

# ESZC BOTTYÁN JÁNOS TECHNIKUM

*Iktatószám: 608/2025*

## HÁZIREND



2025. ESZTERGOM

## Tartalom

Bevezetés.....	4
<b>1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....</b>	<b>4</b>
1.1. A hiányzások, távollétek szabályai .....	4
1.2. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztására vonatkozó szabályok .....	5
1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei (1. sz. melléklet).....	6
1.4. A mulasztások igazolásának rendje .....	6
<b>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.....</b>	<b>8</b>
2.1 A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	8
2.2 A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	8
<b>3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....</b>	<b>8</b>
3.1 A tanuló rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján, pályázat útján elnyerhető támogatása	8
3.2 Szakmai oktatásban folyó tanulmányokhoz kapcsolódó ösztöndíj .....	9
3.3 Sikeres szakmai vizsgálathoz kapcsolódó egyszeri pályakezdési támogatás .....	10
3.4 Ingyenes tankönyvellátás intézményi szabályai.....	10
<b>4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája .....</b>	<b>10</b>
4.1. Véleménynyilvánítás a diákönkormányzat kereteiben .....	10
4.2. Az online tájékoztatás feltételei .....	11
4.3. Az online kommunikáció, tájékoztatás hivatalos formája.....	11
4.4. A kommunikáció tisztasága .....	11
<b>5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái.....</b>	<b>11</b>
<b>6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei .....</b>	<b>12</b>
6.1. A foglalkozás alatti viselkedés szabályai .....	13
6.2. Mások testi épségének a védelme .....	13
6.3. Az erőszak kizárása.....	13
<b>7. A kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja elektronikus napló használata esetén</b>	<b>14</b>
<b>8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend - Szkr. 113. § szerint .....</b>	<b>14</b>
8.1. A szünetek rendje, felkészülés az órákra .....	14
8.2. Csengetési rend .....	14
8.3. A felnőttképzésben esti rendszerű képzés keretében folyó oktatás órakeretei, csengetési rendje a következő .....	15
<b>9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje .....</b>	<b>15</b>
9.1. A szakképző évfolyamok a nappali munkarend szerinti képzésben.....	16
9.2. A felnőttképzés esti munkarend szerinti megszervezése.....	16
<b>10. A foglalkozások rendje .....</b>	<b>16</b>
10.1 Kötelező és a választható foglalkozások.....	16
10.2 A tanuló megjelenése az iskolában .....	18
10.3 A tanuló jogai.....	18
10.4 A tanuló kötelességei, amelyek megszegése fegyelmi intézkedést vonhat maga után.....	20
<b>Tiltott tárgyak köre (245/2024.(VIII.8.) Korm. r. 1.§).....</b>	<b>21</b>
<b>Használatban korlátozott tárgyak köre, a tárgyak használatának engedélyezése (Korm. r. 2.§; 5.§).....</b>	<b>22</b>
<b>A tiltások, illetve korlátozások ellenőrzése (Korm. r. 4.§) .....</b>	<b>22</b>
<b>A tiltott, illetve korlátozottan használható eszközök átvétele, tárolása és átadása ellenőrzése (Korm. r. 3.§)</b>	<b>23</b>
<b>További rendelkezések .....</b>	<b>23</b>
10.5 A konfliktusok kezelése .....	24

11.	A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	24
12.	A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje .....	26
12.1	A szakképző intézmény helyiségei használatának rendje .....	26
12.2	A tanulók kártérítési felelőssége az intézményhez tartozó területen okozott károkért.....	27
13.	<b>Házirend elfogadása</b> .....	<b>28</b>
13.1.	A diákönkormányzat véleménye .....	28
13.2.	A képzési tanács véleménye .....	28
13.3.	Az oktatói testület döntése a Házirend elfogadásáról .....	28
13.4.	A Házirend jóváhagyása .....	28

## 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 2025. év szeptember hónap 01. napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a szakképző intézmény 2024. év augusztus hónap 28. napján hatályba lépett házirendje.

Jelen házirend a szakképzésről szóló 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 leírtakat.

Az intézmény házirendje a tanulói jogviszonyban állók jogait és kötelességeit tartalmazza. Tanulói jogviszony a tanuló beiratkozásával jön létre, és mindaddig fennáll, amíg kiiratkozással, megszüntetéssel, vagy a tanuló tanulmányainak befejeztével a hivatalos tanulói nyilvántartásból való törlésével meg nem szűnik.

Tanulói jogviszony létrejöttével a házirend rendelkezései a tanulóra automatikusan érvénybe lépnek.

Az érettségire épülő szakképzésben vagy felnőttképzésben részt vevők számára a Házirend eltérő szabályokat is megfogalmazhat.

Tanulói jogviszony megszüntetését mindkét fél, a tanuló, ill. gondviselője, valamint az iskola is kezdeményezheti a törvényes feltételek mellett. A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a 16. életévét betölti.

A tanulói jogviszony létesülhet az alábbi formákban:

- nappali rendszerű technikai képzés,
- nappali rendszerű érettségire épülő szakképzés,
- esti rendszerű felnőttképzés.

Intézményünkben egyéni munkarend, egyéni tanrend szakértői vélemény alapján igazgatói határozat alapján létesíthető.

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

Lásd: 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet (továbbiakban Szkr.) 161-164. §

### 1.1. A hiányzások, távollétek szabályai

- a) A tanuló teygen meg minden tőle telhetőt, hogy az iskolából ne hiányozzon. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, azt igazolni köteles.
- b) Egy tanévben **félévenként 3** alkalmat/tanítási napot családi okra hivatkozva - tanköteles korú tanulónál a **szülő, törvényes képviselő, igazolhat. Az igazolt mulasztást köteles az osztályfőnöknek előzetesen, rendkívüli esetben legkésőbb az adott tanítási napon 8:00 óráig a Titkárságon is jelezni.** Az egyik félévről a következő félévre a szülői igazolás nem átvihető. Ha pl. az első félévben 2 napot igazolt a szülő, akkor a II. félévben nem igazolhat 4 napot, kizárólag 3 napot.
- c) Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló a szülői igazolást kizárólag az iskolában töltött napokon érvényesítheti. A tanuló és gondviselője írásban jelzi az osztályfőnöknek és a duális képzőhelynek a távollét napját, melyre a duális képzőhely szabadságot rögzít a tanulónak.

- d) Betegség csak orvos által igazolható. Igazolásként az orvos által kiállított hivatalos, kitöltött, pecséttel ellátott, aláírt eredeti igazolás fogadható el, melyet a tanuló vagy gondviselője feltölt az e-Kréta az osztályfőnökének, jól látható dokumentum formájában, amennyiben az orvos nem állított ki digitálisan igazolást az eeszt.gov.hu Kréta modulon keresztül.  
A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulóink a hiányzást nem csak a képzőhelyen, hanem az iskolából távol maradó napokon is minden esetben kizárólag **táppénzes papírral** igazolhatják.
- e) A mulasztás igazolt:
- ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb hivatalos elfoglaltság miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
  - ha a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán –tanítási évenként legfeljebb két alkalommal-továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, s azt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- f) A tanulónak a mulasztása igazolását, a hiányzást követő megjelenés első napjától, **5 munkanapon belül** az osztályfőnöknek be kell mutatnia. Később hozott igazolást az osztályfőnök nem tudja igazoltként elfogadni.
- g) A tanuló az iskola épületét iskolaidőben csak **oktatói kísérettel**, vagy csak hivatalos **kilépővel** hagyhatja el. Iskolán kívül a tanuló bármely közfeladatot ellátó személy előtt (pl. rendőr, közterület-felügyelő, az intézmény oktatója) felszólításra magát és távolléte okát igazolni köteles. A kilépési engedélyt az oktató az Intraneten keresztül juttatja el a portásnak, aki kiengedi a tanulót.
- h) Ha az igazolás hitelességével kapcsolatban kétségek merülnek fel, az osztályfőnök és az igazgató is kérheti annak hitelesítését. Az a tanuló, aki akár szülői, akár orvosi igazolást hamisít, abban a kiállító tudta és akarata nélküli adatokat tüntet fel, azokat megváltoztatja, **okirat-hamisítást** követ el. Az igazolás hamisítása, nem tanköteles tanuló esetén, igazgatói hatáskörben, külön eljárást von maga után a szankciók egyeztetésével.

A mulasztásokra vonatkozó általános eljárási szabályokat a Házi rend melléklete tartalmazza.

## 1.2. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztására vonatkozó szabályok

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek – a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 252/B. § a)–c) pontja szerinti esetben – a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alapszabályzatban (e-Kréta) a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe kell vennie.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mentesül a duális képzőhelyen történő rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól:

- a) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy vizsgálja napján és a vizsgát közvetlenül megelőző **három munkanapon**,
- b) érettségi vizsgatárgyanként – az érettségi vizsga napját is beszámítva – **négy munkanapon**,
- c) közismereti foglalkozások napján és a tanév rendjében meghatározott egyéb napokon pl. tanítás nélküli munkanapok,
- d) a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező,
- e) szakmai vizsga előtt a szakmai vizsgára való felkészülés céljából igénybe vehető napokon, melyet szakképző intézményben vagy képzőközpontban kell eltölteni (részletesen lásd: Szakmai Program 3.6.),
- f) tanulmányi- és sportversenyek napján, melyen az intézményt képviseli,
- g) a vállalat/duális partner által elfogadott és kiadott szabadság napján (A szabadság kiadásának rendjét a duális partner vállalat szabályai, valamint az Szkt.84.§ (4.) bekezdése alapján a kiadásnál figyelembe kell venni az iskolai (őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjét.),
- h) betegség esetén a keresőképtelenség tartalmára 15 munkanap betegszabadságot ad ki, melyet táppénzes papírral kell igazolni az iskolában töltött napokon is,
- i) a duális partnernél lévő távolmaradást (táppénz, szabadság stb.) a tanuló köteles az osztályfőnöke felé is jelezni, igazolni elektronikus úton az e-Kréta rendszerbe feltölteni.

