2.13. Hozzájuthat a jogai gyakorlását segítő információkhoz.
Az információszerzés forrásai:
- oktatók,
 - osztályfőnökök,
 - ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs,
 - diákönkormányzatot segítő munkatárs,
 - igazgatóhelyettesek,
 - iskola igazgatója.
- 3.2.14. Indokolt esetben ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- 3.2.15. A tanuló választó és választható a diákönkormányzatba.
- 3.2.16. A tanulónak, a tanulóközösségnek jogában áll oktatóit, az iskola vezetőségét írásban, szóban, személyesen vagy a diákönkormányzat képviselője révén felkeresni probléma, jogsérelem esetén, és a szakképzésről szóló törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- 3.3. A tanulók és a szülők jogai nem csorbíthatják a többi tanuló, az oktatók általános emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi jogokra, a jó hírnévhez való jogra. Ezen jogok megsértése esetén az igazgató vizsgálatot kezdeményezhet.
- 3.4. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési, oktatási intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, és ezzel kapcsolatban élhessen javaslattevési jogával.
-

4. A tanuló kötelességei

- 4.1. Részt vegyen a kötelező tanórákon, a számára kötelezően előírt iskolai rendezvényeken, a szakmai gyakorlatokon, valamint az önként választott foglalkozásokon és betartsa a foglalkozásra vonatkozó kötelezettségeket.
- 4.2. Képességei és legjobb tudása szerint tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - tanulmányi kötelezettségének.
- 4.3. Tartsa be a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola vagy az iskola által használt helyiségek, az iskolához tartozó létesítmények rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait, a munka-és balesetvédelmi előírásokat.
- 4.4. A tanuló köteles az állandó iskolai felszereléséhez tartozó diákigazolványt, valamint a tanórai munkájához szükséges könyveket, füzeteket és egyéb -az oktatók által meghatározott - eszközöket rendben magánál tartani. Taneszköz a tanítás befejezését követően a padban nem maradhat.
- 4.5. A szükséges felszerelésen kívüli, tanórát és tanulást zavaró eszközöket (játékok, mobiltelefonok, egyéb elektronikai eszközök stb.) az órán kizárólag az oktató engedélye alapján, az órai munkához lehet használni. Az elektronikus eszközök csak kikapcsolt vagy elnémított állapotban, a táskába eltéve vihetők be a tanórára. Amennyiben a tanuló az órán az oktató engedélye nélkül használja a mobiltelefonját, illetve az egyéb, előzőekben említett eszközt, vagy bármilyen más módon zavarja velük az oktatást, az óra menetét, a többi diák tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében fel kell szólítani, hogy az elektronikus eszközt kapcsolja ki és tegye a táskájába. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az óra további időtartamára el lehet venni az eszközt, amit a tanuló aznapi utolsó óráját követően kap vissza. Az oktató a tapasztaltakat jelenti az osztályfőnöknek, aki fegyelmező intézkedéssel elmarasztalja a tanulót.

A tanuláshoz nem szükséges elektronikus eszközök iskolai hálózatról történő használata és feltöltése tilos.

A hatályos jogszabályok alapján, a tanórán az oktató, illetve az ott résztvevők engedélye nélkül kép- és hangrögzítő berendezéseket, valamint audioeszközöket (fej-és fülhallgatót, hangszórót) használni tilos!

- 4.6. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Ha veszélyes állapot kialakulását észleli, jelentse a legközelebb lévő oktatónak, vagy az iskola más alkalmazottjának.
- 4.7. Tartsa tiszteletben az iskola felnőtt dolgozóinak és diáktársainak emberi méltóságát, alapvető emberi jogait! Adja meg mindenkinek a kellő tiszteletet! A tanuló legyen udvarias, előzékeny, segítőkész, viselkedjen kulturált módon és kerülje a trágár, durva beszédet! Tartsa be az általános emberi együttélés szabályait!
- 4.8. Őrizze meg és óvja az iskola berendezési tárgyait, az oktatás eszközeit!
- 4.9. Az osztályfőnök megbízása alapján hetesi és ügyeletesi feladatokat lásson el.
- 4.10. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben az iskolának vagy a gyakorlati munkahelynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia.
- 4.11. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi - 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről című jogszabályban meghatározottak alapján -, fegyelmi eljárást kell kezdeményezni ellene. Súlyos jogellenességnek számít: az agresszió, a verekedés, a lelki terror, a zsarolás, a durva, trágár hangnem, törvényellenes cselekedet, amit az iskolában folytat, lopás, kábítószer fogyasztása és terjesztése, alkohol behozatala az iskolába, al-

kohol fogyasztása, gyógyszerrel, fegyverrel, mérgező anyaggal való visszaélés, bármilyen dohányzásra (beleértve az e-cigaretta és a snüsz használatára) vonatkozó szabály megszegése.

