ESZC BALASSA BÁLINT
GAZDASÁGI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

HÁZIREND

2026. ESZTERGOM

Tartalom

Bevezetés **3**
1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások **4**
1.1. A hiányzások, távollétek szabályai 4
1.2. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztására vonatkozó szabályok 4
1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei 4
1.4. A mulasztások igazolásának rendje: 5
2. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai **5**
2.1 A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések 5
2.2 A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 6
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje **6**
3.1 A tanuló rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján, pályázat útján elnyerhető támogatása 6
3.2 Szakmai oktatásban folyó tanulmányokhoz kapcsolódó ösztöndíj 6
3.3 Sikeres szakmai vizsgához kapcsolódó egyszeri pályakezdési támogatás 7
3.4 Ingyenes tankönyvellátás intézményi szabályai 7
4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája **8**
5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái **9**
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei **9**
7. A kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférésének módja elektronikus napló használata esetén **11**
8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend **11**
9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje **12**
10. A foglalkozások rendje **13**
10.1 Kötelező és a választható foglalkozások 14
10.2 A tanuló megjelenése az iskolában 15
10.3 A tanuló jogai 16
10.4 A tanuló kötelességei, amelyek megszegése fegyelmi intézkedést vonhat maga után 18
10.5. A konfliktusok kezelése 22
11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések **23**
12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje **24**
12.1 A szakképző intézmény helyiségei használatának rendje 25
12.2 A tanulók kártérítési felelőssége az intézményhez tartozó területen okozott károkért 26
13. A tanulók értékelési módjai **27**
13.1 A tanulók évközi teljesítményének értékelése 27
13.2. A tanulók félévi és tanév végi értékelése 28
14. Házirend elfogadása **30**
14.1. A diákönkormányzat véleménye 30
14.2. A képzési tanács véleménye 30
14.3. Az oktatói testület döntése a Házirend elfogadásáról 30
14.4. A Házirend jóváhagyása 30

Bevezetés

A házirend személyi hatálya kiterjed a szakképző intézmény valamennyi oktatójára, egyéb foglalkoztatottjára, tanulójára, (kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjére) és a képzésben részt vevő személyre. A házirend betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, azok be nem tartása személyi felelősségre vonást eredményez.
E házirend 2026. év október 19. napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a szakképző intézmény 2025. év szeptember 22. napján hatályba lépett házirendje.

Kedves Diákunk!

Intézményünk célja nemcsak az, hogy korszerű, jól megalapozott általános és szakmai műveltséget nyújtson, hanem az is, hogy segítsen a legfontosabb emberi értékek elsajátításában. Az itt eltöltött idő alatt törekedj kiegyensúlyozott egyéniséggé válni, megismerni, hogyan kell együtt élni és dolgozni másokkal, megteremtve annak lehetőségét, hogy felnőttként családod és a társadalom alkotóképes, hasznos tagja lehess!

Minden közösségi élet létezésének nélkülözhetetlen feltétele a rend, a közérdekű megállapodásokhoz való alkalmazkodás. Mint a szakképző intézmény tanulójának, érdeked és kötelességed, hogy munkáddal óvd a választott intézmény becsületét, jó hírnevét, és mind az intézményben, mind az intézményen kívül fegyelmezett, művelt emberhez méltóan viselkedj.

A fenti célok eléréséhez nyújt mindenki számára egyértelmű keretet a Házirend. A Házirend a szakképző intézmény zökkenőmentes, eredményes működtetésének egyik alapvető eszköze, ezért előírásainak betartását minden oktatótól és diáktól elvárjuk.

Jelen házirend a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. tv., valamint e törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet alapján készült. A házirend szerkezete és a fejezetek számozása szorosan követi a rendelet 96.§-ban foglaltakat.

A Kormányrendelet 165.§ c) alapján a tanulónak kötelessége, hogy megtartsa a szakképző intézmény házirendjében foglaltakat.

Az intézmény alapadatai:

Neve: Esztergomi SZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola
Székhelye: 2500 Esztergom, Szent István tér 7-9.
OM azonosítója: 910005/002
Elérhetőség:
Tel: (70) 684-8654
E-mail: iskola@balassaegom.hu
Honlap: www.balassaegom.hu

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1.1. A hiányzások, távollétek szabályai

1.1.1. 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 – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. (Lásd: Szkr. 161. § (1) a) pontja)

1.1.2. Ha a tanuló valamilyen iskolán kívül működő közösségnek tagja (pl. sportegyesület, fociklub, táncstúdió stb.), és iskolán kívüli közösségi programon vesz részt, a foglalkozásokról csak előzetes hivatalos kikérővel maradhat távol. Előzetes kikérő hiányában a mulasztás igazolatlannak minősül. A kikérőt az igazgatónak kell benyújtani és a távolmaradást az igazgató engedélyezheti.

1.1.3. A tanuló vagy törvényes képviselője a várhatóan többnapos hiányzás első napján köteles az osztályfőnöknek a hiányzás okát, várható időtartamát telefonon vagy e-mailben jelezni.

1.1.4. Félévente, előre egyeztetett kérés alapján családi okból vagy hivatali ügyintézés miatt 3 napot (egyben vagy külön-külön) a szülő is igazolhat. 3 napon túli hiányzásra csak az igazgató adhat engedélyt indokolt esetben, a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére - az intézmény vezetője engedélyt adhat a távolmaradásra, ha az meghaladja a szülő által igazolható 3 napot; azzal a megkötéssel, hogy az igazgatói engedély a szülő által igazolható 3 napon felüli napokra vonatkozik. Kivételt képeznek a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulóink, mert részükre igazgatói engedély nem adható ki.

1.1.5. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni akkor is, ha a tanuló beteg volt, és azt a házirend 1.4. pontja szerint igazolja; ha hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni; ha ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja; továbbá ha a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen (pl. felsőoktatási nyílt nap, pályaválasztási kiállítás) vesz részt, és a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja. (Szkr. 161. § (1) b)–e) pont)

1.1.6. Ha az igazolás hitelességével kapcsolatban kétség merül fel, az osztályfőnök vagy az igazgató kérheti annak megerősítését a kiállítótól. A szülői vagy orvosi igazolás hamisítása, a kiállító tudta nélküli kitöltése vagy tartalmának megváltoztatása súlyos kötelességszegés, amely igazgatói hatáskörben fegyelmező intézkedést, súlyos esetben fegyelmi eljárást von maga után.

1.2. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztására vonatkozó szabályok

a) Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló a betegség miatti mulasztásait és a keresőképtelenségét kizárólag táppénzes igazolással, az Orvosi igazolás a keresőképtelenségről elnevezésű nyomtatvány alapján igazolhatja, amelyet a háziorvos vagy házi gyermekorvos állít ki. A táppénzes igazolást a keresőképtelenség megszűnését követő három munkanapon belül elektronikusan meg kell küldeni az osztályfőnökének, és eredeti példányát a duális partnere részére (a DÁKK-kal munkaszerződésben állók esetében Pálnik Renáta tanügyigazgatási igazgatóhelyettes részére) át kell adnia.

b) Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulótól vagy törvényes képviselőjétől szülői igazolást **(2 nap/ félév)** az osztályfőnök csak az iskolai napokra fogadhat el.

1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei

a) A megfelelő módon és határidőre nem igazolt hiányzás igazolatlannak minősül. Igazolatlan mulasztás esetén az igazgató a szakképzési törvény végrehajtási rendelete alapján jár el.

b) Késésnek minősül, ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A késés perceit a Krétában adminisztrálja az oktató. A késést a tanulónak igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késést az osztályfőnök igazolás benyújtásakor igazolt késésnek, igazolás hiányában igazolatlan késésnek rögzíti. A bejegyzett késések időtartamát a Kréta napló összesíti. Az elkéső tanuló

nem zárható ki a foglalkozásról. A késések összegéből származó igazolatlan foglalkozást az ösztöndíj-jogosultság megszűnése (hat igazolatlan foglalkozás) szempontjából nem kell figyelembe venni (Szkr. 162. §); a késésekből összeadódó igazolatlan foglalkozások ugyanakkor fegyelmező intézkedést vonhatnak maguk után.

c) Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos eljárásrendet, a hivatalos szervek értesítésének rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

1.4. A mulasztások igazolásának rendje:

a) Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A tanuló foglalkozásról történő hiányzását az órát tartó oktató köteles a Krétában regisztrálni. A tanuló hiányzásának igazolását és adminisztrálását az osztályfőnök végzi.

b) A tanuló a tanítási órákról történő hiányzásait a hiányzást követő első iskolai megjelenéstől számított 5 munkanapon belül köteles a Krétában, illetve az iskola hivatalos e-mail címére küldve az osztályfőnöknek igazolni. Az igazolást a háziorvos elektronikusan is küldheti az eeszt.gov.hu Kréta modulon keresztül. Az osztályfőnök köteles elfogadni a kezelőorvos által kiállított eredeti papíralapú igazolást is. A papíralapú igazolásokat az osztályfőnök köteles megőrizni a tanév végéig.

c) Amennyiben a hiányzás betegség miatt huzamos, az igazolást kéthetente el kell juttatni az osztályfőnöknek adminisztrálás céljából. Huzamos távolmaradás esetén a két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Amennyiben a tanuló szakképzési munkaszerződéssel rendelkezik, betegség miatti hiányzását csak keresőképtelenségre vonatkozó orvosi igazolással igazolhatja.

d) Iskolai rendezvényekről, ünnepségekről, vállalt tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradás igazolásának rendjére is a fenti szabályok érvényesek. A hiányzás annyi órának számít, amennyi az esemény tényleges időtartama volt.

e) Az ösztöndíjrendszer a beírt igazolatlan mulasztásokat nem teszi visszavonhatóvá a Kréta rendszerben, ezért fontos az igazolási határidő pontos betartása. A tanuló és a törvényes képviselő kötelessége a határidő pontos betartása.

2. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

2.1 A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Szkr. 4. § (1) szerint a térítési díjat és a tandíjat a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására.

Szkr. 4. § (2) szerint az állami szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

a) a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az érintett foglalkozásokon való ismételt részvételt,

b) 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.

Szkr. 4. § (3) szerint az állami 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 645 – 00000055 -1 – 2025. számú Térítési- és Tandíj Szabályzat rendelkezik a részletszabályozásról.

Az elektronikus beléptető rendszer használatához szükséges belépőkártyát első alkalommal ingyenesen biztosítja a fenntartó, annak elveszítése esetén új kártyát díj ellenében köteles igényelni a tanuló.

2.2 A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskola ingyenesen biztosítja a szakmai anyagokat, a munkaruhát és a védőfelszerelést. (Szkr.2. § (2) e) A 645 – 00000008 -1 – 2025. számú kancellári utasítás szerint a gyakorlati jellegű foglalkozáson készített termékeket az intézmény hulladékként kezeli. A hulladékot a szakmai oktató köteles átadni az Esztergomi Szakképzési Centrum készletgazdálkodásért felelős munkatársának. Szakmától függően az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló, illetve képzésben résztvevő személy a készterméket anyagi ellenszolgáltatás nélkül (ingyen) a tulajdonába vegye.

3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

3.1 A tanuló rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján, pályázat útján elnyerhető támogatása

Az intézmény saját hatáskörében szociális támogatást nyújtani nem tud. Az állam által biztosított tankönyvellátás és a szakképzési centrum által biztosított munkaruha minden tanulót egyszer ingyenesen megillet.

A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a GINOP Plusz-5.3.1-23-2023-00001 kiemelt projekt keretében hirdeti meg az „Apáczai ösztöndíjprogram" pályázatát. A kiírt pályázási időszakban azok a tanulók nyújthatnak be pályázatot a KRÉTA rendszer elektronikus pályázati felületén, akik hátrányos helyzetűnek minősülnek, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, és jó tanulmányi eredményt (3,5 vagy afelett) értek el az előző tanév végén. Szakképzési munkaszerződés alapján munkabérrel rendelkező tanulók nem pályázhatnak. Pontos részleteket az adott pályázási időszak pályázati felhívása tartalmaz, amely az Szkr. 173. §-a alapján kerül kiírásra. A pályázati felhívást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal teszi közzé, és a támogatásról is a Hivatal dönt.

3.2 Szakmai oktatásban folyó tanulmányokhoz kapcsolódó ösztöndíj

A szakmai oktatás két szakaszában eltérő szabályok szerint kap az első szakmát tanuló diák szakképzési ösztöndíjat:

- az ágazati alapoktatás időszakában a tanulmányi átlagtól független, iskolatípustól függően egységes összegű a tanuló ösztöndíja
- szakirányú oktatásban tanulmányi átlagtól (legalább 2,00) függő ösztöndíjra csak azok a tanulók jogosultak, akik nem rendelkeznek szakképzési munkaszerződéssel, és így munkabérrel sem.

Az ösztöndíjat nem az iskola állapítja meg, hanem jogszabályi előírások szerint a tanulmányi rendszer (KRÉTA) az ott rögzített adatok alapján generálja. A tanuló kötelessége és felelőssége annak a bankszámlaszámnak a pontos rögzítése a tanulmányi rendszerben, amelyre az ösztöndíj utalását kéri, és a jogviszonyváltozások bejelentése az iskolában a szakirányú oktatásával összefüggésben. A tanuló köteles írásban bejelenteni az intézmény duális képzőhelyekkel történő együttműködésért felelős igazgatóhelyettesének, ha szakképzési munkaviszonya megszűnik, a megszűnésről szóló hivatalos tudomásvétel napját követő munkanap.

