

TÜSKE TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

HÁZIREND

Hatályos:
2025. szeptember 1-től

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	3
2. Jogsabályi háttér, a Házirend célja és hatálya	3
3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	4
4. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	8
5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje	8
6. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	9
7. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái.....	10
8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
9. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja.....	12
10. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	13
11. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	13
12. A foglalkozások rendje	14
13. A tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	14
14. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	14
15. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	16
16. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módja, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai.....	16
17. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	17
18. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	20
19. A Házirend nyilvánosságának biztosítása.....	23
A Házirend legitimációs záradékai	25

Bevezető

Az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket jelen Házirend szabályozza a hatályos jog-szabályoknak megfelelően. Az intézmény Házirendje megállapítja a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek (a továbbiakban együttesen: tanulók) jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait. A Házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jog-viszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A Házirendben meg-határozott szabályok megsértéséből eredő károkért szakképző intézmény nem felel. (Szkt. 32. §)

Jogsabályi háttér, a Házirend célja és hatálya

Jogsabályi háttér

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.)
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rend.)

A Házirend célja – többek között –, hogy megállapítsa

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az intézmény és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.

A Házirend hatálya

A Házirend személyi hatálya kiterjed

- az iskolai ellátásban részesülő tanulóra, a képzésben részt vevő személyekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére,
- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre,
- az iskola székhelyén és telephelyein tartózkodó személyekre.

A Házirend időbeli hatálya

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony / felnőttképzési jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony / felnőttképzési jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

A Házirend területi hatálya

- A Házirend előírásait az intézmény területén (székhelyén és valamennyi intézményegységében), azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetők intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

- A Házirendet az igazgató készíti el, az oktatói testület fogadja el a fenntartó egyetértésével. A Házirend elfogadása, illetve módosítása előtt – ha megalakul és működik – a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

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

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása (Szkr 161. §)

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
 - e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja. (Szkr 161. §)
- *A hiányzás első napján kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő vagy a nagykorú tanuló köteles értesíteni az iskolát vagy a gyakorlati oktatásért felelős gazdálkodó szervezet.*
- *A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolnia kell. Ha ekkor a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.*
- *A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban (duális képzésben) szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást táppénzes igazolással – a keresőképzetlenség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről szóló 102/1995. (VIII. 25.) Korm. rendelet alapján – kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alrendszerben rögzített adatok alapján figyelembe vennie. (Szkr. 226. §)*

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- **a)** a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő *előzetes* írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. *Az engedélyezés helyi rendje* a következő:
 - hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
 - az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
 - az igazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá,
 - a döntésről a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell,
 - a döntésnél figyelembe veendő szempontok:
 - a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
 - a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

Felsőoktatási intézmény nyílt napjára, nyelvvizsgára, gépjárművezetői vizsgára az értesítés alapján az osztályfőnök engedi el a tanulót. Alapfokú nyelvvizsgára 1, közép- és felsőfokú nyelv-vizsgára 3 nap felkészülést adhat az igazgató az első vizsgánál.

b) a tanuló beteg volt, és ezt az alábbiak szerint igazolja:

- Orvosi – kezelőorvos, házi (gyermek)orvos, fogorvos – igazolással. Az orvos határozza meg, hogy a tanuló mely időszakban nem látogathatja az iskolát, továbbá dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni.
- Ha a jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.
- A házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást elektronikus formában az EESZT-n keresztül továbbítja az intézmény számára, amely hiteles igazolásnak tekintendő. Papír alapú igazolás is elfogadható (pl. külföldi orvosi kezelés miatt vagy TAJ szám hiányában), azonban kétség esetén az iskola ellenőrzi az igazolás valóságát.

c) a tanuló *hatósági intézkedés* miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását *a hatóság által kiállított igazolással* kell igazolni.

d) a tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a nagykorú tanuló és a szülő, kiskorú tanuló esetén a szülő igazolhatja. Az igazolás az e-KRÉTA rendszerbe történő bejegyzéssel történik. A tanuló részére – ***a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kivételével – a szülő összesen legfeljebb 25 foglalkozást igazolhat*** tanévenként a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát.

A késések és azok igazolása (Szkr 162. §)

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

A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat késése, kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

Az oktató a késést a naplóba – a késés percben kifejezett időtartamával együtt – bejegyzi.

