



**Győri SZC**  
**Krúdy Gyula Turisztikai és Vendéglátóipari**  
**Technikum házirendje**



**Intézmény neve:** Győri SZC Krúdy Gyula Turisztikai és Vendéglátóipari Technikum

**Székhelye:** 9024 Győr, Örkény István utca 8-10.

**OM azonosítója:** 203037

E szabályzat alapját a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról megfelelő paragrafusai képezik.

Jelen házirend az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a Szakképzési Centrum főigazgatójának, a kancellárjának egyetértésével, a diákönkormányzat véleményezésével az oktatói testület elfogadó határozatával született meg Győr, 2024. január 31., Győrben.

**A házirend tartalma:**

I.	Általános rendelkezések .....	3
II.	A tanuló jogai .....	3
III.	A tanuló kötelességei .....	6
IV.	Általános szabályok .....	7
V.	Az iskola munkarendje .....	9
VI.	Mulasztások igazolása .....	10
VIII.	Tanórán kívüli foglalkozások .....	12
IX.	Egyéb rendelkezések .....	12
X.	Záró rendelkezések .....	12

## I. Általános rendelkezések

1. A szakképző intézmény házirendje megállapítja a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért szakképző intézmény nem felel.
2. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli oktatási helyszíneken és rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
3. A házirend érvényes az iskola tanulóira, oktatóira és az intézmény dolgozóira egyaránt.
4. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, napi viszonylatban az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt, éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).
5. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, és a szakmai programja.
6. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
7. A házirendet a Szakképzési Centrum főigazgatójának és a kancellárjának egyetértésével, a diákönkormányzat és a képzési tanács (megalakulása után) véleményének kikérését követően a oktatási testület fogadja el. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
8. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait az iskolai SZMSZ, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról megfelelő paragrafusai tartalmazza.

## II. A tanuló jogai

A tanulók jogait a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 57.§-a, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 157. § - 160.§ paragrafusai tartalmazzák. A házirend csak azokat a jogokat tartalmazza, mely jogok gyakorlásához szükség van külön a házirendben tételesen megfogalmazott előírásokra. A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok a tanulóra egymástól függetlenül érvényesek.

### A tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenytést ne alkalmazzanak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola ifjúságvédelmmel megbízott oktatójához, az iskola igazgatójához, (amennyiben az intézményben működik, a képzési tanácshoz), illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint az oktatási jogok biztosához forduljon és kérje az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez, az iskola igazgatójához, (amennyiben az intézményben működik, a képzési tanácshoz), illetve írásban panaszt tehet az iskola

igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint az oktatási jogok biztosához forduljon, valamint kérje az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola, illetve a gyakorlati képzés szervezőjétől kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha az a tanuló hibájára vezethető vissza. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a kéresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A 10. és 11. évfolyamok fakultációs órákra való jelentkezésére minden tanév májusában kerül sor. A fakultációs órákat a tanulók szabadon választhatják, de a választás után az órák látogatása kötelező jellegű. A fakultációs órákról való kimaradást írásban kérheti a tanuló október 1-ig. Tanév közben csak különleges indok alapján az iskola igazgatója adhat felmentést. A választott fakultáció évente csak egy alkalommal módosítható.
8. A tanuló jogosult az iskolai e-mail címén levelezést folytatni.
9. A tanuló jogosult érdemjegyei felülvizsgálatát kérni, ha vélelmezi, hogy azt törvénytörtő módon, vagy nem az iskola a szakmai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
10. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét; az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje, használatuk, igénybevételük a létesítményekben elhelyezett szabályzatokban és az SZMSZ mellékleteiben olvasható.
11. A tanulónak joga, hogy jogszabályokban meghatározottak szerint szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás). Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie, és azt az iskola titkárságán illetve a gazdasági irodában kell leadnia. Az űrlapokat az osztályfőnöktől lehet felvenni. Kérelmének eredményéről a tanulót osztályfőnöke tájékoztatja.
12. A tanuló joga, hogy a szociálisan rászoruló vagy a kiváló eredményt elért tanulók külföldi szakmai gyakorlaton való részvételükhöz, országos tanulmányi, szakmai versenyek költségeihez támogatást kérhetnek az iskola alapítványától, „Krúdy Alapítvány a tanulókért”. Az alapítványhoz beadott támogatási kérelmek elbírálását a kuratórium végzi.
13. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dícséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a oktatótestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola szervezeti és működési szabályzatában található.
14. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
15. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
16. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetéséhez, a diákönkormányzathoz, az iskola ifjúságvédelmmel megbízott oktatójához, (amennyiben az intézményben működik, a képzési tanács-hoz) forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetők elérhetőségéről

