

ESZTERGOMI SZC GÉZA FEJEDELEM TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

HÁZIREND



2025. ESZTERGOM

Tartalom

Bevezetés	4
1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	4
1.1. A mulasztások, távollétek igazolásának szabályai	4
1.2. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztására vonatkozó szabályok	5
1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei.....	5
1.4. A késések következményei:	6
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	6
2.1 A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	6
2.2 A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	7
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvi, az elosztás rendje	7
3.1 A tanuló rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján, pályázat útján elnyerhető támogatása	7
3.2 Szakmai oktatásban folyó tanulmányokhoz kapcsolódó ösztöndíj	7
3.3 Sikeres szakmai vizsgálathoz kapcsolódó egyszeri pályakezdési támogatás.....	8
3.4 Ingyenes tankönyvellátás intézményi szabályai.....	9
4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	9
5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái	9
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	10
7. A kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja elektronikus napló használata esetén	12
8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	12
9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	13
10. A foglalkozások rendje	14
10.1 Magatartási szabályok a foglalkozásokon.....	14
10.2 Kötelező és a választható foglalkozások.....	15
10.3 A tanuló megjelenése az iskolában	16
10.4 A tanuló jogai.....	16
10.5 A tanuló kötelezései, amelyek megszegése fegyelmi intézkedést vonhat maga után.....	18
10.6 A konfliktusok kezelése	20
11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	21

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, valamint az intézmény területére belépő látogatókra. A házirend betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, azok be nem tartása személyi felelősségre vonást eredményez.

E házirend 2025. év december hónap 01. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a szakképző intézmény 2020. év december hónap 01. napján hatályba lépett házirendje.

Jelen házirend a szakképzésről szóló LXXX. tv. (továbbiakban Szkt. rövidítve), valamint e törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet (továbbiakban Szkr. rövidítve) alapján készült. A házirend szerkezete és a fejezetek számozása szorosan követi a Szkr. 96.§-ában foglaltakat.

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

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 mulasztások, távollétek igazolásának szabályai

- a.1.1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A tanuló foglalkozásról történő hiányzását az órát tartó oktató köteles az e-Krétában regisztrálni. A tanuló hiányzásának igazolását és adminisztrálását az osztályfőnök végzi.
- a.1.2. A tanuló a tanítási órákról történő hiányzásait a hiányzást követő napon 16 óráig, de legkésőbb egy héten belül köteles az e-Krétában, illetve az iskola hivatalos e-mail címére küldve az osztályfőnöknek igazolni. Az igazolást a háziorvos elektronikusan is küldheti. Az osztályfőnök köteles elfogadni a kezelőorvos által kiállított eredeti papíralapú igazolást is. A papíralapú igazolásokat az osztályfőnök köteles megőrizni a tanév végéig.
- a.1.3. Ha a tanuló valamilyen iskolán kívül működő közösségnek tagja (pl. sportegyesület, táncstúdió stb.), és iskolán kívüli közösségi programon vesz részt, a foglalkozásokról csak előzetes hivatalos kikerővel maradhat távol. Előzetes kikerő hiányában a mulasztás igazolatlanul minősül.
- a.1.4. A tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselője a várhatóan többnapos hiányzás első napján köteles az osztályfőnöknek a hiányzás okát, várható tartamát telefonon, e-mailben vagy az e-Krétában jelezni.
- a.1.5. Amennyiben a hiányzás betegség miatt huzamos, az igazolást kéthetente el kell juttatni az osztályfőnöknek adminisztrálás céljából. Huzamos távolmaradás esetén a két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- a.1.6. Félévente, előre egyeztetett kérés alapján családi okból vagy hivatali ügyintézés miatt 3 napot (egyben vagy külön-külön) a tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselője is igazolhat (=”szülői igazolás”). A három nap három alkalmat jelöl, azaz az egy tanítási napra eső foglalkozásokra jutó mulasztott órák száma nem bontható több napra a távollét „szülői” igazolása tekintetében. Az egyik félévről a másik félévre szülői igazolás nem vihető át. 3 napon túli hiányzásra csak az igazgató adhat engedélyt a tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselő előzetes írásbeli kérelme alapján.
- a.1.7. A felnőttképzési jogviszony keretében szakmai oktatásban részt vevő személy megengedett hiányzásának mértéke az adott félévben az egyes tanegységek félévi óraszámának 20%-a. Ha bármely tanegységből a mulasztások száma meghaladja az 20%-ot, a képzésben részt vevő felnőttképzési jogviszonya megszűnik.

1.2. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztására vonatkozó szabályok

- a) Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló a mulasztásait csak és kizárólag a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással, ún. táppénzes papírral igazolhatja, amelyet a háziorvos vagy házi gyermekorvos állít ki. 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 alaprendszerben a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe vennie.
- b) A közismereti és az olyan oktatási napokról, amikor a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó tananyagelemet a szakképző intézmény végzi, a tanuló a távolmaradását a táppénzes papír fénymásolatával vagy digitális képével igazolja az osztályfőnökénél. Amennyiben ez nem történik meg, az osztályfőnök kérheti a táppénzes papír digitális képének megküldését a duális képzőhelytől.
- c) Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulótól vagy kiskorú tanuló törvényes képviselőjétől szülői igazolást (3 nap/félév) az osztályfőnök csak az iskolai napokra fogadhat el. A szakirányú oktatást folytató szervezettől a tanuló ebben az esetben szabadságot igényel.
- d) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mentesül a duális képzőhelyen történő rendelkezésre-állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól, azaz nem jelenik meg a duális képzőhelyen:
 - i. a közismereti és az olyan oktatási napokon, amikor a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó tananyagelemet (az elméleti foglalkozásokat) a szakképző intézmény oktatja,
 - ii. a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulmányi versenyre a szakképző intézmény által szervezett felkészítésben, illetve versenyen vesz részt;
 - iii. a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező;
 - iv. a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy vizsgája napján és a vizsgát közvetlenül megelőző három munkanapon;
 - v. minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól;
 - vi. érettségi vizsgatárgyanként – az érettségi vizsga napját is beszámítva – négy munkanapra.

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

A megfelelő módon és határidőre nem igazolt hiányzás igazolatlanul minősül. Igazolatlan mulasztás esetén az igazgató a szakképzési törvény végrehajtási rendeletének 161 – 163. §-a alapján jár el.

Az osztályfőnök legkésőbb a következő hónap 12. napjáig lezárja az adott hónap mulasztásainak igazolását. E napot követően mulasztás nem maradhat 'igazolandó' státuszban a tanulmányi rendszerben. A tanulmányi rendszer technikailag nem támogatja, hogy a rögzített igazolatlan mulasztást semmisnek tekintse, annak ellenére sem, hogy az osztályfőnök igazoltra módosítja az igazolatlan foglalkozást.

1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei

- a) A mulasztások, értesítések kezelése a jogszabályi előírásoknak megfelelően az e-Kréta rendszerben történik. Az igazolatlan mulasztások következményei a tanköteles és a nem tanköteles korú tanulók esetében eltérnek. A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a 16. életévét betölti.
- b) A tanulók egyes csoportjaira vonatkozó jogszabályokat az igazolatlan mulasztások következményeiről a házirend 1. számú melléklete tartalmazza:
 - i. 1/A. melléklet: Tanköteles tanulókra vonatkozó jogszabály az igazolatlan mulasztások következményeiről;
 - ii. 1/B. melléklet: Nem tanköteles kiskorú (18 év alatti) tanulókra vonatkozó jogszabály az igazolatlan mulasztások következményeiről;

- iii. 1/C. melléklet: Nem tanköteles fiatal felnőtt (18 év feletti) tanulókra vonatkozó jogszabály az igazolatlan mulasztások következményeiről.
- c) Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást.
- d) A késések összegéből származó igazolatlan foglalkozást az ösztöndíj megállapításának tekintetében nem kell figyelembe venni.

1.4. A késések következményei:

- a) Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.
- b) A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.
- c) Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

1.5 Egyéb rendezvényeken való részvétel

A kirándulások, sport és kulturális rendezvények, ünnepélyek az iskolai élet szerves részei, így ezeken mindenki a kötelező foglalkozásokhoz hasonlóan vesz részt, kivétel, ha osztályfőnöki vagy igazgatói felmentést kap valamely program látogatása alól.