A szeptemberi ösztöndíj kivételével a tanuló havonta (minden hónap 28. napjáig) kap ösztöndíjat az általa rögzített bankszámlaszámra. A szeptemberi ösztöndíj utalása az októberivel együtt történik. Nem végzős évfolyamokon a júliusi és az augusztusi ösztöndíjat a tanulók együtt kapják meg a júniusival abban az esetben, ha június 15-én nincs a tanulónál szakképzési munkaszerződés rögzítve a tanulmányi rendszerben. Végzős évfolyamon a tanuló ösztöndíj-jogosultsága az utolsó tanítási napig áll fenn, amely napot az adott tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet jelöl meg.

Az ösztöndíj összegéről a szakképzési törvény végrehajtási rendeletének 171. §-a rendelkezik, amely a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegét veszi a számítás alapjául. A 2026. évben az ösztöndíj alapja továbbra is havi 100 000 Ft.

Az ösztöndíj összege ágazati alapoktatásban

- nyelvi előkészítő évfolyamon a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 8%-a
- műhelyiskolai évfolyamon a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 16%-a
- technikum 9. és 10. évfolyamán a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 8%-a
- szakképző iskola 9. évfolyamán a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 16%-a
- Kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, közismeret nélküli technikumi 13. évfolyam ágazati alapoktatásában a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 8%-a. (Ágazati alapvizsgát követően az adott hónap 15. napján ösztöndíj tekintetében a tanulóra a szakirányú oktatásra érvényes szabályozás lép életbe.)

Az ösztöndíj összege szakirányú oktatásban
(iskolatípustól független ösztöndíj az előző tanév végi tanulmányi átlag függvényében, a tanulónak nincs szakképzési munkaszerződése)

- tanulmányi átlag 2,00–2,99 között az ösztöndíj a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 8%-a
- tanulmányi átlag 3,00–3,99 között az ösztöndíj a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 25%-a
- tanulmányi átlag 4,00–4,49 között az ösztöndíj a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 42%-a
- tanulmányi átlag 4,50–5,00 között az ösztöndíj a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 59%-a

Ha a tanulónak nincs a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítése, a szakirányú oktatásban az ösztöndíj havi összege az önköltség egyhavi összegének 16%-a.

Ha a tanulót évfolyamismétlésre kötelezték, a megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban. A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban az adott tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást, vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg. A késések összegéből származó igazolatlan foglalkozás ebbe nem számít bele (Szkr. 162. §).

3.3 Sikeres szakmai vizsgához kapcsolódó egyszeri pályakezdési támogatás

Szakmai vizsga követelményeinek sikeres teljesítése esetén a tanuló egy alkalommal pályakezdési juttatásban részesül, amelyet a tanulmányi rendszerben általa rögzített bankszámlaszámra utalnak.

- a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van a juttatás a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 133%-a
- a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van a juttatás a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 184%-a
- a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van a juttatás a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 243%-a
- a szakmai vizsga eredménye 4,50–5,00 között van a juttatás a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 302%-a.

3.4 Ingyenes tankönyvellátás intézményi szabályai

Az ingyen tankönyv tanulói jogviszonyban alanyi jogon jár. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás lehet az iskolai könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyv: az a tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány (szótár, szöveggyűjtemény, atlasz, kislexikon), amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják. Felnőttképzési jogviszonyban nem jár alanyi jogon tankönyv.

A tankönyvi igényeket a tankönyvfelelős a szaktanárok körében a megelőző tanév március hónapjában felméri, majd az előzetes megrendelést a várható létszámokkal és az új beiratkozó tanulók adataival kiegészítve június 30-ig továbbítja a KELLO rendszerében.

A tankönyvek kiosztása a tankönyvfelelős közreműködésével augusztus utolsó hetében vagy az első tanítási napon történik. A tanulók összesítő íveken aláírásukkal igazolják a tankönyvek átvételét.

A tanév végén az érettségi és/vagy szakmai vizsgához nem szükséges tankönyveket a tanulók osztályfőnökeik közreműködésével a tankönyv felelőshöz eljuttatják. Azon tankönyveket, melyek bejegyzést igénylő feladatokat tartalmaznak, a tanulóknak nem kell visszaszolgáltatniuk. A javítóvizsgához, érettségi vagy szakmai vizsgához szükséges tankönyveket legkésőbb a vizsga napján visszaszolgáltatni kötelesek a tanulók.

A tankönyvfelelős a tankönyveket a tankönyvraktárban tárolja. Nyilvántartást vezet a tankönyvi állományról, elvégzi a szükséges selejtezést.

4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A véleménynyilvánítás rendje, formái

A tanuló, képzésben részt vevő joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen írásban az igazgatóhoz, oktatóhoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A tanulók, képzésben részt vevők véleményüket az alábbi formában nyilváníthatják ki:

a) szervezett formában a diákközgyűlésen vagy a diákönkormányzati összejöveteleken,
b) írásban az osztályfőnöknek, az oktatónak és az igazgatónak,
c) személyesen megkereshetik oktatóikat, és írásos bejelentkezés útján előre egyeztetett időpontban a szakképző intézmény igazgatóját.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

A tanulónak, a képzésben részt vevőnek joga, hogy

a) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan, többoldalú módon és személyiségi jogainak tiszteletben tartásával történjék,
b) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
c) az oktatási jogok biztosához forduljon, jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson.

A tájékoztatás formái

a) foglalkozásokon az oktatók által,
b) osztályfőnöki órák keretében az osztályfőnök által,
c) a diákönkormányzati ülésen az igazgató által vagy a diákönkormányzatot segítő oktató által,
d) a diákközgyűlésen az igazgató által,
e) a szakképző intézmény központi faliújságján,
f) előre jelzett időpontban az igazgatói irodában bármelyik diáknak, diákcsoportnak,
g) a nagyszüneti hirdetéseken (intézményrádión keresztül),
h) az intézmény honlapján keresztül,
i) a KRÉTA-n keresztül,
j) az online belső levelezőrendszeren keresztül,
k) az intézmény folyosóin kihelyezett információs paneleken keresztül,
l) az intézmény közösségi média felületein

A tájékoztatás rendje

A témazáró, nagydolgozat megírásának időpontjáról az osztályt a Krétában legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Az írásbeli dolgozatok eredményeit (százalék/pontszám és osztályzat) az oktató a dolgozati lapokra felvezeti, megtekintésre kiosztja a tanulónak, ezzel tájékoztatja a teljesítményéről. A szóbeli feleletek eredményét az oktató azonnal ismerteti a tanulóval. A szülő fogadóórán kérheti az oktatótól gyermeke dolgozatának megtekintését.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, oktatójától vagy a döntés hozójától.

A testnevelés felmentés eljárásrendjét a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

A tanuló joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, példamutató magatartásáért, szorgalmáért, közösségi tevékenységéért, sporttevékenységéért, a különböző szintű versenyeken elért eredményéért dicséretben, illetve jutalomban részesüljön. A dicséretekről az osztályfőnök, az oktató, illetve az igazgató, a jutalmazásról az oktatói testület, az igazgató, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A dicséreteket a Krétában, az év végi tantárgyi és oktatótestületi dicséreteket a bizonyítványban és a törzslapon is feltüntetjük.

A dicséretek formái

a) *oktatói dicséret:* kiemelkedő tantárgyi teljesítményért
b) *osztályfőnöki dicséret:* az osztályközösség érdekében végzett eredményes tevékenységért, nem kötelező jellegű szakképző intézményi rendezvények sikeres előmozdításáért, a magatartásban, szorgalomban bekövetkezett pozitív változásért, kitartó tanulmányi munkáért
c) *igazgatói dicséret:* a megyei, városi tanulmányi és szakmai versenyek, sportversenyek 1-3. helyezéséért, illetve oktatói javaslat alapján a képességeknek megfelelő tisztességes helytállásért, az OKTV, OSZTV, SZKTV döntőbe kerülésért, a szakképző intézmény hírnevét öregbítő, kimagasló tevékenységért
d) *oktatói testületi dicséret:* az OKTV, OSZTV, SZKTV, országos szakmai versenyek rangsorolt helyezéséért, országos sportversenyek 1-6. helyezéséért, a szakképző intézményi közösség érdekében végzett jelentős tevékenységért

A jutalmazás formái

A jutalom értékét és formáját a pénzügyi lehetőségek függvényében az oktatói testület állapítja meg.

A dicséretek és jutalmazások nagyobb közösség előtt is történhetnek (osztályközösség előtt, oktatói testület előtt, az iskolarádióban, ballagási vagy tanévzáró ünnepélyen).

A jutalmazás formái: oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom.

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Fegyelmező eljárás, fegyelmező intézkedések

A fegyelmező eljárás célja, hogy a tanulók tanuláshoz, a szakképző intézmény alkalmazottjaihoz, a közösséghez való viszonya úgy változzon, hogy az önmagára és a közösségre nézve is hasznos legyen. Kiemelten fontos, hogy akadályozza a testi, mentális egészséget veszélyeztető magatartásformákat, a kábítószer és tudatmódosító szerek használatát, a verbális és fizikai erőszakot. Igazodjon a tanulók életkori sajátosságaihoz, érvényesüljön a fokozatosság elve. A fegyelmező intézkedés egy nevelési eszköz, amely nem sértheti a tanulók emberi méltóságát, nem lehet megtorló, megalázó jellegű.

A vétségek típusai

a) *Magatartási vétségek*

- tanórai foglalkozás megzavarása,
- önkényes távolmaradás tanítási óráról,
- a szakképző intézmény tárgyi eszközeinek rongálása,
- tiszteletlen magatartás a szakképző intézmény alkalmazottjaival szemben,
- a Házirend szabályainak megsértése.

b) Szorgalmi vétségek

- tanulmányi kötelezettségek rendszeres elhanyagolása (pl. házi feladat),
- tanulói felszerelés, munkaruha, tornafelszerelés rendszeres hiányosságai.

A fegyelmező intézkedések formái

a) Oktatói vagy osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
b) Oktatói írásbeli figyelmeztetés
c) Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
d) Osztályfőnöki írásbeli intő
e) Igazgatói figyelmeztetés – hivatalos levél útján, melyről az osztályfőnök másolatot kap
f) Igazgatói intő – hivatalos levél útján, melyről az osztályfőnök másolatot kap
g) Fegyelmi eljárás megindítása (Szkr. 196–214. §)

Az iskola épületében a dohányzás tilos!

Az iskolai dohányzás, energiaital fogyasztás, a kábítószer és tudatmódosító szerek használata, iskolai foglalkozásokon az engedély nélküli telefonhasználat, verbális és fizikai erőszak, az internetes zaklatás azonnali igazgatói intézkedést von maga után, akár oktatói kezdeményezés nélkül is. Az iskola szükség esetén kezdeményezheti a gyermekvédelmi és rendőri eljárás megindítását.

Az összes tanulót érintő szóbeli és írásbeli fegyelmező intézkedést a szaktanár, majd a továbbiakban az osztályfőnök rögzíti a Kréta rendszerben.

Ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a hat foglalkozást, a KRÉTA rendszer törli az ösztöndíj-jogosultságot. Ha a késésekből összeadódó igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 6 foglalkozást, a tanulóval szemben fegyelmező intézkedés történik. Az igazgató határozatot hoz az ösztöndíj jogosultság megvonásáról, amely a tanév végéig hatályos. A fegyelmező intézkedést a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) az osztályfőnök rögzíti. Az ösztöndíj-jogosultság megvonása szempontjából a késésekből összeadódó igazolatlan foglalkozások nem vehetők figyelembe (Szkr. 162. §); ezek kizárólag fegyelmező intézkedés alapjául szolgálhatnak.

A felszerelés hiánya miatt a tanuló érdemjeggyel nem értékelhető. A felszerelés rendszeres hiányossága fegyelmi vétség, ezért fegyelmező intézkedést von maga után.

A fegyelmező eljárás rendje

A tanuló az oktatói vagy osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést követően újabb vétség esetén oktatói írásbeli, vagy osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést kap. A tanuló a tanévben összesen 3 oktatói írásbeli figyelmeztetést kaphat, függetlenül attól, hogy azt ki adta. A harmadik oktatói figyelmeztetés után elkövetett újabb vétség esetén az érintett (4.) oktató osztályfőnöki figyelmeztető megadását köteles kezdeményezni. Az osztályfőnöki figyelmeztetőt követően minden újabb vétség esetén a következő fegyelmezési fokozat lép hatályba. Ez az eljárás érvényes a foglalkozásokról történő önkényes távolmaradásra is.

Egyéb negatív cselekmények

Intézményünk tiltja az erőszakos megnyilvánulást, a zaklatás, a kirekesztés, a hátrányos megkülönböztetés legenyhébb formáit iskolai és online térben is. E negatív cselekedetek alapos kivizsgálásra kerülnek, következményként szankcióval járnak. A részletes eljárásrendet az Iskolai Biztonságért Program (IBP) tartalmazza, mely iskolánk weboldalán elérhető.

A tanulók által elkövetett egyéb negatív cselekmények

A tanuló az oktatóról, iskolai dolgozóról, társáról csak beleegyezés alapján készíthet fényképet, felvételt. Beleegyezés hiányában e cselekmény a házirend megsértésének minősül.