az osztályfőnök és az iskola titkársága ad felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.

17. A tanulóknak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdeket érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló a diákönkormányzatba választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
18. A tanulóknak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató munkájáról. A tanuló fordulhat közvetlenül az oktatóhoz, osztályfőnökhöz, team-vezetőhöz, igazgatóhoz, igazgató helyettesekhez; diákönkormányzaton keresztül; egyénileg vagy nagyobb közösség nevében; közvetve szülőkön, (amennyiben az intézményben működik, a képzési tanácson) keresztül; írásban vagy szóban, az iskola által összeállított kérdőív alapján. Az iskola 15 napon belül érdemi választ ad. Emellett az MIR különböző szempontjai alapján minden évben sor kerül tanulói véleményezésre.
19. A tanulóknak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola, mint adatkezelő szerv milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló személyes azonosítói segítségével betekinthez az elektronikus osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
20. A tanulóknak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, ezáltal oktatóival egyeztetve elkerülhető legyen, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor 2-nél több témazáró dolgozat megírására.
21. A tanulóknak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító oktató a 10. munkanapon nem mutatja meg a tanulóknak, csak később, a diák eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem, azonban az oktatóval való egyeztetés után számot kell adnia ugyanabban a témakörből. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító oktató hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító oktatótól a hiba orvoslását. Ha erre a javító oktató nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító oktatót, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.
22. A tanulóknak joga, hogy kérje átvételt másik osztályba vagy tanulócsoporthoz, illetve hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tantárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulókat kérvénye elbírálásának eredményéről.
23. Szakképző iskolai tanuló a technikum megfelelő évfolyamába csak a technikum érintett évfolyamának (évfolyamainak) követelményeit tartalmazó különbözeti vizsga teljesítésével léphet át.
24. A tanulóknak joga, hogy - a hatályos jogszabályok figyelembevételével- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulóknak írásban, a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervhez.
25. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A szakképző intézmény a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.
26. A tanulóknak joga van, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az első félévre vonatkozó osztályozó vizsga január 1-15-ig tart. Jelentkezési határidő: december 1. A második félévre vonatkozó

osztályozó vizsga május 25-június 10-ig tart. Jelentkezési határidő: április 25. Az érettségi vizsgát, illetve az előrehozott érettségi vizsgát tenni szándékozó tanulók számára az osztályozó vizsga április 15-30-ig tart. Jelentkezési határidő: március 15. A tanuló akadályoztatása esetén lehetőség van az év végi osztályozó vizsgára, igazgatói engedéllyel, augusztus utolsó hetében, melyre jelentkezni május 31-ig kell.

Az osztályozó vizsga évfolyamonkénti követelményeit az adott tantárgy helyi tantervében megfogalmazott követelmények határozzák meg, melynek megszervezése az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának megfelelően történik. Az osztályozó vizsgák anyagát a tantárgyi programok alapján kell összeállítani a szaktanárnak.

A közismereti és a szakmai elméleti tantárgyakból szervezett osztályozó vizsgák két részből állnak: írásbeli és szóbeli részből. A szóbeli vizsga háromtagú bizottság előtt zajlik, a tételhúzás, 30 perc felkészülés és felelés az érettségi vizsga szabályait követi.