1.6 Kilépési engedély

Ha gyenge egészségi állapota indokolja – kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselővel történő egyeztetés után – az osztályfőnök vagy iskolavezető írásban engedélyezi az intézmény elhagyását a tanuló számára. A kiléptető rendszerben a portás az írásbeli engedély alapján teszi lehetővé, hogy a tanuló elhagyhassa az épületet. Az iskola felügyelete alól a kiskorú tanuló ebben az esetben a törvényes képviselőjének felügyelete alá kerül. A tanuló távolmaradását a foglalkozásokról a törvényes képviselőnek írásban kell igazolnia. A következő tanítási naptól az orvos igazolhatja a tanuló mulasztását.

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 létrejötté 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 *Esztergomi SZC Térítési- és Tandij 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 a, 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 elvi, 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 afélett) értek el az előző tanév végén. Szakképzési munkaszerződés alapján munkabérrel rendelkező tanulók nem pályázhatnak. Pontos részleteket az adott pályázási időszak pályázati felhívása tartalmaz, amely az Szkr. 173. §-a alapján kerül kiírásra..

3.2 Szakmai oktatásban folyó tanulmányokhoz kapcsolódó ösztöndíj

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

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

Az ösztöndíjat nem az iskola állapítja meg, hanem jogszabályi előírások szerint azt 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 a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettesnek, 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 októberrel 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 technikai 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 tanuló a szakirányú oktatásra érvényes szabályozás lép életbe.

Az ösztöndíj összege szakirányú oktatásban

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

- tanulmányi átlag 2,00–2,99 között az ösztöndíj a szakirányú oktatás központi 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 évfolyamismétlésre kötelezték, a megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban. A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban az adott tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást, vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg.

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 szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összege 2025-ben 100 000 Ft. Amennyiben

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

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai állományban elkülönítetten kezeljék.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket az oktató, a tanuló köteles a jogviszonya megszűnésével egy időben visszaszolgáltatni az intézménynek. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket az iskolatitkárnál kell leadni.

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

1. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéssel, az őt nevelő és tanító oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kaphat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tehet, továbbá kérdést intézhet az iskola oktatóihoz, az ügyeivel foglalkozó munkatársaihoz és vezetőihez.
2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait és kötelességeit az iskolába történő beiratkozás napjától gyakorolhatja.
3. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
4. E jogainak érvényesítésében közvetlenül, személyesen fordulhat osztályfőnökéhez, az osztályának diákönkormányzati képviselőjéhez, az iskolai diákönkormányzathoz.
5. Előzetes megbeszélés alapján az iskola vezetőjét, az iskolavezetés bármelyik tagját személyesen felkeresheti vagy írásban közölheti vele véleményét és javaslatát.
6. A tanuló vagy a képzésben részt vevő személy tanórán kívüli időpontban keresheti fel az iskola igazgatóját felmerülő problémáival.
7. Ha szükséges, kérelmét vagy panaszát írásban is benyújthatja. Írásban feltett kérdésére vagy kérelmére tizenöt napon belül érdemi választ kap.
8. A tanulók közösségét érintő kérdésekben véleményt elsősorban saját osztályuk diákönkormányzati megbeszélésein mondhatnak. Részt vehetnek (küldöttként, meghívottként) az iskolai diákönkormányzat megbeszélésein és elmondhatják véleményüket. Az iskola minden tanulója részt vehet a diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK) munkájában. Javaslatot tehet az iskolai élet bármely területére vonatkozóan, választhat és választható vezetőnek. Az iskolai diákönkormányzat vezetőjét az osztályok képviselői maguk közül választják. A diákönkormányzat munkáját az erre a feladatra kijelölt oktató segíti, akit az igazgató bíz meg egy tanévre.

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

Az egyes tanulókat vagy a tanulók közösségét magatartásukban, szorgalmukban, tanulmányi, vagy gyakorlati munkájukban elért jó eredményekért jutalmazza az iskola.

- Tanulói csoportos vagy egyéni jutalmazására javaslatot tehet:
- az oktatói testület bármely tagja
- az oktatói testület
- a diákönkormányzat
- gazdálkodó szerv vezetője
- az iskola külső partnerei.

5.1 Az egyes tanulók jutalmazásának lehetőségei

- Az osztályfőnök, az oktató a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé, és dicséretét az e-Kréta E-napló útján indoklással a szülőknek is tudomására hozza. Osztályfőnöki dicséretben részesül az a tanuló, aki a hajba jutott társa érdekében közbenjár az Iskolai Biztonságért Program (rövidítve: IBP) alapján. Az
- Az igazgató dicséretben részesíti azt a tanulót, aki az osztálya vagy az iskolája hírnevét teljesítményével növeli. A dicséretéről a szülőket írásban értesíti.
- Az osztályban tanító tanárok határozataként az osztályfőnök megdicséri a kötelességét huzamos időn át példamutatóan teljesítő, kiváló tanulmányi eredményt elérő tanulót, és ezt félévkor az e-Krétába, az ellenőrző könyvbe, tanév végén a törzslap és a bizonyítvány jegyzet rovatába beírja.
- Az iskolai közösség érdekében folyamatosan végzett, igen jelentős, a kötelezettségen túlmenő tevékenységéért az oktatói testület jegyzőkönyvi dicséretben részesíti a tanulót, ezt az igazgató az iskolai közösség előtt nyilvánosan ismerteti.
- A dicséretben részesült tanulókat az oktatói testület a tanév végén oklevéllel, könyvvel vagy egyéb módon is megjutalmazza.

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

6.1 A fegyelmező intézkedések formái

- oktatói figyelmeztetés szóban majd írásban,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés szóban majd írásban,
 - osztályfőnöki intő írásban,
 - igazgatói intő írásban,
 - oktatói testületi figyelmeztetés írásban,
 - oktatói testületi fegyelmi eljárás, melynek során a fegyelmi büntetés lehet:
 - megrovás*;
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása max. 6 hónapra;
 - áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe max. 12 hónapra;;
 - kizárás a szakképző intézményből.
- Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri. (Szkr. 207.§ (1) bekezdés)
 - Az oktatói testületi fegyelmi eljárás szabályait az Szkt. 65. § és Szkr. 196 – 214. §§ szakaszai határozzák meg.
 - Amennyiben a tanuló kétszer vagy többször fegyelmező intézkedésben részesül, az intézkedés formájánál az alábbi halmazati szabályokat kell alkalmazni:
 - Két oktatói vagy osztályfőnöki figyelmeztetés után elkövetett újabb vétség osztályfőnöki intést von maga után.
 - Két osztályfőnöki intés után elkövetett vétség igazgatói intést von maga után.

- A korábbi igazgatói intést követő fegyelmi vétség esetén az igazgató gondoskodik az oktatói testület összehívásáról. Az oktatói testület a kötelességszegő tanulót oktatói testületi figyelmeztetésben részesíti, vagy oktatói testületi fegyelmi eljárás megindításáról dönt.

A szóbeli fegyelmezési eszközök kivételével a fegyelmező eszközök alkalmazását a KRÉTA (tanulmányi rendszer) napló Feljegyzések > Beírások menüpontjában röviden a kötelességszegés konkrét megnevezésével fel kell tüntetnie az intézkedést hozónak. A tanuló és a törvényes képviselője az Információ > Feljegyzések menüpontban olvashatja a beírást, valamint a Kréta ellenőrzőjének bejelentkező oldalán a Legutóbbi feljegyzések rovatban.

6.2 A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedést von maga után, ha a tanuló

- a) nem tesz eleget tanulmányi kötelezettségének képességei szerint, mert munkája rendszertelen és magatartása fegyelmezetlen;
- b) nem hajlandó közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- c) nem tartja be a kötelező és egyéb foglalkozások rendjét;
- d) nem tartja be az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét;
- e) nem tartja be a gyakorlati képzés rendjét a tanműhelyben vagy a duális képzőhelyen;
- f) nem tartja be az iskola szabályzatainak előírásait;
- g) nem óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- h) nem az előírásoknak megfelelően kezeli a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket;
- i) nem óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- j) nem tartja tiszteletben az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait, irántuk nem tanúsít tiszteletet;
- k) nem tartja meg az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat;
- l) nem vagy hanyag módon tesz eleget vállalt feladatainak;
- m) az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi;
- n) az iskola területén dohányzik, beleértve az elektromos cigaretta és egyéb dohánytermékek használatát is;
- o) a mobiltelefonját és egyéb multimédiás eszközét az oktató engedélye nélkül a foglalkozásokon használja;
- p) neki felróható okból ötödik alkalommal késik a foglalkozásról;
- q) a tanuló osztályfőnöki vagy intézményvezetői engedély nélkül a tanítási nap folyamán (óraközi szünetben, az órarendi foglalkozások idejében) elhagyja az iskola területét. Az Esztergomi Football Club területe az iskolán kívül van, tehát ott tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

6.3 Fegyelmező intézkedést kezdeményezhet:

- a) az oktatói testület tagja,
- b) óraadó oktató,
- c) törvényes képviselő,
- d) az intézmény nem oktató dolgozója,
- e) a tanulóközösség,
- f) DÖK

6.4 Fegyelmező intézkedést tehet:

- a) az oktató,
- b) az osztályfőnök,
- c) az igazgatóhelyettes,
- d) az igazgató,
- e) az iskola fegyelmi bizottsága az oktatói testület megbízásából.