### 1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei (1. sz. melléklet)

A tanuló tankötelezettsége annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a 16. életévét betölti.

**A mulasztások, értesítések kezelése, a jogszabályi előírásoknak megfelelően az e-Kréta rendszerében történik.**

Igazolatlan mulasztások következményei a szakképzési törvény végrehajtási rendelete alapján a következő:

- a. Ha a **tanköteles** korú tanuló **első alkalommal** igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény igazgatója értesíti a **törvényes képviselőt**, kollégiumban elhelyezett tanuló esetén a **kollégiumot**. Ha az értesítés eredménytelen, a tanuló ismételten mulaszt, akkor második alkalommal a tanuló tartózkodási helye szerinti **gyermekjóléti szolgálat bevonása mellett keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét**.
- b. Ha a **tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 foglalkozást**, a szakképző intézmény igazgatója haladéktalanul értesíti az illetékes **gyámhatóságot**, **tanköteles tanuló** esetén az illetékes **család és gyermekjóléti szolgálatot** is.
- c. **Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban az a tanuló, akinek az igazolatlan mulasztása meghaladja a 6 foglalkozást.**
- d. Ha a **tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 30 foglalkozást**, a szakképző intézmény igazgatója ismételten értesíti az illetékes **család és gyermekjóléti szolgálatot** és az illetékes **hatóságot**.
- e. Ha a **nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása első alkalommal eléri a 10 foglalkozást**, a szakképző intézmény igazgatója írásbeli értesítéssel felhívja a tanuló **törvényes képviselőjének** figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeiről.
- f. A nappali rendszerű oktatásban, ha a **nagykorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 foglalkozást**, a szakképző intézmény igazgatója írásban értesíti a tanulót és **törvényes képviselőjét** a mulasztás következményeiről.
- g. A nevelési-oktatási intézmény vezetője az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott **50. foglalkozás** után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családtámogatási ellátás szüneteltetését.
- h. A **szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulóknak igazolatlan hiányzás** (akár iskolai, akár duális partnernél töltött napról legyen szó) nem megengedett. Amennyiben a tanuló igazolatlanul mulaszt, a **munkabére megvonásra kerül**. A duális partnerrel kötött szerződés és vállalati szabályoknak megfelelően az igazolatlan hiányzásnak egyéb munkaügyi következményei is lehetnek.

A tanév végén **nem minősíthető** az a tanuló, akinek hiányzása – igazolt és igazolatlan **együttesen** – a tanév során a **250 foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 %-t** meghaladja. Az értékelésről, minősítésről az oktatási testület – tanulót tanító oktatók véleményének kikérésével, és az év során szerzett értékeléseket mérlegelve – dönt, hogy az érintett tehet-e osztályozó vizsgát. E vizsga letételét megtagadja a testület, ha az **igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 foglalkozást**, az intézmény értesítéseit követően is.

Ha a tanulóknak/képzésben részesülő személynek a **szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a foglalkozások 20 %-át**, az évfolyam követelményeit nem teljesítette, így magasabb évfolyamba nem léphet.

### 1.4. A mulasztások igazolásának rendje

- a) A tanuló a mulasztását a hiányzást követő legkésőbb **5. munkanap végéig** köteles igazolni az osztályfőnök felé. Az 5. munkanap elteltével az osztályfőnök írásban felszólítja a gondviselőt az igazolás **3 munkanapon belüli pótlására**.
- b) Betegség, és egyéb egészségügyi ok miatti mulasztás esetén a háziorvos/gyermekorvos az eeszt.gov.hu e-Kréta modulon keresztül továbbítja az igazolást közvetlenül az e-Krétába. A szülői és egyéb igazolásokat is közvetlenül az e-Kréta rendszerbe kell feltölteni.
- c) Az osztályfőnök az e-Kréta rendszer működési feltételeinek megfelelően **naponta rögzíti** a mulasztásokat, s amennyiben nem történik meg határidőre a hiányzás igazolása, úgy határidőn túl igazolatlan mulasztásként köteles rögzíteni azt.

- d) A szakképző intézmény igazgatója, az ösztöndíjra való jogosultságot érintő, igazolatlan mulasztás tényéről, elektronikus úton megküldött „*Tájékoztató intézkedésről*” megnevezésű dokumentumban tájékoztatja a tanköteles tanulót és törvényes képviselőjét. Ha az igazolatlan mulasztások száma a tanévben meghaladja a 6 foglalkozást, a tanuló nem részesülhet ösztöndíjban az adott tanév hátralévő részében.
- e) A fejlesztő foglalkozáson való részvétel az érintett tanulóknak kötelező, órarend szerinti foglalkozásnak számít, így ezek a tanulók a fejlesztő foglalkozásokról való távolmaradást az intézmény házirendjében meghatározott szabályok szerint kötelesek igazolni.

A felnőttképzési jogviszonyra a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényt (Fktv.) kell alkalmazni. A felnőttképzési szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha a képzésben részt vevő személy a kontaktórákról a képzési programban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott (Fktv. 13/A.§ (2) c) pontja).

#### *A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulóknál*

- A szülői- és egyéb orvosi igazolásokat nem áll módunkban elfogadni a szakképzésre vonatkozó, kötelező érvényű jogszabályok alapján.
- A hiányzások igazolása, csak és kizárólag a keresőképtelenséget igazoló, **táppénzes papírral** történhet (kiállíthatja: háziorvos). A táppénzes papír leadását a duális partner határozza meg. A táppénzes papírt a vállalat meghatározott képviselőjének kell leadnia, valamint a másolatot a KRÉTA rendszerbe kell feltöltenie. A táppénzes papír leadási határideje: a keresőképtelenség megszűnését követő **első munkanapon** belül történjen meg.

### 1.5. A késések szabályozása

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell az alábbiak szerint:

- a) A tanuló – ha az intézmény másképpen nem rendelkezik – minden tanítási napon köteles legkésőbb 7:55-ig az iskola épületébe megérkezni. A tanuló – ha önhibáján kívül a tömegközlekedésben előállt késés miatt nem ér be – a forgalmi irodában kért igazolással kell késését igazolnia.
- b) A tanuló becsengetéskor az osztály-, vagy szaktanterem előtt köteles várakozni. Elvárás, hogy késéssel ne zavarja meg a foglalkozás menetét. A tanuló késését az órát tartó oktató a naplóban köteles rögzíteni.
- c) A tanítási órákról történő sorozatos késések összeadódnak. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló a foglalkozásról nem zárható ki!
- d) A tanuló az oktató engedélye nélkül a foglalkozásról nem távozhat el és egyedül nem is küldhető ki, mert tanuló felügyelet nélkül nem maradhat. Rendkívüli esetben az oktató telefonján az iskola ügyeletes vezetőjétől kérhet segítséget, hogy az előre nem látható helyzeteket kezelni tudja. Aki az oktató engedélye nélkül az osztályból a foglalkozás ideje alatt kimegy, annak ügyében – súlyos fegyelemsértésről lévén szó – az igazgató jár el.

### 1.6. Eljárás az ösztöndíj jogosultság elvesztése esetén

Ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a **hat foglalkozást**, a tanulóval szemben fegyelmi intézkedés történik. Az igazgató határozatot hoz az ösztöndíj jogosultság megvonásáról, amely a tanév végéig hatályos. A fegyelmi intézkedést a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) az iskolatitkár rögzíti.

## 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.

### 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 kész terméket 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

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 afélel) értek el az előző tanév végén. Szakképzési munkaszerződés alapján munkabérral rendelkező tanulók, valamint a nyelvi előkészítő osztályok tanulói nem pályázhatnak. Pontos részleteket az adott pályázási időszak pályázati felhívása tartalmaz, amely az Szkr. 173. §-a alapján kerül kiírásra.

### 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 munkabérrrel 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 általános igazgatóhelyettesnél, ha szakképzési **munkaviszonya megszűnik**, a megszűnésről szóló hivatalos tudomásvétel napját követő **5 munkanapon belül**.

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 költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegét veszi a számítás alapjául. (2025-ben 100 000 Ft volt.)

Az ösztöndíj összege ágazati alapoktatásban:

- nyelvi előkészítő évfolyamon a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 8%-a,
- műhelyiskolai évfolyamon a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 16%-a,
- technikum 9. és 10. évfolyamán a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 8%-a,
- szakképző iskola 9. évfolyamán a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összegének 16%-a.
- Kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, közismeretnélküli technikumi 13. évfolyam ágazati alapoktatásában a szakirányú oktatás központi költségvetéséről 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, amennyiben a tanulónak nincs szakképzési munkaszerződése)

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

Ha a tanulót **évfolyamisméltésre** 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.

