



**Baranya Vármegyei SZC  
II. Béla Technikum és Kollégium  
7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

**Baranya Vármegyei SZC II. Béla Technikum és Kollégium**

# HÁZIREND

**2026**



Jóváhagyás dátuma: 2026. február 19.

Jóváhagyta:

.....  
Metzger Tibor

kancellár

.....  
Rittlinger Zoltán

főigazgató



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
https://bela2.hu; email: titkarsag.bela2@gmail.com

## Tartalom

<b>1</b>	<b><u>Bevezető</u></b> .....	<b>3</b>
1.1	<u>A házirend hatálya</u> .....	3
1.2	<u>A házirend nyilvánossága</u> .....	3
1.3	<u>Jogszabályi hivatkozások</u> .....	3
1.4	<u>Az intézményre vonatkozó adatok</u> .....	5
<b>2</b>	<b><u>A foglalkozások rendje</u></b> .....	<b>6</b>
2.1	<u>A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek intézményben tartózkodásának szabályai</u> .....	6
2.2	<u>A foglalkozások munkarendje, a csengetési rend</u> .....	6
2.3	<u>A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások</u> .....	7
<b>3</b>	<b><u>A tanórai és egyéb foglalkozások rendje</u></b> .....	<b>9</b>
3.1	<u>A tanórák rendje</u> .....	9
3.2	<u>A délutáni foglalkozások rendje</u> .....	9
3.3	<u>A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje</u> .....	11
3.4	<u>Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése, mobiltelefon-használat szabályai</u>	12
<b>4</b>	<b><u>A tanulókkal, illetve a képzésben részt vevő személyekkel összefüggő szabályok</u></b> .....	<b>14</b>
4.1	<u>Az iskolai tankönyvrendelés eljárási rendje</u> .....	14
4.2	<u>A térítési díj, tandíj fizetésével kapcsolatos rendelkezések</u> .....	15
4.3	<u>A tanuló, a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</u> .....	16
4.4	<u>Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje</u> .....	17
4.5	<u>A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás</u> .....	17
4.6	<u>A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái</u> .....	18
4.7	<u>A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</u> .....	20
4.7.1	<u>A fegyelmező intézkedés fokozatai</u> .....	20



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

<u>4.8</u>	<u>Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja</u>	20
4.8.1	Tanulói hozzáférés	20
4.8.2	Szülői hozzáférés	21
<u>5</u>	<u>A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jogai és kötelességei</u>	22
5.1.1	A fegyelmi büntetés típusai	22
<u>5.2</u>	<u>A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit</u>	23
<u>5.3</u>	<u>A tanuló jogai</u>	23
<u>5.4</u>	<u>A tanuló kötelességei</u>	24
<u>5.5</u>	<u>A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás</u>	25
<u>5.6</u>	<u>Öltözködési szabályok az iskolában</u>	25
<u>5.7</u>	<u>Magatartás és szorgalom értékelése és minősítése</u>	26
<u>6</u>	<u>A tiltott és a használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai</u>	28
6.1	Tiltott tárgyak és használatukban korlátozott tárgyak meghatározása	28
6.1.1	Tiltott tárgy	28
6.1.2	Használatában korlátozott tárgy	28
<u>6.2</u>	<u>Tiltott tárgyak átvétele, tárolása és visszaadása</u>	28
<u>6.3</u>	<u>Használatukban korlátozott tárgyak átvétele, tárolása és visszaadása</u>	29
<u>6.4</u>	<u>A tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése és szankcionálása</u>	30
<u>6.5</u>	<u>Használatukban korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése</u>	32
<u>7</u>	<u>Záró rendelkezések</u>	34
<u>8</u>	<u>Melléklet</u>	35
8.1	Kadét öltözködési szabályzat	35



**Baranya Vármegyei SZC  
II. Béla Technikum és Kollégium  
7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## **Bevezető**

Az intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

### **A házirend hatálya**

A házirend hatálya kiterjed az intézmény tanulóira, a képzésben részt vevő személyekre, az intézmény oktatóira, valamint egyes rendelkezései a tanulók gondviselőire. A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, tanítási időben, illetve a szakmai program végrehajtásához kapcsolódóan, a tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

### **A házirend nyilvánossága**

A házirend az intézmény honlapján hozzáférhető. A házirend egy-egy példánya az igazgatói irodában, az oktatói szobában, a könyvtárban és az iskola belső számítógépes hálózatán elérhető.

A „Beszoktató program” idején a foglalkozást vezető oktató megismerteti a házirendet a tanulókkal, segít annak értelmezésében.

### **Jogszabályi hivatkozások**

A házirend az alábbi jogszabályok és felhasználásával készült:

- szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban Szkt.)
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban Szkr.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- a Kormány 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről
- Szkr. 226. § (1) bek., Szkt. 90/A. §, Szkr. 252/B. §



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

- A 245/2024.(VIII.8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól. az Szkt. 32.§ (2) alapján



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

**Az intézményre vonatkozó adatok**

Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum II. Béla Technikum és Kollégium

OM: 203049/002

Cím: 7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.

Telefon: 0672-465-030

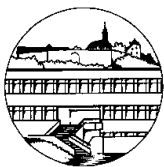
E-mail: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

Fax: 0672-465-030

Fenntartó: Kulturális és Innovációs Minisztérium

Jogi státusz: Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmény

Weboldal: [bela2.hu](http://bela2.hu)



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## A foglalkozások rendje

### A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek intézményben tartózkodásának szabályai

A tanítás reggel 7:45 órakor kezdődik. Az iskola főépületét 7:00 perckor nyitjuk. A tanulók és a képzésben részt vevő személyek 7:00-tól folyamatosan jöhetnek az iskola főépületébe. A felső épületet 7:30 perckor nyitjuk. 7:00 órától 7:45 óráig az aulában lehet tartózkodni. A tanulók és a képzésben részt vevő személyek a kabátokat a tantermekben vagy zárható szekrényben helyezhetik el. Kollégista tanulóink és a képzésben részt vevő személyeink utazó bőröndjeinek külön nagy befogadó képességű szekrény áll rendelkezésre, melynek kulcsát a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az oktató szobából kérhetik el, csomag elhelyezésére az oktatói szoba előtt nincs lehetőség.

A tanulók és a képzésben részt vevő személyek reggel 7:30 előtt, valamint a délutáni foglalkozások után az iskola felsőépületében oktatói felügyelet, illetve engedély nélkül nem tartózkodhatnak. Lyukas órában kötelesek a tanulók az intézmény területén tartózkodni. Engedélyezett tartózkodási helyek: könyvtár, folyosó, aula, udvar.

### A foglalkozások munkarendje, a csengetési rend

A foglalkozások 7:45-kor kezdődnek. A tanítási óra hossza 45 perc, ötödik óra után negyven perc, de a nevelőtestület esetenként dönthet ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órákról is. Rendkívül indokolt esetben az intézmény vezetője rövidített órákat rendelhet el.