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

A tanulmányi rendszer (népszerű nevén KRÉTA) e-napló és e-ellenőrző moduljának használata kötelező a tanulók, a szülők és az oktatók számára.

Az elektronikus ellenőrző lehetőséget biztosít a tanulók, valamint törvényes képviselőik 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 törvényes képviselőik az okostelefonjukon keresztül értesülhetnek a mulasztásokról, az érdemjegyekről 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>

Az intézmény maga készítteti el, és osztja ki az egyedi törvényes képviselői és tanulói belépési azonosítókat, valamint tudatja az intézményi rendszer elérhetőségét a felhasználókkal. A törvényes képviselők és a tanulók a belépési azonosító generálása után a KRÉTA nyilvántartásban rögzített e-mail címükre kapnak értesítést a belépési adataikról. A KRÉTA informatikai rendszere maga generálja az értesítést a belépési adatokról, és küldi azt ki. Az iskola minden tanulójának, és a kiskorú tanulók törvényes képviselőjének, érvényes e-mail címmel kell rendelkeznie, és azt az iskolába történő beiratkozáskor meg kell adnia. Az e-mail címet a KRÉTA-ban az iskolatitkárok vagy az osztályfőnökök rögzítik. A tanuló és a törvényes képviselő a *Profilbeállítások > Elérhetőségek* KRÉTA ellenőrző menüpontban módosítani, vagy hiány esetén rögzíteni tudja az e-mail címét. Technikai nehézségek esetén személyes ügyintézésrel vagy e-mailben történő megkereséssel az iskolatitkárok nyújtanak segítséget a hozzáférés elérésében.

A KRÉTA-ellenőrző az iskola weboldalán gezaf.hu és a <http://tszc-geza.e-kreta.hu> címen keresztül érhető el.

Az elektronikus ellenőrzőben üzenet formájában az *Üzenetek > Elküldött üzenetek > Új üzenet írása* menüpont használatával a törvényes képviselő valamint a tanuló is kapcsolatba léphet osztályfőnökével és az oktatókkal.

A félévi osztályzatokról szóló értesítőt a tanulók és törvényes képviselőik kizárólag az elektronikus ellenőrzőben kapják meg. Az osztályfőnökök a tanulmányi rendszerben tudják ellenőrizni a szülők belépését a e-ellenőrzőbe a félévi értesítő kiküldése után.

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

8.1 Foglalkozások közötti szünetek

A foglalkozások közötti szünetekben a diákok tantermüket elhagyva a folyosón, az ebédlőben vagy az iskola udvarán tartózkodhatnak. A szünet végét jelző csengőszó után azon terem előtt, ahol a következő foglalkozásuk tanórájuk lesz, sorban állva várják az órát tartó oktatót.

A foglalkozások közötti szünetekben az iskola oktatói felügyeletet biztosítanak a folyosókon és az udvaron a tanulók számára.

Tanuló a tantermekben, iskolai műhelyekben oktatói felügyelet nélkül nem tartózkodhat, foglalkozás előtt vagy után és a foglalkozások közötti szünetekben sem. Ha tanítási időben a tanulóknak nincs foglalkozásuk tanórájuk (pl. korábban érkeznek), a folyosón nem, helyette az étkezőben tartózkodhatnak, hogy zajongásukkal a folyamatban lévő foglalkozásokat ne zavarják.

Főétkezésre a 11:00 és 11:20 közötti szünet áll az ebédelő tanulók és oktatók rendelkezésére.

Az iskolában büfé üzemel. Az iskolai büfében a tanulók a foglalkozások közötti szünetben, valamint a tanítás előtt és után vásárolhatnak. A foglalkozásuk megkezdése után a tanulók nem vásárolhatnak a büfében.

A büfében vásárló és étkező tanulóktól elvárt, hogy a higiénés előírásokat és a kulturált magatartás szabályait betartsák.

A jelen házirendben meghatározott foglalkozások közötti szünetek betartása kötelező minden tanuló és oktató számára. Ettől eltérően előzetes írásbeli igazgatói engedéllyel a foglalkozást tartó oktató rendelkezhet. Az igazgató engedélye legfeljebb 135 perces gyakorlati jellegű foglalkozás megtartására vonatkozhat. Ebben

az esetben az oktató kötelessége a tanulók felügyeletét biztosítani, és arról gondoskodni, hogy az összevont foglalkozások miatt a csengetési rendben rögzített időpontban folyó oktatást ne zavarják a tanulók.

8.2 Tanulói jogviszonyban szervezett foglalkozások csengetési rendje:

	Becszengetés	Kicszengetés
1. foglalkozás	7:30	8:15
2. foglalkozás	8:25	9:10
3. foglalkozás	9:20	10:05
4. foglalkozás	10:15	11:00
5. foglalkozás	11:20	12:05
6. foglalkozás	12:15	13:00
7. foglalkozás	13:05	13:50
8. foglalkozás	13:55	14:40
9. foglalkozás	14:45	15:30
10. foglalkozás	15:35	16:20
11. foglalkozás	16:25	17:10
12. foglalkozás	17:15	18:00

8.3 Tanulói jogviszonyban szervezett, rövidített foglalkozások csengetési rendje:

	Becszengetés	Kicszengetés
1. foglalkozás	7:30	8:05
2. foglalkozás	8:10	8:45
3. foglalkozás	8:50	9:25
4. foglalkozás	9:30	10:05
5. foglalkozás	10:10	10:45
6. foglalkozás	10:50	11:25
7. foglalkozás	11:40	12:15
8. foglalkozás	12:20	12:55
9. foglalkozás	13:00	13:35
10. foglalkozás	13:40	14:15
11. foglalkozás	14:20	14:55
12. foglalkozás	15:00	15:35

8.4 Felnőttképzési jogviszonyban szervezett foglalkozások csengetési rendje

	Becszengetés	Kicszengetés
1. foglalkozás	14:45	15:30
2. foglalkozás	15:35	16:20
3. foglalkozás	16:25	17:10
4. foglalkozás	17:15	18:00
5. foglalkozás	18:05	18:50
6. foglalkozás	18:55	19:40
7. foglalkozás	19:45	20:30
8. foglalkozás	20:35	21:20

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

Az intézmény munkanapokon 7:00 órától 21:20 óráig tart nyitva a tanulók és a képzésben résztvevő személyek számára.

Nyitvatartási időben portaszolgálat és beléptető rendszer működik.

A tanulók a portán keresztül érkeznek az intézménybe, és a tanítási nap végén ugyancsak a portán keresztül hagyják el az épületet. Tanítási időben az intézmény területén kívül, a közterületen való közlekedés tilos.

A tanműhely megközelítése is a főépület portáján keresztül történik, a hátsó folyosón keresztül. A tanulók tanítási időben a tantermekben, (szak-, csoport-), testnevelésteremben, vagy tanműhelyben kötelesek tartózkodni oktató felügyeletével.

Az intézményben intézményvezető (igazgató és/vagy igazgatóhelyettes) tartózkodik tanítási időben.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendjét az intézmény tanulmányi rendszerben rögzített órarendje határozza meg. Egy tanítási napon legfeljebb nyolc foglalkozást tart az iskola.

Az órarendben meghatározott tanítási időben a szakképző intézmény gondoskodik a rábízott tanulók felügyeletéről. Bármely olyan esetben, amikor tanítási időben az iskola nem tudja biztosítani a tanuló felügyeletét, az osztályfőnök előzetesen értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselőjét. (pl.: a tanuló rosszul van, és haza szeretne menni, elmarad a foglalkozás, stb.)

Az iskolatitkárok és az igazgatóhelyettesek az ajtóra kifüggesztett ügyfélfogadási időpontokban állnak személyesen az oktatók, a tanulók és a törvényes képviselőik rendelkezésére. Ügyintézés miatt senki sem mulaszthat foglalkozást.

Az oktatás zavartalan folyamatosságának biztosítása érdekében az oktatók előre egyeztetett időpontban fogadhatnak „látogatót”, hogy szükség esetén az intézményvezető gondoskodhasson az oktató helyettesítéséről a foglalkozások megtartására.