27. A tanulóknak joga, hogy jogai megsértése esetén - a jogszabályban meghatározottak szerint - panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon - amennyiben az intézményben működik - a képzési tanácsához.
28. Az iskola minden év májusában meghirdeti a következő évre tervezett felkészítőket (fakultációkat). A meghirdetést megelőzően igényfelmérést végzünk. Ezt követi a tanuló tényleges jelentkezése, mely egy tanévre szól. Esetleges módosítások az aktuális tanév szeptember 15-ig történhetnek. A tanulóknak az erre vonatkozó írásos kérvényét az osztályfőnökéhez kell benyújtania, a kérelmek elbírálását az igazgató végzi, eredményről az osztályfőnökön keresztül 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
29. A tanulóknak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az igazgatóhoz kell benyújtania, melynek eredményéről az igazgató 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót. A tanuló - kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselője - ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolta teszi, egyéni tanulmányi rend kialakítását kérheti az iskola igazgatójától. Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat. Az egyéni tanrend kérvényezésének részleteit a 2019. évi LXXX. törvény 61. § [Az egyéni tanulmányi rend] tartalmazza.
30. Az iskola szabályzataiban felsorolt tanulói jogok az egyéni tanulmányi rend szerint tanulókat is megilletik, a jogok gyakorlásában való akadályoztatás esetén kérhetik az igazgató segítségét.

### III. A tanuló kötelességei

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 58.§-a, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 165. § - 168.§ paragrafusaiban megfogalmazottakon túl a tanuló kötelességei:

1. A tanuló kötelessége, hogy az iskola szakmai programjában foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az iskola szakmai programjában meghatározott írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulóknak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ a vizsgáját, dolgozatát az oktató elégtelenre értékelheti.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulóknak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórákn kívül foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, a hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.

5. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábizott felszerelési tárgyakkal, taneszközökkel az állagát megővni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezhető.  
A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.  
A társadalmi, egyéni vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagiilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagiilag - a teljes kár megtérítése mellett- és feylelemileg, valamint büntetőjogiilag is felelős.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak jogszerű utasításait végrehajtsa.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
9. Az iskola dolgozói a tanulóknak, illetve tanulóknak egymásnak - fegyelmi felelősség terhe mellett - gyógyszerrel nem adhatnak.
10. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát. A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni.
11. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
12. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 66. §-a szerint megtérítse.
13. A tanuló kötelessége, hogy iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete - szükség esetén irányítása - mellett közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
14. A szakképzésben résztvevő tanuló kötelessége, hogy a szakmai gyakorlatának igazolására rendszeresített munkanaplót az abban meghatározott szabályok szerint használja.
15. A szülő/gondviselő kötelessége, hogy biztosítsa, hogy gyermeke eleget tegyen tankötelezettségének, és rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó oktatókkal. (A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kötelességeit részletesen a 2019.évi LXXX.tv. 71. § tartalmazza.)

#### **IV. Általános szabályok**

1. Jelen házirend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat (párkapcsolat, hajfestés, illő öltözék stb.), ideáltípusokat (aktív és kezdeményező, terjeszti az iskola jó hírét stb.). Ezt külön, a házirendtől független iskolai kódex tartalmazza, amelyet tanév elején az iskola és a diákönkormányzat közösen fogalmaz meg, majd az osztályfőnökök ismertetnek meg a tanulókkal. Az iskola elvárja a tanulóitól, hogy sajátjuknak érezzék, és betartsák az etikai kódex pontjait, törvényi szabályozásból kifolyólag kötelezővé azonban nem teszi. Az etikai kódex nyilvános, és bárki által javasolható a módosítása.
2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a tevékenységhez kapcsolódó munka- és balesetvédelmi előírások, a helyiség használatának szabályai vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli.

3. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (például: tanterem, tankonyha, multimédiás terem, könyvtár, stb.). Ezek a szabályzatok az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik.
  4. Az iskola épületében, annak falaira, falújságjaira plakátok felragasztása engedély nélkül tilos. Engedélyt az iskola igazgatója ad.
  5. A termekben lévő informatikai eszközök csak oktatói engedéllyel működtethetők. A működtetéshez szükséges kulcsokat az iskola portáján vehetik át az oktatók, az átvételt igazoló aláírásukkal egyidejűleg.
  6. A kormány minden 18 év alatti gyermek számára ingyenes baleset- és betegbiztosítást köt. A 18. életévüket betöltött tanulók egyénileg köthetnek tanulóbiztosítást.
  7. Az iskola területét tanítási idő alatt a tanuló csak osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el. Az osztályfőnök (távollétében az osztályban tanító oktató vagy az igazgatóhelyettes) engedélyét írásban, a kilépési engedély nyomtatványon adhatja meg. Mentésül a tanuló a kötelezettség alól, ha olyan esetben hagyja el az iskola területét, amikor az az adott helyzetben elvárható volt tőle (pl.: rosszullet, baleset elhárítása, veszélyhelyzet, tűz stb.)
  8. A tanulók ismerőseiket vagy hozzátartozóikat általában nem, rendkívüli esetben az igazgató engedélyével fogadhatják az iskola területén.
  9. A tanulók tanítási idő alatt futárszolgálati és egyéb csomagküldő szolgáltatást nem vehetnek igénybe. E szabálytól való eltérést az igazgató engedélyezheti.
  10. Az osztálytermek dekorációját előzetesen az osztályfőnökkel egyeztetni kell. Tilos a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése.
  11. A tanulók igénybe vehetik az iskola mellett működő étterem menzáját, melyben térítéses ebédet kaphatnak. A tanulók az étkezésre a menzát működtető szervezetnél jelentkezhetnek.
  12. A tanterem kulcsát a tanulók a portán vehetik át a tanítás kezdetekor, majd ezt a tanítási nap végén az osztály kijelölt tanulója a portán visszaszolgáltatja.
  13. Abban az esetben, ha az egész osztály elhagyja a tantermet vagy a tornaöltözőt, ezeket a személyes és vagyontárgyak védelmében kulcsra kell zárni. A kulcsot vagy a portán vagy az oktatónál le kell adni.
  14. A tanulók a nyaktagba csak oktatóval mehetnek át. Az órát tartó oktatót az aulában várják. (Ez első tanóra is érvényes)
  15. A tanulók az iskola területén saját termükben személyes ruházatuk tárolására szekrényeket használhatnak. A folyosói szekrények zárása a tanulók feladata.
  16. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat az iskola épülete előtt helyezhetik el. A tanuló rollert, gördeszkát stb. saját felelősségére az iskola épületébe behozhatja, gondoskodik biztonságos tárolásáról, az iskola épületében azt nem használhatja.
  17. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán kell leadni, ahol tanév végéig őrizzük.
  18. Az iskola területén, továbbá az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. Ennek értelmében mindenki számára tilos a dohányzás az iskola egész területén és annak 5 méteres körzetében. Az a tanuló, aki ezt a szabályt megszegi, fegyelmi intézkedésben részesül.
- Dohányipari termékeket (ügymint szivar, cigaretta, snüssz stb.) és az azt imitáló alternatív terméket (e-cigaretta stb.),
  - alkoholos italokat
  - pszichoaktív szereket (ügymint tudatmódosító hatású kábítószeres és élvezeti szerek) használni és fogyasztani, birtokolni, másoknak átadni tilos.
- A tiltás megszegése esetén a tanuló első esetben legalább osztályfőnöki intőt, minden további esetben a számára aktuális következő fegyelmi fokozatot kapja.
- Ha a tanuló az iskolába úgy érkezik, hogy feltételezhetően valamilyen tudatmódosító szer hatása alatt áll, akkor annak a kollégának, aki ezt észreveszi, azonnal hívnia kell az igazgatót,



illetve ha ő nem elérhető, akkor az igazgatóhelyetteseket, aki értesíti az iskolaorvost. Erről az eseményről értesíteni kell az osztályfőnököt is.