### 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 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.

A tankönyvet és egyéb könyvtári állományba tartozó köteteket és dokumentumokat a tanuló köteles jó állapotban megőrizni, és használat során mások számára is megfelelő állapotban tartani. Az ingyenes tankönyv beszerzési árát elvesztése vagy használhatatlanná tétele esetén a tanulónak meg kell térítenie. Ennek részletes szabályait a Könyvtár működési szabályzata tartalmazza.

A tanulók részére a tankönyvek az aktuális tanév kezdete előtt, a beiratkozáskor kerülnek kiosztásra a könyvtárban, ahol aláírásukkal igazolják a tankönyvek átvételét. A tankönyveket a tanév végén kell leadniuk a tanulóknak. A tankönyvek átvételi- és leadási határidejéről a diákokat a könyvtáros írásban tájékoztatja.

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

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleményt nyilváníthat az iskola működésével kapcsolatos kérdésekben oly módon, hogy mások jogait ne sértse. A tanuló véleményét kifejezheti a diákönkormányzatnál az alábbi lehetőségek alapján. Tájékoztatást kap az iskola közösségi ügyeiről: az osztályfőnökétől szóban és online tájékoztatás formájában. Személyes tanulmányi előmenetelét, jogait, kötelezettségeit, büntetéseit, jutalmazásait a KRÉTA iskolai adminisztrációs rendszeren keresztül tekintheti meg, ehhez kapcsolódóan, az iskola weboldalán megtalálható „Szakmai Programban” tájékozódhat részletesen.

### 4.1. Véleménynyilvánítás a diákönkormányzat kereteiben

- a) A tanulónak joga van az érdekképviselőhez, diákönkormányzat létrehozásához. A tanuló egyszerre választó és választható tagja a diákönkormányzatnak. Véleményezési jogát demokratikusan, a kulturált társas érintkezés szabályai szerint gyakorolhatja. A tanuló véleményét kifejezheti a diákönkormányzatnál írásbeli beadvány formájában, személyesen a DÖK által biztosított fórumokon. Panasz esetén az **ESZC panaszjelzési szabályzatában** foglaltak szerint tud eljárni. Diákönkormányzat kijelölt képviselője továbbítja a véleményt, javaslatot, panaszt az iskolavezetés felé, mely egyeztetés során átgondolásra, kivizsgálásra kerül. Amennyiben a DÖK bármely diák veszélyeztetettségét, annak gyanúját észleli, a DÖK elnök haladéktalanul a vezetőséghez köteles fordulni.

- b) Tanulók fegyelmi tárgyalásán a diákönkormányzatnak joga van egy választott képviselője által részt venni, azon felszólalni, ezen keresztül a tanuló érdekeinek képviseletében részt venni.

#### 4.2. Az online tájékoztatás feltételei

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő – beiratkozáskor megadja az internetes elérhetőséget (e-mail cím), amelyen keresztül elektronikus úton az iskola eljuttathatja részére az őt érintő információkat. Tanulóinknak az első osztályfőnöki foglalkozáson saját intézményi „bottyanos” levélcímet hozunk létre, amelyet az elkövetkező években kapcsolattartási formaként használunk. Ezen kívül minden hivatalos üzenetet az e-Kréta e-Ügyintézés menüpontján keresztül is megküldünk.

#### 4.3. Az online kommunikáció, tájékoztatás hivatalos formája

Az intézmény honlapján, hírlevelében, körlevelében, elektronikus naplóban megjelenő információkat hivatalosnak kell tekinteni, azokat az érintetteknek folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Az iskola az ott közzétett információkat – kivéve, ha jogszabály másként nem rendelkezik, pl.: félévi tájékoztató, bizonyítvány kiállítás stb. – csak külön indok alapján, szülői kérelemre köteles más formában továbbítani.

A 2025/2026-os tanévben a tanulmányaikat megkezdő tanulók részére **digitális bizonyítványt** állítunk ki. (Szkt. 7. § 1c. alapján: digitális bizonyítvány: a tanulmányi rendszer által kiállított, tárolt és nyilvántartott elektronikus formában kiállított közhiteles okiratnak minősülő bizonyítvány, amelyet kiállításakor az intézmény elektronikus aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja.) A tanuló, törvényes képviselő kérelmére díszpéldányt (hiteles papír alapú másolatot) állítunk ki, mely ugyanazokat az adatokat tartalmazza, mint a papír alapú bizonyítvány.

#### 4.4. A kommunikáció tisztasága

Az intézmény hírnevét és annak tanulóit, oktatóit, dolgozóit, vezetőit érintő szóbeli, írásbeli, online térben való kommunikációra az alapvető viselkedési szabályok a személyiségi jogokat sértő vagy agresszív megnyilvánulások kerülendők. Minden érintett részéről törekedni kell a zavarmentes kommunikációra.

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

A tanuló közösségek, vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy egyéb munkában elért jó eredményekért jutalmazhatók, jutalmazandók.

Az a tanuló és a képzésben részt vevő személy, aki példamutató magatartást tanúsít, képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, jutalomban részesülhet. Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Az iskolai jutalmazás formái:

- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- oktató testületi dicséret.

A tanuló és a képzésben részt vevő személy kiemelkedő tanulmányi teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványába és a tanuló törzslapjára. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói dicséret mellett oklevéllel és esetleg kisebb tárgyjutalommal ismeri el az intézmény (lásd részletesen Szakmai Program 2.17-ben).

## 6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Az iskola fegyelmi jogkörét a Szt. 65. § és Szkr. 196 – 214. § alapján gyakorolja.

A nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Az osztályfőnök hatáskörébe tartozik a tantárgyi- és a gyakorlati foglalkozásokra vonatkozó késések, mulasztások esetében a következmények intézése, továbbá az iskolával összefüggő egyéb foglalkozásokon, programokon, fórumokon (pl. szakkör, kirándulás, rendezvény stb.) elkövetett fegyelmezetlenségek büntetése, a fokozatosság elve alapján írásbeli figyelmeztetés, intó és osztályfőnöki megrovás formájában. Részletesen az alábbi összefoglaló táblázatban.

Az eljárás megnevezése	Az értékelés alapja	Az értékelő	Az értékelési gesztus módja, lényege
oktatói figyelmeztető, intó, rovó	tanórán, órák közti szünetekben történő rendzavarás, fegyelmezetlenség, házirend megsértése	oktató (órát tartó/ügyeletes)	e-Kréta
osztályfőnöki figyelmeztető, intó, rovó	foglalkozásokon, szünetekben és az egyéb iskolai rendezvényeken való nem megfelelő magatartás kötelességszegés, a házirend megsértése, igazolatlan mulasztás	osztályfőnök	e-Kréta
igazgatói intó, rovó, szigorú megrovás	súlyos fegyelemsértés, kötelességszegés	igazgató	e-Kréta
	igazolatlan mulasztás		jogszabály szerint értesítés tanulóknak, gondviselőnek
	a házirend súlyos megsértése		értesítés tanulóknak, gondviselőnek
oktató testületi fegyelmi intézkedések	a fentieket meghaladó, az iskola életét, rendjét, hírnevét és méltóságát sértő fegyelmezetlenség	oktató testület fegyelmi bizottsága	eljárás a jogszabályi előírások szerint

Az iskola életet jelentősen zavaró, az osztályközösség keretein túlmutató fegyelmi véttség, rongálás, rendzavarás, oktatóval, tanulóval szembeni megengedhetetlen viselkedés, állampolgári jogok megsértése, vallási, faji megkülönböztető magatartás stb. esetén a tanulóval szemben, igazgatói hatáskörben, fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást kezdeményez az igazgató- helyettes. Ennek eredménytelensége esetén, igazgatói döntés alapján fegyelmi eljárás indul.

A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

Szt. 65. § alapján: Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, **írásbeli határozattal** fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

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

Tanulók fegyelmi tárgyalásán a diákönkormányzatnak joga van egy választott képviselője által részt venni, azon felszólalni, ezen keresztül a tanuló érdekeinek képviselésében részt venni. A terhelt jogosult az eljárás során képviselőt igénybe venni.

Nem tanköteles korú tanuló jogviszonya, alapos indokkal, súlyos vétség esetén igazgatói hatáskörben, fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is megszüntethető.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a köteleességszegés elkövetése óta három hónap már eltelt.

Ha az ösztöndíjra jogosult tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 6 foglalkozást, az Szkr. 171. § (3) szerint a tanuló ösztöndíj jogosultságát elveszíti a tanév hátralévő részére. Az igazgató határozatot hoz az ösztöndíj jogosultság megvonásáról, amely a tanév végéig hatályos. A fegyelmi intézkedést a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) az iskolatitkár rögzíti.

### 6.1. A foglalkozás alatti viselkedés szabályai

A tanuló a kötelező foglalkozás alatt nem ehet és nem ihat, ráógumit nem rághat – az egyéb foglalkozásokon sem. Indokolt esetben, egyéni szükséglet alapján: – pl. egészségi okokból, szakorvosi vélemény előírásai szerint, az iskolaorvos és a védőnő javaslatára – az oktató biztosítja a foglalkozási idő alatti étel és/vagy ital fogyasztásának lehetőségét, illetve egyedi esetben az oktató saját döntése alapján is engedélyezheti. Ezt a tanulónak úgy kell megoldania, hogy a tanulóársait, a foglalkozás menetét és az oktató munkáját ne zavarja.