5. Iskolai munkarend, magatartási szabályok

- 5.1. A tanítás naponta 8⁰⁰ órakor kezdődik.
- 5.2. Minden tanulónak - kivéve, ha aznap nincs első órája- 8⁰⁰-ig kell megérkeznie az iskolába. Aki erre az időpontra indokolatlanul nem érkezik meg, vagy a tanóráról késik, fegyelmező intézkedést kell kezdeményezni. A késés 5 alkalomként további fegyelmezési intézkedést von maga után. 30 alkalom után fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
- 5.3. Minden tanuló az osztályban lévő fogasokon helyezheti el a kabátját.
- 5.4. A tanteremből távozáskor a tanulók minden személyes tárgyukat vigyék magukkal a foglalkozás helyére. Az őrizetlenül hagyott felszerelési- és értéktárgyakért, pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
- 5.5. A tanítási óra kezdetét és végét csengetés jelzi. Az óra időtartama 45 perc. A tanítási órák között szünetek vannak.

A csengetés rendje és az óráközi szünetek:

Nappali tagozat

Óra	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet
1.óra	8.00	8.45	8.45-8.55
2.óra	8.55	9.40	9.40-9.55
3.óra	9.55	10.40	10.40-10.50
4.óra	10.50	11.35	11.35-11.45
5.óra	11.45	12.30	12.30-12.40
6.óra	12.40	13.25	13.25-13.30
7.óra	13.30	14.15	14.15-14.20
8.óra	14.20	15.05	

Felnőtt tagozat (esti)

Óra	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet
1.óra	15.00	15.45	15.45-15.50
2.óra	15.50	16.35	16.35-16.40
3.óra	16.40	17.25	17.25-17.30
4.óra	17.30	18.15	18.15-18.20
5.óra	18.20	19.05	19.05-19.10
6.óra	19.10	19.55	-

0.órát csak engedéllyel lehet tartani, és max. 7:15-kor lehet megkezdeni.

A csengetési rendtől rendkívüli esetben el lehet térni. A foglalkozások időtartama ebben az esetben sem lehet rövidebb 35 percnél.

- 5.6. Becsengetéskor minden tanulónak a foglalkozás helyére kell mennie, a büfé területét és az udvart el kell hagynia. Becsengetés után a tanulók a tanteremben tartózkodva, a helyükön ülve a munkához szükséges felszerelést előkészítik, és csendben várakoznak az oktatóra. A testnevelés alól történő felmentés nem jelenti a tanóráról való felmentést, így a felmentett tanulóknak is meg kell jelenniük a testnevelés órán.
- 5.7. Az osztály a tanterembe belépő oktatót felállva fogadja, s a hetesek jelentését így hallgatja végig.

-
- 5.8. A tanítás befejezésekor az osztálytermükből távozó tanulók kötelesek a székeket a tanulóasztalokra felhelyezni.
- 5.9. A második szünetet megelőző kicsengetés előtt 5 perccel hangoznak el a hivatalos hirdetések a hangosbemondóban.
- 5.10. Az óráközi szünetekben a tanulók a tanteremben, a zsbongóban, az aulában tartózkodhatnak, kivéve a nagyszünetet és az 5. óra utáni szünetet, ekkor az udvarra is ki lehet menni.
- 5.11. A tanteremben lévő hangszórók csak az iskolai hirdetések számára vehetők igénybe.
- 5.12. Szaktanteremben csak oktató vezetésével tartózkodhatnak a tanulók, ezért ott, órakezdet előtt a folyosón felsorakozva kell várni az oktatót.
- 5.13. Tanítási időben - beleértve a tanórák közötti szüneteket is - engedély nélkül az iskola területe nem hagyható el. Engedélyt az osztályfőnök vagy az igazgató és a helyettesei adhatnak.
- 5.14. A korrepetálásra vagy más délutáni foglalkozásra, ill. az egyéb okokból várakozó tanulók az alábbi helyeken tartózkodhatnak:
- - aulában,
 - - könyvtárban.
- 5.15. A tanulók az aula főbejáratát, illetve az oldalbejáratot használhatják, a gazdasági bejáratot nem vehetik igénybe.
- 5.16. A tanulók heti váltásban - egy hétig két fő - hetesi teendőket látnak el, osztott csoportokban is ki kell nevezni hetesi feladatokat ellátó tanulót.
- 5.17. A hetes feladatai:
- Órák előtt ügyel az osztály rendjére.
 - Ha a becsengetés után 10 perccel az oktató nem jelenik meg az órán, erről köteles az ügyeletes vezetőt tájékoztatni.
 - Gondoskodik a tábla tisztántartásáról.
 - Az óra kezdetekor jelentést tesz az oktatónak az osztály létszámáról és a hiányzó tanulókról.
 - Minden óráközi szünetben kiszellőzteti a tantermet.
 - Ügyel az osztályterem tisztaságára, különös gondossággal ellenőrzi a tisztaságot a tanítás befejezése után. A rendetlenséget megszünteti vagy megszüntetteti.
 - A tanítás után a tanteremben hagyott tárgyakat leadja a portára.
 - Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
 - A hetesek gondoskodnak arról, hogy a tantermet rendben hagyja ott a tanuló-csoport. A hetesek feladatainak elvégzését az utolsó órát tartó oktató ellenőrzi.
- 5.18. A tanulók a tanév rendjében meghatározott ügyeleti beosztás szerint, az osztályfőnök megbízása alapján ügyeletet látnak el.
- 5.19. A diákügyelet rendje és a diákügyeletesek feladatai:
- Tanítási napokon két tanuló látja el az ügyeletet 7³⁰- 14²⁰-ig. Az egyik tanuló a bejárat portánál, a másik a gazdasági iroda előtti folyosórészen végzi feladatát.
 - A tanuló portánál csak az ügyeletesek tartózkodhatnak.
 - Az ügyeletet bukásra álló tanuló nem láthatja el.
-

