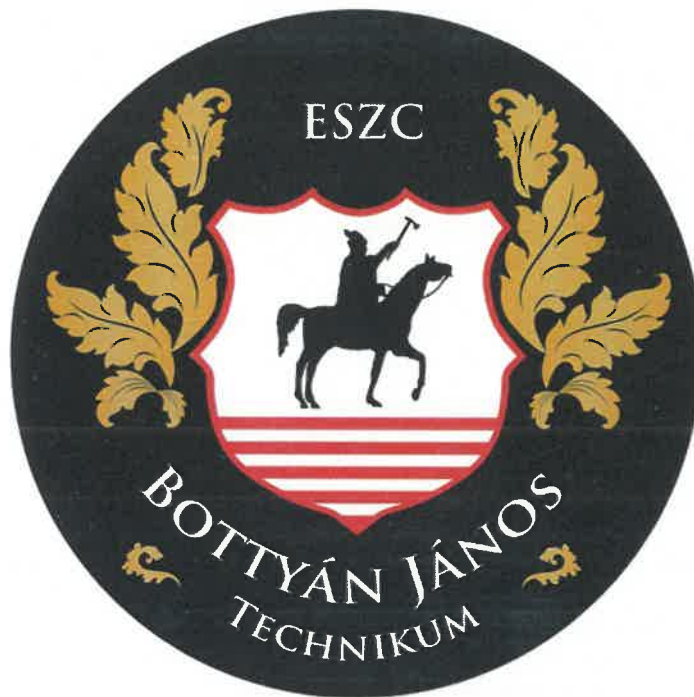


ESZC BOTTYÁN JÁNOS TECHNIKUM

HÁZIREND



2023. ESZTERGOM

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
Bevezetés.....	4
1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások és következmények (12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 161-162.§).....	4
1.1. A hiányzások, távollétek szabályai.....	4
1.2. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztására vonatkozó szabályok.....	5
1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei.....	6
1.4. A mulasztások igazolásának rendje.....	7
1.5. A késések szabályozása.....	7
2. Az állami fenntartású szakképző intézmény kivételével - 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.....	8
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvi, az elosztás rendje.....	8
3.1. Ösztöndíj- a tanuló juttatásai.....	8
3.2. Tankönyvhasználat.....	8
4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája.....	9
4.1. Véleménynyilvánítás a diákönkormányzat kereteiben.....	9
4.2. Az online tájékoztatás feltételei.....	9
4.3. Az online kommunikáció, tájékoztatás hivatalos formája.....	9
4.4. A kommunikáció tisztasága.....	9
5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái.....	9
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei.....	10
6.1. A foglalkozás alatti viselkedés szabályai.....	11
6.2. A dohányzásról, kábítószerekről és tudatmódosító szerekről.....	11
6.3. Mások testi épségének a védelme.....	11
6.4. Az erőszak kizárása.....	12
7. A kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja elektronikus napló használata esetén.....	12
8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétekezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	13
8.1. A szünetek rendje, felkészülés az órákra.....	13
8.2. Csengetési rend.....	13
8.3. A felnőttképzésben esti rendszerű képzés keretében folyó oktatás órakeretei, csengetési rendje a következő.....	14
9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje.....	14
9.1. A szakképző évfolyamok a nappali munkarend szerinti képzésben.....	14
9.2. A felnőttképzés esti munkarend szerinti megszervezése.....	14
10. A foglalkozások rendje.....	14
10.1. Jog az egészséges feltételekhez.....	15
10.2. A személyiségi jogok védelme.....	15
10.3. Megjelenés az iskolában.....	15
10.4. A tanuló jogai.....	15
10.5. A tanuló kötelességei.....	16
10.6. A konfliktusok kezelése.....	16
11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	16
11.1. A választható tantárgyak, foglalkozások.....	16
11.2. Technikumban kötelező érettségi vizsgatárgyak.....	17
11.3. Szabadon választható vizsgatárgyak.....	17
12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje – Különös tekintettel a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 165.§ a)-b)-ban foglaltakra.....	17
12.1. Anyagi felelősség.....	17
12.2. Az osztályterem rendje.....	18
12.3. Személyes eszközök az iskolában.....	18

13.	A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	19
14.	Házirend elfogadása.....	20
14.1.	A diákönkormányzat véleménye	20
14.2.	A képzési tanács véleménye	20
14.3.	Az oktatói testület döntése	20

Bevezetés

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 foglaltakat.