Csengetési rend:

Óra	Becsöngetés	Kicsöngetés
1.	7:45	8:30
2.	8:40	9:25
3.	9:35	10:20
4.	10:35	11:20
5.	11:25	12:10
6.	12:15	12:55
7.	13:05	13:45
8.	13:50	14:30



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

Rövidített tanórák csejnetési rendje:

Óra	Becsöngetés	Kicsöngetés
1.	7:45	8:20
2.	8:25	9:00
3.	9:05	9:40
4.	9:50	10:25
5.	10:30	11:05
6.	11:10	11:40
7.	11:45	12:20
8.	12:25	12:55

A tanulók és a képzésben részt vevő személyek 7 óra 40 perckor kötelesek a tantermek előtt sorakozni, és fegyelmezett magatartással várni az oktatót. (Jelzőcsejnetés)

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

a) A tanuló és a képzésben részt vevő személy köteles az órán pontosan megjelenni. A késve érkező tanuló nem zárható ki a tanóráról.

b) A tanulónak a késéseket is igazolnia kell. A késés időtartamát percekben az e-naplóban bejegyzni az oktató. Az osztályfőnök a késéseket az e-napló alapján összesíti.

c) A tanulónak minden késésről és mulasztott óráról igazolást kell hoznia.

A kizárólag iskolai keretek között (iskolai tanműhelyben) tanulók számára indokolt esetben tanévenként 5 napot a szülő is igazolhat (előzetes elkéréssel). Ezen öt napon túl csak hivatalos szerv (pld. orvos) által adott igazolás fogadható el. A hiányzás első napján a szülő köteles jelezni az iskolának a távolmaradás okát. A megkezdett nap is egész napnak számít. A szülő kérését az e-napló felületén terjeszti elő.

A szakirányú oktatást duális képzésben teljesítő tanulók munkaszerződést kötnek a munka törvénykönyve alapján, emiatt a tanulóknak a mulasztást a keresőképzelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással (táppénzes papír) kell a duális képzőhely felé igazolniuk és a szakképző intézménynek a duális képzőhely által a KRÉTÁ-ban rögzített adatok alapján kell azt figyelembe vennie [Szkr. 226. § (1) bek.]. A szülő által igazolható hiányzás így számukra nem lehetséges, illetve az iskolában töltött napok igazolása szintén a cégnél, táppénzes papírral történik, hiszen azok is fizetett munkanapok.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

A rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés szabályozása alapján a tanuló mentesül a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettség alól a tanulmányi versenyre felkészítés, a versenyen való részvétel idejére, illetve a vizsgát közvetlenül megelőző 3 munkanapon is. (Szkr. 252/B. §)

d) A tanuló tanítási idő alatt (a lyukasóra is beleértendő) csak osztályfőnöke vagy az igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével hagyhatja el az iskola területét. A szülők előzetes kérése alapján egy tanévben az osztályfőnök 3 napig, az igazgató 5 napig terjedő oktatási időre engedélyezhet távolmaradást. (Igen indokolt esetben – pl. külföldi szereplés – az igazgató több napot is engedélyezhet.) Az oktató 3 saját órájáról adhat felmentést. Minden engedélyezett hiányzást írásban kell rögzíteni az e-kréta felületén. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán nem igazolja távolmaradását, mulasztott óráit igazolatlanok lehet tekinteni. Folyamatos hiányzás esetén is igazolni kell az előző havi hiányzásokat minden hónap 8-ig. Ez történhet elektronikusan vagy postán továbbítva is.

e) A fenti kérelmeket a nagykorú személy saját nevében teszi meg.

f) Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.

g) A végzős diákok – előzetes bejelentés után – felsőfokú intézményekben nyílt napon való részvétel miatt évente 2 alkalommal hiányozhatnak igazoltan.



**Baranya Vármegyei SZC  
II. Béla Technikum és Kollégium  
7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## **A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

### **A tanórák rendje**

- a) A tanulók a tanórákon, foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon kötelesek pontosan az előírásoknak megfelelően a szükséges felszerelésekkel, taneszközökkel megjelenni.
- b) A tanulók iskolai rendezvényeken kötelesek részt venni.
- c) A hetesnek (akit minden osztályban egyheti szolgálattal bíz meg az osztályfőnök) kötelessége a tanóra kezdetén jelenteni az oktatónak az osztály létszámát és a hiányzók nevét. Feladata a hetesnek, hogy a tanóra végén, az osztály kivonulása után a tanterem rendjét ellenőrizze, és gondoskodjon a szellőztetésről. A tanteremben, az óráközti szünetekben tanuló nem tartózkodhat. Amennyiben az oktató becsengetés után 5 perccel nem jelent meg a tanterem előtt, ugyancsak a hetes kötelessége, hogy ezt az igazgatóhelyetttel vagy az oktatói szobában lévő ügyeletes oktatóval közölje. Az oktató, de a hetes is köteles meggyőződni arról, hogy a tanítás befejezése után a tantermekben semmiféle oda nem tartozó dolog (táska, kabát) ne maradjon.
- d) A tanulók és a képzésben részt vevő személyek, kötelesek az oktatót a tanóra kezdetekor, annak az osztályterembe lépésekor felállással és köszönéssel üdvözölni. A köszönés -az oktató napszaknak megfelelő köszönése után - a rendészeti szakokon „Erőt, egészséget” köszönés, egyéb szakokon pedig a napszaknak megfelelő köszönés.
- e) A tanuló köteles az oktató által előírt taneszközöket a tanórára magával hozni. Ha olyan tantárgy esetén történt a mulasztás (pl. testnevelés, matematika), amelynél felszerelés hiányában nem tud a tanuló az órai munkába aktívan bekapcsolódni, akkor a felszerelés hiányt a KRÉTA-ban rögzíteni kell. Felszerelés hiánya miatt igazolatlan óra nem adható.
- f) Az elveszett és esetleg mások által megtalált ruhadarabot, iskolai felszerelési tárgyat, értékesebb tárgyakat (számológép, mobiltelefon, pénztárca, kulcs, ékszerek) a titkárságon kell leadni, ahol az igazolt jogos tulajdonosa átveheti.

### **A délutáni foglalkozások rendje**

Az iskola létesítményeit tanórán kívül a diákok engedéllyel, ingyenesen használhatják. Csak oktatói-nevelői felügyelet mellett használható: könyvtár – beiratkozással, számítástechnika tanterem, sport- és szabadidő létesítmények: (tornaterem, szabadtéri pályák).

Tanórán kívüli foglalkozások



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

a) Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások.

b) Szakkörök

c) Iskolai sportkör: Az iskolai sportkörnek tagja az intézmény minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezőjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

d) Versenyek, vetélkedők: A tehetséges tanulók fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

e) Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás: Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

f) Szabadidős foglalkozások: A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A délutáni, tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola oktatói tanítási órák után 19 óráig szervezhetik meg (kivéve az iskola épületén kívüli rendezvények).