-
- A portai ügyeletes az épületbe bejövő látogatót fogadja, nevét és érkezésének időpontját, valamint a keresett személy nevét a látogatási füzetbe beírja, majd elkíséri a keresett iskolai dolgozóhoz. Amennyiben a keresett személy nincs a helyén, a látogató a büfé melletti zsibongóban, az aulában vagy a gazdasági iroda előtti folyosón várakozhat. A látogató távozásakor a távozás időpontját is bejegyzi a füzetbe.
 - A gazdasági iroda előtti folyosón ügyelő feladata, hogy a tanulók által keresett oktatónak jelezze: a folyosón várják. A tanári előtti folyosórészen tanuló csak engedéllyel tartózkodhat.
 - Az ügyeletesek a tanulókhöz látogatót nem kísérhetnek, a tanulók tanítási idő alatt látogatót nem fogadhatnak. Kivételes esetben erre a főügyeletes oktató engedélyt adhat.
 - Amennyiben az ügyeletes bárhol rendellenességet észlel, azonnal jelenteni köteles.
 - Az ügyeletet ellátó tanulók az iskola képviselői, ehhez méltóan viselkedjenek.
- 5.20. A tanuló külső megjelenése, öltözködése, magatartása feleljen meg az általános erkölcsi és illemszabályoknak. Az iskolában nem szabad olyan ékszert, műkörmöt vagy egyéb eszközt viselnie, amely őt a testnevelési órán vagy más iskolai tevékenységében akadályozná.
- 5.21. A tanuló felszerelése a testnevelés órán: tornacipő, tornanadrág, pálflys vagy a Győri Szakképzési Centrum emblémájával ellátott póló, esetenként melegítő.
- 5.22. Az iskolai egyenruha:
- **lányoknak:** sötétkék vagy fekete szoknya vagy hosszú szövetnadrág, fehér ingblúz, kék sál, kitűző;
 - **fiúknak:** sötétkék vagy fekete hosszú szövetnadrág, fehér ing, kék nyakendő, kitűző;
 - ballagáskor a lányoknak csak a fenti követelményeknek megfelelő szoknya engedélyezett.
- 5.23. Az oktatók és a tanulók az iskolai egyenruhát a következő alkalmakkor kötelesek viselni:
- tanévnyitó ünnepély,
 - társadalmi évfordulók iskolai ünnepei,
 - ballagási ünnepély, szalagavató,
 - tanulóknak az érettségi és szakmai vizsgákon
 - amikor külön elrendelik.
- 5.24. Amennyiben az előbb említett alkalmakkor a tanuló nem iskolai egyenruhában jelenik meg, ellene fegyelmező intézkedést kell kezdeményezni (ha a tanuló korábban már kapott fegyelmező intézkedést, akkor a következő fokozatot kell alkalmazni).
- 6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások szakképzési munkaszerződéssel nem rendelkező tanulóknál:**
- 6.1. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdő időpontjára nem érkezik meg a tanterembe, késik, azt igazolnia kell a mulasztások igazolására vonatkozó szabályok szerint. A késést és annak időtartamát az oktató bejegyzi a naplóba. A késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.
-