### 6.2. Mások testi épségének a védelme

A tanuló sem saját, sem társai testi épségét nem veszélyeztetheti, erre alkalmas veszélyes eszközt nem hozhat magával. Törvényben foglalt, tiltott eszköz észlelése esetén az illetékes hatóságnak bejelentést szükséges tenni. Ilyen eszközt a tanulótól az oktatónak joga van elvenni, az illetékes hatóságnak átadni, egyéb esetben kizárólag a szülőnek visszaadni. A házirend 10.4.3 pont tartalmazza a részletszabályozást.

### 6.3. Az erőszak kizárása

Aki mást szándékosan megüt, mással szemben fizikai erőszakot alkalmaz, annak cselekedete fegyelmi eljárást indokol. Intézményünk tiltja az erőszakos megnyilvánulást, a zaklatás, a kirekesztés a hátrányos megkülönböztetés legenyhébb formáit offline 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 (<https://bottyan.eu/p/ibp>).

A szóbeli fegyelmezési eszközök kivételével a fegyelmező eszközök alkalmazását a KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) napló *Feljegyzések* > **Betrások** menüpontjában röviden fel kell tüntetnie az intézkedést hozónak. A tanuló és a gondviselő az *Információ* > *Feljegyzések* menüpontban olvashatja a beírást, valamint az e-Kréta ellenőrzőjének bejelentkező oldalán a *Legutóbbi feljegyzések* rovatban.

### 6.4. Közösségi média használata

Egyéb negatív cselekménynek minősül:

- **A tanulók:** A tanuló az oktatókról, iskolai dolgozóról, társáról csak beleegyezés alapján készíthet fényképet, videó- vagy hangfelvételt. Beleegyezés hiányában ez a cselekmény a házirend megsértésének minősül. Az engedély nélkül oktatókról, iskolai dolgozókról, társakról megosztott képek, felvételek házirend elleni súlyos vétségnek minősülnek, és büntetőjogi felelősséget vonhatnak maguk után. A fenti cselekmények bekövetkezése esetén resztoratív sérelemkezelési eljárás lefolytatásával járunk el, amennyiben nem történik a sérelmet elszenvedő részéről büntető feljelentés.
- **Szülők/ Gondviselők:** Az iskola és az ESZC szemléletével összeegyeztethetetlen, ha a szülő/törvényes képviselő (a tanuló egyéb rokona) a vélt- vagy valós sérelmeit a közösségi média felületein –nagy nyilvánosság előtt- próbálja megosztani, s ezáltal közvetlenül az

oktató/osztályfőnök/igazgató negatív megítélés alá kerülhet, ami az iskola hírnevének és az Esztergomi Szakképzési Centrum hírnevének árt.

A szülő, online felületen történő, iskolaellenes hangvételű megnyilvánulásai, bejegyzései, kommentjei a házirendünk megsértésének minősülnek. E cselekmény bekövetkezése alapján az igazgató személyes egyeztető megbeszélésre hívja az érintetteket, és mediátor, facilitátor bevonásával, együttesen egy ülésen lehetőség nyílik a békés rendezésre.

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

Az iskolában a jogszabályban előírt nyilvántartásokat a tanulók adatairól és az oktatással kapcsolatos nyilvántartásokat (órarend, haladási napló, tanulmányi eredmények stb.) az elektronikus napló tartalmazza. Az elektronikus napló az oktatásért felelős miniszter által akkreditált program, melyet a fejlesztő szavatol. Az elektronikus naplóhoz hozzáférést kapnak:

- Kiskorú tanulóink szülei, törvényes képviselői/gondviselői, mellyel regisztráció útján kizárólag saját gyermekük naplóbejegyzéseit tekinthetik meg. A gondviselői jogosultság kibővített az e-ügyintézés modullal. A különélő, szülői felügyeleti jogot nem gyakorló szülőknek is belépési kódot biztosítunk, amennyiben ezt írásban igényli.
- Tanulók: A tanév elején felhasználói nevet és jelszót kapnak, mellyel kizárólag saját naplóbejegyzéseiket tekinthetik meg. A hozzáférés tanév elején kerül közlésre, melyek a tanuló, vagy szülője igénye esetén újra generálhatók.

Az elektronikus ellenőrző lehetőséget biztosít a tanulók, valamint szülei, gondviselőik részére, hogy nyomon követhessék tanulmányi eredményeiket, mulasztási adataikat, üzeneteiket és beírásait is. Az elektronikus ellenőrzőben beállítható, hogy az e-naplóban keletkezett bejegyzésekről e-mail üzenetet is kapjanak. A KRÉTA mobil applikációk Android és IOS operációs rendszereken használhatók. Segítségükkel a tanulók és szülők az okostelefonjukon keresztül értesülhetnek a mulasztásokról, a jegyekről és a különböző feljegyzésekről is. Az applikációk a Google Play és Apple Store áruházakból ingyenesen letölthetők. Technikai nehézségek esetében javasoljuk az asztali számítógép, laptop, notebook böngésző programjának használatát. Az elektronikus ellenőrző használatát bemutató videó elérhetősége: <https://tudaszbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=2424861>

## 8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend - Szkr. 113. § szerint

### 8.1. A szünetek rendje, felkészülés az órákra

A tanulónak joga van az óráközi szünetekhez. Az óráközi szünetek az oktató engedélye, vagy a kicsengetéskor kezdődnek, összevont foglalkozások esetén az oktató által megjelölt időpontig (maximum 135 percig), vagy becsengetéskor kezdődnek. A foglalkozásról való engedély nélküli késések esetén a következményeket lásd. fent 1.5-ben.

**A gyakorlati órák igazgatói engedéllyel összevonhatók, amelyhez a kérvényt írásban kell benyújtania a gyakorlati oktatónak.** Az egyeztetés után az oktató az adott tantárgy tanmenetében rögzíteni köteles az összevonás módját, időbeosztását. A tanítás a csengetési rend szerint kezdődik, maximum két óra összevonható (90 perc), utána minimum 10 perc szünetet kell tartani, valamint étkezésre egy 20 perces szünetet biztosítani a tanulók számára, ezt csengetés nem jelzi. A csengetési rendtől eltérő szünetben az oktató felügyel a diákokra.

### 8.2. Csengetési rend

Az iskola munkarendjét csengetési rend szabályozza. Becsengetéskor a tanuló már az órára felkészülten, felszerelését kikészítve köteles az osztályteremben tartózkodni vagy szaktantermek esetében a folyosón

várakozni. A tanulók az oktatót felállással köszöntik és a kijelölt ügyeletes teremfelügyelő diák jelentés tesz az oktatónak a hiányzókról.

### 8.3. A felnőttképzésben esti rendszerű képzés keretében folyó oktatás órakeretei, csengetési rendje a következő

Az órák időpontja a partnerintézményekkel, a gyakorlati képzésben szerepet vállaló vállalatokkal történt egyeztetés alapján módosulhat, tömbösíthetők. Egy foglalkozás 35 perc - 135 perc közötti időtartamban tartható úgy, hogy minden tanítási órát 45 percben kell beszámítani.

Szkr. 113. § alapján az első foglalkozást reggel nyolc óra előtt legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni. A foglalkozások között szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál **hosszabb, főétkezésre biztosított szünet** rendjét házirendünk az alábbiakban határozza meg.

Az intézmény csengetési rendje:

Óra/szünet	Nappali rendszerű, tanulói jogviszonyban szervezett foglalkozások csengetési rendje		Felnőttképzési jogviszonyban szervezett foglalkozások csengetési rendje*
	Normál tanítási nap	**Rövidített foglalkozások esetén	
0. óra	7:15 – 7:55	-	-
szünet (5 perc)	7:55 – 8:00	-	-
1. óra	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45	1-3. óra 16:00-18:15
szünet (10 perc)	8:45 – 8:55	8:45 – 8:55	<b>15 perc</b>
2. óra	8:55 – 9:40	8:55 – 9:40	4-5. óra 18:30– 20:00
<b>nagyszünet (15 perc)</b>	<b>9:40 – 9:55</b>	<b>9:40 – 9:55</b>	-
3. óra	9:55 – 10:40	9:55 – 10:40	-
szünet (10 perc)	10:40 – 10:50	10:40 – 10:50	-
4. óra	10:50 – 11:35	10:50 – 11:35	-
szünet (10 perc)	11:35 – 11:45	-	-
5. óra	11:45 – 12:30	-	-
szünet (10 perc)	12:30 – 12:40	-	-
6. óra	12:40 – 13:25	-	-
szünet (5 perc)	13:25 – 13:30	-	-
7. óra	13:30 – 14:14	-	-
szünet (5 perc)	14:15 – 14:20	-	-
8. óra	14:20 – 15:05	-	-

\*A képzésben részt vevő személyek esetében esti munkarend szerinti képzésre vonatkozó csengetési rendet az iskola igazgatója az adott képzés indításakor – a képzésben részt vevő oktatókkal történt egyeztetés után – állapítja meg.

\*\*Rövidített foglalkozás (pl. rövidített tanítási nap) esetén, 4 teljes tanítási órát tartunk, 11:35-ig.

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

Az intézmény munkanapokon 6:00 órától 21:30 óráig tart nyitva. A nyitvatartás tanítási szünetekben ettől eltérhet.

Foglalkozásokat a tanulók számára 7:15 órától 15:15 óráig tartunk jelen házirend 8. pontjában meghatározott csengetési rend szerint.

Foglalkozások a képzésben részt vevő személyek számára 14:30 órától 19:20 óráig tartanak jelen házirend 8. pontjában meghatározott csengetési rend szerint.