Nem minősül késésnek a tanórák kezdetét tudatosan figyelmen kívül hagyó tanuló, aki a tanítási óra rendjét szándékosan zavarja meg késői bejövételével; az ilyen tanulót az oktató nem köteles beengedni a tanórára, és hiányzása igazolatlanul minősül.

A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai vagy egyéb foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő osztályfőnöki óráig írásban nyújthatja be. A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy a szülő által igazolható késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a 25 foglalkozásnak megfelelő óraszámot. Az igazolás elfogadásáról az oktató, illetve ha ő nem fogadta el az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet.

e./ felnőttképzési jogviszonyban nem nappali rendszerű / munkarend nélküli oktatásban a megengedett maximális hiányzás az összes óra 10 % -a -kivéve az egybefüggő szakmai gyakorlati órákat.

Az igazolatlan mulasztások jogszabályi következményei (Szkr 161. §)

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló
 - első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá
 - második alkalommal, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
 - Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (= a tanuló állandó lakhelye szerint illetékes rendőrkapitányságot) – a gyermek-védelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- A fenti esetekben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F–91/J. §-át a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell. (Szkr 163. §)
- 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 az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. (Szkr 164. §)
- Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. (Szkr. 226. §)

- Tanköteles kiskorú tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztása esetén:
 - a szülőt, a családi pótlék jogosultját a jogkövetkezményre, mely szerint az 50. kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését,
 - a kollégiumot, ha a kollégium az iskolával nem közös igazgatású.
- Tanköteles kiskorú tanuló esetén a *10. igazolatlanul mulasztott* tanóra/egyéb foglalkozás után:
 - a szülőt, a családi pótlék jogosultját a jogkövetkezményre, mely szerint az 50. kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését,
 - a kollégiumot, ha a kollégium az iskolával nem közös igazgatású.
 - a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási gyámhatóságot,
 - a család- és gyermekjóléti központot, vagy a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén a *10., majd a 11-30 óra közötti igazolatlanul mulasztott* tanóra/egyéb foglalkozás után:
 - szülőt/törvényes képviselőt az igazolatlan mulasztás következményeire, arra, hogy ha a tanuló egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, tanulói jogviszonya megszűnik.
- Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén a *30. igazolatlanul mulasztott* tanóra/egyéb foglalkozás után megszűnik a tanulói jogviszonya, feltéve, hogy az iskola a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.
- Tanköteles kiskorú tanuló esetén az *50. igazolatlanul mulasztott* tanóra/egyéb foglalkozás után:
 - a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási gyámhatóságot,
 - a család- és gyermekjóléti központot, vagy a családból kiemelt gyermek esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot,
 - vármegyei kormányhivatalt (a tanuló lakhelye szerinti családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységét).
- Nem tanköteles nagykorú tanuló a *10., majd a 11-30 óra közötti igazolatlanul mulasztott* tanóra/egyéb foglalkozás után értesíteni kell az igazolatlan mulasztás következményeire, arra, hogy ha egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 foglalkozásnál többet mulaszt, tanulói jogviszonya megszűnik.
- Nem tanköteles nagykorú tanuló esetén a *30. igazolatlanul mulasztott* tanóra/egyéb foglalkozás után megszűnik a tanulói jogviszonya, feltéve, hogy az iskola a tanulót legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is.
- *A felnőttoktatásban* nem osztható az a tanuló, akinél az igazolt és igazolatlan mulasztás óraszámja meghaladja a kötelező tanórai foglalkozások 50%-át. Ebben az esetben a tanuló tudását félévkor és év végén osztályozó vizsgán kell értékelni. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki a szorgalmi időszakban 20 tanóránál többet mulasztott igazolatlanul (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. § (7)-(10) bek.).

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

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díjat, tandíjat 1-4 részletben (igény szerint) előre (negyedév első tanítási napjáig) kell megfizetni átutalással az intézmény folyószámlájára. A térítési díj, tandíj befizetésének határideje az oktatás (negyedév első tanítási) első napja.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulók a gyakorlati képzés egy részében termelő tevékenységet is végezhetnek az iskolai tanműhelyekben. A munka mindig az iskola által beszerzett anyagokkal, eszközökkel és energiával történik. A tanulók által elkészített és az iskola által értékesített dolgokból a tanulók külön juttatásban nem részesülnek, a befolyt összeg (a haszon is) az iskola költségvetésének részeként szolgálja a nevelő-oktató-képző munka minél eredményesebb megvalósítását. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, akkor a szellemi alkotás átadására a szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha intézményünk a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A gazdálkodó szerveknél történő termelő tevékenység díjazását a gazdálkodó szerv és a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő közötti külön megegyezések tartalmazhatják.