- 6.2. A tanuló mind az elméleti, mind a gyakorlati foglalkozásokon köteles részt venni. Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. Az engedélyt a következőktől kell kérnie:
- 1 tanítási óra illetékes oktató
 - minden más esetben osztályfőnök
- 6.3. Az engedélykérés módja 9-12. évfolyamos tanulónál: a szülő által aláírt vagy elektronikusan elküldött kérelem. A 13. és 14. évfolyamos tanulók személyesen vagy elektronikusan módon elküldött levélben az osztályfőnöktől kérhetnek engedélyt a távolmaradásra. Az ilyen módon engedélyezett hiányzás tanévenként/tanulónként nem haladhatja meg az öt napot, amit az osztályfőnök további maximum öt nappal meghosszabbíthat. (5 szülői és 5 osztályfőnöki nap).
- 6.4. Az előre nem látható hiányzás okáról a szülőnek (13. é 14. évfolyamon a tanulónak) telefonon vagy elektronikusan kell értesítenie az iskolát, ha a hiányzás akár egy vagy több napot vesz igénybe.
- 6.5. Távolmaradási engedély adható sportegyesület kérésére.
- 6.6. Az előre nem engedélyezett hiányzást utólag igazolni kell, mégpedig lehetőleg a hiányzást követő első napon, legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán. Ha ennek a kötelezettségének a tanuló nem tesz eleget, mulasztott órái igazolatlanok minősülnek.
- 6.7. Az igazolás dokumentumai:
- - orvosi igazolás
 - - hatósági igazolás.
- A dokumentumokat az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- 6.8. A tanuló nem jogosult ösztöndíjra, ha az igazolatlan mulasztása eléri a 6 tanórát, vagy ha évfolyamot ismétel, illetve ha a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel rendelkezik. Az ösztöndíj kifizetéséhez a hiányzásokat a következő hónap 10-ig kell igazolni.
- 6.9. Nem igazolhatja a szülő a hiányzást a félév és az év vége előtti két hétben és a témazárók napjain, valamint a vizsgázó osztályok esetében az osztályozó értekezletet megelőző két hétben.

7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulónál:

- 7.1. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdő időpontjára nem érkezik meg a tanterembe, késik, azt igazolnia kell a mulasztások igazolására vonatkozó szabályok szerint. A késést és annak időtartamát az oktató bejegyzi a naplóba. A késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- 7.2. Az előre nem látható hiányzás okáról minden esetben (pl. késés, betegség) a szülőnek vagy a tanulónak telefonon vagy elektronikusan kell értesítenie a duális képzőhelyet vagy az iskolát, attól függően a tanulónak az adott napon hol kell megjelennie.
- 7.3. A tanuló mentesül a duális képzőhelyen történő munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól

- a) a közismereti és az olyan oktatási napokon, amikor a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó tananyagelemet a szakirányú oktatás közösen elfogadott képzési programja szerint a szakképző intézmény végzi, vagy
- b) a tanuló, a tanulmányi versenyre a szakképző intézmény által szervezett felkészítésben, illetve versenyen vesz részt,
- c) a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező,
- d) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy vizsgálja napján és a vizsgát közvetlenül megelőző három munkanapon,
- e) minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól,
- f) érettségi vizsgatárgyanként – az érettségi vizsga napját is beszámítva – négy munkanapra.
- 7.4. Az előre nem engedélyezett iskolai hiányzást utólag igazolni kell, mégpedig lehetőleg a hiányzást követő első napon, legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán. A hiányzást a duális képzőhelyen is igazolni kell, a hiányzást követő első alkalommal. Ha ennek a kötelezettségének a tanuló nem tesz eleget, mulasztott órái igazolatlanak minősülnek.
- 7.5. Az igazolás dokumentumai:
- „Orvosi igazolás a keresőképtelen állományba vételről”
 - hatósági igazolás.
- A dokumentumokat az osztályfőnöknek kell bemutatni, majd a duális képzőhelyen leadni
- 7.6. A duális képzőhelyen kiállított jelenléti ívet és a hiányzások igazolását a tárgy hónapot követő hónap 5. napjáig le kell adni az osztályfőnöknek, ellenkező esetben a távollétek igazolatlanak minősülnek
- 7.7. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról (nyári összefüggő gyakorlatról) való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, magasabb évfolyamba nem léphet.

8. Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:

- 8.1. Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:

1 óra	osztályfőnöki figyelmeztetés
2-7 óra	osztályfőnöki intő
8-14 óra	igazgató figyelmeztetés
15-20 óra	igazgatói intő
21-30 óra	oktatói testületi intő
31 órától	tanköteles tanuló esetében: fegyelmi eljárás alapján kiszabott büntetés nem tanköteles tanuló esetében: törlés a tanulók névsorából

- 8.2. Egy-egy órás igazolatlan mulasztás többszöri ismétlődése esetén az egy fokkal szigorúbb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.
- 8.3. Az igazolatlan mulasztások számának alakulását az osztályfőnök kíséri figyelemmel. Értesíti a szülőt és az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktatót, aki az érvényben lévő jogszabályok alapján felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal és a többi, kijelölt szervezettel.

- 8.4. Ha a tanulónak 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 elegendő tett értesítési kötelezettségének.

9. Rendkívüli igazolt hiányzás:

- 9.1. SZKTV, OSZTV, OSZKTV és OKTV és egyéb versenyekre adható felkészülési idő:
- iskolai fordulóra az iskolai verseny napja, függetlenül attól, hogy délelőtt vagy délután van - e a verseny;
 - megyei, regionális forduló, elődöntő a szakmai versenyen 1 nap;
 - országos elődöntő, előválogató a szakmai versenyen 2 nap;
 - országos döntő 3 nap.
- 9.2. Nyelvvizsgák esetén igazolt hiányzásnak tekintendő az írásbeli és szóbeli vizsga napja és a vizsgák előtti nap, de nyelvenként évente legfeljebb két alkalommal. (Minden további próbálkozás esetén csak a nyelvvizsga napját igazolja az osztályfőnök.)

10. Az iskola helyiségeinek és területének használata

- 10.1. Az iskola nyitvatartási rendje:
- 10.2. Munkanapokon 6:00 – 22:00 óráig.
- 10.3. Hétfőn és munkaszüneti napokon zárva.
- 10.4. Őszi, téli, tavaszi, nyári szünetekben 7:30 órától 16:00 óráig.
- 10.5. Az általánostól eltérő munkarendet az igazgató engedélyezhet.
- 10.6. A tanulók a tanév elején tűzvédelmi, munkavédelmi, balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A szabályzatok az SZMSZ mellékletében található.
- 10.7. Minden tanuló – rendeltetésének megfelelően- használhatja az iskolai eszközöket, berendezési tárgyakat, az iskola létesítményeit minden iskolai elfoglaltság során, felügyelet mellett.
- 10.8. Tanterem használata:
Minden osztály felelős az állandó tanterméért, és azért a tanteremért, amelyikben órája van. Az állandó osztályterem díszítéséért a kijelölt osztályok felelősek. A díszítés a közízlést nem zavarhatja. A berendezés rongálása szigorúan tilos. A rongálásért a tanuló, illetve gondviselője anyagi felelősséggel tartozik. A rongálást elkövető tanuló ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Bármilyen rongálást azonnal jelenteni kell az órát tartó toktatónak. Ha az osztálytermükbe visszatérő tanulók azt tapasztalják, hogy az előző tanítási órán a tantermükben tartózkodó osztály rendetlenséget hagyott maga után, azonnal jelentsék ezt az osztályfőnöknek.
- 10.9. Szaktanterem használata:
A szaktanteremekben (pl. számítógép-termek) tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak. A szaktanteremek esetében a tanulóknak különösen ügyelniük kell a speciális szabályok betartására.
- 10.10. Szertárak használata:
Tanulók a szertárban (pl.: testnevelés) oktatói felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

- 10.11. Könyvtár használata
A könyvtár nyitvatartását úgy kell megszervezni, hogy a tanulók és az oktatók azt minden tanítási napon igénybe tudják venni. A könyvtár szolgáltatásait a könyvtári órákon és rendezvényeken kívül a tanuló egyénileg is igénybe veheti a nyitvatartási időben.
A nyitvatartási időt az éves munkaterv tartalmazza.
Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumot elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet. Aki határidőre nem viszi vissza a dokumentumokat, azok ellen a könyvtáros tanár fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.
- 10.12. Tornaterem használata
A tanulók a tornatermet csak felügyelettel használhatják a délelőtti és a délutáni foglalkozásokon egyaránt. A tanulók a használt eszközökért anyagi felelősséggel tartoznak. Gondatlan károkozás esetén az okozott kárt kötelesek megtéríteni, szándékosság esetén a tanulók fegyelmi felelősséggel tartoznak. A tanulók kötelesek betartani a balesetvédelmi előírásokat. A tornatermet csak megfelelő felszereléssel lehet használni. A tornaterembe utcai cipőben belépni nem szabad. A tornatermi öltözők ajtaja a tanórák és a sportórák alatt zárva vannak.
- 10.13. Sportpálya használata
A sportpálya testnevelés órákon és sportkörü foglalkozásokon a testnevelést oktató felügyelete mellett használható.
- 10.14. Udvar
A tanulók a nagyszünetben és az 5. óra utáni szünetben az ügyeletes oktató ellenőrzésével az udvaron tartózkodhatnak.
- 10.15. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához az iskola létesítményeit térítésmentesen használhatja, amennyiben az iskola működését nem zavarja.
- 10.16. Az iskola területét, helyiségeit, eszközeit a tanulók és dolgozók a tanítási időn kívül is használhatják. Ezek használatának elsődleges célja az oktatás hatékonyságának elősegítése, ezért használatuknál elsőbbséget élvez az oktatási tevékenység.