Az engedély nélkül oktatókról, iskolai dolgozókról, társakról készített képek, felvételek közösségi média felületein való megosztása a házirend elleni súlyos vétségnek minősül, és büntetőjogi felelősséget von maga után.

A fenti cselekmények bekövetkezése esetén resztoratív sérelemkezelési eljárást alkalmazunk, amennyiben nem történik a sérelmet elszenvedő részéről büntető feljelentés.

A szülők által elkövetett egyéb negatív cselekmények

Az intézmény és az ESZC szemléletével összeegyeztethetetlen, ha a szülő/törvényes képviselő (vagy a tanuló egyéb rokona) a vélt és valós sérelmeit a közösségi média felületein – nagy nyilvánosság előtt – osztja meg. Ezzel a cselekményével közvetlenül előidézi azt, hogy az oktató/osztályfőnök/igazgató negatív megítélés alá kerül, ezáltal az iskola és az Esztergomi Szakképzési Centrum hírneve csorbul.

Az iskola panaszkezelési rendje alapján minden beérkező panaszt kivizsgálunk és a tanuló érdekeit maximálisan figyelembe véve zárunk le. A panaszkezelési szabályzat intézményünk weboldalán érhető el.

Nagy nyilvánosság előtt történő negatív szülői megnyilvánulások esetén az igazgató személyes egyeztető megbeszélésre hívhatja az érintetteket, és mediátor, facilitátor (mindkét fél által elfogadott pártatlan, segítő közreműködők) bevonásával, együttesen nyílik lehetőség a probléma békés rendezésére.

7. A kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférésének módja elektronikus napló használata esetén

A gondviselők kibővített hozzáférési jogosultságát az e-Kréta és e-Ügyintézés rendszeréhez a felelős igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök biztosítja. Az osztályfőnökök a beiratkozási adatok alapján megállapítják a gondviselő személyét, majd a gondviselőktől a tanév elején – a tanulók közreműködésével – bekérik az e-mail címeket legkésőbb az első szülői értekezleten.

A rendszerben generált hozzáférést az e-Kréta automatikusan kiküldi a gondviselő e-mail címére. A gondviselő egy héten belül jelzi az osztályfőnöknek, hogy megkapta-e a hozzáférési jogot és be tudott-e lépni a rendszerbe. Ha a belépés eredménytelen volt, új belépési kódot generálnak számára, ami nyomtatott formában, a tanuló közvetítésével kerül elküldésre a gondviselőnek.

8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Az intézményben nappali tagozaton az oktatás heti 5 munkanapon, hétfőtől péntekig folyik. A felnőttoktatás keretében az érettségire felkészítő képzésen heti két munkanapon, kedden és csütörtökön, a szakmai oktatás heti három, a hét különböző napjaira eső oktatási napon valósul meg.

Nappali rendszerű, tanulói jogviszonyban szervezett oktatásban a foglalkozások 45 percesek. Az óraközi szünetek 10 percesek, kivéve a második óra utáni szünetet, amely 15 perces, valamint a 6. és 7., illetve a 7. és 8. óra közötti szüneteket, amelyek 5 percesek. A napi tanítási idő 1–8 tanóra, amely reggel 8 órakor kezdődik és legkésőbb 15 óra 05 percig tart. Tanulói jogviszonyban a nagykorú tanulónak legfeljebb 8, a kiskorú tanulónak legfeljebb 7 kötelező foglalkozása lehet egy tanítási napon.

Felnőttképzési jogviszonyban a délutáni/esti foglalkozások 45 percesek, az óraközi szünetek 5 percesek. A napi tanítási idő legfeljebb 7 tanóra, amely 14 óra 15 perckor kezdődik és 20 óra 00 percig tart.

A tanórák közötti szünetekben a tanulók a közösségi terekben tartózkodnak, tanári felügyelet nélkül tantermekben tartózkodni tilos. A tanórák közötti szünetekben tanári felügyelet működik, mely kifüggesztésre kerül a vezetői folyosó hirdetőfalán.

Csengetési rendek:

1. nappali rendszerű, tanulói jogviszonyban szervezett foglalkozások csengetési rendje

1. óra	8^{00} –	8^{45}
2. óra	8^{55} –	9^{40}
3. óra	9^{55} –	10^{40}
4. óra	10^{50} –	11^{35}
5. óra	11^{45} –	12^{30}
6. óra	12^{40} –	13^{25}
7. óra	13^{30} –	14^{15}
8. óra	14^{20} –	15^{05}

2. nappali rendszerű, tanulói jogviszonyban szervezett rövidített foglalkozások csengetési rendje

1. óra	8^{00} -	8^{35}
2. óra	8^{45} -	9^{20}
3. óra	9^{35} -	10^{10}
4. óra	10^{20} -	10^{55}
5. óra	11^{05} -	11^{40}
6. óra	11^{50} -	12^{25}
7. óra	12^{30} -	13^{05}

3. felnőttképzési jogviszonyban szervezett foglalkozások csengetési rendje

1. óra	14^{15} -	15^{00}
2. óra	15^{05} -	15^{50}
3. óra	15^{55} -	16^{40}
4. óra	16^{45} -	17^{30}
5. óra	17^{35} -	18^{20}
6. óra	18^{25} -	19^{10}
7. óra	19^{15} -	20^{00}

9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Az intézmény munkanapokon (kivéve iskolai szünetek) 7:00 órától 20:00 óráig tart nyitva.

A foglalkozások a tanulók számára 8:00 órától 15:05 óráig tartanak jelen házirend 8. pontjában meghatározott csengetési rend szerint.

A foglalkozások a felnőttképzésben részt vevő személyek számára 14:15 órától 19:25 óráig tartanak jelen házirend 8. pontjában meghatározott csengetési rend szerint.

Nyitvatartási időben portaszolgálat működik. 8-17 óráig az intézményben intézményvezető (igazgató és/vagy igazgatóhelyettes) tartózkodik. A felnőttoktatás időtartama alatt intézményvezető jelenléte biztosított.

Az iskolatitkár(ok) ügyfélfogadási időpontjai:
hétfőtől csütörtökig 8-16 óráig, pénteken 8-13 óráig.

Ügyintézés céljából az iskolatitkárok a titkar@balassaegom.hu, iskola@balassaegom.hu e-mail címen, valamint a honlapon (www.balassaegom.hu) megtalálható telefonszámokon érhetők el.

A szakmai oktatásban résztvevők munkarendje lehet:

a) nappali rendszerű
b) nem nappali rendszerű
c) tantermen kívüli
d) egyéni tanulmányi rend szerinti munkarend

Nappali rendszerű oktatás

Nappali rendszerű oktatásban tanulói jogviszonyban álló tanköteles kiskorú, továbbá az a tanulói jogviszonyban álló nem tanköteles tanuló vehet részt, aki a tanulói jogviszonya létrehozásának tanévében a huszonötödik életévét nem töltötte be. A nappali rendszerű oktatás heti 5 oktatási napot jelent. A szakmai oktatás a foglalkozási rendben meghatározottak szerint történik.

Nem nappali rendszerű oktatás

A nem nappali rendszerű oktatásban felnőttképzési jogviszonyban állók vehetnek részt. A szakmai oktatás időkerete a nappali oktatás minimum 40%-a. A nem nappali rendszerű oktatás az érettségire felkészítő képzésen heti két munkanapon, kedden és csütörtökön, a szakmai oktatás heti három, a hét különböző napjaira eső oktatási napon valósul meg.

Tantermen kívüli oktatás

A tantermen kívüli ún. online oktatásra indokolt és vészhelyzeti előírások betartása esetén kerül sor, amelyre külön eljárásrend vonatkozik.

Egyéni tanulmányi rend szerinti oktatás

A tanuló - kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselője -, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolttá teszi, egyéni tanulmányi rend iránti kérelmet nyújthat be. Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet.

Ha szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet a gyámhatóság, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül köteles engedélyezni.

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.

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított 15 napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

a) részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatásban való részvétel alól,
b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik. Az oktatókkal való konzultáció előre egyeztetett időpontban történik. Érdemjegyeket beszámolókon szerezhet vagy tanév végi osztályzatát osztályozóvizsgával szerzi meg.

Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik. Nem tanköteles korú tanuló esetében az igazgató kezdeményezheti a tanulói jogviszony megszüntetését is, ha a tanuló az egyéni tanulmányi rendi kötelezettségének önhibájából nem tesz eleget.

10. A foglalkozások rendje

A szakképző intézményben a szakmai oktatást azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint az egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni.

A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.

A foglalkozásokat a szakképző intézmény tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni.

A tanulóknak a saját első foglalkozása megkezdése előtt legalább 10 perccel kell az iskolába megérkezni. A tanuló becsengetéskor a tanterem előtt várja az oktatót. Becsengetés után a büfé területén tanuló nem tartózkodhat. A hetesek/kijelölt felelősök ügyelnek a fegyelemre, figyelmeztetik a rendbontó tanulókat, a tanítási nap végén ellenőrzik az osztályterem állapotát (ablakok bezárása, lámpa lekapcsolása, szemét felszedetése). A hetesek/kijelölt felelősök kijelöléséről az osztályfőnökök a Krétán keresztül és szóban értesítik a tanulókat. A hetesek/kijelölt felelősök neve az osztályterem faliújságján is kifüggesztésre kerül. Amennyiben becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg az órára az oktató, akkor a hetes/kijelölt felelős jelzi ezt az igazgatóhelyettesnek.

A foglalkozás végének közeledtét jelzőcsengő jelzi, amely az oktatónak jelzés arra vonatkozólag, hogy 5 perc múlva vége a foglalkozásnak. A jelzőcsengő nem a diáknak szól. Az óra végét csengő jelzi. Az óraközi szüneteket a tanuló a folyosón tölti. A szünetekben felmerülő problémákat (rosszullét, baleset, rongálás, verbális és fizikai atrocitás) a folyosófelügyelő tanárnak, az érintett osztályfőnöknek, vagy távollétük esetén az igazgatóhelyettesnek kell jelezni.

10.1 Kötelező és a választható foglalkozások

Kötelező foglalkozások

A tanulók számára kötelező foglalkozások tantárgyai az oktatási és a képzési programban találhatók az intézmény Szakmai programjának részeként. Az oktatási program a közismereti és az ágazati alapoktatás, a képzési program a szakirányú, a választott szakma oktatásához és a szakmai vizsgájára felkészítő kötelező tananyagelemeit (tantárgyait) és azok óraszámát tartalmazza.

A pedagógiai szakvéleményben meghatározottak szerint az arra kijelölt tanulók kötelező jelleggel, heti rendszerességgel fejlesztő pedagógus által tartott fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt. A tanulót kizárólag testnevelés foglalkozásról lehet fejlesztő foglalkozásra vinni. Távolmaradásuk rögzítéséről a fejlesztő pedagógus a KRÉTA naplóban gondoskodik.

Választható foglalkozások

A technikum 11-12. évfolyamán fakultációs rendszer működik. A felkínált tantárgyak közül egy fakultációs tantárgyat kötelezően választanak a tanulók, amelyen a részvétel kötelező és nem változtatható a 11-12. évfolyamon. A kötelező órák terhére megvalósuló fakultációs foglalkozásokon elégtelen tanév végi osztályzatot kapott tanulók javító vizsgára kötelezettek.

Foglalkozás megnevezése	Évfolyam	Kötelezően választandó/Szabadon választható	Jelentkezés határideje
angol nyelv – emelt szint	11-12.	kötelezően választandó	május 31.
angol második idegen nyelv – középszint	11-12.	kötelezően választandó	május 31.
német második idegen nyelv – középszint	11-12.	kötelezően választandó	május 31.
orosz második idegen nyelv – középszint	11-12.	kötelezően választandó	május 31.
digitális kultúra – középszint	11-12.	kötelezően választandó	május 31.
matematika – középszint	11-12.	kötelezően választandó	május 31.
fenntarthatóság - középszint	11-12.	kötelezően választható	május 31.
matematika – emelt szintű tehetséggondozás	12-13.	szabadon választható	szeptember 5.
egybefüggő öt nap szakmai vizsgára felkészítés	végzős évfolyamokon	szabadon választható	utolsó tanítási év február 28.

Minden tanuló egy élő idegen nyelvet tanul: angol vagy német nyelvet. A tanulók fő szabályként azt az idegen nyelvet tanulják, amelyiket a nyolcadik évfolyamon, ezt az általános iskolai bizonyítvány igazolja. Ez alól kivétel a technikum turizmus-vendéglátás ágazata, ahol a tanulók kizárólag angol nyelvet tanulnak. A tanult idegen nyelv csak akkor választható, ha a tanuló az általános iskolában mindkettőt tanulta. Ebben az esetben a tanulható idegen nyelvek közül a beiratkozáskor kell, hogy az egyiket válassza.

Egyéb programok, rendezvények

Kötelező a tanulók megjelenése a nemzeti ünnepeink megemlékezésein, a ballagáson, a tanévnyitó és –záró eseményeken, a pályaorientációs napon. Az osztályfőnökök és oktatók által szervezett programokon (pl. osztálykirándulás, színházlátogatás) a részvétel nem kötelező, de ajánlott. Távollétüket, amennyiben nem tanítási napon van, nem kell igazolniuk. Az osztályfőnök és/vagy oktató hatásköre eldönteni, hogy az általa szervezett és lebonyolított programokon melyik tanuló vesz részt, s ez nem vitatható.