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

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

- a) Minden tanuló köteles a villamos energiával, ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- b) A nem rendeltetésszerű használat miatt vagy szándékos rongálással bekövetkező károkat a tanuló köteles megtéríteni.
- c) Az iskola épületében, a sportegység öltözőiben és folyosóin tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- d) A számítástechnika terem, a nyelvi labor és a demonstrációs szaktanterem használatának rendjét a tanterem házirendje tartalmazza.
- e) A tanulónak óvnia kell a tanműhelyek berendezési és felszerelési tárgyait. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, felszereléseket (könyvtári könyvek, sportfelszerelés, sportruházat). Az átvett eszközöket, felszereléseket aláírásával igazolja. A szándékosan okozott károkat a vétkes tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személyeknek az előírások szerinti mértékben meg kell téríteniük.
- f) Mindennemű kép-és hangfelvétel engedély nélküli készítése és terjesztése a foglalkozásokon és iskolai rendezvényeken tilos, és fegyelmi valamint büntetőjogi következményekkel jár. Az iskola területén hang- és képfelvétel készítése az igazgató előzetes hozzájárulásával történhet. Az iskola rendezvényein az igazgató által engedélyezett módon kép- és hangfelvétel készülhet. A kép- és hangfelvétel készítés részletes szabályait az Adatvédelmi Szabályzat tartalmazza.
- g) Kötelező betartani a balesetvédelmi, munka- és tűzvédelmi, higiéniai előírásokat, valamint a közlekedési szabályokat. Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell a legközelebb elérhető oktatónak és az igazgatónak.
- h) A balesetvédelmi, munka-és tűzvédelmi oktatásról – minden tanév elején – jegyzőkönyv, illetve naplóbejegyzés készül (munkavédelmi felelős oktató).



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

i) A tanév eleji baleset-, és tűzvédelmi oktatásoknál ki kell térni a tűzriadó, bombariadó esetére, illetve teendőire.

j) A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyeknek nemcsak joguk van az orvosi ellátásra, hanem az időszakos orvosi vizsgálatokon kötelező is a megjelenésük.

k) A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyeknek óvniuk kell saját és mások egészségét, testi és lelki épségét.

l) Az intézmény területén, illetve iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, alkohol, kábítószer fogyasztása, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés. Megszegése fegyelmi vétség és büntetőeljárást vonhat maga után.

m) A diákok az iskolában magánjellegű üzleti tevékenységet nem folytathatnak.

**Vagyongvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése, mobiltelefon-használat szabályai**

a) A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel, felelősséget nem vállal.

b) A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek felszerelésében, ruházatában az iskolának felróható ok miatt bekövetkezett kárért az intézmény felelősséggel tartozik. Szülői megkeresés esetén a káresemény kivizsgálásra kerül a tanuló osztályfőnökének és az érintett oktató(k) bevonásával.

c) A szakképző intézmény területére – az oktatási-sport és iskolafenntartási tevékenység kivételével- tilos közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, illetve sérülés okozására alkalmas szerszámokat behozni.

d) Az osztálytermeket, öltözőket, tornatermeket, demonstrációs termet az oktató zárja, ott tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

e) Ha a tanuló a képző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

f) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a - károkozás napján érvényes - kötelező legkisebb munkabér



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

- f/a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,  
f/b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.
- g) A kadét programban résztvevő tanulók a felvett honvád-kadét egyenruháért a Honvédelmi Sportszövetségnek tartoznak anyagi felelősséggel.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## **A tanulókkal, illetve a képzésben részt vevő személyekkel összefüggő szabályok**

### **Az iskolai tankönyvrendelés eljárási rendje**

A tankönyvfelelős munkáját intézményvezetői felkérésre, fenntartói megbízási szerződéssel végzi. Minden tanév április utolsó munkanapjáig a rendelkezésre álló információk alapján elkészíti a tankönyvrendelést, fenntartói jóváhagyásra lezárja. A könyvek rendelésének operatív felületét a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (1134 Budapest, Váci út 19, webcím: [www.kello.hu](http://www.kello.hu) – továbbiakban: Kello) biztosítja. A tankönyvfelelős a Kello által kiadott ügyrend szerint végzi a munkáját, a rendelés ezen ütemterv szerint zajlik. Az éves munkarendben lehetnek eltérések, általában a naptári- és tanév sajátosságaihoz igazodva.

A rendelés menete általánosságban a következő rendet tartja:

- tárgyév márciusában a Kello megnyitja rendelési felületét, mely hozzáférhető minden közoktatásban és szakképzésben részvevő (tanuló, hallgató és oktató) részére;
- a tankönyvfelelős az intézmény adatok alapján a rendelési felületen felveszi a következő tanév tanulólétszámát, a 9.évfolyamos diákok esetében fiktív személyekkel számol;
- április 30-ig el kell küldeni a Kello felé az intézmény SNI-s (sajátos nevelési igényű) tanulóira vonatkozó eszközrendelését, valamint a tanulókhöz név szerint rendelt tételes tankönyvrendelést, azaz az alaprendelést, ezt a fenntartónak kell jóváhagynia;
- május 15. és június 30. között lehet az alaprendelést módosítani, valamint kötelező a fiktív tanulókat (belépő tanulók –kilencedikesek) nevesíteni;
- augusztusban kiszállításra kerül az alaprendelés;
- augusztus 20-a és szeptember 15-e között kell a Kello felé leadni a pótrendelést;
- augusztus 20-át követő munkanaptól március 15-ig fogadja a Kello az évközi rendeléseket, mely az intézmény önköltségére történik.

A 2020/2021. tanévtől kezdve minden tankönyv normatív alapon, általános jogosultság kiterjesztésével, előre meghatározott és évfolyamonként differenciált összeghatárokkal áll a tanulók rendelkezésére. Minden egyes példány tartós tankönyvnek minősül, melyet az iskola könyvtára bevételez, kezel, és csak az intézmény vezetőjének jóváhagyásával lehet selejtezni. A tanuló a tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) a tanév kezdetekor, iskolaváltás esetén beiratkozáskor kapja kézhez. A tankönyvet köteles



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

megőrizni és rendeltetésszerűen használni, távozásakor a könyvtárnak visszaszolgáltatni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai végéig használható állapotban legyen, állapotáért felel. Rongálás, elvesztés esetén önköltségén az adott könyvet beszerzi, a könyvtárban bemutatja, ott nyilvántartásba veszik, majd tanulmányi időszakában továbbra is használja.

A kapott ingyenes tankönyvet a tanuló megvásárolhatja.

A használatra kapott tankönyveket a tantárgy tanulásának végeztével vagy a tantárgyból letett vizsga teljesítésekor vissza kell szolgáltatni.

A tankönyvfelelősnek, a fentebb említett ügymenet alapján április 15-ig, minden oktató megküldi a következő tanévre igényelt könyvek listáját a kello.hu weboldalon közzé tett adatbázis alapján (cím és raktári szám megjelölésével).