Nyitvatartási időben portaszolgálat működik. Az intézményben felelős vezető (igazgató és vagy igazgatóhelyettes) tartózkodik a nappali rendszerű, tanulói jogviszonyban szervezett foglalkozások képzési ideje alatt.

Iskolatitkár(ok) ügyfélfogadási időpontjai tanítási napon 7:45 órától 15:45 óráig tart.  
Előzetes időpont egyeztetés ügyintézésre (tanuló, törvényes képviselő, egykori diák stb.) az iskolatitkárral történik írásban, a [titkarsag@bottyán.eu](mailto:titkarsag@bottyán.eu) címen.

### 9.1. A szakképző évfolyamok a nappali munkarend szerinti képzésben

A nappali munkarend szerinti képzés évfolyamokon történő megosztását az általános szakmaszerkezet táblázat tartalmazza (Lásd: Szakmai Program).

### 9.2. A felnőttképzés esti munkarend szerinti megszervezése

A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban

- a szakmai oktatás időtartama legfeljebb a negyedére,
- az óraszám legfeljebb a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának negyven százalékáig csökkenthető (Szkt. 53. § (4)).

A felnőttképzésben a sikeres komplex szakmai vizsgára történő felkészülés érdekében az iskolai oktatás a tanulók egyéni felkészülésére is épít. A szakképzési programkövetelmények alapján határozzuk meg a felnőttképzés keretében oktatott szakmai tantárgyak óraszámait a törvényi előírások figyelembevételével.

## 10. A foglalkozások rendje

A tanulónak kötelessége iskolába járni. Aki osztályozó vagy pótvizsgáról történő távolmaradását, hitelt érdemlően igazolni nem tudja, tanköteles korú tanuló esetében a tanévét elveszti és osztályt kell ismételnie, nem tanköteles tanuló esetén tanulói jogviszonya megszűnik.

### 10.1 Kötelező és a választható foglalkozások

#### Kötelező foglalkozások

A tanulók számára kötelező foglalkozások tantárgyai az oktatási és a képzési programban található 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. Továbbá a tanuló tanulmányi előrehaladásának értékelési és minősítési módját. Az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői véleménye alapján hozott igazgatói határozatban foglaltak szerint kötelező a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel.

#### Fejlesztő foglalkozásokon való részvétel szabályai

A Pedagógiai Szakszolgálat által kiállított szakértői vélemény (határozat) alapján az intézmény igazgatójához kérvényt kell benyújtania a gondviselőnek. Ügyintéző az iskolatitkár.

A benyújtott dokumentumok alapján az igazgató az adott tanévre határozatot állít ki, amely alapján a tanulónak fejlesztő foglalkozáson kell részt vennie. A fejlesztő foglalkozások testnevelés és az osztályfőnöki óra ideje alatt, illetve tanórán kívüli foglalkozásként valósulnak meg.

A tanulónak a foglalkozáson a részvétel kötelező, amelyet a fejlesztő foglalkozást tartó oktató az e-Kréta rendszerben rögzít.

#### Testnevelés tantárgyi felmentésre, illetve a könnyített testnevelés órán való részvétel szabályai

A tanuló testnevelés tantárgy alóli teljes vagy részleges felmentése, illetve könnyített testnevelésben való részvétele az iskolaorvos szakvéleménye alapján kezdeményezhető.

A felmentés iránti **kérelmet** a tanuló gondviselője köteles írásban, az intézmény igazgatójához címezve benyújtani. A kérelmek átvételéért és adminisztratív ügyintézéséért az iskolatitkár felelős.

Az igazgató a benyújtott dokumentumok alapján a tárgyévre vonatkozó **határozatot** hoz, amelyben meghatározza, hogy a tanuló:

- teljes felmentést kap a testnevelés tantárgy alól, vagy
- könnyített testnevelésben vesz részt, vagy
- gyógytestnevelésre kötelezett.

Az igazgatói határozat a kiadását követően az adott tanévre kötelező érvényű.

A könnyített testnevelésben részt vevő tanuló köteles a foglalkozásokon megjelenni, az előírt testnevelési öltözetben. A tanuló jelenlétét a foglalkozást tartó oktató az e-Kréta rendszerben rögzíti.

Teljes felmentés esetén, amennyiben a testnevelés óra az órarend szerint a tanítási nap első vagy utolsó tanórájára esik, a tanuló az igazgatói határozat birtokában mentesül az iskolai jelenlét alól. Amennyiben a testnevelés óra a tanítási nap közbeni időszakára esik, a tanulónak kötelessége az intézmény területén tartózkodni utcai öltözetben. A tanuló felügyeletét a testnevelés tantárgy órarend szerinti időpontjában az adott osztályban tanító oktató látja el.

### Választható foglalkozások

Foglalkozás megnevezése	Évfolyam	Kötelezően vagy szabadon választható	Jelentkezés határideje
Kötelezően választható (fakultációs) tantárgyak: -magyar nyelv (közép, emelt) -matematika közép, emelt) -történelem (közép) -angol nyelv (közép) -biológia (közép, emelt) -kémia (közép, emelt) -digitális kultúra (emelt) -fizika (közép, emelt)	11-12.	Kötelezően választható	A 10. évfolyamon április 15.-ig
Emelt szintű érettségire történő felkészítés: -magyar nyelv -matematika -angol nyelv (a nyelvi előkészítővel induló osztályok tanulói nem jelentkezhetnek) -kémia -digitális kultúra -fizika	13.	Szabadon választható	A 12. évfolyamon április 15.-ig
Tömegsport	9-13.	Szabadon választható	Szeptember 15.
Szakmai vizsgára felkészítés	Végzős évfolyamokon	Szabadon választható	Utolsó tanítási év február 28.

Lásd még ESZC Bottyán János Technikum Szakmai program 2.2.1.

### Egyéb programok, rendezvények

Az iskolai megemlékezéseken és ünnepeken minden tanuló köteles részt venni, az előírás szerinti ünnepi öltözetben.

A szalagavató és a ballagási ünnepség kötelező a végzős osztályok, valamint a búcsúztató osztályok tanulói számára. A ballagató osztályok osztályfőnökei felelősek a tanulók közreműködésének koordinálásáért és felügyeletéért. A többi osztály tanulói kötelesek az ünnepek előkészítésében, a díszítésben, a műsor szervezésében és lebonyolításában közreműködni.

Az osztálykirándulás szabályait, valamint a résztvevő tanulók körét az osztályfőnök határozza meg. Az osztályfőnök jogosult dönteni arról, hogy az általa szervezett és lebonyolított programokon mely tanulók vehetnek részt. Az osztályfőnök döntése nem vitatható.

Az osztályfőnök által tanítási napon szervezett programról távol maradó tanuló köteles részt venni a napi munkarend szerinti iskolai foglalkozásokon. A programokról való távolmaradás esetén a mulasztás igazolása a házirend rendelkezéseinek megfelelően történik.

A különféle versenyeken, tanulmányi kirándulásokon való tanulói részvétel az érintett oktatók javaslata alapján történik. A tanulói részvételtől hozott döntés előtt szükséges a duális képzési partnerrel történő egyeztetés.

A tanuló számára tanulmányi évenként a pályorientációs napon való részvétel kötelező, melynek időpontját a tanév helyi rendje határozza meg.

Az 50 órás közösségi szolgálat teljesítése az érettségi vizsga megkezdésének feltétele. A közösségi szolgálat megszervezése az általános igazgatóhelyettes és az osztályfőnök feladata. A közösségi szolgálat teljesítésére a választható helyszínekről az iskolatitkár tanévenként két alkalommal e-Kréta üzenetben tájékoztatja a tanulókat és az osztályfőnököket. Az adott tanév végén az osztályfőnök köteles nyilvántartani a tanulók által teljesített órákat, és a közösségi szolgálati napló alapján rögzíteni azokat az e-Kréta rendszerben. A közösségi szolgálati napló nyomtatványt a tanuló az iskolatitkártól igényelheti (Szkr. 107.§).

Az iskola támogatja a tanulók jószolgálati tevékenységben való részvételét, amely hozzájárul a közösségi felelősségvállalás, a szolidaritás és a társadalmi hasznosság erősítéséhez.

A jószolgálati tevékenységek megszervezése az osztályfőnök és az általános igazgatóhelyettes feladata, együttműködésben az érintett intézményekkel vagy szervezetekkel.) Jószolgálati tevékenységnek minősülhet különösen:

- részvétel jótékonyági gyűjtésekben és adományozási akciókban,
- idősök otthonában, szociális intézményben vagy óvodában végzett segítő munka,
- iskolai rendezvények lebonyolításában való önkéntes közreműködés,
- környezetvédelmi és közösségépítő akciókban való aktív részvétel,
- a városi rendezvények aktív támogatása.

A tanulók jószolgálati tevékenységét az osztályfőnök tartja nyilván, és a teljesítést az Intraneten található táblázatban rögzíti.

## 10.2 A tanuló megjelenése az iskolában

A tanuló ápoltan, tisztán, az alkalomhoz, illetve a foglalkozás jellegéhez illő, illetve előírt öltözékben (pl. védőruházat, munkaruha és munkacipő az 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 akadályozzák az előírt feladatok, különösen a szakmai oktatás során teljesítendő feladatok maradéktalan teljesítését. 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 fövel, 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.

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

Ünnepi viselet fekete szoknya/nadrág, fehér blúz/ing. Elvárt az ünnepi megjelenés: iskolai ünnepségeken és vizsgákon, külső tanulmányi versenyeken, a projekt bemutatókon (kivétel: ha az eseményen az iskolai emblémás póló viselete az előnyösebb). Amennyiben a diák nem az előírt ünnepi öltözetben jelenik meg, úgy osztályfőnöki intésben részesül.