Tanulóinkat, osztályainkat ösztönözzük jószolgálati tevékenységekre, ilyen eseményeken való részvételre: Adventi vásár, szociális intézmények látogatása, határon túli közösségek támogatása, gyűjtés rászoruló diáktársak megsegítésére, véradáson való részvételre és társadalmi feladatvállalásra, városi kulturális rendezvényeken való részvételre.

Közösségi szolgálat

A rendes érettségi vizsga megkezdésének feltétele technikumi oktatásban, tanulói jogviszonyban, 50 óra közösségi szolgálat teljesítése. A közösségi szolgálat működését segítő tanár támogatja. A tanulók kereshetnek maguknak szolgálati helyet. Ha ezt jelzik a segítő oktatónak, ő kezdeményezi együttműködési szerződés megkötését az érintett foglalkoztatóval, amennyiben ilyen szerződés még nem jött létre. A tanulók csak szerződéses intézményben teljesíthetik szolgálatukat. Szükség esetén a segítő oktató ajánl szolgálati helyet a tanulónak. A tanuló az intézményi szervezésű programokban is teljesíthet közösségi szolgálatot, de ez nem haladhatja meg a teljes óraszám 40%-át.

A foglalkoztató szolgálati kiskönyvben/lapon rögzíti a teljesített szolgálati időt, ami a napi 3-5 órát nem haladhatja meg. Az osztályfőnök a tanév végén rögzíti a Kréta rendszerben a tanévben teljesített szolgálatot, a bizonyítványban kitölti az ehhez kapcsolódó záradékot. Az 50 óra teljesítését követően a törzslapban rögzíti a vizsga megkezdéséhez szükséges feltétel teljesítettségét.

Az osztályfőnök tanév elején összegyűjti a szolgálati naplókat. Ezeket csak a tanuló kérésére, a kiadást írásban rögzítve adhatja ki a tanulónak.

10.2 A tanuló megjelenése az iskolában

A viselet, a megjelenés szabályai

A tanuló ápoltan, tisztán, az alkalomhoz, illetve a foglalkozás jellegéhez illő, illetve előírt öltözékben (pl. munkaruházat egyes ágazatoknál; tornaruha testnevelés órákon; ünnepi öltözet jeles alkalmakon), kulturált viselkedést tanúsítva vegyen részt az intézmény életében. A ruházatot, az ékszereket – ideértve a testékszereket is –, az egyéb testi és ruha-kiegészítőket úgy kell megválasztani, hogy a balesetveszély, az egészség veszélyeztetése kizárható legyen, és ne akadályozza az előírt feladatok, különösen a szakmai oktatás során teljesítendő feladatok maradéktalan teljesítését (pl. ujjbegyen túlnyúló köröm).

A tanuló viseletének, külső megjelenésének összhangban kell állnia az iskola nevelési elveivel (lásd: Szakmai program), az nem sértheti mások vallási, személyiségi jogait, nem zavarhatja az oktató-nevelő munkát, másokban rossz érzést, megbotránkozást nem kelthet. A tanuló az intézményen belül, zárt térben fedetlen fővel, sapka, kapucni, csuklya viselése nélkül köteles megjelenni. Ha a tanuló a fentieket figyelmen kívül hagyja, az oktató joga és kötelezettsége a tanuló felé észrevételt tenni, a tanulónak kötelessége változtatni a házirendnek megfelelő megjelenés érdekében.

A tankonyhai és a pincérkabinetben tartott foglalkozások ideje alatt a testékszerek viselete (nagyméretű fülbevaló, piercing, óra, nyaklánc, gyűrű, karkötő stb.) tilos és balesetveszélyes, ezért köteles a tanuló az oktató felszólítására ezeket eltávolítani. Hosszú haj esetén hajgumi használata kötelező. Nem megengedett az ujjbegyen túlnyúló köröm, körömlakk, gél lakk és műköröm használata a tankonyhán, a pincérkabinetben, valamint az ujjbegyen túlnyúló köröm a számítógéptermekben és a kereskedelmi gépteremben folyó szakmai oktatásban és szakmai képzésben.

Az ékszerek elvesztése esetén az intézmény felelősséget nem vállal, az elvesztés körülményeit nem vizsgálja.

Testnevelési és sportfoglalkozások megjelenési szabályai

A foglalkozáson való részvételhez minden tanulónak váltófelszereléssel (cipő, póló, melegítő, nadrág) kell rendelkeznie, ami nem azonos a napi ruházattal. A váltófelszerelés obszcén, trágár, kirívó feliratoktól, ábráktól, képektől mentes legyen. A foglalkozások ideje alatt a testékszerek viselete (fülbevaló, piercing, óra, nyaklánc,

gyűrű, karkötő stb.) tilos és balesetveszélyes, ezért köteles a tanuló a tanár felszólítására ezeket eltávolítani. Hosszú haj (ami tarkó mögött összefogható) esetén hajgumi használata kötelező.

Sporteseményeken, versenyeken kötelező az iskolai logóval ellátott póló viselése.

A gyakorlati foglalkozásokra vonatkozó megjelenés szabályai

A szakács, a szakács szaktechnikus, a cukrász, a cukrász szaktechnikus, a pincér-vendégtéri szakember valamint a vendégtéri szaktechnikus szakmai képzés tanulói a gyakorlati foglalkozásokon, a munkahelyi gyakorlatokon és a szakmai vizsga gyakorlati vizsgarészén az általános szabályoktól eltérően, munkaruhában és az azt kiegészítő felszereléssel kötelesek megjelenni. A megjelenést érintően a turisztikai technikus, a pincér-vendégtéri szakember és vendégtéri szaktechnikus képzésben további szabály, hogy tiltott a piercing és a színes haj viselete és a már meglévő tetoválást el kell takarni.

A szakács, a cukrász és a pincér-vendégtéri szakember képzés tanulói számára a kötelező munkaruhát az intézmény 9. évfolyamon biztosítja. A szakács szaktechnikus, cukrász szaktechnikus és a vendégtéri szaktechnikus képzés tanulói számára a kötelező munkaruhát az intézmény 10. évfolyamon biztosítja. A felszerelésről minden esetben a tanulónak kötelessége gondoskodni.

A kereskedelmi értékesítő és kereskedő és webáruházi technikus képzés tanulói a gyakorlati foglalkozásokon, a munkahelyi gyakorlatokon és a szakmai vizsga gyakorlati vizsgarészén az adott munkahelyen elvárt formaruhában kötelesek megjelenni.

A szakképző intézmény ünnepi öltözéke

Az iskolai ünnepségek, ünnepélyes események, a tanulmányok alatti és a tanulmányokat lezáró vizsgák, továbbá az intézmény hírnevét öregbítő rendezvények kiemelt eseményei az intézmény életének, amikor minden tanulótól és oktatótól elvárt, hogy ünnepi öltözékben jelenjen meg.

A lányok ünnepi öltözéke:

- matrózblúz, érettségire épülő szakképzésben fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág/kosztüm, alkalomhoz illő cipő.

A fiúk ünnepi öltözéke:

- fehér ing, sötét tónusú nadrág vagy öltöny, nyakkendő, alkalomhoz illő cipő.

Amennyiben a diák nem az előírt ünnepi öltözetben jelenik meg, úgy osztályfőnöki figyelmeztetőt kap.

A vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, ágazati alapvizsga, javítóvizsga, érettségi vizsga, szakmai vizsga, külső tanulmányi verseny) a vizsgázók tudásának, a felkészítői munka hatékonyságának a fokmérői. Lehetőséget adnak arra, hogy a vizsgabizottságok tagjai tájékozódjanak a vizsgázók neveltségi szintjéről, a vizsgához, a szakmájukhoz való viszonyukról, érettségükről. Minden tanulótól elvárjuk, hogy ünnepi öltözékével - a vizsgák első percétől kezdve a vizsgák zárásáig (eredményhirdetés) – tisztelje meg ezt az alkalmat és az iskolai ünnepi öltözékben jelenjen meg.

A szakmai vizsgák és az ágazati alapvizsgák gyakorlati vizsgarészén a tanult szakma sajátosságának megfelelő öltözékben kell megjelenni. (Lásd a gyakorlati foglalkozásokra vonatkozó megjelenés szabályai!)

Iskola által szervezett egyéb eseményeken, továbbá külső helyszíneken megrendezésre kerülő eseményeken a megjelenés szabályai

Az iskola által szervezett egyéb eseményeken (pl. Nyíltnap, Diáknap, vetélkedők), továbbá külső helyszíneken megrendezésre kerülő eseményeken, ahol, mint az iskola képviselői jelennek meg a diákok (pl. Pályaválasztási Kiállítás, vetélkedők), az iskola emblémájával ellátott felsőben vagy alkalomnak megfelelő öltözetben, iskolai jelvénnyel vesznek részt. Ezzel is tanúsítják összetartozásukat, az iskolához való tartozásukat.

10.3 A tanuló jogai

A jogszabályok részletesen meghatározzák a tanulók jogait a tanórai foglalkozásokon és az azokkal összefüggő tevékenységek során, biztosítva számukra a biztonságos, egészséges és hatékony tanulási környezetet.

A tanulók jogai a tanórai foglalkozásokon és azokkal összefüggésben:

a) A szakképzésben való részvétel ingyenes, és nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé. Ez különösen igaz a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossággal élő tanulókra.
b) A szakképző intézmény szakmai programjának keretein belül választhatnak a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
c) A testnevelés óra kiváltható sportszervezet keretében versenyszerűen folytatott sporttevékenységgel.
d) Igazoló dokumentumokat csatolva kérhetik a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentésüket, illetve korábbi tanulmányaik beszámítását pl.: előrehozott érettségi.
e) Mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodás esetén az igazgató iskolaorvosi írásbeli javaslata alapján határozatban dönt a tanuló mentesítéséről a testnevelés órán való részvétel alól, ha az a gyógytestnevelés órán való részvételt sem teszi lehetővé.
f) Sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossággal élő személyek esetében az igazgató felmentheti őket az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, vagy szöveges értékelést írhat elő, valamint – a szakirányú oktatás kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól, ha a pedagógiai szakértői vélemény azt tartalmazza.
g) Joguk van biztonságban és egészséges környezetben végezni tanulmányaikat. A szakképző intézménynek gondoskodnia kell a felügyeletről, valamint az egészséges és biztonságos feltételek megteremtéséről.
h) Nem zárható ki a foglalkozásról az elkéső tanuló.
i) Az iskolai foglalkozások között szünetet kell tartani.
j) Véleményt nyilváníthatnak az intézményi minőségirányítási rendszer keretein beül az oktató munkájáról és a szakképző intézmény működéséről.
k) Joguk van tájékoztatást kapni személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről, és ezekben javaslatot tehetnek, kérdést intézhetnek az intézmény vezetőihez, oktatóhoz, diákönkormányzathoz, és arra érdemi választ kell kapniuk.
l) Panasszal élhetnek a Panaszkezelési szabályzat eljárásrendje szerint
m) Joguk van képességeiknek, érdeklődésüknek és adottságaiknak megfelelő képzésben részesülni
n) Joguk van a tehetségfejlesztéshez,
o) A hátrányos helyzetű tanulóknak joguk van felzárkóztatásban részesülni,
p) A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók jogosultak differenciált fejlesztésben részesülni.
q) Kérelmükre igazgatói döntés alapján egyéni tanulmányi rendben részesülhetnek, ha egyéni adottságaik, sajátos nevelési igényük vagy egyéb helyzetük ezt különösen indokolttá teszi. Ennek keretében lehetőség van részleges vagy teljes felmentésre a szakmai oktatásban való részvétel alól, egyéni időpontban tehető osztályozó vizsgára, és a tanulmányi követelmények eltérő idejű vagy tartalmú teljesítésére. Tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni.
r) A tanulónak joga van, teljesítményéről rendszeres visszajelzést kapni, az oktatók a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékelik, félévkor és év végén osztályzattal minősítik. A minősítés ellen akkor indítható eljárás, ha az nem a szakmai programban meghatározottak szerint történt, vagy jogszabályba ütközik. Az osztályzat megállapítása nem lehet fegyelmezési eszköz.
s) A tanulók tagjai lehetnek, vagy kezdeményezhetik iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását.
t) A tanuló „B" kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez szükséges, a regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben elérhető online közlekedési alapismeretek és elsősegélynyújtási tanfolyamon és hatósági vizsgán vehet részt
u) Részt vehetnek az érdekeiket képviselő szervezetekben, például a diákönkormányzatban. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat és javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésben, beleértve a házirend elfogadását is.
v) Nagykorú és cselekvőképes tanulók esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének megállapított jogai és kötelezettségei a nagykorú tanulót illetik, illetve terhelik.
w) Igénybe vehetik a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket és felszereléseket.
x) Jogorvoslattal élhetnek jogaik megsértése esetén.
y) Diákigazolványra jogosultak.

z) A tanulókat a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazza az iskola. (Lásd jelen házirend 5. pontja)

A tanulói jogok védelmét szolgálja az Iskolai Biztonságért Programunk, mely megtalálható iskolánk honlapján (https://www.balassaegom.hu/p/iskolai-biztonsag-program)

A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók jogai:

a) A duális képzésben részt vevő tanulókat munkahelyükön megilletik mindazok a jogok, amelyeket az érdekvédelmi és a biztonságos munkavégzés követelményei tekintetében a munkavédelmi jogszabályok biztosítanak a munkavállaló részére. Csak a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó feladatra kötelezhetőek, és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztathatók.
b) A szakképző intézmény által szervezett kötelező rendezvények (Lásd jelen házirend 10.1 pontja) napjain mentesülnek a munkavégzés alól.
c) Keresőképtelenség esetén betegszabadságra, majd táppénzre jogosultak
d) A tanulmányaikat záró vizsgáik napjain és az azt közvetlenül megelőző három munkanapon, valamint érettségi vizsgatárgyanként az érettségi vizsga napját is beleszámítva négy munkanapra mentesülnek a munkavégzés alól.