19. Minden hivatalos okiratban a tanuló által végrehajtott változtatás, módosítás fegyelmi eljárást von maga után.
20. Tanítási órákon a saját multimédiás eszközök (pl. mp3, mp4 lejátszó, ipod, „okos telefon” stb.) az oktató engedélye alapján oktatási célra használhatók, minden más esetben a használata tilos tanulóknak és oktatóknak egyaránt. A tanuló köteles a tanítási óra alatt mobiltelefonját kikapcsolt állapotban tartani, táskájába vagy egy arra kijelölt helyre tenni. Amennyiben a tanuló ezeket az eszközöket engedély nélkül használja az órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó oktató felszólítja a tanulót az eszköz kikapcsolására a tanári asztalon való elhelyezésére, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről (pl. szaktanári figyelmeztetés beírása). Ha a tanuló tevékenységében megtevésztés szándékossága megállapítható, a legenyhébb fegyelmező intézkedés az osztályfőnöki figyelmeztető lehet.
21. A tanuló az igazgatóságon és a titkárságon található telefonokról csak közérdekű és sürgős esetekben kezdeményezhet hívást.
22. A tanórai felszerelések hiányát az oktatók nyilvántartják.
23. Tilos a tanítási órákon étkezni.
24. Az iskola a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért csak akkor vállal felelősséget, ha a tanuló értéktárgyait megőrzőben helyezi el. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e a titkárságon. Az értéktárgyait vagy nagyobb összegű pénzét (lezárt, lepecsételt borítékban) aláírás ellenében az iskola megőrzi reggel 8 órától az utolsó tanítási óra végéig. A tanuló a tanítási órák után diákigazolványának bemutatásával átveheti értéktárgyait. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
25. Tilos az iskola területére bevinni gáz-, riasztó-, légfegyvert, szűrő, vágó fegyvereket, pirotechnikai eszközöket, szeszecitált és tudatállapotot befolyásoló szereket.
26. Tilos az iskola épületében minden olyan elektromos készülék (pl. tea főző, szendvicssütő, hajvasaló stb.) működtetése, amely nem az oktatást szolgálja.
27. Az a tanuló, aki fegyelmi vétséget követ el, az elkövetett vétség súlyától függően, a megfelelő fegyelmező intézkedésben részesül. (Szaktanári figyelmeztető, osztályfőnöki figyelmeztető, osztályfőnöki intő, igazgatói intő, oktatótestületi intő.) Amennyiben a tanuló súlyosan és vétkesen megszegi a rá vonatkozó előírásokat, fegyelmi eljárás lefolytatására kerül sor. A fegyelmi eljárás során az egyeztető eljárás megelőzi a fegyelmi tárgyalást. Amennyiben az egyeztető eljárás nem jár eredménnyel, a fegyelmi tárgyalás lefolytatására kerül sor. A fegyelmi tárgyalás és az egyeztető eljárás menetét az iskolai SZMSZ szabályozza.
28. Fegyelmi eljárás során a következő fegyelmi fokozatok adhatók: megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása (kivéve szociális kedvezmények, juttatások), áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe, kizárás a szakképző intézményből.
29. Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetés fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a köteleességszegés a tanuló elismeri.

## V. Az iskola munkarendje

1. Iskolánkban a tanítás 8 órákor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7 óra 55-re be kell érkezniük.
1. Azon tanulókra, akik órarendje eltér az előző pontban foglaltaktól, a fenti pont nem vonatkozik. Ők kötelesek az első tanóra előtt legalább 5 perccel korábban megérkezni.
2. Az első foglalkozást reggel nyolc óra előtt – a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményének kikérésével – legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.
3. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.
4. A tanulók becsengetés után az osztályteremben az órára készülve várják az oktatót.