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 technikumi képzés,
- nappali rendszerű érettségire épülő szakképzés,
- esti rendszerű felnőttképzés,
- vendégtanulói jogviszony.

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 és következmények (12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 161-162.§)

1.1. A hiányzások, távollétek szabályai

- a) A tanuló tegyen meg minden tőle telhetőt, hogy az iskolából ne hiányozzon. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, azt igazolni köteles.
- b) **Tanévenként 3** alkalmat családi okra hivatkozva - tanköteles korú tanulónál a **szülő, törvényes képviselő, igazolhat**. Az igazolt mulasztást köteles az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb az adott tanítási napon 8:00 óráig a Titkárságon is jelezni.
Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló a szülői igazolást kizárólag az iskolában töltött napokon érvényesítheti.
- c) Rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel az igazolt távollét **még 2 nappal** ötre bővíthet.
- d) Betegség csak orvos által igazolható. Igazolásként az orvos által kiállított hivatalos, kitöltött, pecséttel ellátott, aláírt eredeti igazolás fogadható el, fénymásolt igazolást nem áll módunkban elfogadni. Az igazolás lehet az orvos által e-Krétába feltöltött digitálisan kiállított igazolás is. Amennyiben a tanuló az igazolást papír alapon kapja, köteles az e-Krétába jól látható dokumentum formájában feltölteni és osztályfőnökének eljuttatni.
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, **3 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.
- 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.

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 252/B. § a) –c) pontja szerinti esetben – a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alarendszerben (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. nevelés 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 3.4),
- 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 vállalatai 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.

1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei

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:

- 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**.
- 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.
- Az **adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban az a tanuló, akinek az igazolatlan mulasztása eléri a 6 foglalkozást**.
- 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 általános **szabálysértési hatóságot**.
- 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.
- 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.
- A nevelési-oktatási intézmény vezetője az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott 50. foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családtámogatási ellátás szüneteltetését.
- 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 oktatói testület – tanulót tanító szakoktatók 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 tanulónak/képzésben részesülő személy 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 **3. iskolai nap végéig** köteles igazolni az osztályfőnök felé.
- b) 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.
- c) A szakképző intézmény igazgatója, az ösztöndíjra való jogosultságot érintő, igazolatlan mulasztás tényéről, elektronikus úton megküldött „*Tájékoztatás intézkedésről*” megnevezésű dokumentumban tájékoztatja a tanköteles tanulót és törvényes képviselőjét. Ha az igazolatlan mulasztások száma a tanévben eléri a 6 foglalkozást, a tanuló nem részesülhet ösztöndíjban az adott tanév hátralévő részében.
- d) 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.§ (1) 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: házi orvos, házi gyermekorvos). 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 becsengetésre az osztályban köteles tartózkodni. 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 távozhatsz 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.

2. Az állami fenntartású szakképző intézmény kivételével - 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

Az intézmény állami fenntartású: térítési díjra, tandíjra, valamint a képzésekben részt vevők által előállított termékekre vonatkozó rendelkezéseket a házirend nem tartalmaz.

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

3.1. Ösztöndíj- a tanuló juttatásai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.) 59. § (1) bekezdése szerint a tanuló – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra és egyszeri pályakezdési juttatásra jogosult.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Szkr.) 170 §-a (1) bekezdés alapján ösztöndíj havonkénti összege a technikumban folyó **ágazati alapoktatásban** az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka.

A szakképző intézményben folyó **szakirányú oktatásban** az ösztöndíj alapjának:

- nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
- huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
- negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
- ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Ha a tanulót évfolyamismétlésre kötelezték, a megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban. A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban az adott tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztása eléri a 6 foglalkozást.

A 2018-as OKJ szerint beiskolázott tanulók az adott tanévre vonatkozó kormányrendeletben meghatározott hiány-szakképesítések körébe tartozó szakképesítésre felkészítő, államilag támogatott nappali, iskolai rendszerű szakképzésben vesznek részt, tanulmányi eredményük alapján Szabóky Adolf Szakképzési Ösztöndíjban részesülhetnek (252/2016. (VIII. 24.) Korm. rendelet 1. § (1) pontja alapján).

3.2. Tankönyvhasználat

A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

Az így biztosított 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.