A szociális ösztöndíj (tanulói jogviszonyban), a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

1.1. A szociális ösztöndíj (tanulói jogviszonyban) a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatók, ha az intézmény költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll. Az intézmény a kérelmek benyújtását megelőzően a hirdetőtábláján közzé teszi a rendelkezésre álló szabad keretet. Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményhez. A támogatás megítéléséről az igazgató dönt, és írásban értesíti a tanulót, illetve a tanuló szülőjét, valamint gondoskodik a támogatás kifizetéséről.

1.2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás (tanulói jogviszonyban) elve és az elosztás rendje

Az iskola a normatív kedvezményeknek megfelelő igények kielégítését követően benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyvtámogatási keret figyelembevételével határozza meg. A tanulói tankönyvtámogatás módjáról az oktatói testület dönt.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani. A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke minden év május 31-ig közzétételre kerül. Pénzbeli támogatást az érintetteknek csak akkor lehet biztosítani, ha a normatív kedvezmények kielégítésén túl maradt még szabad pénzügyi fedezet pénzbeli támogatásokra.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti. (Szkt. 68. §)

A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képvisellete útján:
 - az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
 - az oktatók munkájáról.
- Az iskola a tanulók számára az alábbiak szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:
 - A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán az oktató által meghatározott keretek között élhet. Az oktató az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
 - A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
 - A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmas fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.
- A véleménynyilvánítás formái különösen:
 - személyes megbeszélés,
 - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
 - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
- Az oktatók és az intézményvezetés feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, a tanuló képviselője nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:
 - tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon az oktatótól. A tanulónak joga van az adott jegy megindokolásához, ha a kapott jeggyel nem ért egyet, elsősorban az oktatóhoz, másodsorban az intézmény vezetőjéhez fordulhat,
 - megismerje a számonkérések formáit, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon,
 - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, az oktató értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse.
- A tanuló joga, hogy információt kapjon:
 - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
 - az iskolai szakmai programról és a helyi tantervekről.
- A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az intézmény vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

- Az oktatók és az igazgató feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.
 - A tájékoztatás rendje a következő: az iskola nyilvános dokumentumai – szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend – mindenki számára elérhető helyen, az intézményi honlapon elhelyezésre kerülnek.
 - A tájékoztatás formái: szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás.
- Az intézmény igazgatója minden hét hétfőjén 14⁰⁰-14³⁰ óra között vagy előre egyeztetett más időpontban fogadóidőt biztosít.
- A tanuló vagy a szülő a következő helyekre fordulhat jogorvoslatért vélt vagy valós iskolai jogsértés esetén:
 1. *Tüske Technikum és Szakképző Iskola igazgató*
 - Cím: 2040 Budaörs, Budapesti út 124.
 - Telefon: +36-30/991 4352
 - E-mail: tuske.iskola@gmail.com
 2. *Tüske Kft.*
 - Cím: 2040 Budaörs, Budapesti út 124.
 - Telefon: +36-30/511 6207
 - E-mail: tuske.kft@gmail.com
 3. *Oktatási Jogok Biztosának Hivatala*
 - Cím: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.
 - Telefon: +36-1/765-4097
 - Fax: +36-1/795-0274
 - E-mail: panasz@oktbiztos.hu

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

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazni kell. (Szkt. 64. §)

A tanulók jutalmazása a tőle elvárható jobb teljesítményért

A tanulókat a tőlük elvárhatónál jobb, mások számára is jó például szolgáló teljesítményükért – képességeik figyelembevételével – a következő módokon jutalmazhatjuk.

Azt a tanulót, aki képességéhez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- versenyen vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármilyen módon hozzájárul az iskola jó hírnevének növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

A tanulók jutalmazásának elvei

Amennyiben a tanuló képességeihez mérten kiemelkedő teljesítményt nyújt – tanulmányi munkájában, sportteljesítményében, valamely művészeti ágban, gyakorlati teljesítményével, példamutató magatartásával, közösségi munkájával – kiérdemeli a tanulóközösség és az oktatói testület dicséretét, jutalmazásban részesülhet. A jutalmazás történhet egyénileg, tanulónként, illetve csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái: szóbeli vagy írásbeli dicséret. A dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy naplóba, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik. A dicséret mellé jutalom is adható (tárgyjutalom, oklevél, pénzjutalom stb.).