A tankönyvfelelős ezután felméri

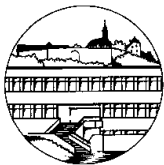
- az intézmény alaprendelési igényét (SNI eszközrendelés és könyvrendelés)
- osztályokat érintő léptetést és frissíti az adatbázist;
- a könyvtári rendelés méretét;
- hány tanuló számára kell új tankönyvet vásárolni;
- hány tanuló tud meglévő könyvtári állományú tankönyvet igénybe venni, hány fő esetében nem kell új rendelést indítani;
- rendelés során igénybe vehető oktatói példányok lehetőségét.

#### **A térítési díj, tandíj fizetésével kapcsolatos rendelkezések**

Az Szkr. 4. §-a alapján az iskola tandíjat, illetve térítési díjat szedhet. Iskolánkban térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- nem tanköteles tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlése
- 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 vizsgája

Az iskola tandíj ellenében biztosítja



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

- a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

A tandíj összege tanévenként szeptemberben kerül meghatározásra. Két részletben fizetendő (október 31-ig, és február 28-ig). A számlát a Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum állítja ki, a tandíjat a számlán szereplő összeg átutalásával, a meghatározott időpontig kell teljesíteni.

Amennyiben a térítési díjat vagy a tandíjat a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy határidőre nem fizeti meg, a határidő lejártát követően a térítési- vagy tandíjköteles intézményi szolgáltatást nem vehető igénybe. A halmozottan hátrányos helyzetű, a testi, érzékszervi fogyatékos tanulóink részére az oktatásban való részvétel ingyenes.

A tanuló tanulmányi átlageredményét figyelembe véve a térítési- és tandíjból kedvezményt kell biztosítani az alábbiak szerint:

- a) a 4,5-5,0 közötti tanulmányi eredmény esetén a díjat 30 %-kal,
- b) a 4,0-4,4 közötti tanulmányi eredménynél a díjat 10%-kal kell csökkenteni.

A tanulmányi átlageredmény megállapításánál a tanuló által befejezett félév tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.

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

Szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállított termék (érték) az iskola tulajdonát képezi, feltéve, hogy annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az oktatási intézmény biztosította. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket (tárgyi vagy szellemi), akkor a bevételből arányos díjazás illeti meg a tanulót. A megfelelő díjazásról a tanulóval – kiskorú tanuló esetén szülővel– az igazgató állapodik meg. A tanulók tanítási órákon, szabadidős tevékenysége alatt előállított alkotásainak vagyoni jogára az intézmény nem tart igényt. Az alkotásokat a tanuló szóbeli hozzájárulásával, nevének feltüntetésével dekorálás céljára az intézmény felhasználhatja, és a tanulói jogviszony megszűnése után kérelmére visszaadja.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

**Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

*a) Szociális ösztöndíj:*

Ha az iskolában a tanulók számára szociális ösztöndíjra, szociális támogatásra nyílik lehetőség, az iskola igazgatója az osztályfőnökökön keresztül tájékoztatja erről a diákokat. A szükséges dokumentumok beszerzése, és benyújtása a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő feladata.

Iskolánkban támogatjuk a tanulók részvételét az országosan meghirdetett ösztöndíjprogramokban, különösen az alábbi ösztöndíjak esetében

- Honvéd Kadét ösztöndíj
- Apáczai ösztöndíj program
- Útravaló ösztöndíjak: Út a szakmához, Út az érettségihez

A pályázati feltételekről, a benyújtás módjáról a pályázati kiírást követően az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat. A szükséges dokumentumok beszerzése, és benyújtása a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő feladata. Minden tanuló pályázhat, aki megfelel a feltételeknek.

*b) Kedvezményes étkezés:*

Az iskola tanulói menzai ellátásban részesülhetnek. Az étkezés igénybevételére a pécsvárad Kodolányi János Német Nemzetiségi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (7720 Pécsvárad, Kossuth Lajos utca 39-41.) étkezőjében van lehetőség. Étkezéssel és befizetéssel kapcsolatos további információkat a pécsvárad Család- és Gyermejköltségek Központ (általános iskolai konyha) élelmezésvezetője nyújt.

*c) Tankönyvtámogatás:*

A 2020/2021. tanévtől minden tanuló ingyen kapja a tankönyveket. Kedvezményre jogosító okirat bemutatására nincs szükség.

**A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás**

a) Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek választhatnak, technikumban tájékoztatást ad az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tantárgyválasztás egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben csak rendkívüli esetben módosítható.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

b) A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.”

c) Az évfolyamra vonatkozó igényeket a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyeknek kiadott jelentkezési lapokon az iskola vezetése a megelőző tanév május elsejéig gyűjti össze.

d) A tanórán kívüli tevékenységekre az adott tanév elején, szeptember 15-ig lehet jelentkezni, az osztályfőnöknél. E jelentkezést indokolt esetben szeptember 30-ig módosíthatják. Ezt követően a választott foglalkozások a tanév végéig kötelező elfoglaltságnak minősülnek. A választható tantárgyak tanulását, valamint a szakkörök, művészeti körök indulását a tagintézmény - vezető engedélyezi. Az tagintézmény - vezető megtagadhatja a foglalkozás indításának engedélyét, amennyiben a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek létszáma 5 főnél kevesebb.

**A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, aki hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza (pl. kimagasló sportteljesítmény, tanulmányi versenyen elért helyezés).

Az egyes tanulók és a képzésben részt vevő személyek vagy tanulói munkaközösségek magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy egyéb irányú munkájában elért kiemelkedő eredményeket jutalmazni lehet.

a.) A jutalmazás elvei: ha

- kiemelkedő teljesítményt nyújt tanulmányi eredményének egészében,
- kiemelkedő valamely tantárgyból,
- jó eredményt ér el tanulmányi versenyen,
- az iskola hírnevét öregbítő módon szerepel valamely szellemi vetélkedőn, pályázaton vagy egyéb formában (ünnepélyen való szereplés stb.),
- kimagasló sporteredményt ér el és tanulmányi munkája ellen sincs kifogás,
- közösségért vállalt tevékenységét példásan teljesíti.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

b.) A jutalmazást javasolhatja az oktató, az osztályfőnök, a duális képzésben részt vevő partner, a sportkör. Akár valamelyik tanulót, akár egy közösséget jutalmazni elsősorban tanév végén lehet. A jutalmazást írásban az iskolaközösség előtt mindenkinek tudomására kell hozni.

c.) Egyes tanulók, képzésben részt vevők jutalmazása:

- Oktatói dicséretben részesíthető a tanórákon illetve a gyakorlatokon kiemelkedő előmenetelt, szorgalmat és példás magatartást mutató tanuló.

- Osztályfőnöki dicséretet kaphat az osztályfőnöktől, illetve az osztályban tanító oktató javaslatára, illetve aktív tevékenységével az iskola hírének javításához hozzájáruló tanuló.