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 osztályfőnöktől 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 képviselőjében 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 közölt információkat – kivéve, ha jogszabály másként nem rendelkezik, pl.: félévi tájékoztató, bizonyítvány kiállítása stb. – csak külön indok alapján, szülői kérelemre köteles más formában továbbítani.

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 mértén 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 hírnevének 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 tanulói törzslapjára. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói dicséret mellett oklevéllel és esetleg kisebb tárgyjutalommal ismeri el az intézmény (lásd részletesen Szakmai Program 2.12-ben).

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Az iskola fegyelmi jogkörét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59. §, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. § 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 fegyelmeztetlenségek büntetése, a fokozatosság elve alapján írásbeli figyelmeztetés, intő és osztályfőnöki megrovás formájában. Részletesen az alábbi összefoglaló táblázatban.

Az eljárás megnevezése	Az értékelés alapja	Az értékelő	Az értékelési gesztus módja, lényege
osztályfőnöki figyelmeztető, intő, rová	foglalkozásokon, szünetekben és az egyéb iskolai rendezvényeken való nem megfelelő magatartás	osztályfőnök	e-Kréta
	kötelességszegés, a házirend megsértése igazolatlan mulasztás		
igazgatói intő, rová, 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 fegyelmeztetlenség	oktató testület fegyelmi bizottsága	eljárás a jogszabályi előírások szerint

Az iskola életet jelentősen zavaró, az osztályközösség keretein túlmutató fegyelmi vétség, rongálás, rendzavarás, oktatóval, tanulótársakkal 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.

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

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

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 tanuló társait, a foglalkozás menetét és az oktató munkáját ne zavarja.

6.2. A dohányzásról, kábítószerekről és tudatmódosító szerekről.

11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 6. § (9) bekezdése arról rendelkezik, hogy a nevelési-oktatási intézményben, továbbá a tanulók részére a nevelési-oktatási intézményen kívül szervezett rendezvényeken **tilos** a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

- a) A dohányzás – ideértve minden dohányterméket – oktatási intézményekben és azok környékén kiemelten tiltott. A tanuló sem saját, sem másik iskolában és iskola előtt nem dohányozhat. Ha a tanuló iskolán kívül mégis dohányozni akar, olyan közterületet kell keresnie, ahol ezt törvény nem tiltja és mások egészségét nem, vagy a lehető legkisebb mértékben károsítja. Tilos a dohányzás iskolák azon utcafrontján az épület teljes hosszában, ahol az oktatási intézmény bejárata, kapuja, földszinti ablakai az utcára nyílnak.
- b) Az oktatási intézményekben a dohányzás tilalma korhatártól függetlenül minden tanulói jogviszonnyal rendelkezőre érvényes. Az iskola épületéből kilépő nagykorú tanulóakra is vonatkozik a fenti korlátozás.
- c) 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.
- d) Kábítószer és bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása, terjesztése, átadása, birtoklása a legszigorúbban tiltott a büntető törvénykönyv vonatkozásai alapján. Azt a tanulót, aki vélelmezhetően bármilyen típusú kábítószer birtokol, fogyaszt vagy terjeszt, gyanú esetén is, külső hatósági vagy rendőri szervekhez való jelzés mellett a többi tanuló védelme érdekében és a szülők megnyugtatóására a közösségből az igazgató kiemelheti – az iskola látogatását felfüggesztheti –, és szaksegítség igénybevételehez delegálja a szülők/törvényes képviselők bevonásával továbbá a tanköteles kiskorú és nem tanköteles kiskorú tanuló esetében a gyámhatóságot értesíti.
- e) Alkoholfogyasztás az iskolában, és iskolai kötött foglalkozásokon, nem kötött foglalkozásokon: rendezvényeken, fórumokon, osztálykirándulásokon tilos. Ennek megszegése, fegyelmi eljárást vonhat maga után.

6.3. 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, kötelezés esetén átadni az illetékes hatóságnak, egyéb esetben kizárólag a szülőnek visszaadni.

6.4. Az erőszak kizárása

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

6.5. Közösségi média használata

Egyéb negatív cselekménynek minősül:

- **A tanuló:** 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 minősül, és büntetőjogi felelősséget jelent. 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.