10.4 A tanuló kötelességei, amelyek megszegése fegyelmi intézkedést vonhat maga után

A jogszabályok által meghatározott tanulói kötelezettségek

A tanulóktól elvárt kötelezettségteljesítés célja a zökkenőmentes tanulási folyamat, a biztonságos környezet fenntartása és a tiszteletteljes magatartás biztosítása.

A tanulók főbb kötelességei a tanórai foglalkozásokhoz kapcsolódóan a következők:

a) Eleget kell tennie tanulmányi kötelezettségének.
b) A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
c) Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról, de a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni, és ha elérik egy foglalkozás időtartamát, az egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.
d) A tanuló köteles igazolni a kötelező foglalkozásokról való távolmaradását. Az igazolás módját a házirend 1. pontja határozza meg. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
e) A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást.
f) A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
g) Meg kell őriznie, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelnie kell a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvnia kell a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
h) Óvnia kell saját és társai testi épségét és egészségét.
i) Tiszteletet és megbecsülést kell tanúsítania a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai iránt, és tiszteletben kell tartania emberi méltóságukat és jogaikat, valamint segítenie kell rászoruló tanulótársait.
j) Ha a tanult szakma képzési és kimeneti követelménye, illetve az intézmény képzési programja a duális képzőhelyen végzett tevékenységek dokumentálását írja elő, portfóliót kell készítenie, és azt ellenőrzésre át kell adnia a kijelölt szakmai oktatójának.
k) Meg kell tartania a szakképző intézmény helyiségei és területei használatának rendjét, a szakirányú oktatás rendjét és a szakképző intézmény szabályzatainak, beleértve a szervezeti és működési szabályzatot és a házirend előírásait.
l) A tanuló köteles az elektronikus beléptető rendszeren az intézménybe érkezésekor, és annak elhagyásakor kártyája lehúzásával be- illetve kijelentkezni minden egyes alkalommal
m) Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szerint köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén, illetve öthavi összegét szándékos károkozás esetén. Részletszabályozást lásd a jelen házirend 12.2 pontjában.
n) Ha a tanuló szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel vesz részt, be kell tartania a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket. Ez magában foglalja a duális

képzőhely képzési rendjének megtartását, az utasítások végrehajtását, a szakmai ismeretek elsajátítását, valamint a biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírások betartását.

A tanulóktól elvárt magatartás tanórai foglalkozásokon

Iskolánk tanulóival szemben elvárás, hogy az iskola valamennyi dolgozóját és az iskolában tartózkodó felnőtteket napszaknak megfelelő köszönéssel üdvözölje, társait is illedelmesen köszöntse. Tanítási órákon, szünetekben, továbbá az iskola épületén kívül is oktatóival és diáktársaival szemben kulturált kommunikáció, viselkedés elvárt.

A foglalkozásokon tilos munkát zavaró, saját vagy mások figyelmét elvonó tevékenységet folytatni. A foglalkozás védelme az oktatók és diákok közös feladata, ezért a foglalkozáson olyan magatartást várunk el, amely senkit sem gátol feladatainak végrehajtásában. Három alapelvet kell szem előtt tartani:

1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz
2. Minden oktatónak joga van a zavartalan tanításhoz.
3. Mások jogait mindig tiszteletben tartjuk.

Foglalkozások alatt a mobiltelefon, kép- és hangrögzítő, szórakoztató elektronikai eszköz használata tilos. Ha a tanuló a foglalkozáson engedély nélkül használja az eszközt, akkor az oktató utasítására köteles azt kikapcsolt állapotban átadni. Első alkalommal elkövetett szabályszegés esetén a tanuló eszközét csak a foglalkozás végén kaphatja vissza, többszöri szabályszegés magatartási vétségnek minősül. A szórakoztató elektronikai eszközöket tanítási időben csak a rendezvényekre való felkészüléshez az osztályfőnök engedélyével lehet használni.

A tanítási órákon a tanulók kabátjaikat a terembe érkezést követően fogasokon helyezik el. Táskáikat a szaktantermekben az oktató által kijelölt helyen kötelesek letenni, abból felszerelésüket még a tanóra kezdetén a padon helyezik el. Az osztálytermekben a táskákat a padok mellett helyezhetik el.

A tanuló és az intézmény (iskola) közös érdeke, hogy a tanuló foglalkozásokon szükséges felszerelése, eszközei rendelkezésre álljanak, házi feladatát elkészítse. Ezek hiányát a foglalkozás megkezdésekor jeleznie kell. A többszöri hiányosság fegyelmező intézkedést vonhat maga után. A fegyelmezés nem jelentheti az érdemjeggyel (pl.: elégtelen (1) történő büntetést.

A tanuló köteles betartani az osztályfőnök és oktatók által meghatározott ültetési rendet. Nem a tanuló dönt abban, hogy hova és ki mellé ül a foglalkozásokon. Aki megszegi az ültetési rendet, az osztályfőnök szankcionálja a következő/megfelelő fokozat szerint a szülő írásbeli tájékoztatása mellett.

A tanuló az utolsó foglalkozás után távozás előtt köteles a padját kiüríteni, a felszerelését vagy a saját tanulói szekrényébe zárni vagy hazavinni. Az utolsó foglalkozást követően az épületet el kell hagynia. A szakképző intézmény épületében tanítás után a tanulók csak az osztályfőnök vagy igazgatóhelyettes tudtával tartózkodhatnak.

A gyakorlati foglalkozásokon a tanulók magatartása, viselkedése feleljen meg a szakma sajátosságainak; a balesetek elkerülése érdekében tartsák be a biztonsági előírásokat, az elvégzendő munka hatékonysága érdekében az órákra pontosan érkezzenek, és az órák alatti beszélgetést kerüljék.

A tanulók viselkedése iskolán belül és kívül is fegyelmezett, kulturált, alkalomhoz illő legyen, amely mellőzi az egymással vagy másokkal szembeni fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést, megalázó bánásmódot. Minden tanulónak elemi kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak maradéktalan betartása. Ezt a tanulói magatartást várjuk el az internetes közösségi oldalakon is.

A tantermet vagy az iskola épületét engedély nélkül elhagyó diákok fegyelmi vétséget követnek el, mely első esetben osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetéssel, majd a Házirend szerinti következő fokozattal büntetendő.

A vizsgák minden szereplőjétől (vizsgázótól és vizsgáztatótól) elvárjuk a fegyelmezett, udvarias, türelmes magatartást, amellyel tiszteletben tartjuk mások emberi méltóságát, jogait.

A tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele

Tiltott tárgyak köre - 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, alkalmazását az Szkr. 107/A. §-a írja elő

Az intézménybe nem vihető be

A) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet), így például:
   - olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágó éle a 8 cm-t meghaladja,

- méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés
- szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
- ólmosbot, bokszer;
- gázspray;
- lőfegyverutánzat;
- elektromos sokkoló;
- zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgáló eszközök (álkulcsok, zárnyitó szerkezetek)

B) azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő (2012. évi II. tv.; a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. tv), például:
   - robbanóanyag, robbanóanyag-prekurzor (előanyag);
   - pirotechnikai eszköz;
   - lőfegyverdarab, lőfegyver elem;
   - lőszer, töltény;
   - kábítószer

C) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről – Fgytv.), így például:
   - alkohol tartalmú ital;
   - szexuális termék;
   - dohánytermék (ide értve az elektromos cigarettát is), vízipipa, elf bár (poco), snüssz, stb.

Energiaital behozatala, fogyasztása tiltott az iskola egész területén. Az intézményben (iskolai büfében) nem értékesíthető, nem szolgálható ki energiaital (Fgytv.). A tiltás valamennyi a tanulók részére, vagy részvételével az intézmény (iskola) által nem az iskola épületében szervezett foglalkozásra, programra, rendezvényére is vonatkozik. Tizennyolc év alatti tanuló esetében az energiaital a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 1. § c) pontja szerinti tiltott tárgynak minősül, mivel 2025. június 24-től 18 év alatti személy részére nem értékesíthető (Fgytv. 16/A. § (1a), 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 20/B. §).

A nagykorú tanulókra a tilalom a házirend alapján (Szkt. 32. § (2)) vonatkozik.

Használatban korlátozott tárgyak köre, a tárgyak használatának engedélyezése (Korm. rendelet 2.§; 5.§)

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök, így például: különösen a mobil telefon, tablet, laptop, notebook, okos óra, e-book olvasó, bluetooth fülhallgató, stb.

A korlátozás nem terjedhet ki azokra az esetekre, amikor az ilyen eszköz használatát a szakértői vélemény alapján, az abban rögzített célra (!) az igazgató által kiállított határozat kedvezményként biztosítja a tanév során a különleges bánásmódot igénylő tanulók és a fogyatékkal élő személyek számára.

A használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát egészségügyi célból az igazgató, pedagógiai célból az oktató engedélyezheti az általa meghatározott időszakra. Az engedélyt a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) kell rögzíteni, megjelölve a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év) és a birtokolható tárgyat. (Szkt. 33. § (1a), 245/2024. Korm. rendelet 5. §)

Fő szabályként: kizárólag 1 mobiltelefon behozatala engedélyezett az osztályterembe, melyet a foglalkozások megkezdése előtt a tanuló az oktató által a tanteremben, tanműhelyben kijelölt, az oktató által felügyelt helyre (pl.: tanári asztal, szekrény, katedra, tároló doboz stb.) kikapcsolt, vagy zárolt és elnémított állapotban helyezi el (adja át). A tárolóhelyen elhelyezett mobileszközön kívül másik eszköz nem lehet a tanulónál.

A tanuló / képzésben részt vevő személy az óraközi szünetben magához veheti és használhatja a használatában korlátozott tárgyat. Az oktató a foglalkozás végén meggyőződik arról, hogy valamennyi tanuló visszakapta az eszközét.

Az eszköz használatát a – hacsak az igazgató ettől eltérő döntést az adott tanuló vagy tanuló csoport esetében határozat formájában nem hoz – foglalkozást tartó oktató jogosult engedélyezni.

A foglalkozáson a korlátozottan használható eszközöket csak a foglalkozás oktatási-nevelési céljával megegyező célokra lehet használni. Így pl.: jegyzet készítése; kutatómunka; on-line tesztek, kérdőívek kitöltése, probléma modellezése, házi feladat rögzítése, ellenőrzése; számítások elvégzése, vizsgafeladatok gyakorlása stb.

Az eszközök használata során az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség feltételeit biztosítani kell.

Tilos az eszközöket az iskolában, a foglalkozásokon az igazgató vagy oktató utasítása vagy hozzájárulása nélkül kép- és/vagy hangfelvétel készítésére használni, felvételeket harmadik személlyel megosztani, a közösségi médiába feltölteni.

A tiltások, illetve korlátozások ellenőrzése (Korm. rendelet 4.§)

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és a tárgyat átvenni.

A) Ha a tanuló feltételezhetően
   - a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt,
   - a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket
   - engedély nélkül korlátozottan használható eszközt

   tart magánál, az oktató felszólítja a tanulót a tárgy átadására;
   amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában (Korm. rendelet 4. § (2));
   az oktató a tanulmányi rendszerben (E-naplóban és az E-ellenőrzőben) értesíti a törvényes képviselőt a tanuló kötelességszegéséről

B) Ha olyan tiltott tárgyat tart magánál feltételezhetően a tanuló, amelynek birtoklása szabálysértési eljárást von maga után vagy jogszabály által büntetendő:
   - az oktató felszólítja a tanulót a tárgy átadására;
   - amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában;
   - és ezzel egyidejűleg értesíti az igazgatót, aki értesíti…
     - a rendőrséget
     - a tanuló törvényes képviselőjét. (Korm. rendelet 4. § (1))

A tiltásra, illetve a korlátozásra vonatkozó szabályok megszegését az iskola házirendje (Szkr. 96. § 6. pont) szerinti fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, azzal, hogy a tiltott tárgy birtoklása/használata esetén, illetve a korlátozások visszatérő megszegése esetén az igazgató jár el és dönt a szükséges fegyelmező intézkedésről. Amennyiben az ügyben fegyelmi eljárás indult (Szkt. 51. § (2) 8. pont), a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fegyelmi ügyeiben az oktatói testület dönt.

A korlátozások visszatérő megszegése esetén az igazgató is dönthet határozatban arról, hogy a tanuló meghatározott ideig, de legfeljebb fél évig a használatában korlátozott eszközt az iskolában nem birtokolhat és nem használhat.

A tiltott, illetve korlátozottan használható eszközök átvétele, tárolása és átadása ellenőrzése (Korm. rendelet 3.§)

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe (iskolába) bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a foglalkozás megkezdése előtt 10.4 pont „Használatában korlátozott tárgyak köre, a tárgyak használatának engedélyezése" alpontja szerint leadja és a foglalkozás befejezését követően visszakapja.