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi jutalmazási fokozatokban részesülhet:

A dicséret, jutalom lehet

- a) oktatói dicséret,
- b) osztályfőnöki dicséret,
- c) igazgatói dicséret,
- d) oktatói testület dicsérete,
- e) a szakmai vizsga bizottságának szóbeli dicsérete.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni. Az oktató fegyelmező intézkedésként szóbeli figyelmeztetést adhat annak, akinek magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő. Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt az oktatók véleménye kikérését követően.

Az intézkedések formái

- a) oktatói szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- c) osztályfőnöki írásbeli figyelmeztető,
- d) osztályfőnöki írásbeli intő,
- e) osztályfőnöki írásbeli megrovás,
- f) igazgatói írásbeli figyelmeztető,
- g) igazgatói írásbeli intő,
- h) igazgatói írásbeli megrovás.

Vétkes és súlyos kötelességszegés

A fegyelmezési intézkedések alkalmazásának alapelveként az ártatlanság vélelmét, a méltányosságot és a fokozatosságot tartjuk szem előtt. Kirívó fegyelemsértés esetén az egyes fokozatok kihagyhatók.

Ha a tanuló sorozatosan ismétlődő fegyelmezetlenségével az egyes fokozatokat kimerítette, vagy rendkívül súlyos vétséget követett el, fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

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

A kiszabható fegyelmi büntetés formái (Szkt. 65. §)

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

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

Az oktatói testületnek joga van a szabályszegő tanulót eltiltani az iskolai rendezvényeken való részvételtől.

Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

Az intézményben elektronikus napló használunk. A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, és az adatok lekérdezéséhez bármely internet-eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van.

Az osztályfőnökök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználókhoz, azaz a szülőkhöz.

A szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet személyesen a gondviselő kap meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, megcímezett és bélyeggel ellátott boríték iskolába juttatása esetén a gondviselő tartózkodási helyére megküldünk.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

A szülői modul főbb funkciói:

- A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.
- A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve milyen az átlaga adott tantárgyból.

- A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, az oktatók elérhetőségeit, a tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket, illetve az események naptárát.

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

- Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. A tanulók a tanórák közötti szüneteket jó időben a szabadban, az iskolaudvaron töltik, rossz idő esetén a folyosón tartózkodhatnak.
- Egy tanítási óra hossza: 45 perc. A gyakorlati oktatást 60 perces órákkal szervezzük meg.
- Az igazgató indokolt esetben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.
- A főétkezésre biztosított hosszabb szünet a 4. óra után 20 perces időtartamú.
- A kötelező foglalkozásokat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni.
- Csengetési rend:

Ssz.	A tanóra időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (csengetési rend)	A tanórát követő szünet időtartama	Az esti munkarend szerinti tanórák csengetési rendje
				12.55 – 13.40
				13.45 – 14.25
1.	45 perc	8.00 – 8.45	'10	14.30 – 15.15
2.	45 perc	8.55 – 9.40	'10	15.20 – 16.05
3.	45 perc	9.50 – 10.35	'10	16.10 – 16.55
4.	45 perc	10.45 – 11.30	'20	17.00 – 17.45
5.	45 perc	11.50 – 12.35	'10	17.50 – 18.35
6.	45 perc	12.45 – 13.30	'10	18.40 – 19.25
7.	45 perc	13.40 – 14.25	'5	
8.	45 perc	14.30 – 15.15		

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendjei:

- nappali rendszerű iskolai oktatás munkarendje,
- nem nappali rendszerű / munkarend nélküli.

A gyakorlati oktatásra vonatkozóan:

A gyakorlati oktatás 8:00-tól (csoportbontásban 13.00-tól) kezdődik. A szakoktatók a csoportoknak a munkafolyamattól függően biztosítják a szüneteket.

Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:

- Az intézmény tanév közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig 7³⁰ – 16⁰⁰ óráig tart. Ügyintézés: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ és 13⁰⁰ – 15⁰⁰ óra között.

A foglalkozások rendje

A foglalkozások rendje

- A tanuló joga és kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett foglalkozáson.
- A foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
- A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén kell tartózkodnia.
- A tanuló a foglalkozás során köteles betartani az oktató utasításait, a foglalkozás rendjét nem zavarhatja.
- Az egyéb nem rendszeres foglalkozások formái: iskolai rendezvények, ünnepségek.
- A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat, és részt vehet azokon. Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását is. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az igazgató számára.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.
- A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.

A tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- A tanulói jogviszonyban, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül. A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.
- Ha a tanuló szabadon választott tantárgyat tanul, köteles az órákon jelen lenni, hiányzását igazolni. A szabadon választott tantárgy tanulásáról tanév közben nem maradhat ki a tanuló.
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőzően az iskola:
 - május 20-áig előzetes, majd
 - június 10-éig időpontig végleges felmérést végez.A tanuló május 20-ig jelezheti írásban azt, ha a következő tanévtől nem kíván részt venni a választható tantárgy óráin.
- Az iskola – amennyiben a feltételek biztosítottak – a tanulók számára lehetővé teszi az oktatóválasztást is.

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

A tanuló kötelessége, hogy

- a) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- b) megtartsa az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a szak-irányú oktatás rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- c) megtartsa az iskola szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,

d) a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket. (Szkr. 165. §)

Az intézmény biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának és az általa bérelt tantermek és eszközök megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz-, a baleset- és a munkavédelmi szabályok betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola (osztálytermek, folyosók, öltözők, mosdók) rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Iskolai rendezvények előkészítésében a balesetvédelmi szabályok betartása mellett működjön közre (székek, padok, eszközök elhelyezése).

Az informatika szaktantermek az alábbi szabályok tartásával használható

- A teremben csak felügyelettel lehet tartózkodni, és elsőként a felügyelő az oktató léphet a terembe.
- Az informatika termeket csak az iskola tanulói és az oktatói használhatják; kivétel, ha az igazgató erről másképpen rendelkezik (pl. bérbeadás, mely esetben a bérlő köteles a terem tisztaságáról, rendeltetésszerű használatáról gondoskodni, továbbá átadási jegyzőkönyvet kell készíteni).
- Minden tanuló köteles a gépeket rendeltetésszerűen használni.
- A gépterembe tilos enni- és innivalót bevinni.
- A gépeken saját CD-ROM-ot, pendrive-t csak engedéllyel lehet használni!
- A tanítási óra után a gépeket az eredeti állapotba kell visszaállítani.
- A gépek hibás működését azonnal jelenteni kell a felügyelő oktatónak.

Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az udvar használata a következő: az udvart a tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül szabadon igénybe vehetik.
- A tantermek használata a következő: a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó az oktató ismerteti az érintettekkel.
- Az egyes helyiségek zárása: a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a termeket zárva kell tartani. *A termék zárásáról az oktatók gondoskodnak.*

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

- Az intézmény által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
 - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek az oktatóikkal,
 - kulturált magatartást tanúsítsanak,
 - az intézmény jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
 - a felügyeletüket ellátó oktató utasításainak eleget tegyenek.
- Az iskola által szervezett és külső helyszínen megvalósuló programok, foglalkozások alkalmával a tanulók számára tilos:
 - tiltott tárgyat hozni,
 - a dohányzás,
 - alkoholtartalmú ital fogyasztása, valamint
 - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
- Tanulmányi kiránduláson a kiskorú tanuló csak a szülők írásos engedélyével, valamint nagykorú tanuló saját részvételi nyilatkozatával vehet részt. A szülőnek írásban kell nyilatkozni a költségek vállalásáról. A kirándulásokon a szabadprogram biztosításához a szülő hozzájárulása és felelősségvállalásáról szóló írásbeli nyilatkozata szükséges.
- A tanulók a kísérő az oktató(k) egyetértő hozzájárulásával vehetnek részt az iskolán kívüli programokon, rendezvényeken. A programon részt nem vevő tanulók foglalkoztatásáról az igazgató dönt.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módja, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai

Tanulói kötelességek, a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása, vagy feltételhez kötése

- A tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat.
 - A tanulók csak az oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat tartsanak maguknál. A saját felelősségre iskolába hozott tárgyakban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.
 - Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró tárgy (a tárgyat az oktató a tanítási nap végén köteles visszaadni a tanulónak vagy a gondviselőnek). A közérkölcset sértő vagy mások testi épségét veszélyeztető tárgyak, jogszabályban tiltott dolgok visszaadása szülő jelenlétében történik.
- *A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozáson, szakmai gyakorlaton, ahol rendszeres munkával, fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.*
- *A felszerelését hiánytalanul hozza el a tanórákra, ha ezt elmulasztja, az óra anyagát pótolnia és bemutatnia kell. Iskolai és házi feladatát maradéktalanul, rendszeresen készítse el a tan-órákra.*
- A tanítási órák eredményességét fegyelmezett magatartással kell segíteni, az oktató útmutatása szerint kell végezni a feladatokat. A tanítási órán biztosítani kell az osztály-társaknak azt a jogát, hogy nyugodt körülmények között, zavartalanul tanulhassanak.