Az iskola panaszkezelési rendje alapján minden panaszt kivizsgálunk és lezárjuk a tanuló legjobb érdekében járunk el, ami a tanuló számára a legkedvezőbb megoldást jelenti. A panaszkezelési szabályzat elérhető intézményünk weboldalán. A szülő, online felületen történő, iskolaellenes hangvételű megnyilvánulásai, bejegyzései, kommentjei a házirendünk megsértésének minősül. 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 szülőnek is belépési kódot biztosítunk, amennyiben ezt írásban igénylik.
- 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 szüleik, gondviselőik részére, hogy nyomon követhessék tanulmányi eredményeiket, mulasztási adataikat, üzeneteiket és beírásaikat 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://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=2424861>

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

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 1.2-ben.

8.2. Csengetési rend

Az iskola munkarendjét csengetési rend szabályozza. Becsengetéskor a tanuló már az órára felkészülten, felszerelését kikészítve köteles az osztályteremben tartózkodni, az oktató érkezésekor felállni.

Az intézmény csengetési rendje:

Normál tanítási napon:

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

Rövidített órák esetén:

7,55 – 8,00	szünet
8,00 – 8,30	1. óra
8,30 – 8,40	szünet
8,40 – 9,10	2. óra
9,10 – 9,20	szünet
9,20 – 9,50	3. óra
9,50 – 10,00	szünet
10,00 – 10,30	4. óra
10,30 – 10,40	szünet

10,40 – 11,10	5. óra
11,10 – 11,20	szünet
11,20 – 11,50	6. óra

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

A felnőttképzésben esti rendszerű képzésre vonatkozó csengetési rendet az iskola igazgatója a konkrét képzés megindulásakor – a képzésben részt vevő oktatókkal történt egyeztetés után – állapítja meg.

Az órák időpontja a partnerintézményekkel, a gyakorlati képzésben szerepet vállaló vállalatokkal történt egyeztetés alapján módosulhat. Egy foglalkozás 35 perc - 135 perc közötti időtartamban tartható.

Az érettségire épülő képzésben részt vevők a nagyszünetben a Bottyán –főbejáraton keresztül névre szóló kilépő kártyával elhagyhatják az épületet. A felnőttképzésben részt vevők az iskolai szünetekben történő, intézményből való kilépést, korlátozó szabályok alól mentesülnek, figyelembe véve a dohányzásra vonatkozó szabályt.

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

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

Szakmai képzés kizárólag felnőttképzési jogviszonyban szervezhető. Ha a képzésben részt vevő személyek szakmai képzésére a szakképző intézményben a szakmai oktatással vagy a köznevelési intézményben a technikumi vagy a szakiskolai nevelés-oktatással párhuzamosan kerül sor, a szakmai képzés, illetve szakiskolában a szakmai oktatás tanulói jogviszony keretében is megszervezhető.

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.

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. Jog az egészséges feltételekhez

A közoktatási törvény 10. § (1) bekezdése kimondja, hogy a tanulónak joga, hogy nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A tanulónak joga van az oktatók által biztosított felügyeletre. Tanuló az épületben felügyelet nélkül nem lehet. Az iskola a tanulóknak az intézményen belül nyitvatartási időben, valamint az általa szervezett foglalkozásokon és programokon az iskolán kívül is felügyeletet biztosít. A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló törvényes képviselője előzetesen tájékoztatást kap. Az intézményben a tanulók tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A tanulók testi épsége- és egészsége védelme érdekében az iskola a kötelezettségének megfelelően jár el, az ehhez szükséges feltételek biztosításáról gondoskodik. A tanuló részt vesz egészségügyi szűrővizsgálaton, a választott képzési területhez szükséges alkalmassági orvosi vizsgálaton.

10.2. A személyiségi jogok védelme

A tanuló alkotmányos és személyiséghez fűződő jogait tiszteletben kell tartani, ahogyan a tanulónak is társai, oktatói és a technikai dolgozók személyiségi jogait. A Magyarország Alaptörvényében foglalt egyéni és közösségi jogok és kötelezettségek érdekében kell minden tanulónak, oktátónak, egyéb dolgozónak eljárni.