## 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 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 fogyatékkal élő tanulókra.
- A szakképző intézmény szakmai programjának keretein belül választhatnak a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Heti két testnevelésóra a nyelvi előkészítő osztály esetében kiváltható sportegyesületi vagy sportszervezet keretében versenyszerűen folytatott sporttevékenységgel.
- Igazoló dokumentumokat csatolva kérhetik a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentésüket, illetve korábbi tanulmányaik beszámítását pl.: előrehozott érettségi.
- Mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodás esetén az iskolaorvos javaslatára az igazgató határozatban dönt a tanuló mentesítéséről a testnevelésórán való részvétel alól, ha az a gyógytestnevelés-órán való részvételt sem teszi lehetővé.
- Joguk van biztonságban és egészséges környezetben végezni tanulmányaikat. A szakképző intézménynek gondoskodnia kell a felügyeletről, valamint az egészséges és biztonságos feltételek megteremtéséről. (Lásd még az ESZC Bottyán János Technikum Szakmai programja, és az IBP, mely dokumentumok az intézmény honlapján elérhetőek.)
- Nem zárható ki a foglalkozásról az elkészülő tanuló.
- A foglalkozások között szünetet kell tartani, a főétkezésre biztosított szünetnek hosszabbnak kell lennie.
- Véleményt nyilváníthatnak az intézményi minőségirányítási rendszer keretein belül az oktató munkájáról és a szakképző intézmény működéséről.
- 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.
- Panasszal élhetnek a panaszkezelési szabályzat eljárásrendje szerint.
- Joguk van képességeiknek, érdeklődésüknek és adottságaiknak megfelelő képzésben részesülni.
- Joguk van a tehetségfejlesztéshez.
- A hátrányos helyzetű tanulóknak joguk van felzárkóztatásban részesülni.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók jogosultak differenciált fejlesztésben részesülni.
- 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 közismereti tantárgyak alól, egyéni időpontban tehető osztályozó vizsgára, és a tanulmányi követelmények eltérő idejű vagy tartalmú teljesítésére.
- 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.
- A tanulók tagjai lehetnek, vagy kezdeményezhetik iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását.
- A tanuló „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez szükséges, a regisztrációs és tanulmányi alrendszerben elérhető online közlekedési alapismeretek és elsősegélynyújtási tanfolyamon és hatósági vizsgán vehet részt.
- 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.
- Nagykorú és cselekvőképes tanulók esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének megállapított jogai és kötelezettségei a nagykorú tanulót illetik, illetve terhelik.
- Igénybe vehetik a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket és felszereléseket.
- Jogorvoslattal élhetnek jogaik megsértése esetén.
- Diákigazolványra jogosultak.
- A tanulókat a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazza az iskola. (Lásd jelen házirend 5. pontja)

## A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók jogai

- 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 kötelezhetők, és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztathatók.
- A szakképző intézmény által szervezett kötelező rendezvények (Lásd jelen házirend 10.1 pontja) napjain mentesülnek a munkavégzés alól.
- Keresőképtelenség esetén betegszabadságra, majd táppénzre jogosultak Amennyiben a tanuló az iskolában töltött tanítási napon igénybe veszi a 3 napos szülői igazolást és távol marad az iskolától, a duális partnernél ezekre a napokra szabadságot köteles kivenni.
- 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

### 10.4.1 A jogszabályok által meghatározott tanulói kötelezettségek

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

A tanulók főbb kötelességei a tanórai foglalkozásokhoz kapcsolódóan a következők:

- Eleget kell tennie tanulmányi kötelezettségének.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Az elkészülő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról, de a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni, és ha eléri egy foglalkozás időtartamát, az egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.
- 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.
- A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást.
- 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.
- Meg kell őriznie, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelnie kell a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvnia kell a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- Óvnia kell saját és társai testi épségét és egészségét.
- Tiszteletet és megbecsülést kell tanúsítania a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai iránt, és tiszteletben kell tartania emberi méltóságukat és jogukat, valamint segítenie kell rászoruló tanuló társait.
- 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.
- 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.
- A tanuló köteles az elektronikus beléptető rendszeren az intézménybe érkezésekor, és annak elhagyásakor kártyája lehúzásával be- illetve kijelentkezni minden egyes alkalommal.
- Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke gondatlan károkozás esetén nem haladhatja meg az egyhavi, szándékos károkozás esetén az öthavi kötelező legkisebb munkabér összegét.
- 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.

#### 10.4.2 A tanulóktól elvárt magatartás tanórai foglalkozásokon

- A tanulók kötelesek az iskola épületébe (duális partnerhez) belépéskor, valamint a tanórák elején és végén köszönni, valamint kulturált, tiszteletteljes módon kommunikálni az oktatóval és társaikkal.
- A foglalkozásokra mindenki a szükséges felszereléssel és az előírt házi feladat elvégzésével érkezzen.
- A kabátokat, táskákat és egyéb személyes tárgyakat az órát megelőzően a kijelölt helyen kell elhelyezni.
- Az órán tiltott eszközök (pl. elektronikus eszközök, játékok) használata, valamint kép- és hangfelvétel készítése szigorúan tilos.
- A tanuló a tantermet vagy az iskola épületét a tanítási idő ideje alatt csak az oktató írásos engedélyével (Intranet-Kilépő) hagyhatja el.
- Az óra befejeztével a tanulók kötelesek a tantermet rendezett állapotban elhagyni.  
A tanterem elhagyása előtt gondoskodni kell:
  - a székek és egyéb berendezési tárgyak megfelelő helyre történő visszaállításáról,
  - az interaktív tábla és egyéb eszközök kikapcsolásáról,
  - a szemét összegyűjtéséről,
  - az ablakok becsukásáról,
  - világítás lekapcsolásáról.
- A tanuló köteles betartani az osztályfőnök és oktatók által meghatározott ültetési rendet. A tanulónak nincs joga önállóan eldönteni, hogy hova és ki mellé ül a tanórákon vagy egyéb foglalkozásokon. Az ültetési rend megszegése esetén az osztályfőnök jogosult a házirendben meghatározott szankciók alkalmazására, a megfelelő fokozat szerint. A fegyelmező intézkedésről a szülő írásbeli tájékoztatást kap.

#### 10.4.3 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. r. 1.§)

Az intézménybe nem vihető be

- A) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet), így például:
- olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágó éle a 8 cm-t meghaladja,
  - méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés
  - szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
  - ólmosbot, bokszer;
  - gázspray;
  - lőfegyverutánszat;
  - 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 (előnyag);
  - pirotechnikai eszköz;
  - lőfegyverdarab, lőfegyver elem;
  - lőszer, töltény;
  - kábítószert
- C) a tízennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről – Fgytv.), így például:
- alkohol tartalmú ital, energialtal;
  - szexuális termék;

- dohánytermék (ide értve az elektromos cigarettát is), vízipipa, elf bár (poco), snüssz, stb.

#### **Az intézménybe nem hozható be, és az iskolai büfében nem értékesíthető energiákkal (Fgytv.).**

A tiltás valamennyi a tanulók részére, vagy részvételével az intézmény által nem az iskola épületében szervezett foglalkozásra, programra, rendezvényére is vonatkozik.

Dohányzás észlelésekor az épületben felszerelt füstjelzők riaszthatják a tűzoltóságot, katasztrófavédelmi szolgálatot. Amennyiben a szolgálatok vagy más hivatalos szervezetek eljárási vagy más díjat számolnak fel, az érintett, terhelt tanulókra a díjat intézményünk átháríthatja.

#### **Használatban korlátozott tárgyak köre, a tárgyak használatának engedélyezése (Korm. r. 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.

Fő szabályként a foglalkozások alatt a tanuló ezeket az eszközeit az oktató által a tanteremben, tanműhelyben kijelölt, az oktató által felügyelt helyre (pl.: tanári asztal, szekrény, katedra, tároló doboz stb.) a foglalkozás megkezdése előtt kikapcsolt, vagy zárolt és elnémított állapotban helyezi el (adja át).

Kizárólag 1 mobiltelefon behozatala engedélyezett az osztályterembe, melyet a kijelölt tárolóhelyen kell elhelyezni a foglalkozás megkezdése előtt. A tárolóhelyen elhelyezett mobileszközön kívül másik eszköz nem lehet a tanulónál. Ennek megszegése súlyos vétségnek minősül, melyet igazgatói hatáskörben szankcionálunk.

A tanuló / képzésben részt vevő személy az óráközi 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; online 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. r. 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. r. 4. § (2)); az oktató a tanulmányi rendszerben (E-naplóban és az E-ellenőrzőben) értesíti a törvényes képviselőt a tanuló kötelelességéről

- 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. r. 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/használatára 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. r. 3.§)

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe (iskolába) bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a foglalkozás megkezdése előtt 12.3.2 pontja szerint leadja és a foglalkozás befejezését követően visszakapja.

A) A használatban korlátozott tárgyra vonatkozó szabályok visszatérő megszegése esetén az oktató a tárgyat átveszi és átadja az igazgatónak, aki elzárt helyen tárolja visszaadásáig és a fegyelmező intézkedésről szóló döntés közzétételével 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.

#### **További rendelkezések**

- A) A tiltott és használatukban korlátozott tárgyak használatával kapcsolatban a duális képzőhelyen a duális képzőhely a saját szabályai szerint jár el.