- *Óvja társai és saját épségét, a baleset és tűzvédelmi előírások elsajátításával, alkalmazásával.*
A balesetet, sérülést, hirtelen rosszullétet, balesetveszélyt jelentő állapotot haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó az oktatónak.
- Ha az intézmény eszközeiben, berendezésében, kölcsönzött könyveiben szándékosan a tanuló kárt okoz, vagy elveszti, kártérítéssel tartozik. A szándékos károkozás bizonyítása után az iskolavezetés felméri a kárt és értesíti a tanuló szüleit. A kár megtérítésénél figyelembe veszik a tanuló szociális helyzetét, a javíthatóságot, az okozott kár mértékét.
- A tanuló az iskola az oktatóinak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait. Tilos mások testi épségét megsérteni: fizikai, lelki erőszakkal, kínzással, megalázó bánásmóddal.
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az intézmény Szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a Házirendben foglaltakat.

Tanulói jogok

- A tanuló joga, hogy első tanítási napon tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatásban részesüljön, melyet maga és mások testi épségének megóvása érdekében köteles betartani.
- A szakképzésben a szakképzést szervező köteles felelősségbiztosítást kötni, a jogszabályok szerint juttatásokat, kedvezményeket biztosítani.
- A közösséget kollektíven büntetni nem szabad. Nem felelős a tanuló olyan cselekményért vagy kárért, amelyet nem ő követett el.
- A nagykorú tanuló, kiskorú tanuló ügyében a szülő, az iskola döntése, intézkedése vagy ezek elmulasztása ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül eljárást indíthat. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést
 - jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
 - tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.
 A kérelmet az intézmény igazgatójához kell eljuttatni.
- A tanulónak joga van vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartani, és azt kifejezésre juttatni, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Az írásbeli számonkérés rendje

- Egy napon kettőnél több témazáró dolgozat nem íratható. A dolgozat várható időpontjáról – egy héttel előtte – az oktató tájékoztatást ad. A hiányzás miatt meg nem írt dolgozatot pótolni kell.
- A hétvégi házi feladatok esetében az oktató arra törekszik, hogy tantárgyanként a várható felkészülési idő a 30 percet ne haladja meg.

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó oktató munkáját zavarja.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározta a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét. Intézményünk Házi rendje az alábbiak szerint határozza meg a részletszabályokat.

1.3. Tiltott tárgyak köre

Az Intézménybe a tanuló által nem vihető be:

1.3.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rend. szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz. *Ezek az alábbiak:*

- szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, a rugóskés, felajzott íj, számszerű, francia kés (bicska), szigonypuska, parittyá, csúzli,
- ólmosbot, boxer, vagy az ütés erejét és hatását növelő eszköz,
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek (nunchaku),
- gázspray, vegyszer,
- lőfegyverutánszat,
- elektromos sokkoló,
- álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek.

1.3.2. 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.

Ezek az alábbiak:

- lőfegyver,
- kábítószer és egyéb hallucinogén anyagok.

1.3.3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Ezek az alábbiak:

- cigaretta vagy bármilyen dohánytermék,
- alkoholtartalmú ital.

1.4. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán, ide értve a tanórákat, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt a szakképzés valamennyi évfolyamán, a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok – a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A tanulók csak külön engedéllyel készíthetnek az intézmény területén kép- és hangfelvételeket. Engedély nélküli rögzítés fegyelmező intézkedést vonhat maga után.

1.5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a 17.2. pont szerint az Intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a foglalkozások végén visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az Intézmény irodáiban, elzárt helyen tároljuk.

Az első foglalkozások kezdetén az oktató átveszi a kép- és hang-rögzítésre alkalmas digitális eszközöket, amelyek zárt szekrényben kerülnek tárolásra. Szükség esetén az oktató döntése alapján az eszközök hozzáférhetőek lesznek tanórai felhasználásra.

A folyamat ellenőrzéséért az osztályfőnökök a felelősek.

Ha bármilyen okból a 17.1.1. és 17.1.3. pont szerinti tiltott tárgy van a tanulónál, azt köteles az Intézménybe való belépés után átadni az osztályfőnökének, akadályoztatása esetén az szaktanárnak átadni, aki átveszi és tárolja visszaadásáig.