A) A használatban korlátozott tárgyra vonatkozó szabályok visszatérő megszegése esetén az oktató a tárgyat átveszi és ás átadja az igazgatónak, aki elzárt helyen tárolja visszaadásáig és a fegyelmező intézkedésről szóló döntés közlésével egy időben
   a) a tanuló törvényes képviselőjének;
   b) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy
   c) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

átadja az átvétel időpontja szerinti állapotban.

B) A tiltott tárgyat az igazgató (akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben kijelölt helyettese) veszi át és elzárt helyen tárolja visszaadásáig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – jogszabályban foglaltak (lásd: Korm.r. 3.§) kivételével

a) a tanuló törvényes képviselőjének;
b) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy
c) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell az átvétel időpontja szerinti állapotban visszaadni.

A tiltott és a használatukban korlátozott tárgyak tekintetében a duális képzőhelyen a duális képzőhely saját szabályai az irányadók.

A leadott, tiltott tárgy őrzése során abban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel (Szkt. 33. § (1b)). A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért az intézmény nem felel (Szkt. 32. § (2)).

A tanulóktól elvárt magatartás szakképző intézményen kívüli rendezvényeken

A Házirend ezen pontja a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre vonatkozik.

A tanulók a szakképző intézményen kívüli rendezvények (kiállítások, versenyek, ünnepségek, kirándulások) alkalmával elkövetett kötelezettségszegésekért, úgy mint nem megfelelő tanulói kommunikációért, annak sértő stílusáért, saját és mások testi épségének veszélyeztetéséért, az intézmény jó hírnevének megsértéséért szankcióban részesül. Az elkövetett cselekmény súlya határozza meg, hogy osztályfőnöki vagy igazgatói hatáskörben járnak-e el a szabálysértő tanulóval szemben.

A szakképző intézményen kívüli rendezvényeken a tanulók nem dohányozhatnak, és szeszes italt, kábító hatású szert sem fogyaszthatnak. Amennyiben a tanuló intézményen kívüli iskolai rendezvényen alkohol vagy kábítószer befolyásoltsága alatt jelenik meg, a többi tanulótól el kell különíteni, és értesíteni kell a szülőt, aki köteles gyermekét a befolyásoltság idejére elvinni az iskolából.

Az osztályfőnök hatásköre eldönteni, hogy az általa szervezett és lebonyolított programokon melyik tanuló vesz részt, s ez nem vitatható.

10.5. A konfliktusok kezelése

Konfliktuskezelés és vitarendezés rendje az iskolában

Az iskola arra törekszik, hogy a tanulók számára biztonságos, támogató és konfliktusmentes környezetet biztosítson. Ennek ellenére előfordulhatnak nézeteltérések, vitás helyzetek, amelyek rendezéséhez a tanulók és törvényes képviselőik számára átlátható és követhető eljárásrendet biztosítunk.

Az alábbiakban ismertetjük, hogy konfliktus esetén kihez fordulhat a tanuló vagy a törvényes képviselő, és milyen módon történik a vitarendezés.

Tanuló – tanuló közötti konfliktus:

- A tanulók közötti vitás helyzeteket elsőként az osztályfőnök bevonásával kell rendezni.
- Amennyiben a probléma így nem oldható meg, a konfliktuskezelésbe igazgatói felkérésre a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős vagy az iskolapszichológus is bevonható.
- Szükség esetén az esetet az iskola vezetősége (osztályfőnöki munkaközösség-vezető, igazgatóhelyettes, igazgató) vizsgálja ki és tesz javaslatot a rendezésre.

Tanuló - törvényes képviselő – oktató közötti konfliktus:

- Elsődlegesen javasolt a problémát közvetlenül az érintett oktatóval megbeszélni.
- Amennyiben ez nem vezet eredményre, az ügyben az osztályfőnök, majd az igazgatóhelyettes bevonása kezdeményezhető.
- Súlyosabb, ismétlődő vagy megoldatlan ügyek esetén a panaszt írásban is be lehet nyújtani az intézményvezetőnek.
- Az igazgató az eset kivizsgálása után hoz döntést a további lépésekről.

Tanuló - törvényes képviselő – az iskola nem oktató munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja közötti konfliktus:

- Ilyen konfliktus esetén a tanuló vagy törvényes képviselője az osztályfőnöknek vagy az igazgatóhelyettesnek jelezheti a problémát.
- Az esetet az iskola vezetősége kivizsgálja, és ha szükséges, egyeztetést kezdeményez az érintettek között a rendezés érdekében.
- A konfliktus súlyosságától függően írásos panasz is benyújtható az igazgatóhoz.
- A konfliktus megoldatlansága esetén az igazgató a nem oktató munkakörben foglalkoztatott alkalmazott munkáltatójához, az Esztergomi Szakképzési Centrumhoz fordul.

Tanuló - törvényes képviselő – duális képzőhely közötti konfliktus:

- A duális képzőhelyen történő szakmai gyakorlattal kapcsolatos problémák esetén a tanuló vagy törvényes képviselője először a duális képzőhely vezetőjéhez fordul, amennyiben a probléma rendezése sikertelen, a duális képzőhelyekkel történő együttműködésért felelős igazgatóhelyetteshez.
- Amennyiben a panasz nem rendeződik, az iskola vezetése és a duális képzőhely kapcsolattartója közösen egyeztetnek a megoldás érdekében.
- A panaszok kivizsgálása minden esetben írásban, dokumentált módon történik.

A panaszbejelentés módját és az eljárás rendjét iskolánk Panaszkezelési Szabályzata, illetve az Esztergomi Szakképzési Centrum Iskolai Biztonságért Programja konfliktuskezelés, panaszkezelés részprogramja tartalmazza. Ezek a dokumentumok megtalálhatók iskolánk weboldalán: https://www.balassaegom.hu/kozerdeku.

A tanulói adatvédelemmel és a tanulói adatok kezelésével kapcsolatos tudnivalókat az Esztergomi Szakképzési Centrum Adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatója tartalmazza. Ez a dokumentum megtalálható iskolánk weboldalán: https://www.balassaegom.hu/kozerdeku.

Az intézmény és a tanuló/törvényes képviselő megoldatlan adatkezelési konfliktusa esetén az iskola igazgatója az Esztergomi Szakképzési Centrum adatvédelmi megbízottjának segítségét kéri.

A tanuló/törvényes képviselő adatvédelemmel kapcsolatos panaszát első ízben az iskola igazgatójának jelzi írásos formában.

11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Tantárgyválasztás

A kötelező órák keretében választható fakultációs foglalkozásokra történő jelentkezés rendjét az iskola Szakmai Programjának II.3 számú melléklete tartalmazza.

Az 5 napos szakmai felkészítő foglalkozásokra történő jelentkezésre a duális munkaszerződéssel rendelkezők számára van lehetőség. A jelentkezés határideje február 28. a Szakmai Program II.2-es számú mellékletben található szándéknyilatkozattal.

A tehetséggondozó foglalkozásra a tanulók a foglalkozásokat vezető szakoktatónál jelentkezhetnek szeptember 5-ig. A jelentkezők névsorát az iskolatitkár rögzíti a Kréta rendszerben.

A belépő tanulók esetében a tanult idegen nyelv csak akkor választható (kivéve a technikum turizmus-vendéglátás ágazatban), ha a tanuló az angol és a német nyelvet egyaránt tanulta az általános iskolában. Ettől eltérő esetben, egyedi kérelem alapján, a szülő a beiratkozáskor kérheti a másik idegen nyelv választását. A kérelem elbírálásának feltétele a tanuló szintfelmérőn való részvétele. A csoportok megalakulását követően az idegen nyelv választásának módosítására nincs lehetőség

Idegen nyelv tantárgyból érettségi eredménnyel rendelkező tanuló tanórán való részvétele alóli mentességét az igazgatóhoz intézett kérelemmel, és az ahhoz kapcsolt érettségi törzslapkivonatra hivatkozva kérheti.

A felnőttoktatás keretében megvalósuló, érettségire felkészítő képzésben a tanulók a szakképző iskolában megkezdett idegen nyelvi tanulmányaikat folytathatják.

Tantárgyválasztás módosítása

A tanulók a számukra előírt/választott idegen nyelvet és fakultációs tantárgyat tanulmányaik ideje alatt nem változtathatják meg.

Ágazatválasztás technikum nyelvi előkészítő évfolyamán

Iskolánk nyelvi előkészítő évfolyamot nem indít.

Ágazatválasztás módosítása

Évfolyamismétlés esetén a tanuló – kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő – írásban kérvényezheti az iskolatípus módosítását technikumból szakképző iskolába. Az erre vonatkozó kérelmet legkésőbb a javító-pótló vizsgák végéig kell leadni, amelyről az igazgató szeptember 1-ig dönt. Pozitív elbírálás esetén a tanuló tanulmányait a választott iskolatípusban folytathatja.

A technikum és a szakképző iskola 9. évfolyamos tanulója – kiskorú tanuló esetében a törvényes gondviselője – legkésőbb szeptember 20. napjáig alapos indoklással írásban kérvényezheti a tanult ágazat módosítását az igazgatótól. Az igazgató a kérelem elbírálásakor figyelembe veszi a felsorolt indokokat, megvizsgálja az ágazatban érintett osztály szerkezetét, kikéri a jövendő osztályfőnök és a szakmai munkaközösség véleményét. A mérlegelés után 5 napon belül határozatban dönt. A határidő jogvesztő, ezért a határidő lejárta után beadott kérelmeket az igazgató elutasítja.

Ha a tanuló ágazatváltást kezdeményez nem megfelelő pályaorientáció, szakmától való elidegenedés, pedagógiai szakszolgálati vélemény vagy orvosi szakvélemény alapján, akkor ezt írásban kérelmezheti az intézmény igazgatójánál. Az ágazatváltást az igazgató csak úgy engedélyezi, ha a tanuló vállalja, hogy 9. évfolyamtól kezdi újra a tanulmányait.

Szakmaválasztás ágazati alapvizsga után

Technikumban 10. évfolyam végén, szakképző iskolában 9. évfolyam végén, az ágazati alapoktatás lezárásaként kerül sor az ágazati alapvizsgára. Sikeres ágazati alapvizsgát tett tanuló a vizsga lezárását követően külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait az általa nyilatkozatban rögzített szakmában.

A sikeres ágazati alapvizsgát követően a tanuló az iskola által kiadott dokumentummal nyilatkozik a választott szakmáról. A dokumentumot kiskorú tanuló esetén a gondviselő is aláírja és leadja az igazgató által meghatározott határidőn belül osztályfőnökének.

Az ágazati alapvizsga eredményét, a munkaerőpiaci igényeket és a rendelkezésre álló duális képzési lehetőségeket figyelembe véve az intézmény – a főigazgató útján – javaslatot tesz a fenntartó számára, aki meghatározhatja a szakirányú oktatásban indítható csoportok tanulólétszámát. A tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról – a szakmai munkaközösség, ennek hiányában az oktatói testület véleményének kikérésével – az igazgató dönt; a szakképző intézményben megvalósuló szakirányú oktatás csoportlétszáma legfeljebb 16 fő

A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja

Szakmaválasztás módosítása szakirányú oktatás folyamán

Amennyiben a tanuló az általa teljesített ágazati alapvizsgának megfelelő ágazatban választ új szakmát, nem kell új ágazati vizsgát tennie. Ha az újonnan választott szakma másik ágazathoz tartozik, annak ágazati alapoktatásában részt kell venni, annak alapvizsgáját szükséges letenni.

12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

A tanuló kötelessége, hogy

a) közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában, életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett,

b) megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
c) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

Az osztályoknak van meghatározott osztálytermük, viszont a szakmai tárgyak órái esetenként tanműhelyben, informatikai termekben kerülnek megtartásra, ezért a csoportok több órában is tantermet váltanak. Az órát tartó oktató ilyen esetben a terem elhagyásakor ellenőrzi annak állapotát, majd bezárja a termet. Ennek rendje igazgatói utasításban szabályozásra került.

A közösségi terekben tanórák közötti szünetekben oktatói ügyelet működik a rongálások, fegyelmi problémák és balesetek elkerülése érdekében. A tanórák közötti szünetekben a tanulók csak tanári felügyelettel maradhatnak a tanteremben, egyéb esetben a szünetet a közösségi terekben töltik.

Az egészséges életmód kialakításával kapcsolatos intézményi irányelveket az intézmény Szakmai programjának Egészségnevelési programja tartalmazza.

Az okozott kárért a tanulók fegyelmi és anyagi (törvényes képviselő) felelősséggel tartoznak.

A tantermekben elektromos eszközök használata, felszerelése csak igazgatói engedéllyel lehetséges.

Balesetek bekövetkezése esetén a szükséges elsősegélynyújtást követően iskolaorvosi, távolléte esetén a mentőszolgálat segítségét kérjük. Az osztályfőnök ezzel párhuzamosan értesíti a törvényes képviselőt. Az intézményben baleseti jegyzőkönyv felvételére kerül sor. Tanműhelyben bekövetkező baleset esetén értesíteni kell az Esztergomi Szakképzési Centrumot és az NSZFH-t.

12.1 A szakképző intézmény helyiségei használatának rendje

Beléptető rendszer(ek) rendeltetésszerű használata

Az intézményben elektronikus beléptető rendszer működik. A beléptető rendszer használata kötelező.

A tanítási idő alatt a szakképző intézmény épületét csak az osztályfőnök, az osztályfőnök távolléte esetén az igazgatóhelyettes engedélyével, kilépővel lehet elhagyni. Egyedi esetben az igazgató állandó kilépőt adhat a tanulónak.