- B) A tanuló és az intézmény (iskola) közös érdeke, hogy a tanuló foglalkozásokon szükséges felszerelése, eszközei rendelkezésre álljanak. 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.
- C) Az iskolába behozott tárgyakért és eszközökért eltulajdonításuk, megrongálásuk esetén az intézmény felelősséget nem vállal, rendőrség bevonását nem kezdeményezi. Ez vonatkozik az iskolába behozott készpénzre, bankkártyára és értéktől függetlenül bármely értéktárgyra.
- D) A folyosói tanulói szekrények a szakképző intézményi foglalkozásokhoz szükséges felszerelés elhelyezésére szolgálnak. A zárásukról minden használó saját maga gondoskodik. A szekrények rendjéért az azt használók felelősek. Az iskolai felszerelés a foglalkozás után a szekrényben hagyható, de az eltűnt tárgyakért az intézmény (iskola) nem vállal felelősséget.
- E) A kerékpárt mindenki a saját felelősségére helyezhet el az iskolai előtti kerékpártárolóban. Az iskola területén azokkal közlekedni, rájuk ülni tilos, csak tolni szabad. Gördeszkat, és más mechanikus, közlekedésre szolgáló sportszert az iskolába bevinni és használni tilos.

#### 10.4.4 A tanulóktól elvárt magatartás szakképző intézményen kívüli rendezvényeken

A házirend hatálya az intézmény épületének területén kívülre, így kiemelten a gyakorlati képzési helyekre, az intézménnyel partneri kapcsolatokat ápoló intézmények, vállalatok területeire, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó helyszínekre, valamint a virtuális – online, elektronikus kommunikációs térre stb. – is kiterjed. Akinek az intézménnyel tanulói jogviszonya fennáll, az iskolán kívül is olyan magatartást kell tanúsítania, amely az intézmény házirendjének rendelkezéseivel összhangban van, és az iskola jó hírét óvja. Az iskola által szervezett programokon és foglalkozásokon, az épületen kívüli helyszíneken is a házirend szabályai ugyanúgy alkalmazandók, mint az intézmény falain belül.

#### 10.5 A konfliktusok kezelése

Az iskola panaszkezelési rendje értelmében minden, a tanuló vagy törvényes képviselője által előterjesztett panaszt ki kell vizsgálni, függetlenül attól, hogy az a tanuló és egy másik tanuló, oktató, nem oktatói munkakörben foglalkoztatott alkalmazott, vagy a duális képzőhely között merül fel. A panasz kivizsgálása és lezárása során az intézmény minden esetben a tanuló legjobb érdekében jár el. A panaszkezelés célja, hogy a tanuló számára a körülményekhez képest legkedvezőbb megoldás szülessen.

Az eljárást részletesen tartalmazza intézményünk panaszjelzési szabályzata (IBP), mely weboldalunkon elérhető.

A tanulónak, illetve törvényes képviselőjének joga van vitarendezést kérni, amennyiben úgy érzi, hogy jogai vagy érdekei sérültek. A vitarendezés kezdeményezése során a „szolgálati út” fokozatossági szintjeit be kell tartani, az alábbi sorrendben:

- oktató
- osztályfőnök és munkaközösség-vezető
- igazgatóhelyettes
- igazgató.

Az intézmény vezetőihez a tanuló vagy törvényes képviselője csak abban az esetben fordulhat közvetlenül, ha az előző fokozatokon minden lehetőséget kimerített, illetve, ha az eljárási út betartása esetén jogai vagy érdekei súlyosan sérülhetnek.

## 11.A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

### 11.1. Tantárgyválasztás

Az iskola helyi tanterve a kerettantervekkel és programtervekkel összhangban kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak tanulását írja elő, illetve teszi lehetővé. A kötelező tantárgyak óraterve ágazatonként eltérő, az ágazat jellegéhez igazodó. A kötelezően választható és szabadon választható tantárgy

- lehetőséget biztosít a tanuló érdeklődésének, továbbtanulási szándékának megfelelő tantárgyak emelt szintű vagy magasabb óraszámú tanulására, és ezzel az emelt szintű érettségire való felkészülésre.
- lehetőséget biztosít idegen nyelv magasabb óraszámú történő tanulására a nyelvvizsgára való felkészüléshez.
- A 11-12. osztályban *kötelezően* választható fakultációs tantárgyakról a tanulók a 10. osztályban nyilatkoznak, melynek jelentkezési határideje az adott tanév április közepe.
- A 13. osztályban a *szabadon* választható tantárgyakról a tanulók a 12. osztályban nyilatkoznak, melynek jelentkezési határideje az adott tanév április közepe.

### 11.2 Tantárgyválasztás módosítása

Tantárgyválasztás módosítása kizárólag az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérvény alapján kezdeményezhető.

A kérelem elbírálásakor az igazgató az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- a tanulóknak az újonnan választott tantárgy tananyagából sikeres osztályozó vizsgát kell tennie, amennyiben már egy tanévet tanulta a kötelezően választott tantárgyat (Szakmai program 1.7.1.),
- az új fakultációs csoport létszáma lehetővé teszi a tanuló átvételét,
- a korábbi csoport létszáma a távozás következtében nem csökkenhet a meghatározott minimális (12 fő) létszám alá.

### 11.3 Ágazatválasztás technikum nyelvi előkészítő évfolyamán

Az intézmény a felvételi tájékoztatóban egyértelműen meghatározza a nyelvi előkészítő évfolyamhoz tartozó ágazatot, a választható szakmát, valamint az osztálylétszámot. A nyelvi előkészítő év elvégzését követően a tanulók részéről újabb szakmaválasztási nyilatkozattételre nincs szükség. Az ágazaton vagy szakmán belüli esetleges átjelentkezéssről – a rendelkezésre álló létszám adatok figyelembevételével – az intézmény igazgatója jogosult döntést hozni (Szkr. 52. §).

### 11.4 Ágazatválasztás módosítása

Ha a tanuló ágazati alapoktatásban megbukott, és új ágazatban akar évfolyamot ismételni, vagy tanulmányai során rájön, hogy nem jó ágazatban van, ez esetben pályaorientációs tanácsadással segítjük további tanulmányaiban. A megüresedett férőhelyek függvényében a tanuló más ágazatba történő felvételéről az igazgató dönt.

### 11.5 Szakmaválasztás ágazati alapvizsga után

A sikeres ágazati alapvizsgát követően a tanulók írásban nyilatkoznak a szakmaválasztásról (Szkr. 223.§).

### 11.6 Szakmaválasztás módosítása szakirányú oktatás folyamán

Ha a tanuló az ágazati alapvizsga előtt szeretne szakirányt változtatni, az igazgató hatásköre mérlegelni és jóváhagyni a létszám és egyéb feltételek figyelembevételével annak lehetőségét.

Ha a tanuló az ágazati alapvizsga után szeretne szakirányt változtatni (10. évfolyamot követően), azt csak évméltéssel teheti meg, amennyiben a befogadó iskola intézményi döntés alapján azt engedélyezi (Szakmai program 1.8.3. Átvétel közoktatási évfolyamokon).

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

A tanuló kötelessége, hogy az életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közre működjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában, valamint megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét. A szakképző intézmény szabályzatainak előírásait megismerje és az abban foglaltakat **elfogadja és aláírásával igazolja** (pl. IT teremhasználati szabályzat, vegyész tanlaboratóriumi tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályzat, gépészeti és kozmetikus tanműhely szabályzat).

Amennyiben tanítási idő alatt, vagy az óráközti szünetekben baleset történik a tanulókkal, oktatókkal, vagy az intézményben dolgozó technikai dolgozókkal, azt azonnal jelenteni kell az intézmény igazgatójának, vagy helyettesének. A megfelelő intézkedés után (mentő kihívása, sérült ellátása, szülő/gondviselő értesítése) baleseti jegyzőkönyv elkészítése az iskolai adminisztrátor feladata. A jegyzőkönyvhöz be kell nyújtani az esetről kapott ambuláns lapot, zárójelentést.

### 12.1 A szakképző intézmény helyiségei használatának rendje

#### 12.1.1 Beléptető rendszer(ek) rendeltetésszerű használata

Az intézményben elektronikus beléptető rendszer működik, amelynek üzemeltetője és adatkezelője az Esztergomi Szakképzési Centrum. A beléptető rendszer személyre szóló bilétával (alkalmazottak) és mágneskártyával (diákok) használható, amelyet az ESZC állít elő. A beléptető rendszer használata **kötelező**.

A munkavállalók munkába állás után, a tanulók beiratkozás után kapják kézhez a személyre szóló (név, oktatási azonosító) beléptetőjüket az osztályfőnökeiktől. Erről átadás-átvételi dokumentum készül, melyen a tanuló aláírásával igazolja az átvételt. A mágneskártya névre szóló, nem átruházható!

Amennyiben a tanulónál nincs a beléptető kártyája, a portás vendégkártyát állít ki a részére, amelyet a tanítási nap végén, távozáskor a portán kell leadnia.

Ha a tanuló elveszíti a mágneskártyáját, jelzi az osztályfőnök és a portán is, aki(k) írásban kéri(k) a titkárságot, hogy állítson ki számlát a tanuló nevére az eKréta rendszerben. A mágneskártya pótlásának díja 5.000 Ft, amelyet a kiállított számlán lévő számlaszámra kell utalnia a tanulónak.