5. A foglalkozások ideje negyvenöt perc, köztük 10 perc szünet van, kivéve az ötödik órát követő szünetet, ami 20 perces. A tanítási óra végét csengő jelzi, ami az órát tartó szaktanárnak jelzi, hogy az órát minél hamarabb fejezze be. A kicsengetés előtt öt perccel rövid jelzőcsengő jelzi az óra közelgő végét.
6. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc, ha a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.
7. Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók maguk döntenek el, hogy a szünetet a tanteremben vagy a folyosón töltik-e el.
8. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskola melletti étteremben ebédeljenek. Az ebéd-idő az étteremben 11-től 15-ig tart. Azon tanulók, akik valamilyen oknál fogva a tanóráik végén nem tudják igénybe venni a menzaszolgáltatást, az ebédjegyük felmutatásával az ötödik órát követő szünetben étkezési céllal elhagyhatják az iskola épületét. Ebédet az a tanuló, alkalmazott kap, aki aznapra szóló étkezési jegyét az étteremben leadja.
9. A tanulók szünetekben igénybe vehetik az iskola büféjét.
10. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. Az iskolai könyvtár a tanév elején meghatározott nyitva tartás szerint működik. A könyvtár használatának részletes szabályairól a tanulók 9. évfolyam első hetében osztályfőnöki óra keretében kapnak tájékoztatást.
11. Az iskola titkársága minden tanítási napon a tanítási órák után, a tanulmányi iroda minden nap 8-12 óráig a szünetekben tart ügyfélfogadást. Egyéb időpontokban a titkárság és a tanulmányi iroda a tanulók és az iskola egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs ügyfélfogadás.

## **VI. Mulasztások igazolása**

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központosított szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola helyi tanév-rendje egészíti ki.
2. A hiányzás kezdetéről és várható időtartamáról a szülő vagy a nagykorú tanuló telefonon vagy emailben értesíti az osztályfőnököt a hiányzás első napján. A szülő hiányzás esetén egy tanévben legfeljebb 3 napot igazolhat. Rendkívüli esetekben, legfeljebb 2 tanítási óráról a szülő, ha előre írásban bejelentette, 3 alkalommal kérheti el a tanulót.
3. Az ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.
4. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók a hiányzásukat (akár iskolai, akár munkanapokról legyen szó) betegség esetén táppénzes papírral kötelesek igazolni munkáltatójuknál és az iskolában. Minden tanulónak az eredeti igazolást a hiányzás utáni első iskolai munkanapon, legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének, aki az igazolást lemásolhatja, a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja, az eredeti igazolást a tanulónak visszaadja.
5. Tartós betegség esetén a tanuló, illetve törvényes képviselője 10 munkanaponként köteles az osztályfőnököt írásban tájékoztatni arról, hogy a tanuló mulasztása egészségi okokból továbbra is fennáll.
6. Egy igazolatlan óra esetén a tanuló magatartásjegyét az osztályfőnök mérlegelheti, két igazolatlan óra következtében nem lehet példás. Két igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni és magatartásjegye eggyel rosszabb minősítést kap.
7. Három igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki intésben kell részesíteni, és magatartásjegye nem lehet jobb változónál az adott félév végén.
8. A nyolcadik igazolatlan óra elérése esetén igazgatói intésben, a 15. óra után oktatótestületi intésben kell részesíteni.
9. A tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri, a szakképző intézmény értesíti a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

10. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
11. Az első, a harmadik és a nyolcadik igazolatlan óra elérése után az osztályfőnök, tizenöt igazolatlan foglalkozás után az igazgató tájékoztatja a mulasztásról az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszontöt foglalkozást, az igazgatója értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
12. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
13. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.
14. Az a tanuló akinek 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.
15. A tanuló órarend szerinti első órájáról való késését a szülő indokolt esetben évente 3 alkalommal igazolhatja.
16. Ha a tanuló a nap folyamán tanítási óráról engedély nélkül távol marad, az igazolatlan órán kívül a következő fegyelmi fokozatot is megkapja.
17. Ha a tanuló tanítási időben (akut esetben) mentális segítségre szorul vagy az iskolaorvos rendelésén vesz részt, azt igazoltnak kell tekinteni.
18. Amennyiben a tanuló igazolt egyesületi tag (sport, művészet, stb.) és ezt hivatalos, az egyesület vezetőse által kiállított dokumentummal igazolja osztályfőnökénél, jogosult a tanév folyamán az egyesület által kiadott kikérők igénybe vételére.!
19. Ha a tanuló tanulmányi versenyen vagy az iskola csapatának képviselőjeként sportversenyen vesz részt, azt hivatalos távolmaradásnak kell tekinteni. Ha a tanuló nem az iskola csapatának képviselőjeként vesz részt sportversenyen, azt a verseny előtt az egyesület által adott hivatalos kikérővel lehet igazolni. Fiatalkorú tanuló esetében a szülőnek beleegyezését kell adnia a távolmaradáshoz.
20. Ha a tanuló közép- vagy felsőfokú, illetve azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, tanulmányi versenyszervezőt ír, pályaművet készít el, megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, vagy előrehozott érettségi vizsgát, illetve DSD szóbeli vizsgát tesz, akkor a verseny, illetve a vizsga napján és az azt megelőző tanítási napon, nyelvvizsga esetén nyelvenként és vizsgaszintenként évi egy tanítási napot hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. A célnyelvi nyelvvizsgára való felkészülésért nem jár ez a kedvezmény a nyelvi előkészítő osztályok tanulói részére.
21. A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag legalább 4 napig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.
22. Szakképző iskola tanulója iskolai napról a munkáltató előzetes írásos kérvénye alapján távol maradhat. A távollétet az iskola vezetőse (az osztályfőnök véleményének kikérése után) engedélyezheti, ha az nem veszélyezteti a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését.
23. Az iskolát kizárólag osztályfőnöki engedéllyel lehet tanítási idő alatt elhagyni, amennyiben az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, akkor a szaktanár engedheti el és a hiányzás igazolásáról a tanulónak kell gondoskodni.

24. Esetlegesen elrendelt on-line oktatás esetén az óráról való hiányzást a jelenléti oktatás szabályai szerint kell igazolni.
25. Jogosítvány megszerzéséhez 1 iskolai tanítási nap hivatalosan igazoltnak tekinthető, amelyet a vizsgáztató intézmény tölt ki.
26. Az orvosi igazolások digitális formában is elfogadhatók.
27. A technikum utolsó két évfolyamán (12-13. évfolyam) tanítási évenként legfeljebb két alkalommal továbbtanulási célú rendezvényen vehetnek részt a tanulók, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolják.

## **VII. Tanórán kívüli foglalkozások**

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.
2. A diákkörök október elsejétől kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
3. A diákkörrre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni.
4. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulóra legalább 1 oktató felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez szükséges termeket és felszereléseket legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola igazgatójával. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 21 óránál később is befejeződhet.

## **VIII. Egyéb rendelkezések**

2. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet a következő: fehér blúz ill. ing, fekete szoknya ill. nadrág.
3. A testnevelésórákon hordható öltözékről a tanév elején a testnevelő oktatók adnak tájékoztatást.
4. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
5. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
6. A stúdió szünetekben csak közleményekre, az iskolarádió adásaira és hirdetésekre használható. A stúdióban csak és kizárólag a kezeléssel megbízott oktató és tanuló tartózkodhat. A kezelők anyagi felelősséggel tartoznak a stúdió eszközeiért, felszereléséiért.
7. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát egy az osztályfőnök által megbízott, az osztályban tanító oktató veszi át. Amennyiben a megbízott oktató nem elérhető, akkor jogkörét az igazgató vagy az igazgató helyettese veszi át.
8. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.
9. Amennyiben digitális oktatás bevezetésére kerül sor, a házirend, az iskolai etikai kódex, valamint az online kommunikáció jogi és etikai rendelkezései az iránymutatók.

## **IX. Záró rendelkezések**

1. A házirend a fenntartó részéről történt elfogadást követően, a kihirdetésével lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

2. Az elfogadott vagy módosított házirend nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és (amennyiben az intézményben működik, a képzési tanácsnak) át kell adni, az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
3. A házirend módosítására bármely tanuló, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a oktatótötestület dönt.
4. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma; illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
5. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
6. Jelen házirend a fenntartó részéről történő elfogadástól hatályos.
7. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
8. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Győr, 2024. április 15.

Baloghné Pálfi Edina  
igazgató