Az igényelt beléptető kártyákat az osztályfőnökök által megadott névsorok alapján az iskolatitkárság igényli a szakképzési centrum illetékes szakemberétől. Az elkészült és az intézmény számára megküldött beléptető kártyákat az osztályfőnökök a titkárságon veszik át, melyet átvételi elismervénnyel kiosztanak a tanulóknak.

Az első belépőkártya minden tanuló számára ingyenesen kerül kiadásra. Elvesztés vagy megrongálódás esetén a tanuló új kártyát köteles igényelni az iskolatitkárságon, amely térítési díj ellenében vehető át. Amennyiben a tanuló belépőkártya nélkül érkezik az intézménybe, a portaszolgálattól ideiglenes vendégkártyát kap, melynek átvételét aláírásával igazolja. Az iskola elhagyásakor szintén aláírásával igazolva vissza kell adnia a vendégkártyát. A vendégkártya igénylése kizárólag eseti, kivételes alkalmakra szolgál, rendszeres használata nem megengedett, a belépőkártya pótlását elkerülni nem lehet.

A belépőkártya más tanulónak, személynek való használatra történő átadása súlyos fegyelmi vétség.

A belépőkártyát a tanulói jogviszony megszűnésekor az osztályfőnöknek át kell adni, aki a begyűjtött kártyákat az iskolatitkárságon adja le.

Az épületbe érkező külsős belépők az épületben csak vendégkártyával tartózkodhatnak, melyet belépéskor a portán vehetnek át aláírás ellenében.

A tanulók ügyeik intézése céljából a szakképző intézmény titkárait az általuk megadott időben, a tanárokat és igazgatóhelyetteseket a nagyszünetben, az igazgatót előre egyeztetett időpontban kereshetik fel, illetve halasztást nem tűrő esetekben a tanítási idő alatt bármikor.

Osztálytermek és berendezéseik rendeltetésszerű használata

A tanulónak joga van a szakképző intézmény és a gyakorlóhelyek épületének, berendezéseinek, felszereléseinek és a rendelkezésére bocsátott taneszközöknek rendeltetésszerű használatára, a használatra vonatkozó szabályok betartása mellett. A tanulók a szakképző intézmény épületeiben, tantermeiben a tanítási idő alatt tartózkodhatnak. A szakképző intézmény épületeinek nyitása és zárása a portás munkaköri feladata.

A tanuló köteles ügyelni környezetének, az általa használt eszközöknek a rendben tartására, azok megóvására, balesetmentes használatára. A tantermek esztétikussá tételét az osztályok végzik az osztályfőnök irányításával. A tanterem berendezéséért, leltári tárgyainak megőrzéséért, állaguk megóvásáért a tanulók felelnek. A tanítás befejeztével a tanulók kötelesek az osztályt tisztán és rendben hagyni, a villanyt lekapcsolni, az ablakokat becsukni. Ennek betartásáért a hetesek felelnek. Amennyiben valaki a terem berendezését megváltoztatja, köteles annak helyreállításáról a foglalkozás befejezése után a legrövidebb időn belül gondoskodni.

A tornateremben, a tanirodákban, a számítástechnikai termekben, a könyvtárban a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, az eszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen lehet használni. Észlelt rendellenesség esetén azonnal kell szólni az oktatónak, aki a szükséges intézkedést megteszi. A helyiség berendezéseiért, felszereléseiért, eszközeiért a tanulót anyagi felelősség terheli. Az óraközi szüneteket a tanuló a folyosón tölti.

Az oktatók óráikon ülésrendet határozhatnak meg, mely alapján az esetleges rongálások könnyebben nyomon követhetők.

Az iskolában az osztályfőnök munkáját hetesek segítik.

Speciális szaktantermek és műhelyek, valamint azok berendezéseinek használata

Az informatika, testnevelés, kültéri sportpályák, külső, épületen kívül bérelt helyiségek, könyvtár, tanműhelyek használatának szabályait a szakoktatók ismertetik a tanulókkal. Tanév elején az osztályfőnökök és a szakoktatók ismertetik a tanulókkal a munka- és balesetvédelmi előírásokat, melyek megismeréséről készült jegyzőkönyveket a tanulók aláírásukkal hitelesítenek.

A speciális szaktantermekben és műhelyekben az órák befejezésekor a tanulók az órát tartó oktató irányításával rendet tesznek, szükség szerint elvégzik a takarítási műveleteket. A rendellenességeket az órát tartó szakoktatónak jelzik.

Az iskola épületébe kerékpár, roller, egyéb „jármű" nem hozható be, azt az iskola udvarán kihelyezett, nem őrzött kerékpártárolóban kell lezárva elhelyezni. Az esetleges eltulajdonítás esetén az iskola nem vállal felelősséget.

12.2 A tanulók kártérítési felelőssége az intézményhez tartozó területen okozott károkért

Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni. (Szkt. 66. § (1))
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér
a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén. (Szkt. 66. § (2))

a) Aki károkozást, rongálást észlel, (oktató, osztályfőnök, tanuló, DÖK-tag, takarító, iskolatitkár, egyéb technikai dolgozó), azonnal jelez az igazgatónak, vagy az igazgató által kijelölt helyettesnek. Az igazgató által megbízott/kijelölt személy dokumentálja az okozott kárt, jegyzőkönyvet és fotót készít a következményekről.
b) Igazgatói hatáskörben vizsgálat indul.
c) Az igazgató tájékoztatja a kár keletkezéséről, következményéről az ESZC gazdasági vezetőjét/kancellárját.
d) Az igazgató a vizsgálat alatt tényfeltárást végez, a negatív cselekmény körülményei alapján (önhiba, szándék, cél)
e) Az igazgató a döntésről, a szankciókról pontos tartalmáról határozatot hoz.

f) A szankció lehet:
A körülmények ismerete alapján igazgatói írásbeli elmarasztalás: figyelmeztetés-intés és/vagy egyéb korlátozó intézkedés .
Ezt követően az alábbi kártérítési módok valamelyike:
- anyagi/pénzbeli kártérítés
- természetbeni megtérítés, helyrehozatal
- ismétlődő, szándékos károkozás esetén nem tanköteles tanuló esetén az igazgató mérlegeli a kizárást, tanköteles tanuló esetében fegyelmi eljárás indítását.

g) Beléptető kapuk/pontok nem rendeltetésszerű használata, szándékos rongálása is károkozásnak minősül. A kamera által látható felvétel alapján, illetve személyes észleléssel beazonosítható károkozás számonkérést, szankciót von maga után.

A részletes eljárásrend az ESZC egyes tagintézményeiben (iskoláiban) megvalósuló dologi károkozásokra vonatkozóan az iskola honlapján a közérdekű információk között megtalálható.

13. A tanulók értékelési módjai

Az oktató a tanév első óráján ismerteti a tanulókkal a tantárgyi évközi értékelés, valamint a félévi és tanév végi osztályozás rendjét.

13.1 A tanulók évközi teljesítményének értékelése

Alkalmazott értékelési formák:

- írásbeli témazáró dolgozat
- írásbeli röpdolgozat
- szóbeli felelet egy vagy több tananyagegységből
- beszámoló
- feleletet helyettesítő dolgozat,
- gyakorlati feladat
- házi feladat
- házidolgozat
- projektmunka
- órai munka
- másik intézményből hozott értékelés
- órai feladat
- e-learning feladat
- tesztfeladat
- feladatlap
- ágazati próbavizsga dolgozat
- ágazati próbavizsga szóbeli
- ágazati próbavizsga gyakorlat
- szakmai próbavizsga dolgozat
- szakmai próbavizsga szóbeli
- szakmai próbavizsga gyakorlat
- témazáró gyakorlati feladat
- tanórai anyagok portfóliója
- házi feladat portfólió
- pótló nagydolgozat
- záró dolgozat
- előadás/prezentáció
- tudáskvíz feladat
- részdolgozat (több tanóra tananyagából)
- kiselőadás, prezentáció
- készségtárgyak esetében gyakorlati feladat
- vizsga-típusú dolgozat pl. kisérettségi
- évfolyamdolgozat

Az írásbeli feladatok értékelési arányai

1.) Általános szabály, amelyet minden tantárgy esetében követni kell (kivétel a 2. pontban szereplő természettudományos tantárgyak):

40-54% elégséges
55-69% közepes
70-84% jó
85-100% jeles

2.) A matematika, fizika, kémia tantárgy esetében alkalmazott arányok:
30-49% elégséges
50-69% közepes
70-84% jó
85-100% jeles

A dolgozatírás szabályai és a javítás határideje

A témazáró dolgozatot, nagydolgozatot egy héttel a megírása előtt be kell jelenteni a Kréta rendszeren keresztül. A témazáró dolgozat legfeljebb 90 perces időtartamban íratható. Naponta legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható, összesen 90 perc időtartamban.

Záró évfolyamokon a próba-vizsgadolgozat írására a vizsgaszabályok alkalmazhatók; egy tanítási napon csak egy ilyen dolgozat íratható.

A dolgozatokat 15 tanítási napon belül ki kell javítani, az oktató hivatalos távolléte esetén a határidő a távollét idejével meghosszabbodik. A határidő túllépése esetén az érdemjegyet a tanuló nem köteles elfogadni.

Az évfolyamdolgozatok időpontját az adott munkaközösség munkaterve rögzíti.

A mesterséges intelligencia (MI) használata a tanulmányi munkában

Mesterséges intelligencián alapuló eszközt (pl. ChatGPT, Copilot, Gemini) a tanuló kizárólag a tanulást támogató célra és az oktató engedélyével használhat. Az engedély mértékét (nem engedélyezett / részben engedélyezett / engedélyezett) az oktató a feladat kiadásakor közli.

Engedélyezett használat esetén a tanuló köteles jelezni, mely eszközt, milyen célra és a munka mely részeinél használta. Az MI által létrehozott tartalom saját munkaként való beadása – ha az oktató a használatot nem engedélyezte, vagy a tanuló azt nem jelezte – a tanulmányi kötelezettség megszegésének minősül. Az így készült munka nem fogadható el.

Dolgozatok, számonkérések és vizsgák alatt MI-eszköz – kifejezett oktatói engedély hiányában – nem használható. Más tanulóról, oktatóról vagy az iskola dolgozójáról készült képet, hangfelvételt, illetve bármely személyes adatot MI-eszközbe feltölteni tilos.

Az érdemjegyekről

Az érdemjegyeket az oktató folyamatosan rögzíti a KRÉTA rendszerben, amelynek ajánlott száma

- heti 0,5-1 órás tantárgy esetén félévente minimum 2 érdemjegy (időben arányosan elosztva)
- heti 2 órás tantárgy esetén félévente minimum 3 érdemjegy (időben arányosan elosztva)
- heti 3 vagy több órás tantárgy esetén félévente minimum 4 érdemjegy (időben arányosan elosztva)

13.2. A tanulók félévi és tanév végi értékelése

A tanuló félévi és tanév végi osztályzatait egyrészt évközi munkája és érdemjegyei, másrészt a tanulmányok alatti vizsgán (az osztályozó, a különbözeti, a javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján állapítja meg az oktató. A félévi és év végi értékeléskor a tanév során megszerzett valamennyi érdemjegyet figyelembe kell venni. A tanuló félévi vagy tanév végi osztályzata az érdemjegyek átlagától lényegesen nem térhet el az alábbiak figyelembevételével:

Érdemjegyek megállapításának szabályai

- Az elégséges (2) osztályzat megadására az oktató 1,71 tantárgyi átlag alatt nem jogosult; ilyen esetben az osztályzat elégtelen (1).
- 1,71 és 1,99 közötti tantárgyi átlag esetén az oktató mérlegelheti, hogy a tanuló elégséges (2) osztályzatot kapjon-e. A mérlegelés során az oktató köteles figyelembe venni a tanuló éves munkáját és fejlődését.
- 2,00 tantárgyi átlagtól kezdődően az elégséges (2) osztályzat megadása kötelező.
- A 2,00 tantárgyi átlagot meghaladó érdemjegyek esetén a kerekítés szabályai az alábbiak:

a)	0,49-ig	lefelé kerekítés,
b)	0,50–0,70 között	az oktató mérlegel, a tanuló éves munkájának és hozzáállásának figyelembevételével,
c)	0,71-től	felfelé kerekítés.

Ha a tanuló a félév során az előre bejelentett dolgozatírások legalább felén nem vett részt, az oktató a tanulót – vele egyeztetett időpontban, de legfeljebb 2 alkalommal - beszámoltathatja az elmaradt témakörökből. E célra az oktató kijelölheti a 7. vagy 8. órákat is. Ha a tanuló nem jelenik meg a beszámoló időpontjában, az oktató feljegyzésben értesíti erről az igazgatót.

Az osztályozó vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amelyet az iratkezelési szabályzat szerint kell nyilvántartani és kezelni. Az osztályozó vizsga dolgozatait az irattárban 1 évig kell megőrizni.

13.3.A tanulók értékelése javítóvizsgán és osztályozó vizsgákon

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha a tanév során nem szerzett elegendő érdemjegyet vagy idegen nyelvből előrehozott érettségit kíván tenni.

Az osztályozó és javítóvizsga részei és lebonyolítása

A vizsga részei: írásbeli és szóbeli vizsga

Az írásbeli feladatlap maximum 60 perces időre tervezett lehet.

Egy vizsganapon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet tartani.