A munkaviszony, ill. tanulói jogviszony megszűnésekor a beléptető eszköz leadása kötelező a Bottyán János Technikum titkárságán, onnan kerül visszajuttatásra az ESZC részére.

A beléptetővel nem rendelkező látogatók részére ideiglenes vendégkártya kerül kiállításra.

Részletes tájékoztató az alábbi linken elérhető: <https://bottyan.eu/kozerdeku>

A beléptető rendszer elektronikus megfigyelő rendszerrel működik, amely alapján kamera készülékek kerültek elhelyezésre. Az elektronikus megfigyelő rendszer adatvédelmi tájékoztatója az alábbi linken elérhető: [https://esztergomi-bottyan.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/645\\_000185\\_1\\_2025\\_Adatvedelmi\\_tajekoztato\\_kamerarendszer\\_mukoedesevel\\_megvalosulo\\_adatkezelesrol\\_Bottyán\\_4e75bac844.pdf](https://esztergomi-bottyan.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/645_000185_1_2025_Adatvedelmi_tajekoztato_kamerarendszer_mukoedesevel_megvalosulo_adatkezelesrol_Bottyán_4e75bac844.pdf)

[https://esztergomi-bottyan.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/645\\_000185\\_1\\_2025\\_Adatvedelmi\\_tajekoztato\\_kamerarendszer\\_mukoedesevel\\_megvalosulo\\_adatkezelesrol\\_Bottyán\\_4e75bac844.pdf](https://esztergomi-bottyan.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/645_000185_1_2025_Adatvedelmi_tajekoztato_kamerarendszer_mukoedesevel_megvalosulo_adatkezelesrol_Bottyán_4e75bac844.pdf)

#### 12.1.2 Osztálytermek és berendezéseik rendeltetésszerű használata

A tantermeket zárni kell az óráközti szünetekben, és tanításon kívül. Óráközti szünetben tanteremben diák felügyelet nélkül nem tartózkodhat! A terem kulcsát az ott órát tartó oktató a portán veheti fel (az óra előtti szünetben) és az óra után oda köteles leadni.

A tanulók kötelesek a terem óra után olyan állapotban elhagyni, ahogyan érkezéskor találták. A termék berendezését köteles mindenki rendeltetésszerűen használni, az esetleges rongálásokat, hiányokat jelenteni kell az oktatónak az iskola titkárságán.

Az osztályok/csoportok ülésrendjét az oktató határozza meg, amennyiben ezt szükségesnek találja, a tanulónak pedig kötelessége betartani.

Az osztályok rendjéért az az oktató felel, aki a tanteremben órarend szerinti foglalkozást tartott.

#### 12.1.3 Speciális szaktantermek és műhelyek, valamint azok berendezéseinek használata

A speciális szaktantermek és tanműhelyek rendjét az IT-felhasználói szabályzat; Gépészeti-Elektrotechnikai-elektronikai gyakorlati szaktantermek szabályzata; Kémiai laboratórium működési és tűzvédelmi szabályzata; Szépészeti tanműhely szabályzata tartalmazza. A szabályzatok megismeréséért minden tanév elején a gyakorlati foglalkozást tartó oktató a felelős. A tanuló a szabályzatok megismeréséről nyilatkozatot ír alá, melyet az osztályok szekrényeiben helyezünk el!

A teremben észlelt rendellenességek jelentési kötelezettsége az oktató feladata az iskola titkárságán.

Külső helyszíneken, tartott foglalkozás helyszínére (pl. testnevelés óra vagy más foglalkozás) kizárólag oktatói kísérettel mehetnek a tanulók.

#### **12.1.4 Folyosók, mosdók és kültéri területek (udvarok, utca) rendeltetészerű használata**

Az intézmény aulájában, folyosóin, udvarán elvárt a kulturált viselkedés és közlekedés (TILOS: hangoskodás, rohángálás, túlzott intimitás, agresszív viselkedés).

A tanulók kötelesek az illemhelyeket rendeltetészerűen és tisztán használni. A kihelyezett tisztálkodási eszközöket (pl. szappan, papírtörölő, WC-papír) mindenki a szükséges mértékben, takarékosan és a higiéniai előírásoknak megfelelően veheti igénybe. Az eszközök szándékos pazarlása, rongálása vagy más célú felhasználása tilos.

A kerékpárt, rollert, elektromos rollert mindenki a saját felelősségére helyezhet el az iskolai kerékpártárolóban, mely a Főapát utcán található.

### **12. 2 A tanulók kártérítési felelőssége az intézményhez tartozó területen okozott károkért**

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.

A bejelentést követően igazgatói hatáskörben vizsgálat indul. Az igazgató a vizsgálat alatt tényfeltárást végez, a negatív cselekmény körülményei alapján (önhiba, szándék, cél, beszámíthatóság) szankcionál.

Az igazgató tájékoztatja a kár keletkezéséről, következményéről az ESZC gazdasági vezetőjét/kancellárját.

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: az ESZC gazdasági vezető/kancellár által megállapított összeg átutalásával;
- természetbeni megtérítés, helyrehozatal (a károkozó által megbízott szakember által, a károkozó személyes tevékenysége által): kizárólag egyezség alapján, részletes feltételek és vállalások írásban rögzítésével.

Ismétlődő, szándékos károkozás esetén nem tanköteles tanuló esetén az igazgató mérlegeli a kizárást, tanköteles tanuló esetében fegyelmi eljárás indítását.

Beléptető kapu nem rendeltetészerű használata, szándékos rongálása is károkozásnak minősül. A kamera által látható felvétel alapján beazonosítható a rongáló személye, illetve, ha személyes észleléssel látható a károkozás, számonkérést, szankciót von maga után (Szkt. 66. §).

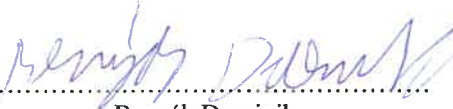
A szakképző intézményt jogszabályban meghatározott feltételekkel kártérítési felelősség terheli.

### 13. Házirend elfogadása

#### 13.1. A diákönkormányzat véleménye

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

Kelt: Esztergom, 2025.09.18.



Benyák Dominik  
az intézményi diákönkormányzat  
vezetője

#### 13.2. A képzési tanács véleménye

Az intézményben képzési tanács nem működik.

#### 13.3. Az oktatói testület döntése a Házirend elfogadásáról

A házirendet az oktatói testület Esztergom, 2025. év szeptember hónap 18. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.

Kelt: Esztergom, 2025.09.18.



Németh Zsolt  
az oktatói testületet képviselő  
hitelesítő oktató

#### 13.4. A Házirend jóváhagyása

Az Esztergomi SZC Bottyán János Technikum házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében meghatározott és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 25.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontjában átruházott fenntartói irányítási hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

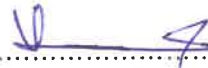
Kelt: Esztergom, 2025.09.18.




Hana György  
Esztergomi Szakképzési Centrum  
főigazgatója

A házirend jóváhagyásával a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 25.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott jogkörömben eljárva egyetértek.

Kelt: Esztergom, 2025. 03. 18. -



.....  
Kovács Tamás  
Esztergomi Szakképzési Centrum  
kancellárja

1. melléklet: Tanulói mulasztások következményei

Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei				
Tanköteles tanulók esetében				
Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma	Jogszabály	Ki értesít?	Ki?	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 (Kivételek: gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló) Család- és gyermekjóléti szolgálat (Kivételek: gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló) Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén.	Az értesítési követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén a kollégium – bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít.
30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem tanköteles tanuló - tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	a területi gyermekvédelmi szakszolgálat Mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében.	-
Egy tanév alatt 50 foglalkozás	Gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. Rendelet 91/F--91/J. §	Igazgató	A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat A védelembe vételi eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatal (+ okok, javaslat, vélemény) A családtagmozgásti 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 készítőn foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harmadik szakszakát 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 leteleletéig akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény elegendő 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.



## Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei

## Nem tanköteles fiatal felnőtt (18 év felett) esetében

Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma	Jogszabály	Ki értesít?	Ki? Kik?	További intézkedés / További jogkövetkezmény
5 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Osztályfőnök	tanuló	Figyelemreztetés az E-Kristán keresztről a szakképzési ösztöndíj jogosultság elvesztésének veszélyéről nem részessül ösztöndíjban a tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztásának száma eléri a 6 foglalkozást.
6 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 171. § (3)	-	-	Erdménytelenség esetén tanuló és a családi pótlék jogosultjának tájékoztatása a további jogkövetkezményről <b>második alkalommal</b>
10 foglalkozás egy tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése a fenti tájékoztatás megőrléséről Gyermekvédelmi szakfeladatban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	További jogkövetkezmény: tanuló jogviszony megszüntése harmadik foglalkozási meghaladó igazolatlan mulasztás esetén és ennek következtében a családi pótlék szüneteltetése
30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem lakókeleles 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 évben belet igazolatlannal <b>harmadik foglalkozásánál többet</b> mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelemreztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (Szkr. 155. §)
Egy tanév alatt 250 foglalkozás	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. §	Oktaói testület	Igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozási vagy egy adott tanítási évről a foglalkozások harmadik százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktaói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.	Az oktaói testület az osztályozó vizsga letelelet akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásának száma meghaladja a husz foglalkozást, és a szakképző intézmény elegendi telt az Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
Tanítási évben kvivül egybefüggő szakmai gyakorlat foglalkozásainak több mint 20 %-a, egyösszesen 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.