Tanítási időn kívüli használatnál az elsőbbségi sorrend a következő:

- tanulmányi célú igénybevétel,
 - saját tanuló, dolgozó általi igénybevétel,
 - külső használók általi igénybevétel.
- 10.17. A létesítmény-használattal kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset megelőzési szabályok az SZMSZ megfelelő szabályzatai.

11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- 11.1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről - amennyiben az iskolának erre lehetősége van - a szociális bizottság dönt, a tanuló, illetve a szülő kérelme és az osztályfőnök javaslata alapján.
- 11.2. A szociális bizottság tagjai:
- az iskola illetékes igazgatóhelyettese,
 - az ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott oktató,
 - az iskolai diákönkormányzat képviselője.
- 11.3. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:
- akinek mindkét szülője munkanélküli,
 - akit a szülő egyedül nevel,

- akinél a család 1 főre jutó nettó jövedelme nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíj minimumösszegét,
 - aki állami gondozott,
 - aki tartósan beteg,
 - akinek tanulmányi munkája és magatartása megfelelő.
- 11.4. A szociális támogatás elosztásának rendje (amennyiben erre anyagi forrás áll rendelkezésre):
- A támogatás kérése formanyomtatványon történik, amely a tanuló szociális helyzetére vonatkozó kérdéseket tartalmaz. A nyomtatványokat az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató az osztályfőnökökön keresztül juttatja el a tanulókhoz.
 - Első lépcsőként az ODB titkár és az osztályfőnök véleményezi a segélykérés jogosságát.
 - Második lépcsőként a beérkező igények alapján a szociális bizottság dönt a segélyek szétosztásáról.
 - A megítélt támogatás mértékéről az osztályfőnök a szülőt az elektronikus naplóba beírt üzenettel értesíti.

12. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- 12.1. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával nyilvánítson szabadon véleményt minden - az iskolai életet érintő - kérdéssel, eközben javaslatot tehesen, javaslatára választ kapjon a címzettől. A véleménynyilvánítás osztályfőnöki órán, igazgatói fogadóórán, iskolai köz- vagy küldöttgyűlésen történhet. Kérdéseit az IDB érdekvédelmi felelősén keresztül is eljuttathatja az igazgatóhoz. A válaszadás a kérdezőnek közvetlenül történik.
- 12.2. A tanulók az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról, célokról tájékoztatást kapnak:
- az igazgatótól a tanévnnyitó és a tanévzáró ünnepségen, a diák köz- vagy küldöttgyűlésen,
 - az osztályfőnöktől az osztályfőnöki órákon.
 - A tanulók tájékoztatását szolgálják az iskolaépületben elhelyezett hirdetésmények, valamint a hangosbemondó, az iskola honlapja, közösségi oldala.
- 12.3. A tanulók és szülők/gondviselők rendszeres informálását szolgálja az elektronikus napló (KRÉTA), amelynek segítségével folyamatos a tájékoztatás.

13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- 13.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
- példamutató magatartást tanúsít, vagy
 - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
 - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
 - iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális. stb versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
 - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- az iskola jutalomban részesítheti.

- 13.2. Az iskolában elismerésként a következő dicsérek adhatók, amelyeket írásba kell foglalni, és az elektronikus napló megfelelő rovatába is be kell jegyezni:
- oktatói dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - oktatói testületi dicséret.
- Az igazgatói és oktató testületi dicséretet a bizonyítványban és a törzslapon is fel kell tüntetni.
- 13.3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
- - szaktárgyi teljesítményért,
 - - példamutató magatartásért,
 - - kiemelkedő szorgalomért,
 - - sportteljesítményért vagy sporttevékenységért,
 - - közösségi munkáért,
 - - versenyeredményekért,
 - - kulturális tevékenységért dicséretben részesíthetők.
- 13.4. A tanuló bizonyítványába beírandó dicséretekről az oktatói testület az osztályozó értekezleten dönt.
- 13.5. Az egyes tanévek végén, valamint a több éven át kiemelkedő eredményt elért tanulók, illetve a tanulmányi versenyek helyezettei oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak, melyet a ballagáson vagy tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- 13.6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- 13.7. Fontos szerepet töltenek be a jutalmazással, elismeréssel, kitüntetéssel kapcsolatos hagyományaink. A következő díjak elnyerése lehetséges:
- Iskolánk legjobb tanulmányi átlagot elért osztálya
 - A legkevesebbet hiányzó osztály
 - Pálffy-díj
 - Jó tanuló - jó sportoló
 - „Kereskedők a jövőért” Keri Alapítvány díja.
- 13.8. A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult oktató, igazgató vagy oktatói testület dönt.