A szóbeli vizsgán a tanuló tantárgyanként tételt húz. Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli vizsgát megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. A szóbeli feleltetés időtartama nem lehet 15 percnél több. A vizsgázó a tétel kifejtése során csak akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett vagy a rendelkezésére álló idő letelt.

Ha a vizsgázó feleletének értéke nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Az így megszerzett pontszámot meg kell felezni.

Az osztályozó és javítóvizsgák speciális szabályai

Az egyes vizsgatárgyak írásbeli és szóbeli/gyakorlati vizsgarészein elérhető pontszámok arányát az adott vizsgatárgy érettségi vagy szakmai vizsgakövetelményei határozzák meg. Általános esetben ez az arány 70-30%.

Általános szabály, hogy az elégséges szint eléréséhez az írásbeli és szóbeli vizsgarészben együttesen 40%-ot kell elérni. Ha a tanuló már az írásbeli vizsgarészen teljesítette az elégséges szint eléréséhez szükséges 40% -ot, nem kell szóbeli vizsgát tennie.

A javítóvizsgán természettudomány vagy természetismeret tantárgyak esetén a földrajz és a biológia ismereteket 50-50%-ban tartalmazza a javítóvizsga feladatsora, ezeket egy feladatlapban írja meg a tanuló.

A javítóvizsgán elért érdemjegy nem önmagában képezi a tanév végi osztályzatot. Valamennyi tantárgy esetén a tanév végi elégtelen osztályzat és a javítóvizsgán elért osztályzat átlaga adja az év végi érdemjegyét. Amennyiben elégséges osztályzat alatt van a két érdemjegy átlaga, úgy a szakoktató mérlegel az értékelés szabályai szerint, hogy elégséges osztályzatot kap-e a tanuló vagy szóbeli feleletre utasítja.

14. Házirend elfogadása

14.1. A diákönkormányzat véleménye

A diákönkormányzat a Házirendet megismerte és véleményét az oktatói testülethez eljuttatta.

Kelt: Esztergom, 2026. október 14.

.....
Mráz-Nagy Márton
az intézményi diákönkormányzat vezetője

14.2. A képzési tanács véleménye

Az intézményben képzési tanács nem működik.

14.3. Az oktatói testület döntése a Házirend elfogadásáról

A házirendet az oktatói testület 2026. év október 16. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.

Kelt: Esztergom, 2026. október 16.

.....
Robotka Edit
az oktatói testületet képviselő hitelesítő oktató

14.4. A Házirend jóváhagyása

Az Esztergomi SZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében meghatározott és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontjában átruházott fenntartói irányítási hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Kelt: Esztergom, 2026.

.....
Hana György
Esztergomi Szakképzési Centrum főigazgatója

A házirend jóváhagyásával a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott jogkörömben eljárva egyetértek.

Kelt: Esztergom, 2026.

Esztergomi Szakképzési Centrum 3.

.....
Kovács Tamás
Esztergomi Szakképzési Centrum kancellárja

Mellékletek:

1. számú melléklet: Tanulói mulasztások következményei
2. számú melléklet: Eljárásrend a testnevelés felmentésekkel kapcsolatban

1. számú melléklet

Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei				
Tanköteles tanulók esetében				
Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma	**Jogszabály**	**Ki értesít?**	**Kit?**	**További intézkedés / További jogkövetkezmény**
1 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	törvényes képviselő, kollégium	Eredménytelenség esetén család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve az igazgató keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét
5 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Osztályfőnök	tanuló és törvényes képviselő	Figyelmeztetés az E-Krétán keresztül a szakképzési ösztöndíj jogosultság elvesztésének veszélyéről
6 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 171. § (3)	-	-	A tanuló nem részesül ösztöndíjban a tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást.
10 foglalkozás egy tanítási félévben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	Törvényes képviselő A tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság (Kivétel: gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló) Család- és gyermekjóléti szolgálat (Kivétel: gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló)	Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén a kollégium - bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít.
			Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	-
30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem tanköteles tanuló - tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	Mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében.	-
			A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	-
Egy tanév alatt 50 foglalkozás	Gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. Rendelet 91/F–91/J. §	Igazgató	A védelembe vételi eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatal (+ okok, javaslat, vélemény) A családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal (a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítása)	A gyámhivatal elindítja a tanuló védelembe vétele iránti eljárást hivatalból Családi pótlék szüneteltetése
Egy tanév alatt 250 foglalkozás	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. §	Oktatói testület	Igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.	Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
Tanítási éven kívüli egybefüggő szakmai gyakorlat foglalkozásainak több mint 20 %-a, egybeszámolva az igazolt és igazolatlan mulasztásokat	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 226. § (2)	Igazgató	Tanuló és törvényes képviselő	A tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

1. számú melléklet

Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei				
Nem tanköteles kiskorú (16 - 18 éves) esetében				
Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma	**Jogszabály**	**Ki értesít?**	**Kit?**	**További intézkedés / További jogkövetkezmény**
5 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Osztályfőnök	tanuló és törvényes képviselő	Figyelmeztetés az E-Krétán keresztül a szakképzési ösztöndíj jogosultság elvesztésének veszélyéről
6 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 171. § (3)	-	-	A tanuló nem részesül ösztöndíjban a tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást.
10 foglalkozás egy tanítási félévben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	A törvényes képviselő tájékoztatása a további jogkövetkezményről **első alkalommal** A család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése a fenti tájékoztatás megtörténtéről	Eredménytelenség eseténa törvényes képviselő tájékoztatása a további jogkövetkezményről **második alkalommal** További jogkövetkezmény: tanulói jogviszony megszűnése harminc foglalkozást meghaladó igazolatlan mulasztás esetén és ennek következtében a családi pótlék szüneteltetése
			Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	-
30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem tanköteles tanuló - tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgatói határozat / Igazgató	Ttörvényes képviselő A családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal értesítése	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. (Szkr. 155. §)
			A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	
Egy tanév alatt 50 foglalkozás	Gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. Rendelet 91/F–91/J. §	Igazgató	Gyámhivatal A családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal (a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítása)	A család- és gyermekjóléti központ felveszi a kapcsolatot a családdal (a családot tájékoztatja, a gyámhivatalnak visszajelez gyámhatósági intézkedés szükségességéről) Családi pótlék szüneteltetése
Egy tanév alatt 250 foglalkozás	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. §	Oktatói testület	Igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.	Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
Tanítási éven kívüli egybefüggő szakmai gyakorlat foglalkozásainak több mint 20 %-a, egybeszámolva az igazolt és igazolatlan mulasztásokat	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 226. § (2)	Igazgató	Tanuló és törvényes képviselő	A tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

1. számú melléklet

Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei				
Nem tanköteles fiatal felnőtt (18 év felett) esetében				
Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma	**Jogszabály**	**Ki értesít?**	**Kit?**	**További intézkedés / További jogkövetkezmény**
5 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Osztályfőnök	tanuló	Figyelmeztetés az E-Krétán keresztül a szakképzési ösztöndíj jogosultság elvesztésének veszélyéről
6 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 171. § (3)	-	-	nem részesül ösztöndíjban a tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást.
10 foglalkozás egy tanítási félévben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	a tanuló és a családi pótlék jogosultjának tájékoztatása a további jogkövetkezményről **első alkalommal** a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése a fenti tájékoztatás megtörténtéről	Eredménytelenség esetén tanuló és a családi pótlék jogosultjának tájékoztatása a további jogkövetkezményről **második alkalommal** További jogkövetkezmény: tanulói jogviszony megszűnése harminc foglalkozást meghaladó igazolatlan mulasztás esetén és ennek következtében a családi pótlék szüneteltetése
			Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	-
30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem tanköteles tanuló - tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgatói határozat / igazgató	Tanuló Családi pótlékra jogosult A családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal értesítése	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. (Szkr. 155. §)
Egy tanév alatt 250 foglalkozás	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. §	Oktatói testület	Igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.	Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
Tanítási éven kívüli egybefüggő szakmai gyakorlat foglalkozásainak több mint 20 %-a, egybeszámolva az igazolt és igazolatlan mulasztásokat	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 226. § (2)	Igazgató	Tanuló	A tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

2. számú melléklet

ESZTERGOMI SZC BALASSA BÁLINT
Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola
2500 Esztergom, Szent István tér 7-9.
Tel.: 06/70 684 8654

Iktatószám: NSZFH/eszc-balassa/
.....1.1.1.../2025.
Hivatkozási szám:..../....
Ügyintéző:

A TESTNEVELÉS ÓRÁK ALÓLI FELMENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

1. AZ ELJÁRÁS CÉLJA

Az iskola működésének egységes és átlátható szabályozása érdekében meghatározza a testnevelés órák alóli felmentések kiadásának, nyilvántartásának és végrehajtásának folyamatát.

2. AZ ELJÁRÁS HATÁLYA

A szabályozás kiterjed az iskola valamennyi tanulójára, osztályfőnökére és a testnevelő oktatókra.

3. AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

3.1. Az iskolaorvosi igazolás

3.1.1. A testnevelés órák alóli időszakos vagy tanévre szóló felmentésre az iskolaorvos tehet javaslatot a rendszeres szűrések és a megfelelő orvosi dokumentáció alapján.

3.1.2. Felmentést csak az iskolaorvos kiállított igazolása alapján kérvényezhet a szülő vagy nagykorú tanuló.

3.1.3. Az iskolaorvosi igazolás kiterjedhet a tanév adott időszakára vagy a teljes tanévre.

3.2. A (szülői) felmentési kérelem

3.2.1. A szülő vagy nagykorú tanuló írásbeli felmentési kérelemben kérheti az igazgatótól a testnevelési órák látogatása és értékelése alóli mentesítést.

3.2.2. A kérelemhez mellékelni szükséges a 3.1. pontban említett iskolaorvosi igazolást.

3.2.3. Amennyiben a szülő vagy nagykorú tanuló a felmentési kérelméhez még felszólításra sem csatolja az iskolaorvosi igazolást, a felmentési eljárás befejeződik.

4. AZ ELJÁRÁS FOLYAMATA, A DÖNTÉS MEGHOZATALA

4.1. Az igazgatói határozat

4.1.1. Az igazgató a felmentési kérelem és az orvosi igazolás alapján az eljárást lefolytatja és lezárásként határozatot hoz.

OM azonosító: 910005/002 • E-mail: balassa.esztergom@gmail.com • Honlap: www.balassaegom.hu

2. számú melléklet

ESZTERGOMI SZC BALASSA BÁLINT
Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola
2500 Esztergom, Szent István tér 7-9.
Tel.: 06/70 684 8654

Iktatószám: NSZFH/eszc-balassa/
...../2025.
Hivatkozási szám:..../....
Ügyintéző:

5. AZ ÉRINTETTEK KÖTELEZETTSÉGEI AZ ELJÁRÁS FOLYAMÁN

5.1. Osztályfőnöki kötelezettségek

5.1.1. Az osztályfőnök a döntést tartalmazó igazgatói határozatot köteles rögzíteni a KRÉTA rendszerben.

5.1.2. Az igazgatói határozatról másolatot készít és a másolati példányt átadja az érintett testnevelő oktatónak.

5.2. Oktatói kötelezettségek

5.2.1. A testnevelő oktató megőrzésre átveszi az osztályfőnöktől a felmentésről szóló igazgatói határozat másolati példányát.

5.2.2. A felmentett tanulókról köteles nyilvántartást vezetni.

5.3. A felmentett tanuló kötelezettségei

5.3.1. Az igazgatói határozattal felmentett tanuló a testnevelés óra ideje alatt köteles a tornateremben tartózkodni, kivéve, ha arról az igazgató határozatban másként rendelkezik.

6. AZ ALKALMI FELMENTÉSEK SZABÁLYOZÁSA

6.1. A szülő, tanuló kérésére (pl. rosszullét esetén) a testnevelő oktató saját hatáskörben rövid távú felmentést adhat.

6.2. A testnevelő a KRÉTA rendszerben a Feljegyzések – Beírások – Egészségügyi rovatban köteles rögzíteni a tanuló alkalmi felmentését.

6.3. A tanuló az alkalmi felmentés idején köteles a tanórán részt venni, és a testnevelő oktató munkáját segíteni (pl. jelenléti ív vezetése, felmérési eredmények adminisztrálása, értéktárgyak megőrzése).

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen eljárásrend azonnali hatállyal életbe lép.

Ezstergom, 2025. szeptember 12.

Szegi Ottilia
igazgató

Esztergomi SZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola
Esztergom

Jegyzőkönyv

Készült 2026. október 16-án, az ESZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum és Szakképző Iskolában a Házirend elfogadásáról tartott online szavazásról.

Jegyzőkönyvvezető Szalóczyné Tóth Marianna volt.

Tárgy: Házirend elfogadása

Szegi Ottilia igazgató asszony előzetesen, online levél mellékleteként megküldte az oktatóknak az intézmény Házirendjét. Levelében kérte, hogy tanulmányozzák át, ill. küldjék meg módosítási javaslataikat. Tájékoztatta a kollégákat a szavazás időpontjáról, módjáról.

A beküldött módosítási, kiegészítési javaslatok rögzítésre kerültek.

A szavazásra jogosult 53 főből az online szavazás során 49 fő élt szavazati jogával. A Házirendet elfogadta 46 fő, tartózkodott 3 fő.

K. m. f.

Szegi Ottilia
igazgató

Esztergomi SZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola
Esztergom

Szalóczyné Tóth Marianna
jegyzőkönyvvezető

Hitelesítő:

Robotka Edit
oktató