10. A foglalkozások rendje

10.1 Magatartási szabályok a foglalkozásokon

10.1.1. Ha az oktató, illetve a helyettesítésével megbízott oktató nem jelenik meg az órarendben rögzített foglalkozáson, az osztály DÖK képviselője és / vagy helyettese a becsengetést követő 10 perc várakozás után jelenti azt az igazgatóhelyettesnek. Amíg az osztály DÖK képviselője és / vagy helyettese értesíti az iskolavezetést az oktató távollétéről, az osztály tagjai a folyosóról az étkezőbe mennek. A tanulók a megérkezett oktatóval együtt mennek vissza a tanterembe, hogy elkezdjék a foglalkozást.

10.1.2. A foglalkozásokon a tanulók csak a foglalkozáshoz kapcsolódó tevékenységet folytathatnak, más tevékenységet nem végezhetnek. A foglalkozások alatti fegyelem megsértését jelenti különösen a nem a tananyaghoz kapcsolódó beszélgetés, a levelezés, az étel, ital, rágógumi fogyasztása, mobiltelefon és bármilyen szórakoztatóelektronikai eszköz használata. Ételt, italt fogyasztása a foglalkozásokon egészségi okok, szakorvosi vélemény alapján történhet, az iskolaorvos és az iskolai védőnő tudomása mellett, illetve egyedi esetben az oktató engedélyezheti.

10.1.3. A tanuló oktatóját, tanulóitársait és az intézmény munkatársait tiszteli, az udvarias kommunikáció szabályait alkalmazza. Viselkedésével nem akadályozza az oktatást, együttműködik az oktatójával és társaival.

10.1.4. A tanuló oktatói engedély nélkül nem készíthet kép- és hangfelvételt az intézmény területén. A szabály megsértése fegyelmi vétésnek minősül.

10.1.5. Mobiltelefonokat és egyéb kommunikációs eszközeit a tanteremben a tanulók az erre célra kijelölt tároló dobozban tartják kikapcsolt, vagy lenémított állapotban. Ettől eltérő esetben az oktató figyelmezteti a tanulót a szabály betartására, és felszólítja, hogy kikapcsolt állapotban tegye az eszközt a tárolóba. A foglalkozás végén a tanuló visszaveheti az eszközt a tárolóból.

10.1.6. A foglalkozásokon a tanulók kötelesek a tantárgy tanulásához szükséges felszereléssel együtt megjelenni. A felszerelés hiánya nem mentesíti a tanulót a foglalkozáson történő munkavégzés alól. A felszerelés hiányát az oktató a Krétában a foglalkozás naplózásakor rögzíti, három alkalommal történő ismétlődés esetén oktatói figyelmeztetésben részesíti a tanulót.

10.1.7. Az iskola a kötelező foglalkozásokon kívül - igény szerint - is szervez foglalkozásokat. Minden iskolai rendezvény, foglalkozás csak intézményvezetői engedéllyel, oktatói részvétellel szervezhető és bonyolítható. Munkaszüneti napokon és pihenőnapokon az iskola intézményvezetőjének írásos engedélyével lehet igénybe venni az iskola helyiségeit, létesítményeit a nem kötelező foglalkozások megtartására.

10.1.8. A kötelező foglalkozásokon kívüli elfoglaltságokon, szakkörön, korrepetáláson, tehetséggondozó foglalkozáson stb. – az önkéntes jelentkezés után – egész évben kötelező részt venni. A tanuló igazolatlan mulasztásának következményei ezekre a foglalkozásokra is érvényesek. A foglalkozást vezető oktató javaslatára az intézményvezető felmentheti a tanulót a foglalkozás látogatása alól.

10.1.9. A tanuló osztályfőnöki vagy intézményvezetői engedély nélkül a tanítási nap folyamán (sem óráközi szünetben, sem az órarendi foglalkozások idejében) nem hagyhatja el az iskola területét.

10.1.10. Az Esztergomi Football Club területe az iskolán kívül van, tehát ott tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

10.2 Kötelező és a választható foglalkozások

10.2.1 Kötelező foglalkozások

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

b) Az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői véleménye alapján hozott igazgatói határozatban foglaltak szerint kötelező a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel.

c) Az iskolában minden tanuló egy élő idegen nyelvet tanul: angol vagy német nyelvet. A NAT rendelettel összhangban a nyolcadik évfolyamon tanult élő idegen nyelv tanulását folytatják az iskolánkban.

A tanuló, kiskorú esetén a szülő, törvényes képviselő két esetben választhat idegen nyelvet a beiratkozáskor, ha a tanuló az általános iskolában angol és német nyelvet is tanult, vagy ha egyiket sem tanulta. (A tanult élő idegen nyelv tanulását igazolnia kell, be kell mutatni erről a bizonyítványt.)

d) Egyéni elbírálás alapján – a törvényes képviselő írásbeli kérelmezése után – különbözeti vizsga letételével változtathat tanult élő idegen nyelvet a tanuló. Az élő idegen nyelv változtatásához különbözeti vizsgát kérhetnek a beiratkozott kilencedikes tanulók törvényes képviselői a tanítási évet megelőző augusztus 10. napjáig. Különbözeti vizsgát az augusztusi javító- pótló vizsgaidőszakban tartunk élő idegen nyelv esetében.

e) A technikum és a szakképző iskola 9. évfolyamos tanulói, – kiskorú tanulók esetében a törvényes képviselő – legkésőbb az adott tanítási év október 31. napjáig alapos indoklással írásban kérvényezheti a tanult ágazat módosítását az igazgatónál. Az indoklás, a szakmai munkaközösség, a „befogadó” osztályfőnök véleménye alapján az igazgató 15 napon belül döntését határozatba foglalja. Ugyanez a szabály vonatkozik arra az esetre, ha a tanuló iskolatípus -váltással (technikum vagy szakképzőiskola vagy műhelyiskola) kívánja folytatni a tanulmányait.

10.2.2 Választható foglalkozások

Foglalkozás megnevezése	Évfolyam	Kötelezően vagy szabadon választható	Jelentkezés határideje
<i>Szakmai vizsgára felkészítés duális képzésben résztvevőknek</i>	<i>Végzős évfolyamokon</i>	<i>Szabadon választható</i>	<i>Utolsó tanítási év február 28. napja</i>

10.2.3 Egyéb programok, rendezvények

- A tanulók az iskolai ünnepélyeken és vizsgákon kötelesek megfelelő öltözékben megjelenni. (Lányok: sötét szoknya/nadrág, fehér blúz, fiúk: sötét nadrág, fehér ing). A megfelelő öltözetet és viselkedést az osztályfőnök, illetve az iskola vezetése ellenőrzi. Az a tanuló, aki önhibájából nem megfelelő öltözékben jelenik meg az iskolai ünnepélyeken és vizsgákon, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- Az osztálykirándulás szabályait, valamint a résztvevő tanulók körét az osztályfőnök határozza meg.
- Az osztályfőnök az igazgató jóváhagyásával 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.

- e) A különféle versenyeken, tanulmányi kirándulásokon való tanulói részvétel az érintett oktatók javaslata alapján történik. A tanulói részvételről hozott döntés előtt szükséges a duális képzési partnerrel történő egyeztetés, és a távolmaradást igazoló osztályfőnök előzetes tájékoztatása..
- f) Technikumi évfolyamokon az 50 órás közösségi szolgálat teljesítése az érettségi vizsga megkezdésének feltétele. Ha a tanuló az írásbeli érettségi vizsgaidőszak kezdetéig nem tett eleget a feltételnek, az érettségi vizsgáit nem kezdheti meg, az adott vizsgaidőszakra vonatkozó összes érettségi jelentkezését – a jogszabálynak megfelelően – az igazgató törli.
- g) A közösségi szolgálat megszervezése és a tanulók előzetes tájékoztatása az igazgatóhelyettes és az osztályfőnök feladata. Az osztályfőnök köteles nyilvántartani a tanulók által teljesített órákat, és a közösségi szolgálati napló alapján rögzíteni azokat a tanulmányi rendszerben. A közösségi szolgálati napló nyomtatványt a tanuló az osztályfőnöktől igényelheti.

A közösségi szolgálat keretei között

- az egészségügyi,
- a szociális és karitatív,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelmi,
- a katasztrófavédelmi,
- a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen folytatható tevékenység.

A közösségi szolgálat a szakképző intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat (Szkr. 107.§ (3 - 4)).