- Igazgatói dicséretet kaphat a tanuló, ha erre őt az osztályban tanító oktatók érdemesnek ítélik tanulmányi vagy gyakorlati előmenetele alapján, hiányzásmentes félévéért illetve, aki az iskola hírének további javításához jelentősen hozzájárul.

- Oktatói testületi jegyzőkönyvi dicséret adható a tanulónak, ha kiemelkedő munkája, magatartása, aktivitása alapján erre őt a oktatói testület méltónak ítéli. Az erről készült jegyzőkönyvet az egész iskolaközösség előtt kell átadni. Az oktatói testületi dicséret az iskola honlapján megjeleníthető.

- Miniszteri dicséretre javasolható az a tanuló, aki iskolai tanulmányainak befejezése előtt áll, s addig minden félévben kitűnő tanulmányi eredményt ért el, magatartása, szorgalma mindenkor példás volt, nem volt igazolatlan mulasztása, birtokosa már a „Szakma Kiváló Tanulója” címnek vagy országos versenyen az első három helyezett egyike volt.

- Jó tanuló, jó sportoló kitüntetésre javasolhatók azok a tanulók, akik kiemelkedő tanulmányi és sporteredményeket érnek el.

- A II. Béla-díj annak a tanulónak adható, akinek több tanéven át kiemelkedő munkája, magatartása, aktivitása példaértékű, és akit erre az oktatói testület méltónak ítél. Az erről készült jegyzőkönyvet az egész iskolaközösség előtt kell átadni. A II. Béla-díj adományozása az iskola honlapján megjeleníthető.

d.) Tanulóközösségek jutalmazása:

Megtisztelő címmel jutalmazható minden olyan kisebb-nagyobb közösség, amely kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, valamely közös tevékenység során példamutató helytállást tanúsított. Valamennyi megtisztelő címhez, ill. dicsérethez a jutalmazás egyéb formái is kapcsolhatók, ha a jutalmat nem egy személy, hanem valamilyen csoport (cég, vállalkozás) kívánja adni.



**Baranya Vármegyei SZC  
II. Béla Technikum és Kollégium  
7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

***Ennek formái lehetnek:***

*Egyes a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek esetén:*

könyv vagy tárgyjutalom,

pénzjutalom

*Tanulóközösségek esetén:*

közös színház- vagy mozilátogatás, kirándulás, egyéb tárgyjutalom

e.) Az egyes tanulók által kapott valamennyi dicséretet be kell jegyezni és az e-naplóba, míg az igazgatói, oktatói testületi és miniszteri dicséreteket ezen túl a tanuló anyakönyvi lapján és bizonyítványában is fel kell tüntetni.

**A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések:

A házirendben foglaltak, valamint a tanulói és a felnőttképzési jogviszonnnyal kapcsolatos kötelezettségek megsértése fegyelmező, - illetve ha a tanuló és a képzésben részt vevő személy a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi intézkedést von maga után.

**A fegyelmező intézkedés fokozatai**

a) szóbeli figyelmeztetés

b) írásbeli figyelmeztetés (szakoktatói, osztályfőnöki, tagintézmény - vezetői)

c) írásbeli intés (szakoktatói, osztályfőnöki, tagintézmény - vezetői)

d) A fegyelmi eljárás megindítása.

**Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja**

Az elektronikus napló a [pszc-iibela.e-kreta.hu](http://pszc-iibela.e-kreta.hu) webcímen érhető el. Az iskola honlapján ([bela2.hu](http://bela2.hu)) elhelyezett „E-NAPLÓ” linkre kattintva is elérhető. A kényelmesebb használatot okostelefonokra telepíthető applikáció is segíti. Az elektronikus napló nem helyettesíti az ellenőrző könyvet: a tanuló továbbra is köteles abba bevezetni a kapott érdemjegyeit, illetve a szülőknek szóló értesítéseket azon keresztül is eljuttatja az iskola.

**Tanulói hozzáférés**

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az oktatási azonosítójukkal, mint felhasználónévvel és a születési dátumukkal (formátum példa: 2001-02-21) mint jelszóval léphetnek be.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

### **Szülői hozzáférés**

A szülők, | gondviselők részére generált azonosítót és jelszót levélben küldjük ki. A szülői hozzáférés használata a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek részéről tilos.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jogai és kötelességei

### A fegyelmi büntetés típusai

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

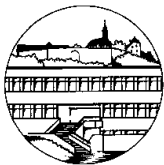
A fegyelmi eljárás szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Fegyelmi intézkedés esetén a diákönkormányzatnak véleményezési, javaslattevő joga van.

A szakképző intézményi felelősségre vonás tárgyát kizárólag a tanulói illetve a képzésben részt vevő személy jogviszonnyal összefüggő, a szakképző intézményben illetve a szakképző intézményen kívül szervezett szakképző intézményi foglalkozásokon, duális képző helyeken illetve szakképző intézményi rendezvényeken bekövetkező vétségek képezhetik.

Igazolatlan mulasztás esetén:

Mulasztott órák száma félévente	Fegyelmező intézkedés	Egyéb intézkedés
1	Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	Értesítések Szkr. 163 § (1) bekezdés szerint
2–5	Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	
6–14	Osztályfőnöki intés	Értesítés az Szkr. 163 § (2) bekezdés szerint
15–20	Igazgatói figyelmeztetés	Értesítés az Szkr. 163 § (3) bekezdés szerint
21–30	Igazgatói intés	
31–50	Fegyelmi eljárás megindítása	Tanköteles tanuló esetén: a szülő és a Kormányhivatal értesítése; a hivatal szabálysértési eljárást indít a szülő ellen, bírságot szabhat ki. Nem tanköteles tanuló esetén: a tanulói jogviszony megszűnik (Szkr. 155 §.).



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

Mulasztott órák száma félévente	Fegyelmező intézkedés	Egyéb intézkedés
51–	Indokolt esetben újabb fegyelmi eljárás	A szülő és a Kormányhivatal értesítése; a Hivatal megszüntetheti a családi pótlék folyósítását.

- Figyelmeztetés büntetést kell kiszabni, ha a tanulónak 3-5 szakoktatói bejegyzése figyelmeztetése van (a bejegyzések súlyosságától függően).

- Intés büntetésben kell részesíteni a tanulót ismételt kötelességszegéskor. A büntetésnek ezt a fokát az osztályfőnök és az igazgató adhatja.

A fegyelmező intézkedések kiadását a kötelességszegés súlyossága határozza meg.

Az iskola területén való dohányzásért már az első alkalommal igazgatói figyelmeztetés jár.

Ha a tanulónak a tanév folyamán van már figyelmeztetése illetve intése, akkor a következő büntetési fokozatot kapja.

- Fegyelmi eljárást kell indítani a tanuló ellen súlyos vétség esetén, valamint akkor is, ha tanköteles tanuló esetén igazolatlan óráinak száma meghaladja a 30-at.

Az egyes a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek által kapott valamennyi fegyelmező intézkedést be kell jegyezni az e-napló felületén, a fegyelmi eljárás határozatát a tanuló törzslapján is fel kell tüntetni.