10.3. Megjelenés az iskolában

A tanuló ápoltan, tisztán, minden esetben alkalomhoz illő öltözkében, kulturált viselkedést tanúsítva vegyen részt az intézmény életében. Testékszerek, egyéb dekorációs kiegészítők viselése nem akadályozhatja a foglalkozások, gyakorlati feladatok teljesítését, minőségi munkavégzést. Ez érvényes az iskolán kívüli magatartásra is. A tanuló külső megjelenése, öltözkébe -lányoknál köldökvonalat és dekoltázst takaró felsőruházatot, illetve legalább combközép hosszúságú szoknyát/ rövidnadrágot jelent. Mások vallási, személyiségi jogait nem sértheti, az oktató-nevelő munkát zavaró, másokban rossz érzést keltő nem lehet. A tanuló az intézményen belül zárt térben fedetlen fővel, sapka, kapucni, csuklya viselése nélkül köteles megjelenni.

Az ünneplő ruha előírása fehér felsőruházatot (ing, blúz), sötét nadrágot, ill. szoknyát jelent.

10.4. A tanuló jogai

Az emberi méltósághoz való jog Magyarország Alaptörvényében biztosított alapjog, melyet a polgári jog személyiségi jogi rendszere, valamint a büntetőjog is védelemben részesít.

A közoktatási törvény 10. § (2) bekezdése: a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Személyiségi jogai, így különösen a személyiségének szabad kibontakoztatáshoz való jog, önrendelkezési jog, cselekvési szabadságához való jog, családi élethez- és magánélethez való jog illeti meg.

További jog, állapotának, személyes adottságának, különleges szükségletének megfelelő különleges bánásmódhoz való jog.

Minden tanulónak joga van a tanuláshoz, a művelődéshez, az ismeretszerzéshez, a könyvtárhasználatához, a testi, lelki, szellemi fejlődéshez. A tanulónak joga van az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevételére, és e szolgáltatások igénybevételét mások számára nem akadályozhatja.

A tanulónak joga van arra, hogy egy tanítási napon **két témazáró dolgozatnál** többet ne írassanak vele.

A tanulónak joga van arra, hogy témazáró dolgozat íratásáról legalább **öt tanítási nappal** korábban értesüljön. E jogainak képviseletét az órán a hetes vagy a diákönkormányzati képviselő látja el, és hívja fel az oktató figyelmét e jogok esetleges sérelmére. Az oktató köteles az e-naplón keresztül az általa íratandó témazáró időpontját bejelenteni.

A tanulónak joga van témazáró és minden egyéb dolgozatának értékelő osztályzatát **15 tanítási napon belül** megtudni. Ha az oktató a dolgozatot a megíratásától számított 15. tanítási napon sem osztályozta le és osztotta ki, a tanulónak joga van eldönteni, hogy a dolgozat értékelésére igényt tart-e.

10.5. A tanuló kötelességei

A tanuló felnőttnek (oktatóknak, technikai dolgozóknak, szülőknek) iskolán belül és kívül előre köszön. A foglalkozás kezdetén és végén a tanulók az oktatót vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

A tanuló az oktató utasításait végrehajtani köteles. Amennyiben a tanuló úgy érzi, hogy az oktatói utasítás jogsértő, vagy számára súlyos érdeksérelmet okozhat, panaszt tehet és jogorvoslással élhet.

A foglalkozásokon a tanuló köteles

- a tantárgyhoz szükséges eszközöket előkészíteni,
- a foglalkozásokon figyelni,
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a munkában,
- ha szólani kíván, kézfelemeléssel jelezni,
- testnevelés órán a tanuló az intézmény által előírt öltözkében és felszerelésben köteles részt venni. Ha a tanuló felszerelése hiányzik, a felmentettek között jelen kell lennie, de tanórája igazolatlanak számít, amennyiben önhibája miatt nem tud aktívan részt venni.
- a szakmai foglalkozásokon köteles munkaköpenyt, munkaruhát viselni és a szaktanár által meghatározott megjelenést betartani (pl., köröm, haj, ékszer viselet.)
- a tanuló munkahelyén az ott meghatározott szabályoknak megfelelően köteles megjelenni.

A tanulóknak tiltott

- zavarni a foglalkozást (engedély nélküli: közbeszólással, helyváltoztatással, beszélgetéssel, levelezéssel, étkezéssel, továbbá mobiltelefon, audioeszközök, bluetooth hangszóró, laptop, iskolai munkát zavaró játékok, egyéb eszközök használatával)
- kötelező foglalkozáson: tantárgyi- gyakorlati foglalkozásokon, ünnepségeken, egyéb iskolai fórumokon ráógumit rágni.