10.3 A tanuló megjelenése az iskolában

- a) Tanórai foglalkozásokon a tanuló ápoltnak, a maga választotta tiszta öltözkében jelenik meg. Ékszerek viselhetők, de elvesztésük esetén az intézmény felelősséget nem vállal, az elvesztés körülményeit nem vizsgálja.
- b) A tanuló a tanműhelyben köteles az ágazatára / szakmájára meghatározott munka- ill. védőruházatot viselni. A megfelelő felszerelés hiánya nem mentesíti a tanulót a foglalkozáson való megjelenéstől, de balesetveszélyes tevékenységet nem végezhet. Ha a munkaruházat a tanuló gondatlansága miatt hiányzik, az oktató a tanulmányi rendszerben rögzíti azt.
- c) Testnevelés órákon a tanulók közül a fiúk váltó sportcipő, váltó rövidnadrág, vagy melegítő nadrág, váltó póló; a lányok váltó sportcipő, váltó rövidnadrág, vagy melegítő nadrág, leggings, váltó póló felszerelést viselnek. Testnevelés órán tilos a farmer, sapka, ékszerek, munkaruha, bakancs viselése. Olyan testékszert, ami a tanuló és társai testi épségét mozgás közben veszélyeztet, nem viselhetnek.
- d) Ünnepi rendezvényeken elvárta a fekete/sötétkék nadrág, lányoknál a fekete/sötétkék nadrág vagy szoknya, valamint a fehér ing/blúz viselete.

10.4 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.

10.4.1 A tanulók jogai a tanórai foglalkozásokon és azokkal összefüggésben:

- a) A szakképzésben való részvétel ingyenes, és nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé. Ez különösen igaz a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő tanulóakra.
- b) A szakképző intézmény szakmai programjának keretein belül választhatnak a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- c) A testnevelésóra kiváltható sportkörben való sportolással vagy sportszervezet keretében versenyszerűen folytatott sporttevékenységgel.

- d) Igazoló dokumentumokat csatolva kérhetik a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentésüket, illetve korábbi tanulmányaik beszámítását pl.: előrehozott érettségi.
- e) Mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodás esetén az igazgató határozatban dönt a tanuló mentesítéséről a testnevelésórán való részvétel alól, ha az a gyógytestnevelés-órán való részvételt sem teszi lehetővé.
- f) Sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személyek esetében az igazgató felmentheti őket az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, vagy szöveges értékelést írhat elő, valamint – a szakirányú oktatás kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.
- g) Joguk van biztonságban és egészséges környezetben végezni tanulmányaikat. A szakképző intézménynek gondoskodnia kell a felügyeletről, valamint az egészséges és biztonságos feltételek megteremtéséről.
- h) Nem zárható ki a foglalkozásról az elkészülő tanuló.
- i) A foglalkozások között szünetet kell tartani, a főétkezésre biztosított szünetnek hosszabbnak kell lennie.
- j) Véleményt nyilváníthatnak az intézményi minőségirányítási rendszer keretein belül az oktató munkájáról és a szakképző intézmény működéséről.
- k) Joguk van tájékoztatást kapni személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről, és ezekben javaslatot tehetnek, kérdést intézhetnek az intézmény vezetőihez, oktatóhoz, diákönkormányzathoz, és arra érdemi választ kell kapniuk.
- l) Panasszal élhetnek a panaszkezelési szabályzat eljárásrendje szerint
- m) Joguk van képességeiknek, érdeklődésüknek és adottságaiknak megfelelő képzésben részesülni
- n) Joguk van a tehetségfejlesztéshez,
- o) A hátrányos helyzetű tanulóknak joguk van felzárkóztatásban részesülni,
- p) A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók jogosultak differenciált fejlesztésben részesülni.
- q) Kérelmükre igazgatói döntés alapján egyéni tanulmányi rendben részesülhetnek, ha egyéni adottságaik, sajátos nevelési igényük vagy egyéb helyzetük ezt különösen indokolttá teszi. Ennek keretében lehetőség van részleges vagy teljes felmentésre a szakmai oktatásban való részvétel alól, egyéni időpontban tehető osztályozó vizsgára, és a tanulmányi követelmények eltérő idejű vagy tartalmú teljesítésére.
- r) A tanulóknak joga van, teljesítményéről rendszeres visszajelzést kapni, az oktatók a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékelik, félévkor és év végén osztályzattal minősítik. A minősítés ellen akkor indítható eljárás, ha az nem a szakmai programban meghatározottak szerint történt, vagy jogszabályba ütközik. Az osztályzat megállapítása nem lehet fegyelmezési eszköz.
- s) A tanulók tagjai lehetnek, vagy kezdeményezhetik iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását.
- t) A tanuló „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez szükséges, a regisztrációs és tanulmányi alapszabályzatban elérhető online közlekedési alapismeretek és elsősegélynyújtási tanfolyamon és hatósági vizsgán vehet részt
- u) Részt vehetnek az érdekeiket képviselő szervezetekben, például a diákönkormányzatban. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat és javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésben, beleértve a házirend elfogadását is.
- v) Nagykorú és cselekvőképes tanulók esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének megállapított jogai és kötelezettségei (a képzési tanácsba delegálás kivételével) a nagykorú tanulót illetik, illetve terhelik.
- w) Felügyelettel igénybe vehetik a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket és felszereléseket.
- x) Jogorvoslással élhetnek jogaik megsértése esetén.
- y) Diákigazolványra jogosultak.
- z) A tanulókat a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazhatja az iskola. (Lásd jelen házirend 5. pontja)

10.4.2 A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók jogai:

- a) A duális képzésben részt vevő tanulókat munkahelyükön megilletik mindazok a jogok, amelyeket az érdekvédelmi és a biztonságos munkavégzés követelményei tekintetében a munkavédelmi jogszabályok biztosítanak a munkavállaló részére.
- b) Csak a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó feladatra kötelezhetőek, és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztathatók.
- c) A szakképző intézmény által szervezett kötelező rendezvények (Lásd jelen házirend 1.2. d) iii pontja) napjain mentesülnek a munkavégzés alól.
- d) Keresőképtelenség esetén betegszabadságra, majd táppénzre jogosultak
- e) 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.

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

10.5.1 A jogszabályok által meghatározott tanulói kötelezettségek

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

A tanulók főbb kötelességei a tanórai foglalkozásokhoz kapcsolódóan a következők:

- a) Eleget kell tennie tanulmányi kötelezettségének.
- b) A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- c) Az 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.
- d) A tanuló köteles igazolni a kötelező foglalkozásokról való távolmaradását. Az igazolás módját a házirend 1. pontja határozza meg. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- e) A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást. (jogszabály szerint a késésekből összeadódó igazolatlan mulasztások nem befolyásolják a szakképzési ösztöndíjra való jogosultságot.)
- f) A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- g) Meg kell őriznie, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelnie kell a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvnia kell a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- h) Óvnia kell saját és társai testi épségét és egészségét.
- i) Tiszteletet és megbecsülést kell tanúsítania a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai iránt, és tiszteletben kell tartania emberi méltóságukat és jogukat, valamint segítenie kell rászoruló tanuló társait.
- j) Ha a tanult szakma képzési és kimeneti követelménye, illetve az intézmény képzési programja a duális képzőhelyen végzett tevékenységek dokumentálását írja elő, portfóliót kell készítenie, és azt ellenőrzésre át kell adnia a kijelölt szakmai oktatójának.
- k) Meg kell tartania a szakképző intézmény helyiségei és területei használatának rendjét, a szakirányú oktatás rendjét és a szakképző intézmény szabályzatainak, beleértve a szervezeti és működési szabályzatot és a házirend előírásait.
- l) A tanuló köteles az elektronikus beléptető rendszeren az intézménybe érkezésekor, és annak elhagyásakor kártyája lehúzásával be- illetve kijelentkezni minden egyes alkalommal
- m) Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke gondatlan károkozás esetén nem haladhatja meg az egyhavi, szándékos károkozás esetén az öthavi kötelező legkisebb munkabér összegét. (Részletszabályozást lásd a jelen házirend 13. pontjában.)
- n) Ha a tanuló szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel vesz részt, be kell tartania a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket. Ez magában foglalja a duális képzőhely képzési rendjének megtartását, az utasítások végrehajtását, a szakmai ismeretek elsajátítását, valamint a biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírások betartását.

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

Az iskolába a 245/2024. (VIII. 8.) Korm.rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól rendelet alapján a tanulók nem hozhatják be az alábbiakban felsorolt eszközöket, tárgyakat (tiltott tárgyak) és a tanítási nap folyamán a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – korlátozottan használhatják a lent megnevezett tárgyakat (használatában korlátozott tárgyak).