14. Az ARIZONA-program

- 14.1. A tanítási órák védelme érdekében vezettük be az ARIZONA - programot.
- 14.2. A program 3 alapelve:
1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.
 2. Minden oktatónak joga van a zavartalan tanításhoz.
 3. Mások jogait mindig tiszteletben tartom.
- Aki ezen elvek ellen vét, és nem akar, vagy nem tud viselkedésén változtatni, lehetőséget kap, hogy az ARIZONA - szobába távozzon és egy segítő beszélgetésen vegyen részt.

A segítő beszélgetéseknek fokozatai vannak:

- 1-4. tartózkodás után a beszélgetés résztvevői: tanuló + az adott órát tartó oktatók,
- 5. alkalom után: diák + osztályfőnök + az Arizona - csoport tagjai közül a tanuló által választott oktató,
- 10. alkalom után: az előbb említett szereplők + szülő (előzőleg erről a megbeszélésről hivatalos értesítést kap),
- 15. alkalom után: kibővül az előző kör az iskola vezetőjével,
- 20. alkalom után: bevonják a Családsegítő Szolgálatot,
- 25. alkalom után: a rendőrség illetékes osztálya is bekapcsolódik a beszélgetésbe.

Az ARIZONA - program részletes szabályait az 1. sz. melléklet tartalmazza.

15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések

- 15.1. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
 - a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
 - igazolatlanul mulaszt, vagy
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
- 15.2. Az egyes szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményei, képzési és kimeneti követelményei elvárják a munkaerőpiac szempontjából fontos személyiségvonások kialakítását a szakképző évfolyamo(ko)n. Ennek következtében a tanulóktól különösen meg kell követelni az eredményes és hatékony munkát, továbbá azt a magatartást, mellyel elősegíthető az osztályban tanulók szakmai fejlődése. Ezért fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki a fenti követelményeket nem teljesíti. A tanulmányi kötelezettség nem megfelelő teljesítése esetén szigorú fegyelmező intézkedésben kell részesíteni a tanulót.
- 15.3. Az iskolai fegyelmező intézkedés formái:
- oktatói figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban vagy írásban),
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - oktatói testületi intés.
- 15.4. Az iskolai fegyelmező intézkedés kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- 15.5. A felsorolt fegyelmező intézkedések kiszabására az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult oktató, igazgató, illetve az oktató testület dönt.
- 15.6. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt elektronikus naplón, vagy levélen keresztül a szülő tudomására kell hozni.
- 15.7. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába;
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- kizárás az iskolából

Ha a tanuló tanulószervezővel rendelkezik, a fegyelmi tárgyalásba be kell vonni a területi gazdasági kamarát is.

- 15.8. A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárást kell lefolytatni a hatályos jogszabályok alapján.

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

16. A tanuló kártérítési felelőssége

- 16.1. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben iskolájának, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.
- 16.2. Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- 16.3. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülő fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.
- 16.4. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg
- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egy havi összegének ötven százalékát,
 - korlátozottan cselekvőképes tanuló szándékos károkozása esetén az okozott kár, legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét,
 - cselekvőképes tanuló szándékos károkozása esetén minden esetben a teljes kárt meg kell téríteni.

17. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

- 17.1. Az elektronikus napló használatához internet-elérés szükséges. A szülő hozzáfér gyermeke adataihoz, érdemjegyeihez, hiányzásához és a szülőnek címzett üzenetekhez. Az elektronikus naplóhoz a szülő az általa megadott e-mail címre kap értesítést. Probléma esetén kérelemre újabb hozzáférést biztosítunk.
- 17.2. A szülői hozzáféréssel kapcsolatos ügyeket a rendszergazda intézi.

18. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Minden, ebbe a kategóriába tartozó rendezvényre az iskola területére és a tanórákra vonatkozó szabályok érvényesek.