**A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formái**

a) Tanulóink tájékoztatása szóban és írásban és online felületen valósulhat meg. Történhet hetente osztályfőnöki órákon az osztályfőnökön keresztül, a nagyobb rendezvények, versenyek keretében, a faliújságokra kihelyezett hirdetésekkel, iskolai honlapon, e-napló útján, iskolagyűlésen, valamint személyes beszélgetések során. Az oktatói testületi értekezletre a választott diákképviselő is meghívható.

b) A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diák-küldöttgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A delegálás rendjét a diákkörmányzat SZMSZ-e tartalmazza.

**A tanuló jogai**

(1) A tanulónak joga van arra, hogy



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

- a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
- f) Az elektronikus naplóba (KRÉTA) bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön. Az elektronikus naplóba bekerülő értékelések egyes módjainak súlyozása:

Beszámoló .....	100%
E-learning feladat .....	100%
Feladatlap .....	100%
Gyakorlati feladat .....	100%
Házi dolgozat .....	100%
Házi feladat .....	50%
Írásbeli röpdolgozat .....	100%
Írásbeli témazáró dolgozat .....	200%
Kisérettségi .....	200%
Másik intézményből hozott értékelés .....	100%
Nyelvi feladat .....	100%
Órai feladat .....	50%
Órai munka .....	50%
Projektmunka .....	100%
Szóbeli felelet .....	100%
Teszt feladat .....	100%

(2) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

### **A tanuló kötelességei**

A tanuló kötelessége, hogy:

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

- c) óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- d) megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- e) tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.
- f) az életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- g) megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait,
- h) megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
- i) megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- j) a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

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

- a) Az intézmény által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken az intézményben elvárt magatartást kell tanúsítani.
- b) Az intézmény területén illetve iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, alkohol, kábítószer fogyasztása, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés. Megszegése fegyelmi vétség és büntetőeljárást vonhat maga után.

**Öltözködési szabályok az iskolában**

- a) A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az iskolai ünnepélyeken, az érettségi - és a szakmai – szóbeli, illetve írásbeli - vizsgákon, és az igazgató által meghatározott esetekben kötelesek ünneplő öltözetben megjelenni.

Az ünneplő öltözet fiúk esetében sötétkék vagy fekete öltöny fehér inggel, a lányok esetében sötétkék vagy fekete kosztüm, illetve szoknya vagy nadrág, fehér blúzzal



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

Hétköznapi viseletként elvárás a tiszta, illendő ruházat. Elvárás a köldököt eltakaró felsőruházat viselése (tilos a haspóló).

Balesetvédelmi okok miatt tilos az ujjbegynél hosszabb köröm, műköröm viselése.

b) A Honvéd -kadét programban résztvevő tanulónak iskolai ünnepélyeken kötelező az formaruha viselése. A kadét formaruha viselésének szabályait a házirend melléklete tartalmazza.

### **Magatartás és szorgalom értékelése és minősítése**

a.) Magatartás:

*Példás (5):* Fegyelmezett magatartásával képességeinek megfelelően tesz eleget tanulmányi és közösségi feladatainak. Betartja az iskola belső rendjét. Óra alatti és órák közötti magatartása kifogástalan. Tiszteletben tartja oktatói, tanuló társai és az iskola dolgozóinak emberi méltóságát. Oktatói, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi dicsérete van, fegyelmi büntetése nincs.

*Jó (4):* Általában pozitívan tesz eleget tanulmányi és közösségi feladatainak. Betartja az iskola belső rendjét. Óra alatti és órák közötti magatartása ellen különösebb kifogás nincs. Tiszteletben tartja az iskolaközösség tagjainak – oktatói, tanuló társai, az iskola dolgozóinak emberi méltóságát. Oktatói, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi dicsérete mellett legfeljebb enyhébb fegyelmi büntetése van. Igazolatlan óráinak száma legfeljebb 3.

*Változó (3):* Változóan, nem a képességeinek megfelelően tesz eleget tanulmányi és közösségi feladatainak. Vét az iskola belső rendje ellen. Több alkalommal zavarja a tanítást. Előfordul, hogy nem tartja tiszteletben az iskolaközösség tagjainak – oktatói, tanuló társai, iskola dolgozóinak emberi méltóságát.

*Rossz (2):* Az iskola belső rendje, a közösség tagjai ellen szándékosan vétő, fegyelmi eljárás alá vont tanuló. Óra alatti viselkedése sérti a szakoktató és tanuló társai személyiségi jogait. Oktatói, osztályfőnöki, igazgatói (figyelmeztetéstől), oktatói testületi büntetése van. Rossz a magatartása annak a tanulónak is, aki általában pozitívan viselkedik, de egy-egy tettel önmagáról megfélelkezve súlyosan vét az iskola közössége ellen.

b.) Szorgalom:

*Példás (5):* Munkájában rendszeres, kötelességtudó, külön feladatokat is vállal. Képességeinek megfelelő teljesítményt mutat, két vagy több tárgyból javított. Ha testületi vagy igazgatói



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

dicsérete van és tanulmányi versenyeken (iskolai, vármegyei, városi, területi, regionális, országos) eredményesen szerepel.

*Jó (4):* Teljesítménye, kötelességtudata jó, de nem minden tantárgyban kifogástalan. Nem tartja az előző évek eredményeit. Többször figyelmetlenség érdektelenség tapasztalható nála. Valamilyen tanulmányi jellegű tevékenységért oktatói dicséretet kapott és szorgalma általában egyenletes.

*Változó (3):* Kötelességmulasztása gyakori az iskolai és otthoni feladatok teljesítésében. Tanítási órákon a munka elvégzésére gyakran kell figyelmeztetni. Képességeihez képest alacsonyabb teljesítményt nyújt, ellenőrzésre szorul. Osztályzatai egyenetlenek és több tárgyból rontott.

*Hanyag (2):* Tanulmányi kötelességét rendszeresen elhanyagolja. A tanulás nem érdekli. Segítséget nem vesz igénybe, és ezen magatartásán figyelmeztetés ellenére sem változtat. Lusta, olykor megtagadja a munkát, rendszeres ellenőrzésre szorul – képességeihez mérten jóval gyengébb teljesítményt mutat, egy, illetve több tárgyból bukott.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## **A tiltott és a használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai**

A 246/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet felhatalmazásával, a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet rendelkezései szerint, az Szt. 32.§ (2) alapján a szakképző intézmény a tiltott tárgyak és a használatukban korlátozott tárgyak körét, ezen tárgyak átvételére, tárolására, visszaadására, valamint a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésére, továbbá a birtoklásuk és használatuk engedélyezésére az alábbi szabályokat alkalmazza. Jelen szabályzat a szakképző intézmény területén, minden vele tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyban álló személyre és az intézmény által ellátott összes feladatellátási típusra vonatkozik.