10.5.2.1 Tiltott tárgyak köre

Az intézménybe nem vihető be:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerint):
 - i. az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerűj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
 - ii. a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
 - iii. a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
 - iv. az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - v. az olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);
 - vi. az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - vii. az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- b) azon tárgy, aminek birtoklása büntetendő (2012. évi II. tv., a Büntető Törvénykönyvről szóló 2021. évi C. tv. szerint):
 - i. pirotechnikai eszközök;
 - ii. robbanóanyag prekurzorok minősülő vegyi anyagok;
 - iii. légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóbertöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény, illetve a vaktöltény;
 - iv. hatástalanított tűzfegyver;
 - v. kábítószer, pszichotrop anyagok vagy az új pszichoaktív anyagok;
 - vi. kábítószer-prekurzorok minősülő vegyi anyagok;
 - vii. hamis, meghamisított vagy Magyarországon nem engedélyezett gyógyszer vagy állatgyógyászati készítmény;
 - viii. Magyarországon orvosi rendelvényre kiadható gyógyszernek minősülő anyag, készítmény indokolatlan mennyisége;
 - ix. számszerűj, szigonypuska;
 - x. teljesítményfokozószer.
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy számára nem értékesíthető termékek (1997. évi CLV. tv. a fogyasztóvédelemről szerint (Fgytv.)):
 - i. dohánytermék;
 - ii. cigarettahüvely és cigarettaapár;
 - iii. dohánylevél töltő;
 - iv. elektronikus cigaretta;
 - v. utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron;
 - vi. dohányzást imitáló elektronikus eszköz;
 - vii. dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék;
 - viii. az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékek;

- ix. szexuális termék;
- x. alkohol tartalmú italok.
- xi. az intézményben (iskolai büfében) nem értékesíthető, nem szolgálható ki energiákkal (Fgytv.).

10.5.2.2. Használatában korlátozott eszközök

- a) telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok;
 - b) kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök;
 - c) internet elérésre alkalmas okos eszközök.
- 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 (pl.: SNI és BTMN tanuló esetében) 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, tároló dobozba a foglalkozás megkezdése előtt kikapcsolt, vagy zárolt és elnémított állapotban helyezi el (adja át).
 - 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; on-line tesztek, kérdőívek kitöltése, probléma modellezése, házi feladat rögzítése, ellenőrzése; számítások elvégzése, vizsgafeladatok gyakorlása stb.
 - Az eszközök használata során az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség feltételeit biztosítani kell.
 - Tilos az eszközöket az iskolában, a foglalkozásokon az igazgató vagy oktató utasítása vagy hozzájárulása nélkül kép- és/vagy hangfelvétel készítésére használni, felvételeket harmadik személlyel megosztani, a közösségi médiába feltölteni.

10.6 A konfliktusok kezelése

A konfliktusok kezelésének elveit és részleteit az Iskolai Biztonságért Komplex Program tartalmazza, mely az iskola oldalán érhető el: <https://gf.edu.hu/p/ibp>. Az alábbi felek között felmerülő konfliktus esetén a feloldásban közreműködik, vagy elősegíti a fennálló vita rendezését a tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselő.

Konfliktusban álló felek:

tanuló / törvényes képviselő – tanuló / törvényes képviselő

tanuló / törvényes képviselő – oktató

Feloldásban közreműködők sorrendje:

oktató, osztályfőnök,
igazgatóhelyettes / igazgató

osztályfőnök, igazgatóhelyettes /
igazgató

tanuló / törvényes képviselő – az iskola nem oktató munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja osztályfőnök, majd igazgató

- a) Az intézmény vezetőihez a tanuló vagy törvényes képviselője csak abban az esetben fordulhat közvetlenül, ha az előző bekezdésben leírt fokozatokon minden lehetőséget kimerített, illetve, ha az „eljárási út” betartása esetén jogai vagy érdekei súlyosan sérülhetnek.
- b) Az elsőfokú döntés minden esetben az iskolában keletkezik:
oktató → osztályfőnök → munkaközösség-vezető → igazgatóhelyettes → igazgató
- c) A panaszkezelés folyamatának írásban nyomon követhetőnek kell lennie.
- d) Az intézmény panaszkezelési szabályzata rendelkezik a további részletekről. A panaszkezelési szabályzat az intézmény honlapján érhető el.
- e) Az intézmény fenntartójához, azaz az Esztergomi SZC főigazgatójához az alábbi esetekben fordulhat a tanuló vagy törvényes képviselője az igazgatói döntés közlésétől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül:
 - i. a szakképző intézmény igazgatójának írásbeli döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen
 - ii. a jogszabálysértésre vagy a szakképző intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással
 - iii. a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével,
 - iv. a tanuló fegyelmi ügyével kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással
 - v. a tanulmányok minősítése (félévi és évvégi osztályzat) ellen eljárás akkor indítható, ha a minősítés nem a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra, illetve a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.
 - vi. a tanulmányok értékelése (évközi érdemjegyek vagy szóveges értékelések) ellen eljárás nem indítható (Szt. 37.§)

11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

11. 1. Tantárgyválasztás

Az élő idegen nyelvre vonatkozó eljárást a 10.2.1 bekezdés c) és d) pontja tartalmazza.

Szkr. 46/A. § alapján a szakképző intézmény a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervez.

Az iskola által kötelezően biztosított felkészülési lehetőségről az igazgató a Krétában – valamint az osztályfőnök szóban – értesíti a vizsgára jelentkezőket, kiskorúak esetén a tanulók törvényes képviselőjét a szakmai vizsgára jelentkezést követően. A tájékoztatás tartalmazza, hogy a jelentkezést követően, a tanuló részvétele kötelező az egybefüggő felkészítésen, ahol mulasztását a Krétában rögzíti(k) az oktató(k). A felkészítés javasolt időpontja: az utolsó tanítási nap és a projektfeladat vizsgarész teljesítésének kezdő napja közötti idő intervallum.

Az iskola – tájékozási céllal – szakmánként felméri a tanulók jelentkezési szándékát a szakmai vizsgára történő egybefüggő felkészítésre. A jelentkező interaktív vizsgára és / vagy projektfeladatra kérhet felkészítést. Egy szakmában egy egybefüggő, legalább öt napos felkészítést tart az iskola. Az igazgató jelentkezések figyelembe vételével a szakmánként jelöli ki

- a felkészítés időpontját,
- a felkészítés helyszínét,
- a vizsgarész megnevezését,
- a felkészítést végző oktató(ka)t
- és az egy napra jutó felkészítő foglalkozások számát

A Centrum által engedélyezett legalacsonyabb csoportlétszám egy fő.

Azok a tanulók, akik a szakmai vizsgára jelentkezést nyújtottak be februárban, az adott tanév március 20-ig írásban jelentkeznek az ötnapos egybefüggő felkészítésre. Az iskola a jelentkezéshez formanyomtatványt ad ki. A jelentkezési lap tartalmazza a felkészítő foglalkozások alapadatait. A jelentkezési lapot a vizsgára készülő és kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselője írja alá. A jelentkezéseket az osztályfőnök gyűjti össze, és március utolsó munkanapjáig továbbítja a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettesnek.

11.2 Ágazatválasztás módosítása

10.2.1 bekezdés e) pontja írja le, hogy milyen feltételekkel lehetséges a tanulók számára a fel- vagy átvételi határozatban rögzített ágazatot módosítani.

11.3 Szakmaválasztás ágazati alapvizsga után

Szkr. 223.§-a szerint a tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait. Az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során, a tanítási év végéig az igazgató által meghatározott időszakon belül írásban kell nyilatkoznia. A nyilatkozatot a tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselői egy formanyomtatványon teszik meg, és azt aláírásukkal igazolják.

11.4 Szakmaválasztás módosítása szakirányú oktatás folyamán

Szakmaválasztását a tanuló kizárólag ágazaton belül igazgató határozattal módosíthatja a szakirányú oktatás megkezdését követő 2 hónapon belül azzal a feltétellel, hogy a tanuló az új, választott szakmában szakképzési előszerződéssel rendelkezik. A szakképzési előszerződés megkötésétől eltekinthet az igazgató, ha az iskolai tanműhelyben az aktuális tanulólétszám lehetővé teszi új tanuló fogadását a már megkezdett tanítási évben.

Mivel a szakirányú oktatás feltétele a szakma ágazatához meghatározott alapvizsga sikeres teljesítése, tanítási év közben a tanuló ágazaton kívül nem tud új szakmát választani a szakirányú oktatás folyamán. Ágazaton kívüli szakma választása esetén, az új, választott ágazat alapoktatásában (szakképző iskola 9., technikum 9 – 10. évfolyamán) kell részt vennie és vizsgáznia.