A 17.1.1. és 17.1.3. pont szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

1.6. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

17.4.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Intézmény területén a 17.1.2. pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

17.4.2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Intézmény területén a 17.1.1. és 17.1.3. pontja szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

17.4.3. Ha a tanuló a 17.1.1. és 17.1.3. pontja szerinti tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

1.7. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése

Az olyan használatában korlátozott tárgynak tanuló általi birtoklását és használatát, amely a tanulót egészségügyi célból vagy – oktatója megítélése szerint – pedagógiai célból eredményesen szolgálja – kiskorú tanuló esetén a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban benyújtott kérelmére – az igazgató írásban engedélyezi, és az osztályfőnök rögzíti a tanulmányi rendszerben az alábbiakat:

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.
-

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatt a vizsgák

Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozóvizsga, (osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is),
- javítóvizsga,
- pótló vizsga,
- különbözeti vizsga,
- ágazati alapvizsga.

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

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

Osztályozó vizsga letétele annak a tanulónak *kötelező* a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, *és emiatt* teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie,
- felmentették a tanórai foglalkozáson való részvétel alól.

Osztályozó vizsga letétele annak a tanulónak *engedélyezhető*, akinek:

- az adott tantárgyból az előző félévi és év végi eredménye legalább 4 (jó) volt,
- tanulmányi átlaga az előző tanév végén 3,51 volt, és nem bukott egy tantárgyból sem,
- teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, és az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a szülő/gondviselő irányába tett, jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki

- a vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, illetve a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló, aki

- iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Iskolánk bármely évfolyamába belépő tanulók esetén, ha a helyi tantervünkben szereplő, a beiratkozás tanévéig tanult tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb, mint az iskolánk helyi tantervében szereplő összeg, a belépő tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie.

Ugyancsak különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az igazgatónak határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Ágazati alapvizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két tanévben, a szakképző iskolában az első tanévben ágazati alapoktatásban vett részt.

Az ágazati alapvizsga

- állami vizsga, amely a tanulónak az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri,
- teljesítését az év végén adott bizonyítványba be kell jegyezni,
- eredménye a szakmai vizsga végeredményébe beleszámít,
- sikeres teljesítése esetén jogosult a tanuló a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre,
- teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

Ha az ágazati alapvizsgát eredménye elégtelen, a tanuló magasabb évfolyamra nem léphet. Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani. A javító- és pótlóvizsgán az elégtelenül teljesített vagy elmaradt vizsgarészt szükséges megismételni.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie annak a tanulónak, aki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni.

Az ágazati alapvizsga eredményességének alsó határát a hatályos képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. Az ágazatonként eltérő értékeléseket jelen Házirend 1. számú függeléke tartalmazza.

A vizsgák időpontja

A vizsga reggel 8 órakor kezdhető és legfeljebb 17 óráig tarthat.

- Osztályozó vizsga évente két alkalommal tehető (január és június), a vizsga időpontját az igazgató jelöli ki. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Javítóvizsga augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehető, melynek pontos időpontját az éves munkaterv meghatározza.
- Ágazati alapvizsga az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehető: szakképző iskolában a 9. évfolyam, technikumban a 10. évfolyam végén. Érettségi végzettséggel rendelkezők számára a kizárólag szakmai vizsgára felkészítő kétéves képzésben a szakmai alapoktatásra az első félévben kerül sor, így az ágazati alapvizsgát mindkét iskolatípusban az első félév végén teszik le a tanulók.

A vizsga iratai

- Jegyzőkönyv, melyet a jegyzőkönyvvezető folyamatosan vezet.
Tartalma: a tantárgy elnevezése, témakörök, megítélt osztályzat, aláírások.
- A tanuló írásbeli munkája.
- Egyéb dokumentumok, ha a vizsga típusa megkívánja (pl. ágazati alapvizsgánál jelentkezési lap stb.).

Az értékelés rendje

- Ha a vizsgatantárgy írásbeli vizsgarészt is tartalmaz, akkor az írásbeli vizsga lezárását követően a vizsgáztató tanár kijavítja a dolgozatot. Követelmény, hogy a dolgozat javítása pontozásos rendszerben történjék, az egyes pontszámokat és az egyes részekre kapható maximális pontszámot egyaránt meg kell jelölni.
- Ha az írásbeli vizsgarész mellett a vizsgatantárgy szóbeli vizsgarészt is tartalmaz, akkor a két vizsgán nyújtott teljesítmény együttese határozza meg az adható osztályzatot.
- A tanulmányok alatti vizsgákon történő értékelés szabályai:

Osztályzat	Százalék
elégtelen (1)	0-39
elégséges (2)	40-49
közepes (3)	50-69
jó (4)	70-79
jeles (5)	80-100

Az osztályozó vizsga követelményei

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény helyi tantervében található követelményrendszerével.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Félévkor és a tanítási év végén az osztályozó értekezleten kell meghatározni a *hiányzásai miatt osztályozó vizsgára kötelezett tanulókat*.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban is tájékoztatni kell.