### **Tiltott tárgyak és használatukban korlátozott tárgyak meghatározása**

#### **Tiltott tárgy**

Tiltott tárgy minden olyan tárgy, amely szakképző intézménybe nem vihető be

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

#### **Használatában korlátozott tárgy**

Használatban korlátozott tárgynak minősül a szakképző intézményben a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás időszakában minden olyan telekommunikációs eszköz – különösen a mobiltelefonok –, amely kép- vagy hangrögzítésre, illetve internetelésre alkalmas.

**Intézményünkbe a fenti jogszabályokban rögzített eszközök, illetve termékek behozatala tilos.**

#### **Tiltott tárgyak átvétele, tárolása és visszaadása**

- Amennyiben tanuló, vagy képzésben résztvevő személy a tiltott tárgyat a tiltás ellenére az intézménybe hozza, úgy szankció mellett a tiltott tárgyat köteles a tanuló/képzésben résztvevő személy az intézmény iskolaőrének átadni, aki átadja az intézmény egyik vezetőjének, aki ennek átvételét a szakképző intézmény által



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

előkészített dokumentummal igazolja. A tiltott tárgyat az igazgatóhelyettes vagy igazgató, annak visszaadásáig az irodájában lévő zárható szekrényben tárolja. A tiltott tárgyak egymástól elkülönítve, birtokosuk beazonosítására alkalmas ideiglenes jelöléssel kerülnek tárolásra.

- A 6.1. fejezetben meghatározott tiltott tárgyat a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás időszakának végén, ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
  - a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
  - b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
  - c) Minden más esetben a tanulónak vagy a képzésben résztvevő személynek adja vissza a feladattal megbízott igazgatóhelyettes az iskolaőr jelenlétében.

A tárgy visszaadását is dokumentum igazolja. Amennyiben a tanuló, illetve képzésben résztvevő személy vagy a tanuló törvényes képviselője a tiltott tárgyat nem veszi át, a szakképző intézmény 30 napig biztosít lehetőséget annak átvételére.

### **Használatukban korlátozott tárgyak átvétele, tárolása és visszaadása**

A használatában korlátozott tárgy (különösen mobiltelefon és egyéb, kép- vagy hangrögzítésre, illetve internetelésre alkalmas telekommunikációs eszköz) az intézmény területére behozható azzal, hogy azt a tanuló az intézménybe történő belépéskor köteles leadni.

A tanuló az intézménybe való belépéskor:

- az alsó épületben az aulában,
- a felső épületben a oktatói szoba előtti folyosón

elhelyezett, osztálynévvel ellátott, zárható szekrényben köteles elhelyezni a használatában korlátozott tárgyát.

Amennyiben a szekrényeknél oktató vagy az átvételre kijelölt személy nem tartózkodik, a tanuló köteles az oktatói szobába bekopogni, és kérni az eszköz elzárását. Az eszköz elzárásáig a tanuló felelősséggel tartozik annak szabályszerű leadásáért.

A leadott eszközök az osztály megjelölésének megfelelő, zárható tárolóban kerülnek elhelyezésre. Az eszközöket a tanítási nap végén, az utolsó tanóra befejezését követően az arra jogosult oktató adja vissza a tanulóknak.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott tárgyat nem adja le az intézménybe történő belépéskor, az szabályellenes birtoklásnak minősül, és a 6.4 pontban meghatározott jogkövetkezmények alkalmazandók.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő telekommunikációs eszközeiket a tanítási órán csak és kizárólag az oktató kérésére, annak engedélyével, pedagógiai- oktatási célra használhatják. Az érintett oktató, előzetes engedéllyel az adott tanóra előtt kosztja a tanulóknak az addig elzart eszközöket, majd az engedély időtartamának végén gondoskodik az eszközök ismételt elzárásáról. Ez alól csak abban az esetben térhet el az oktató, ha az engedély az utolsó tanóra végéig érvényes.

**A tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése és szankcionálása**

- a) . Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy képzésben résztvevő személy a szakképző intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklását jogszabály bünteti, akkor a szabályok betartását bármely oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
- felszólítja az érintett személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában
  - tájékoztatja az igazgatót a felmerült helyzetről
  - értesíti
- az iskolaórt (amennyiben van),
- az általános rendőri szervet
- amennyiben az érintett személy kiskorú, a 18 évet be nem töltött személy törvényes képviselőjét.
- b) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy képzésben résztvevő személy a szakképző intézmény területén használatában korlátozott tárgyat vagy olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklását jogszabály nem bünteti, akkor a szabályok betartását bármely oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
- elsősorban felszólítja az érintett személyt a tárgy átadására,
  - amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja az érintett személyt annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

- c) Ha a tanuló vagy képzésben résztvevő személy beismeri a tiltott tárgy birtoklását, akkor jegyzőkönyv felvétele mellett a szakképző intézmény igazgatója által ezzel a feladattal megbízott szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes az ellenőrzést lefolytató oktató (valamint, ha van, az iskolaőr) jelenlétében átveszi a tárgyat, majd annak visszaadásáig jelen szabályzat 6.2. pontja szerint az irodájában lévő zárható szekrényben tárolja.
- d) Ha a tanuló vagy képzésben érintett személy beismeri a használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklását, akkor jegyzőkönyv felvétele mellett a szakképző intézmény igazgatója által ezzel a feladattal megbízott igazgatóhelyettes az ellenőrzést lefolytató oktató (í8valamint, ha van iskolaőr) átveszi a tárgyat, majd a birtokló személyre vonatkozóan jól beazonosítható módon, névre szóló védőburkolattal ellátott borítékba, illetve az érintett személy osztályának/csoportjának megfelelő dobozba helyezi. A tárgyat a továbbiakban a 6.3 pontban leírtak szerint kezelik.
- e) Amennyiben a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása bebizonyosodik, a szabályok betartását ellenőrző oktató jogosult azt a tárgy birtokosától elvenni. A tárgy elvételéről a feladattal megbízott igazgatóhelyettes és az ellenőrzést lefolytató oktató (valamint, ha van, az iskolaőr) jegyzőkönyvet vesz fel, majd a tiltott tárgyat a 6.2 pont, a használatában korlátozott tárgyat a 6.3 pont rendelkezései szerint kezelik.
- f) Amennyiben tanuló által használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása valósul meg, a tanuló a Házirend alapján igazgatói írásbeli figyelmeztetésben részesül. Ha az érintett személy beismeri a tárgy szabályellenes birtoklását és azt önként átadja, az igazgató az írásbeli figyelmeztetés végrehajtását felfüggesztheti.
- g) Amennyiben képzésben résztvevő személy által használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása valósul meg, az igazgató írásban tájékoztatja az érintett személyt, hogy megsértette a Házirendet. Egyben felhívja a figyelmét, hogy a Házirend ismételt ilyen jellegű megsértése esetén a szakképző intézmény a felnőttképzési szerződést felmondhatja.
- h) Amennyiben a tanuló által olyan tiltott tárgy szabályellenes birtoklása valósul meg, amelynek birtoklását jogszabály nem bünteti, az érintett személlyel szemben az oktatói testület fegyelmi eljárást indít. Ha az érintett személy beismeri a tárgy szabályellenes



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

birtoklását és azt önként átadja, az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül megrovás fegyelmi büntetést is kiszabhat.