A szakmaválasztás módosítását a tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselői egy formanyomtatványon kérvényezik, és azt aláírásukkal igazolják.

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

12.1 A szakképző intézmény helyiségei használatának rendje

12.1.1 Beléptető rendszer(ek) rendeltetésszerű használata

Kártyaleolvasó beléptető rendszer működik a főépület portájánál (2 db), a főépület földszinti folyosójának végén (1 db) és a tanműhely udvar felőli hátsó bejáratánál (1 db). 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.

Az iskola alkalmazottai és a tanulók, illetve a képzésben résztvevők a fő épület portájánál lépnek az intézménybe, és ott hagyják el annak területét abban az esetben is, ha a tanuló utolsó foglalkozása a tanműhelyben van. A főépületbe történő belépés után a tanulók a tanműhelybe a következő útvonalon közlekednek:

1. kilépés a főépület hátsó kijáratánál található kapurendszerrel

2. belépés a tanműhely hátsó bejáratánál található kapurendszerénél

A tanműhelyben tartott utolsó foglalkozás után

1. kilépés a tanműhely hátsó bejáratánál található kapurendszerénél
2. belépés a főépület hátsó kijáratánál található kapurendszerénél
3. kilépés a főépület főbejáratánál található kapurendszerénél

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 osztályfőnökének és a portán is, aki(k) írásban kéri(k) a titkárságot, hogy állítson ki számlát a tanuló nevére az eKréta rendszerben. A mágneskártya pótlásának aktuális díjáról az iskolatitkár ad tájékoztatást. 2025. decemberben a pótkártya díja 5.000 Ft, amelyet a kiállított számlán lévő számlaszámra kell utalnia a tanulónak. A beléptető kártya elvesztésére, cseréjére és pótlására vonatkozó részletes eljárásrendet az Esztergomi SZC kancellárjának utasítása tartalmazza (Lásd 2. számú melléklet).

A munkaviszony, ill. tanulói jogviszony megszűnésekor a beléptető eszköz leadása kötelező az intézmény iskolatitkáránál, aki visszajuttatja az Esztergomi SZC rendszergazdájához.

A beléptetővel nem, de belépési engedéllyel rendelkező látogatók részére ideiglenes vendégkártyát ad át a portás. Távozáskor a vendég a portásnak adja vissza a beléptető kártyát.

12.1.2 Osztálytermek és berendezéseik rendeltetésszerű használata

- a) A becsengetés után 10 perccel, azaz a foglalkozás alatt, tanuló nem tartózkodhat a folyosókon és az udvaron sem. Amennyiben nincs foglalkozása, az étkezőben várakozik a tanuló.
- b) A tanítás ideje alatt a folyosón sem a tanulók, sem az iskolai dolgozók nem hangoskodhatnak. Hangos beszéddel, nevetgéléssel nem zavarhatják a tantermekben folyó foglalkozások rendjét.
- c) Ha a diákok új tanterembe érkeznek foglalkozásra, és ott bármilyen rongálást észlelnek kötelesek azt a foglalkozást tartó oktatónak jelezni, aki írásban értesíti a portáson keresztül a gondnokot. Ellenkező esetben a keletkezett kárért az oktató és a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.
- d) A foglalkozást befejező oktató köteles gondoskodni arról, hogy valamennyi tanuló elhagyja a tantermet. A tanteremből utolsóként az oktató jön ki, és az osztálytermet kulccsal zárja be. Tanuló sem az osztályteremben, sem a tanműhelyben nem tartózkodhat oktatói felügyelet nélkül. Az öltözőhelyiségek rendjét az illetékes oktató (szakmai oktatók a tanműhelyekben és testnevelő tanárok a főépületben) felügyeli.
- e) A foglalkozások végén, kicsöngetés után az osztály tanulói úgy hagyják el a termet, hogy nem hagynak szemetet a környezetükben, azt a teremben elhelyezett szemetes kukába rakják.
- f) A tanítási nap végén a tanulók a székeket felrakják a padokra, a foglalkozást tartó oktató bezárja a tantermet.

12.1.3 Speciális szaktantermek és műhelyek, valamint azok berendezéseinek használata

- a) A gyakorlati jellegű foglalkozások (informatika, testnevelés, szakmai gyakorlat) helyszínein az oktatók a tanítási év első foglalkozásán ismertetik a helyiségre vonatkozó munka- és balesetvédelmi előírásokat. A szabályok megismeréséről a tanulók írásban nyilatkoznak.
- b) Ezekben a helyiségekben felügyelet nélkül nem tartózkodhat tanuló.
- c) Az informatikai eszközöket és berendezési tárgyakat kizárólag a tananyag elsajátítása vagy vizsgatevékenység megvalósítása céljából használhatják a tanulók, magáncélra nem.

- d) A fenti helyiségek rendjének biztosításáért az ott oktató felelős, az ő irányításával történik a rend és tisztaság fenntartása.
- e) A tanműhelyeket a tanulók takarítják és tartják rendben, kötelesek az oktató utasításait betartani.
- f) Amennyiben a tanműhelyben valamely eszköz vagy berendezés karbantartást igényel, a tanuló az oktatónak, az oktató a szakirányú oktatásáért felelős igazgatóhelyettesnek jelenti, aki igénybejelentőt küld a fenntartónak.

12.1.4 Folyosók, mosdók és kültéri területek (udvarok, utca) rendeltetésszerű használata

- a) A mosdókat és WC-eket rendeltetésszerűen kell használni és fokozottan kell törekedni a tisztaságra.
- b) A közösen használt területek rendjéért, tisztaságáért mindenki felelős: oktató és tanuló egyaránt..
- c) Az iskola területén tilos járművet használni, kizárólag gyalogosan lehet közlekedni.
- d) Gépjárművek számára az iskola nem biztosít parkolóhelyet a tanulók számára. Az intézmény zárt parkolóját kizárólag az alkalmazottak használhatják.
- e) Kerékpárok és rollerek számára biztosít tárolót az intézmény. Az ott elhelyezett tárgyakért anyagi felelősséget nem vállal.

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

Az Szkt. 66. § (1) bekezdése szerint ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

(2) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

- a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

12.3 A szakképző intézmény kártérítési felelőssége

Az Szkt. 67.§ (2) bekezdése szerint a szakképző intézmény felelősségbiztosítást köt, amely kiterjed a tanulóbalesetre és a tanuló által okozott kárra. Ha a felelősségbiztosítás nem terjed ki a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra, a szakképző intézmény vagy a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulás szervezője külön felelősségbiztosítást köt. A tanulóbalesetre, a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra vonatkozóan kötött felelősségbiztosítás kedvezményezettje a tanuló.

13.A tanulóktól elvárt magatartás szakképző intézményen kívüli rendezvényeken

A házi rend ezen pontja egyaránt vonatkozik

- a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre (kiállítások, versenyek, ünnepek, kirándulások jószolgálati tevékenységek, egyéb rendezvényekre)
- a szakképző intézményen kívüli rendezvényekre, amelyen a tanulók az intézményüket képviselik

A fenti esetekben z iskola területén belül érvényes magatartási szabályokat kötelesek betartani a tanulók. Elvárás az illetudó és kulturált kommunikáció, együttműködési- és segítőkészség a rendezvény szervezőivel és lebonyolítóival.

Tilos a 10.4.3.1. pontban felsorolt eszközök birtoklása és használata a szakképző intézményen kívüli rendezvényeken is.

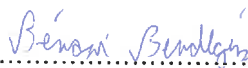
A szabályok be nem tartása fegyelmi intézkedést von maga után.

14. Házirend elfogadása

14.1 A diákönkormányzat véleménye

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

Kelt: Esztergom, 2026. január 6.


.....
Bérczi Bendegúz
az intézményi diákönkormányzat
vezetője

14.2 A képzési tanács véleménye

Az intézményben képzési tanács nem működik.

14.3 Az oktatói testület döntése a Házirend elfogadásáról

A házirendet az oktatói testület Esztergom, 2025. december 13-án tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.

Kelt: Esztergom, 2025. december 13.


.....
Vincze Angelika
az oktatói testületet képviselő
hitelesítő oktató

14.4. A Házirend jóváhagyása

Az Esztergomi SZC Géza Fejedelem Technikum és Szakképző Iskola 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, 2026.


.....
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, 2026.