10.6. A konfliktusok kezelése

A tanulóknak joga van, a „szolgálati út” fokozatossági szintjeinek (szakoktató – osztályfőnök – igazgatóhelyettes – igazgató) betartásával, vitarendezést kérnie, amennyiben úgy érzi, hogy érdekei sérültek. Az intézmény vezetőihez csak abban az esetben fordulhat, ha előzőleg minden lehetőséget kimerített, illetve az eljárási út betartásával érdekei súlyosan sérülhetnek. Az eljárást részletesen tartalmazza intézményünk panasz-eljárási szabályzata, mely weboldalunkon is elérhető.

11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

11.1. A választható tantárgyak, foglalkozások

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.

11.2. Technikumban kötelező érettségi vizsgatárgyak

Az érettségi vizsga egyes vizsgatárgyaiból középszinten vagy emelt szinten tehető érettségi vizsga:

- magyar nyelv és irodalom,
- történelem,
- matematika,
- idegen nyelv
- kötelezően választandó vizsgatárgy: ágazattól függő szakmai érettségi vizsgatárgy
 - XI. Elektronika: Automatikai és elektronikai ismeretek
 - XIII. Informatika ágazat: Informatikai ismeretek
 - XV. Vegyész ágazat: Vegyész ismeretek

A 11-12. évfolyamon a kötelező vizsgatárgyakból biztosítjuk, hogy a tanuló - választása szerint - mind a középszintű, mind az **emelt szintű** érettségi vizsgára fel tudjon készülni. Az emelt szintű felkészítő foglalkozások indításának feltétele **8 fő**, a középszintre történő felkészítő foglalkozások indításának feltétele **12 fő** jelentkezése az adott évfolyamon, illetve az érintett szakmai munkaközösség tanulóira vonatkozó ajánlása. Az emelt szintű foglalkozásokra kizárólag azok a tanulók jelentkezhetnek, akiknek az adott tantárgyból az év végi osztályzata 4-es vagy 5-ös volt.

A tanulók a **10. évfolyamon május 15-ig** nyilatkoznak az intézmény által kínált, kötelezően választható foglalkozásokról.

A választásnál a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az **értékelés** és a **mulasztás**, továbbá a magasabb évfolyamra lépés szempontjából a választott tantárgyat úgy kell tekinteni, mintha az kötelező tanórai foglalkozás lenne.

11.3. Szabadon választható vizsgatárgyak

A kötelező és a kötelezően választandó mellett további vizsgatárgyakból is tehető érettségi vizsga, amennyiben a tanuló elsősorban továbbtanulása érdekében hatodik vagy további vizsgatárgyat szeretne választani.

Tanulói igény esetén megszervezzük az egyes ágazatokhoz kapcsolódóan a középszintű érettségi vizsgát **digitális kultúra, fizika, kémia, biológia** vizsgatárgyból és **testnevelésből**.

12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje – Különös tekintettel a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 165.§ a)-b)-ban foglaltakra.

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).

12.1. Anyagi felelősség

- a) A tanuló köteles az iskola rendjére és tisztaságára ügyelni, a takarító személyzet munkáját tisztán tartott és hagyott osztályteremmel és padokkal megbecsülni. Székét a tanítás végén a takarító személyzet munkáját megkönnyítve fel kell tennie a padra.

- b) Az osztálytermeket a hetes köteles tisztán tartani, erre az osztálytársait felszólítani. A heteseket az osztályfőnöknek úgy kell kijelölni és az e-Krétában rögzíteni, hogy csoportbontás esetén mindkét csoportba kerüljön 1-1 hetes.
- c) Az osztályok dekorálását és bárminemű átalakítását, az igazgatóval való egyeztetést követően az osztályfőnök jóváhagyása után lehet kivitelezni. Minden dekoráció könnyen eltávolíthatóan csak a falra szögelt papírra vagy más anyagra történhet, közvetlenül a falra nem.
- d) A tanuló, ill. gondviselője minden rongálásért kártérítési felelősséggel tartozik, beleértve a közösségi helyiségeket és tereket is (folyosó, mellékhelyiségek, udvar, könyvtár, sportpálya, sportszarnok, tornaszoba, épület külseje stb.). Az osztályok bútorzata az osztályfőnök, illetve a felelős szakoktató tudta és hozzájárulása nélkül nem cserélhető, nem bővíthető, nem alakítható át, a leltári számon kívül más felirat rajtuk nem lehet. Károkozás, rongálás esetén a javítási vagy pótlási költségek az osztályt, ill. a károkozó tanulót és gondviselőjét terhelik.
- e) A talált tárgyakat köteles mind a tanuló, mind az iskola felnőtt dolgozója az iskola titkárságán, vagy a gazdasági irodában leadni.

12.2. Az osztályterem rendje

- a) Az osztályok rendjéért és az osztály előtti folyosószakaszon történekmért az arra a hétre kijelölt hetesek felelnek. A hetesek személyéről a tanórát megelőzően az órán tanító oktatókat tájékoztatni kell. Erről az osztályfőnökök gondoskodnak. A hetesek a tantermet egyszerre mindketten nem hagyhatják el.
- b) A hetesek kötelesek az osztály rendjére ügyelni, a táblát a szünetben letörölni, az érkező oktatónak a távollévőről tájékoztatást adni.
- c) Rendbontás, károkozás esetén kötelesek e tevékenységet megakadályozni, vagy ha ez nem áll módjukban, azt az ügyeletes oktatónak azonnal jelezni. Ha ezt elmulasztják, felelősségre vonhatók.
- d) A fegyelmi büntetések kiszabásánál általában érvényesül a fokozatosság elve. A fegyelemsértés súlyosságától függően azonban ettől az elvtől mind az oktatók, mind az osztályfőnök, mind az igazgató, mind az oktatói testület a törvény adta kereteken belül eltérhet.
- e) A zárt tantermek, szaktantermek, laborok esetében a tanulók az oktató megérkezéséig a tanterem előtt fegyelmezetten kötelesek várakozni. A rend fenntartásáért a hetesek felelősek.

12.3. Személyes eszközök az iskolában

Az iskolába első sorban taneszközök behozatala indokolt. Az iskolába behozott egyéb tárgyakért és eszközökért (pl. kerékpár, mobiltelefon, laptop stb.) sem eltulajdonításuk, sem megrongálódásuk esetén az intézmény felelősséget nem vállal. Nem taneszközök behozatalát az oktatónak jogában áll megtiltani, azt a tanulóval az iskolából hazavitetni.

Kerékpárt mindenki saját felelősségére helyezhet el az udvari kerékpártárolókban, az épületen belül azokkal közlekedni, rájuk ülni tilos, az udvaron csak tolni szabad. Gördeszkát és más mechanikus közlekedésre szolgáló sportszert az iskolába behozni, használni tilos. Tanórán bekapcsolt mobiltelefont és egyéb elektronikus eszközt – kivéve, ha az az oktató-nevelő munkát támogatja – az oktatónak ki kell kapcsolatnia. Az oktató döntése alapján ezeket az eszközöket az óra elején vagy az óra alatt a tanterem kijelölt helyére kell tenni kikapcsolt állapotban. Ezen eszközök órai használata több szempontból megengedhetetlen. Alkalmas a számonkérések során meg nem engedett segítség igénybevételére, kép- és hangfelvétel készítésekor sértheti az oktató és más tanulók személyiségi jogait, gátolja a tanulót a figyelmében és az órai munkában, megzavarhatja az óra menetét. Aki órán ezeket az eszközöket bekapcsolt állapotban tartja és használja, tudatosan szegi meg az erre vonatkozó szabályokat. Jelen szabály visszatérő vagy súlyos megszegése esetén az oktató értesíti az igazgatót, aki dönt a további fegyelmi intézkedésekről.

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

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 – on-line, 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.

Az osztályfőnök hatásköre eldönteni, hogy az általa szervezett és lebonyolított programokon melyik tanuló vehet részt, és ez nem vitatható. Az osztályfőnök által, tanítási napon szervezett programról távol maradó tanulók a napi munkarend szerinti iskolai foglalkozásokon vesznek részt. A programokról való távol maradás esetén a HR szabályainak megfelelően igazolják a mulasztást.



14. Házirend elfogadása

14.1. A diákönkormányzat véleménye

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

Kelt: Esztergom, 2023. november 28.

Speciale Kevin

Speciale Kevin
a diákönkormányzat képviselője

14.2. A képzési tanács véleménye

Az intézményben képzési tanács nem működik.

14.3. Az oktatói testület döntése

Az oktatói testület a 2023. november 30-án megtartott szavazás alapján a jelen házirendet elfogadta.

Kelt: Esztergom, 2023. november 30.



Dávid Andrea

Dávid Andrea
igazgató