19. Egyéb szabályok

- 19.1. Szervezetre káros élvezeti cikket a tanuló nem fogyaszthat. A tilalom kiterjed a tanítási idő teljes tartamára, az iskola egész területére, valamint minden iskolai rendezvényre.
- 19.2. Az iskola egész területén tilos a dohányzás.
- 19.3. Plakátok, hirdetések az igazgató engedélyével kerülhetnek ki a falújságokra.
- 19.4. A titkárságon és a gazdasági irodában a tanulók az évente megállapított ügyintézési időben intézhetik hivatalos ügyeiket személyi vagy diákigazolványuk felmutatásával.
- 19.5. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő rendelési napjait minden tanévben közöljük a tanulókkal. Az iskolaorvosi vizsgálaton akkor kell megjelennie a tanulónak, amikor őt az orvos berendeli (kivételek a baleset vagy a hirtelen rosszullet). A tanuló saját maga is kezdeményezheti az orvosi vizsgálatot, ill. tanácsadást, ha ennek feltétlenül szükségét érzi.

Akiket az iskolaorvos szakrendelésre utal, azok kötelesek oda – lehetőleg tanítási időn kívül – elmenni, s a leletet a következő rendeléskor az iskolaorvosnak bemutatni. Az iskolaorvosi rendelésen lévők a hetes köteles az órát tartó oktatóknak bejelenteni.

- 19.6. A tanulóknak a testnevelési órán az előírt tornafelszerelésben kell megjelenniük. Felmentések szabályozása:
 - 1 órára (indokolt esetben) felmentés adható, szülői kérelem alapján, évente maximum három alkalommal
 - (max.) 2 hét felmentés csak a háziorvos vagy szakorvos javaslatára adható.
 - Huzamosabb (1-2 hónap) időre felmentés csak a háziorvos vagy szakorvos javaslatára, az iskolaorvos jóváhagyásával adható
 - Fél- ill. egész tanévre felmentés kizárólag az iskolaorvos javaslatára adható.

Egyéb esetben alkalmi felmentés egész óráról nincs, legfeljebb egyes gyakorlatok elvégzése alól.

A testnevelés óra idejére az öltözőt az órát tartó testnevelő bezárja. Az öltözőben testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat. A tornateremben felügyelet nélkül tartózkodni tilos!

Felszerelés hiányában a tanuló – balesetvédelmi és higiéniai okok miatt – nem vehet részt az órai munkában. A tanuló a mulasztást a saját testnevelője által tartott tömegsport foglalkozáson (8. órában) köteles pótolni, maximum egy héten belül. Abban az esetben, ha a pótlás nem történik meg, a tanuló mulasztása igazolatlan órává válik.

- 19.7. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető három dolgozatnál több megírására. Dolgozatnak minősül a témazáró dolgozat. Az oktató dolgozatírási szándékát köteles a tanulókkal közölni. Az osztály diákképviselője is nyilvántartást vezet a kitézött dolgozatokról, és köteles az oktatóknak jelenteni, ha az adott napra már más dolgozatot is kitéztek.
A megírt dolgozatot az oktató a megírástól számított 15 munkanapon belül köteles kijavítani. Addig új dolgozatot nem írathat, míg az előző dolgozatot nem értékelte.

Az oktató köteles lehetővé tenni, hogy a szülő is megtekinthesse a kijavított dolgozatokat.

- 19.8. Tanévenként legfeljebb két tanítási nap fordítható osztály-, ill. tanulmányi kirándulásra a nem végzős osztályok esetében. Ennek lehetőségei: tanítási szünetek, az érettségi írásbeli időszaknak meghatározott napjai, a tanítás nélküli munkanapok.
A végzős osztályok esetében legfeljebb 2 tanítási nap használható fel kirándulásra szeptemberben vagy októberben.

Az igazgató különösen indokolt esetben engedélyezheti a tanulmányi kirándulás fentiek-től eltérő időpontban történő megszervezését.

- 19.9. Az intézmény fenntartója vagy igazgatója bizonyos esetekben elrendelheti az on-line oktatás bevezetését. Amennyiben ezt az oktatási formát alkalmazzuk, a hivatalos platformok a következők:
KRÉTA, Teams, Redmenta

20. Záró rendelkezések

- 20.1. A Házirendet beiratkozáskor a 9. évfolyam tanulóinak átadjuk. Az első tanítási napon az osztályfőnök valamennyi tanulóval ismerteti annak előírásait. A tájékoztatást a tanulók aláírásukkal igazolják. A szülőkkel az első szülői értekezleten ismerteti az osztályfőnök a Házirendet.

A Házirenddel a Diákönkormányzat 2023. szeptember hó 27. napján egyetértett,

A Házirendet az oktatói testület 2023. szeptember 28. napján tartott ülésén elfogadta.

A Házirend hatályba lépésének dátuma: **2023. október 1.**

Leszkovich György sk
igazgató