Kovács Tamás
Esztergomi Szakképzési Centrum
kancellárja

1. sz. melléklet: Tanulói mulasztások következményei

Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei

Tanköteles tanulók esetében

Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma	Jogszámbély	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-Kredán 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 mulasztásának száma eléri a 6 foglalkozást.
10 foglalkozás egy tanítási félévben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	Törvényes képviselő A tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság (Kivétel: gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló) Család- és gyermekjóléti szolgálat (Kivétel: gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló) Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	Az értesítést 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	Mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ísmételtlen 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/I. §	Igazgató	A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat A védelemben vételei eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatal (+ okok, javaslat, vélemény) A családármogatósi feladatkörében eljáró kormányhivatal (a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítása)	A gyámhivatal elindítja a tanuló védelemben vétele iránti eljárást hivataltól Családi pótlék szüneteltetése
Egy tanév alatt 250 foglalkozás	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. §	Oktatói testület	Igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.	Az oktatói testület az osztályozó vizsga leféléleté akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásának 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 kiskorú (16 - 18 éves) esetében				
Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma	Jogszámból	Ki értesít?	Ki?	További intézkedés / További jogkövetkezmény
5 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Osztályfőnök	tanuló és törvényes képviselő	Figyelmeztetés az E-Kirólán 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 mulasztásának száma eléri a 6 foglalkozást.
10 foglalkozás egy tanítási félévben			A törvényes képviselő tájékoztatása a további jogkövetkezményről első alkalommal	Eredménytelenség esetén a törvényes képviselő tájékoztatása a további jogkövetkezményről második alkalommal
	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	A család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése a fenti tájékoztatás megtörténteéről	További jogkövetkezmény: tanulói jogviszony megszűnése
			Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	harminc foglalkozást meghaladó igazolatlan mulasztás esetén és ennek következtében a családi pótlék szüneteltetése
30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem tanköteles tanuló - tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgatói határozat / Igazgató	Törvényes képviselő A családlátogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal értesítése A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat	Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, felleve, hogy a szakképző intézmény a tanulói, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (Szkr. 155. §)
Egy tanév alatt 50 foglalkozás	Gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. Rendelet 91/F-91/I. §	Igazgató	Gyámhivatal A családlátogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal (a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítása)	A család- és gyermekjóléti központ felveszi a kapcsolatot a családdal (a családot tájékoztatja, a gyámhivatalnak visszajelez gyámhatósági intézkedés szükségességéről)
Egy tanév alatt 250 foglalkozás	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. §	Oktatói testület	Igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.	Családi pótlék szüneteltetése Az oktatói testület az osztályozó vizsga lefolyását akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásának száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
Tanítási éven kívüli egybefüggő szakmai gyakorlat foglalkozásainak több mint 20 %-a, egybeszámolva az igazolt és igazolatlan mulasztásokat	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 226. § (2)	Igazgató	Tanuló és törvényes képviselő	A tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei					
Nem tanköteles fiatal felnőtt (18 év felett) esetében					
Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma	Jogszabály	Ki értesít?	Ki?	További intézkedés / További jogkövetkezmény	
5 foglalkozás a tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Osztályfőnök	tanuló	Figyelemztetés 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 és a családi pótlék jogosultjának tájékoztatása a további jogkövetkezményről első alkalommal	nem résztesül ösztöndíjban a tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást. Erdemnyitelenység esetén tanuló és a családi pótlék jogosultjának tájékoztatása a további jogkövetkezményről második alkalommal	
10 foglalkozás egy tanítási félévben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgató	a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése a fenti tájékoztatás megtörténteiről Gyermekevédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekevédelmi szakszolgálat	További jogkövetkezmény: tanulói jogviszony megszűnése harminc foglalkozást meghaladó igazolatlan mulasztás esetén és ennek következtében a családi pótlék szüneteltetése	
30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem lakókezes tanuló - tanítási évben	12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. §	Igazgatói határozat / igazgató	Tanuló Családi pótlékra jogosult A családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal értesítése	Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, felvéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (Szkr. 155. §)	
Egy tanév alatt 250 foglalkozás	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. §	Oktatói testület	Igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.	Az oktatói testület az osztályozó vizsga lefolytatásakor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.	
Tanítási éven kívüli egybefüggő szakmai gyakorlat foglalkozásainak több mint 20 %-a, egybeszámolva az igazolt és igazolatlan mulasztásokat	12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 226. § (2)	Igazgató	Tanuló	A tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.	

2. sz. melléklet: 645-000274-1-2025. Kancellári utasítás 2025-04 – Eljárásrend belépőkártya hiány esetén



Esztergomi Szakképzési Centrum
 Rt.sz.: KSH/645...000274-1-2025
 Cím: 2500 Esztergom, Budai Nagy Antal u. 24.
 Telefonszám: 06/70/684-8656
 e-mail: kancellar.titkarsag@eszc.eu
 OM azonosító: 910005

KANCELLÁRI UTASÍTÁS 2025/04

Az utasítás kiadásának dátuma: 2025.12.09.
 Az utasítás tárgya: Eljárásrend belépőkártya hiány esetén
 Az utasítás kiadásáért felelős: Kovács Tamás kancellár

A tanuló belépőkártya nélkül érkezik az intézménybe, amennyiben

a) otthon felejtette:

- az adott napra pótkártyát vesz fel a portán, melyet aláírásával igazol, az eredeti tiltásra kerül;
- a program rögzíti a tanuló adatait, melyet a tanítási év végéig tárol, ezen alkalmak megjelennek a vezetői modulban is;
- az adott napon felvett pótkártyát távozáskor köteles a portásnak leadni
- másnap a tanuló eredeti kártyáját a portás jóváhagyja a programban, melyet ismét használni tud;

b) elvesztette:

- az adott napra pótkártyát vesz fel a portán, melyet aláírásával igazol, az eredeti tiltásra kerül;
- a program rögzíti az alkalmat időbélyeggel;
- a portás "végregezen elvesztetre" állítja a kártya státuszát és a tanulót az iskolatitkárhoz irányítja;
- az iskolatitkár számlát állít ki a tanulónak, majd a programban rögzíti a számla kiadását;
- ekkor a kártya státusza "Befizetésre vár"-ra változik;
- amint a számvitel igazolta a programban a befizetés tényét a kártya státusza átkerül "Gyártás alatt"-ra;
- a rendszer üzemeltetője legyártja a pótkártyát, a kártya státusza „Elkészült”-re változik és az átvételi lapot a portásnak átadja az ESZC Géza Fejedelem Technikum és Szakképző Iskolában, az ESZC Bottyán János Technikumban és az ESZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum és Szakképző Iskolában a titkárságon keresztül kerül kiküldésre;
- az "Átvételi lapot" a portán gyűjtik, az ESZC Géza Fejedelem Technikum és Szakképző Iskolában, az ESZC Bottyán János Technikum és az ESZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola visszajuttatja a kancellári titkárságra;
- a rendszer üzemeltetője begyűjti az átvételi lapokat és tanév végéig tárolja;

- a kártya státuszváltozása minden esetben megjelenik a portai, vezetői, számviteli és adminisztrációs modulban időbélyeggel, valamint az osztályfőnök is automatikus üzenetet kap;
- c) – használhatatlan lett és külső sérelmi nyomok látszanak a belépőkártyán: a b) pont lép életbe;
- d) – használhatatlan lett és nincs sérülés a beléptetőkártyán: a tanuló ingyenesen kap egy új belépőkártyát, melyet az iskolatitkárnál kell jeleznie.

A tanulóra vonatkozó intézkedés:

- Amennyiben a tanuló vagy törvényes képviselője **5 munkanapon belül** nem rendezi a számlát, az iskolatitkár a KRÉTA rendszerben felszólítást küld.
- A fizetési határidő lejártát követő 5. munkanapon a gazdasági terület postai úton küldi ki a fizetési felszólítást.
- A számla kiállításakor az iskolatitkár jelzi a portásnak, hogy 10 napig pótkártya adható ki az érintett számára.

Belső eljárásrend:

A fizetési határidő leteltét követő 5. napon a gazdasági egység tájékoztatja az igazgatót, aki először osztályfőnöki intőben, a következő napon igazgatói figyelmeztetésben, és a rákövetkező napon igazgatói intőben részesíti a diákot.

Ha nincs folyamatban ügyintézés, egy félévben legfeljebb három alkalommal vehet fel pótkártyát. Amennyiben ez a keret betelik, a portás értesíti az igazgatót. Ha a tanuló félévente háromnál többször kér pótkártyát, először osztályfőnöki intőben, majd igazgatói figyelmeztetésben, végül igazgatói intőben részesül.

Kérem az intézményvezetőket, hogy az utasítást minden munkavállalóval és tanulóval haladéktalanul ismertessék, és gondoskodjanak annak maradéktalan betartásáról.

Esztergom, 2025. 12.09.


Kovács Tamás
kancellár