Az osztályozó vizsga időpontjáról szóló értesítést ki kell kifüggeszteni a tagintézmények hirdető táblájára, illetve az információkat a tanulókkal osztályfőnöki órán kell megosztani, továbbá a szülőkkel szülői értekezleten is ismertetni kell.

A független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes vármegyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az iskola által előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

- Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban történik. A jelentkezési lapon meg kell adni:
 - a tanuló nevét, osztályát,
 - azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
 - az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
 - a jelentkezéskor a tantárgyat tanító oktató nevét.
- A jelentkezési lapon az oktató feltüntetni azt, hogy a tanuló részére az osztályozó vizsgát javasolja, vagy nem javasolja.
- A jelentkezési lapot a 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.
- A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 5 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.
- A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi. Ha a tanuló az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelmények egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt történő teljesítésével összefüggő osztályozó vizsgát kíván tenni, az igazgató a vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal a vármegyeszékhely szerinti járási hivatal vezetőjétől vizsgabiztos kirendelését kéri.

A Házirend nyilvánosságának biztosítása

A Házirend nyilvánossága

- A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- A Házirend egy nyomtatott példányát el kell helyezni az igazgatói irodában is.
- A Házirendet közzé kell tenni az eKRÉTA nyilvános felületén is.
- Az érdeklődők számára az intézmény vezetője tájékoztatást ad.

A Házirendet ismertetni kell az osztályfőnöknek

- a tanév első tanítási napján az osztályával,
- az első szülői értekezleten a szülőkkel.

Szolnok, 2025. április 30.



.....
igazgató

Az ágazati alapvizsga értékelése

Az ágazati alapvizsga eredményességének alsó határát a hatályos képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, és ez ágazatonként eltérő. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó valamennyi vizsgarészből külön-külön legalább:

- 40%-át Építőipar ágazatban,
- 40%-át Gazdálkodás és menedzsment ágazatban,
- 40%-át Turizmus-vendéglátás ágazat (szakács, cukrász)
- 51%-át Szociális ágazatban,
- 61%-át Turizmus-vendéglátás ágazat Turisztikai technikus (idegenvezető alágazatban) elérte.

Sikertelen vizsgatevékenység esetén azt a vizsgarészt kell megismételni, amelynél a vizsgázó teljesítménye nem érte el a minimumkövetelményt.

Az ágazati alapvizsga eredményességének iskolai besorolása az elért százalékok és az azokhoz rendelt osztályzatok szerint.

Osztályzat	Gazdálkodás és menedzsment Építőipar Turizmus-vendéglátás (Szakács, Cukrász)	Szociális	Turizmus-vendéglátás Turisztikai technikus (idegenvezető)
elégtelen (1)	0-39	0-50	0-60
elégséges (2)	40-54	51-54	61-64
közepes (3)	55-69	55-69	65-69
jó (4)	70-79	70-79	70-79
jeles (5)	80-100	80-100	80-100

A Házirend legitimációs záradékai

Oktatói Testület elfogadó nyilatkozata

A Tüske Technikum és Szakképző Iskola Oktatói Testülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadása előtt a fenntartó gyakorolta a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében előírt egyetértési jogát. A most alakuló intézményben még nem működik képzési tanács és diákönkormányzat, ezért véleménynyilvánításra nem kerülhetett sor.

A Házirendet az Oktatói Testület – a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése alapján – elfogadta.

Szolnok, 2025. április 30.



az oktatói testület képviselőjében

Fenntartói egyetértő és jóváhagyó nyilatkozat

Az intézményfenntartó Tüske Kft. képviselőjében – a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése alapján – a Tüske Technikum és Szakképző Iskola Házirendjében foglaltakkal egyetérttek.

Az intézmény Házirendjét a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 94. § (1) bekezdés d) pontjában biztosított jogkör alapján jóváhagyom.

Budapest, 2025. április 30.



Dostal Józsefné
cégvezető