- i) Amennyiben a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása bebizonyosodik és az érintett tanuló annak átadását megtagadja, illetve használatát fenntartja, a szabályok betartását ellenőrző oktató értesíti az igazgatót. Ha a szabályellenes birtoklás az igazgató felszólítására sem szűnik meg, az igazgató, a feladattal megbízott igazgatóhelyettes és az ellenőrzést lefolytató oktató (valamint, ha van iskolaőr) az esetről jegyzőkönyvet vesz fel, valamint az oktatói testület a tanulóval szemben fegyelmi eljárást indíthat.
- j) Amennyiben a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása bebizonyosodik és az érintett képzésben résztvevő személy annak átadását megtagadja, illetve használatát fenntartja, a szabályok betartását ellenőrző oktató értesíti az igazgatót. Ha a szabályellenes birtoklás az igazgató felszólítására sem szűnik meg, az igazgató, a feladattal megbízott igazgatóhelyettes és az ellenőrzést lefolytató oktató (valamint, ha van iskolaőr) az esetről jegyzőkönyvet vesz fel, valamint az igazgató kezdeményezi a képzésben résztvevő személy felnőttképzési szerződésének megszüntetését.

### **Használatukban korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése**

- a) Amennyiben a tanuló vagy képzésben résztvevő személy egészségi állapota indokolja, az igazgató erre vonatkozó írásbeli kérelem elbírálása során engedélyezheti az eszköz birtoklását és használatát a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás időszaka alatt. A tárgy birtoklásának és használatának engedélyezését, illetve annak célját, időtartamát, valamint az engedélyezett eszköz jellemzőit az igazgató rögzíti a szakképző intézmény elektronikus tanulmányi rendszerében
- b) Amennyiben oktató tanulmányi célból engedélyezi használatában korlátozott tárgy alkalmazását, a tárgy birtoklásának és használatának engedélyezését, illetve annak célját, időtartamát, valamint az engedélyezett eszköz jellemzőit az érintett oktató rögzíti a szakképző intézmény elektronikus tanulmányi rendszerében. Ha a használat egyedi jellegű, a foglalkozás előtt legalább egy héttel az erre vonatkozó szándékát az oktató jelzi a tanulóknak, illetve képzésben résztvevő személyeknek, valamint az igazgató felé. Az oktatóknak joga van kijelölni olyan tananyagtartalmakat, melyekhez használatában



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

korlátozott eszköz is felhasználható. Ilyen esetekben az adott oktató feladata az eszközöknek a zárható helyiségből a tanórára juttatása, kiosztása, majd visszaszedése.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## Záró rendelkezések

A Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum II. Béla Technikum és Kollégium házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2026. január 12. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

*Pécsvárad, 2026. január 12.*

.....  
a diákönkormányzat vezetője

A Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum II. Béla Technikum és Kollégium házirendjét az oktatói testület a 2026. január 12. napján tartott ülésén elfogadta.

*Pécsvárad, 2026. január 12.*

.....  
az oktatói testület képviselője

.....  
igazgató

A Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum II. Béla Technikum és Kollégium házirendjét jóváhagyom.

*Pécs, 2026. január 12.*

.....  
Metzger Tibor kancellár

Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum

.....  
Rittlinger Zoltán főigazgató

Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## Melléklet

### Kadét öltözködési szabályzat

#### Általános szabályok

##### VISELÉS

A honvédkadét-formaruha hordása önkéntes, de amennyiben viseled, kötelező betartani a jelen szabályzatban foglaltakat.

Viselheted:

- az iskolád házirendjének betartásával tanórán, iskolai foglalkozásokon,
- honvédelmi szabadidős terepfoglalkozásokon.

Nem viselheted:

- a Honvéd Kadét Programhoz (HKP) nem kapcsolódó eseményen (például magán-jellegű programon, pártpolitikai rendezvényen).

##### EGYSÉGESSÉG

Mindig az instruktor vagy az oktató határozza meg, hogy mely formaruhaelemeket kell egységesen felvenni. Javasolt mindig az aktuális időjárási viszonyoknak megfelelő ruhadarabokat viselni.

##### ÉKÍTMÉNYEK

A névfelvarrót jobb, a „KADÉT” felvarrót bal oldalra, az évfolyamjelzést pedig középre, az erre kijelölt helyre kell feltenni. Az iskolakarjelzés és az elismerések kialakítását és megjelenítését az iskolákban kell szabályozni, a HKP szellemiségével, motívum- és színvilágával összhangban.

Tilos a Magyar Honvédség által rendszeresített felvarrókat (például az ország- és állományjelzőt), illetve önkényuralmi és a HKP szellemiségével összeegyeztethetetlen jelképeket viselni.



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## Hogyan viseld helyesen a formaruhát?

### BARETT

A barett jelvénye egy vonalban legyen a bal szemeddel.

### ÉKÍTMÉNYEK

A névfelvarrót a jobb, a „KADÉT” felvarrót a bal oldalon, az évfolyamjelzést pedig középen viseld. A formaruhát csak akkor használd, ha minden ékítmény a megfelelő helyre került.

### ZUBBONY

A zubbonyt hagyd a nadrágon kívül, és az ujját is hajtsd le nyilvános eseményeken.

### HEVEDERÖV

Az övcsatot mindig igazítsd középre, a zubbony gombjaival egy vonalba.

### NADRÁG

A nadrág szárát a bakancson kívül viseld.

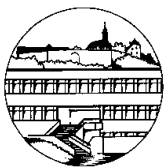
### BAKANCS

A bakancsod mindig legyen tiszta és ápolat.

### ÁPDLTSÁG

Ha formaruhát viselsz, ügyelj rá, hogy legyen ápolat a hajad, ha fiú vagy, az arcszőrzeted is.





**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## Viselési javaslatok



### HIDEG, SZÁRAZ IDŐBEN

- barett
- csősál
- zubbony
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## HIDEG, ESŐS/HAVAS IDŐBEN

- polársapka
- csószál
- softshell kabát
- zubbony
- kesztyű
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs





**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

## A honvédkadét-formaruha elemei

polársapka



barett



csősál és kesztű



hátizsák



póló



zubzony



polárpulóver



softshell kabát



nadrág



hevederöv



évfolyamjelzés



bakancs



## Viselési javaslatok



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)



**MELEG, SZÁRAZ IDŐBEN**

- baret
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs



**Baranya Vármegyei SZC**  
**II. Béla Technikum és Kollégium**  
**7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.**

Tel: Igazgatóság (72) 465-030, Tel: Gazdasági Hivatal (72) 465-133  
<https://bela2.hu>; email.: [titkarsag.bela2@gmail.com](mailto:titkarsag.bela2@gmail.com)

**MELEG, ESŐS IDŐBEN**

- baret
- softshell kabát
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs

