

**A Nyíregyházi Szakképzési Centrum**

**Tiszavasvári Szakképző Iskola**

**és Kollégium**

**HÁZIRENDJE**



Tiszavasvári, 2022.

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum Tiszavasvári Szakképző Iskola és Kollégium Háziarendjével a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 81.§ (1) 5. pontja szerint

egyetérték:

  
.....  
Pájer Attila  
kancellár



jóváhagyom:

  
.....  
Gurbánné Papp Mária  
főigazgató

## Tartalom

|         |                                                                                                                                                                                                                |    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.      | Általános rendelkezések .....                                                                                                                                                                                  | 1  |
| II.     | A tanuló, képzésben résztvevő személyek jogai (iskolában és kollégiumban) .....                                                                                                                                | 1  |
| III.    | A tanuló kötelességei (Iskolában és kollégiumban) .....                                                                                                                                                        | 5  |
| IV.     | Általános szabályok .....                                                                                                                                                                                      | 8  |
| V.      | Munkarend, csengetési rend, főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek (Iskolában és kollégiumban) .....                                                | 9  |
| VI.     | A kollégiumi foglalkozások rendje .....                                                                                                                                                                        | 11 |
| VII.    | Hiányzások, mulasztások igazolása .....                                                                                                                                                                        | 11 |
| VIII.   | A hetesek kötelezettségei .....                                                                                                                                                                                | 13 |
| IX.     | Tanórán kívüli foglalkozások .....                                                                                                                                                                             | 13 |
| X.      | Tanulók jutalmazása .....                                                                                                                                                                                      | 14 |
| XI.     | Fegyelmező intézkedések .....                                                                                                                                                                                  | 15 |
| XII.    | A középszintű, illetve az emelt szintű érettségi felkészítőre való jelentkezés rendje .....                                                                                                                    | 16 |
| XIII.   | Tanulmányok alatti vizsgák .....                                                                                                                                                                               | 17 |
| XIV.    | Térítési díj, tandíj .....                                                                                                                                                                                     | 32 |
| XV.     | Egészségügyi ellátás .....                                                                                                                                                                                     | 32 |
| XVI.    | Különleges gondozás és a speciális jogviszony esetei .....                                                                                                                                                     | 32 |
| XVII.   | A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái .....                                                                                                                                                             | 33 |
| XVIII.  | Együttműködés a szülőkkel és a Diákönkormányzattal .....                                                                                                                                                       | 33 |
| XIX.    | Elektronikus napló használata .....                                                                                                                                                                            | 34 |
| XX.     | A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumban és a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott tanulói magatartás .....                                                                                    | 34 |
| XXI.    | Az iskola és kollégium helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, és a külső területek használatának rendje .....                                                                                     | 34 |
| XXII.   | Elvárt viselkedés az iskolában, kollégiumban, és az iskola, kollégium által szervezett a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás ..... | 36 |
| XXIII.  | A tanulók, képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formái .....                                                                                  | 37 |
| XXIV.   | A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét .....                                                                                          | 37 |
| XXV.    | A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....                                                                                                                     | 38 |
| XXVI.   | A tanuló, képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....                                                                               | 39 |
| XXVII.  | Diabétesszel élő tanulók a szakképző intézményben .....                                                                                                                                                        | 39 |
| XXVIII. | Kollégiumra vonatkozó vegyes rendelkezések .....                                                                                                                                                               | 43 |
|         | Záró rendelkezések .....                                                                                                                                                                                       | 45 |
|         | GYAKORLATI FOGLALKOZÁSOK RENDJE .....                                                                                                                                                                          | 46 |

## **I. Általános rendelkezések**

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken. A házirend érvényes a tanulókra, az oktatókra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
2. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel.
3. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.

## **II. A tanuló, képzésben résztvevő személyek jogai (iskolában és kollégiumban)**

### **Iskolában**

A jogok gyakorlása a tanulói jogviszony illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt (a beiratkozás napjától) mindvégig megilletik a tanulókat, a képzésben részt vevőket. Az újonnan belépő 9. osztályosok a tanulói jogviszonyból származó, iskolai élet szervezéséhez kötődő jogaikat a tanév 1. napjától gyakorolhatják.

A jogok gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti mások jogait. Tanulóink egyéni jogaik gyakorlása nem korlátozhatja az iskola működését, a tanítási órák, egyéb foglalkozások megtartását, szervezését.

1. A tanuló és a képzésben részt vevő joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében kezdeményezheti öntevékeny diákcsoport létrehozását, amelyek működését az oktatói testület, illetve abból a vezető által megbízott oktató segíti.
4. A tanulót, a képzésben részt vevő személyt nem érheti hátrány, vallási, lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz

- más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális és sport életében, iskolai tanulmányi versenyen, pályázatokon. Amennyiben órai magatartásával zavarja tanuló társai munkáját, az oktató javaslatot tehet az eseményekről való eltiltásra
  7. A tanulónak joga, hogy felzárkóztató órán, illetve szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások) részt vegyen.
  8. A levéltitok védelme megilleti a diákot.
  9. A tanulónak joga, hogy oktatói felügyelet mellett igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét; az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja az iskola szabályainak megfelelően.
  10. A tanulók szociális kedvezményt kérhetnek a Diákönkormányzattól (DÖK- től), Szülői Munkaközösségtől (SZMK-tól), és az iskolai alapítványtól. Igényeiket a megfelelő úrlapon kell előterjesztene, és azt az iskola titkárságán leadni. Kérelmeik eredményéről a tanulók 30 napon belül tájékoztatást kapnak.
  11. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
  12. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában DÖK működik.
  13. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez és a DÖK-höz forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével.
  14. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről.
  15. A tanulónak, képzésben részt vevő személynek joga van felvilágosítást kérni érdemjegyeiről az osztályfőnöktől, oktatójától
  16. A tanulónak, a képzésben részt vevő személynek joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját öt munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon kettőnél több témazáró nem íratható (2 órás dolgozat kettőnek számít)
  17. A tanulónak, képzésben részt vevő személynek joga, hogy megismerje teljesítménye értékelésének szempontjait, megtekinthesse a kijavított dolgozatát. A tíz munkanapnál később kiadott dolgozat érdemjegyeit a diák nem köteles elfogadni.

18. A tanulónak joga, hogy a 11., 12., 13. évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között érettségi felkészítőn vegyen részt.
19. A tanulók félévkor és év végén javaslatot tehetnek saját és osztálytársaik magatartás és szorgalom osztályzataira.
20. Az osztály közössége az osztályt érintő ügyekben az osztályfőnök tudomásával önállóan dönthet, ha az nem sérti a házirendet.
21. A tanulók jogosultak valamennyi, tanulókat érintő ügyben javaslattal élni, illetve véleményüket kifejezni úgy, hogy sem a diákok, sem a felnőttek személyiségi jogait ne sértsék. A jogukkal így módon élő diákokat semmiféle hátrány nem érheti.
22. Az iskola szabadidős programjai (tanfolyamok, táborok, rendezvények stb.) az iskola tanulói számára nyitottak.
23. A tanulónak, képzésben részt vevő személynek joga van megismerni az iskola szakmai programját.
24. A tanuló, képzésben részt vevő személy jogosult megtudni a tantárgyi minimális követelményeket és az évi tematikát.
25. A tanuló, képzésben részt vevő személy joga, hogy rendelkezzen a tanórák közötti szünetek teljes időtartamával.
26. A tanulók joga, hogy iskolán kívüli sport és kulturális tevékenységet folytathat. A szorgalmi idő alatti ezen tevékenységekhez kapcsolódó rendezvényeken (versenyeken, többnapos edzőtáborozáson) igazgatói, vagy osztályfőnöki engedéllyel vehet részt.
27. A tanulónak, képzésben részt vevők személynek joga, hogy jogai megsértése esetében – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon a fenntartóhoz, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem

## **Kollégiumban**

1. A kollégiumban jogosultak lakni azok a tanulók, akik a meghatározott tanévre felvételt nyertek.
  - 1.1 A kollégiumba való felvételt a tanulók egyénileg, vagy az iskola útján kérhetik. A felvételtől az oktatói testület egyetértésével az igazgató dönt.
  - 1.2 A felvétel egy tanévre szól, ebből adódóan a kollégiumi elhelyezési kérelmeket évente meg kell újítani. A megújított kérelem elbírálása - a diákönkormányzat, kollégiumi oktatók véleményének meghallgatása után, az igazgató joga és feladata.
  - 1.3 Tanév közben a tanuló az iskola útján jelentkezhet a kollégiumba.
  - 1.4 A kollégiumba történő felvételtől, illetve elutasításról a szülőket az igazgató írásban értesíti.
  - 1.5 A felvétel elutasítása esetén az igazgató a döntést indoklással határozatba foglalja. E határozat a fellebbezési joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmazza.
  - 1.6 A határozat elleni fellebbezést a közléstől számított 15 napon belül az igazgatónak kell benyújtani. A fellebbezés továbbítására és a másodfokú határozat közlésére az államigazgatási eljárás általános szabályai érvényesek.
  - 1.7 A kollégiumi tagság megújítását az oktatói testület, a diákönkormányzat, és az igazgató az alábbi szempontok alapján mérlegeli:
    - tanulmányi-munka képesség szerinti eredménye,
    - közösségi tevékenység színvonala,
    - előző tanév során tanúsított magatartás,
    - szociális helyzet.
2. Választó és választható vagy a diákönkormányzat szerveibe.
3. Jogod van bármilyen ügyben – a megfelelő formák betartásával – véleményedet kifejezni, javaslatot tenni és képviselőt kérni a kollégiumban működő diákönkormányzattól, kollégiumi oktatóistól és az igazgatótól.
4. A meghatározott rend szerint használhatod a számodra biztosított berendezési és felszerelési tárgyakat.
5. Segítséget kérhetsz és kaphatsz tanulmányi munkádhoz.

6. Részt vehetsz a kollégium által rendezett kulturális és sportrendezvényeken, amennyiben más kötelezettségeidet nem sérti.
7. Részt vehetsz a kollégiumban működő érdeklődési körökben, valamint azon kívül működő szakkörök, sportkörök, önképzőkörök munkájában.
8. Megillet az a jog, hogy képviselőt kapj társaiddal szemben, ha kirekeszt a közösség, vagy bárki kigúnyol.
9. Jogod van arra, hogy magán- és családi életedet, életkörülményed és levelezésedet tiszteletben tartsák. Nem érvényes azonban a levelezés szabadsága a kötelező és szabadon választott kollégiumi foglalkozásokon.
10. A kollégiumi tagsággal együtt járó jogok minden tanulót megilletnek, függetlenül attól, hogy milyen iskolatípusba jár, továbbá, hogy hány éves.
11. Jogaid érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat szüleiddel együtt megtekintheted a kollégium oktatói szobáiban megtalálható törvényekből.
12. Szociális alapú támogatási kérelmedet az iskolához és az iskola alapítványához nyújthatod be, az általuk előírt formában.

### **III. A tanuló kötelességei (Iskolában és kollégiumban)**

#### **Iskolában**

1. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy a szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Az a tanuló, aki a vizsgán, vagy írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puská, mobiltelefon, stb.) azzal szemben az oktató fegyelmező intézkedéseket fogatosít, vagy dolgozatát elégtelenre értékeli.
3. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
4. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont.
5. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait

tiszteletben tartsa.

6. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy az intézmény vezetői, oktatói utasításait teljesítse, amennyiben nem sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.
7. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá (amennyiben állapota lehetővé teszi), ha megsérült.
8. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy betartsa és betartassa a munka-, tűz- balesetvédelmi és egyéb óvó előírásokat.
9. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
10. A tanuló, képzésben részt vevő személy (a közösség) az általa elvállalt feladatok (megszabott határidőn belüli) végrehajtásáért felelősséggel tartozik.
11. A dohányzás, a kábítószer és szeszesital fogyasztása és terjesztése az iskola területén minden időben szigorúan tilos. A kábítószer fogyasztása és terjesztése súlyos magatartási vétségnek minősül. Az iskolai foglalkozásokon, rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon kábítószer, szeszesital befolyásoltsága alatt nem vehet részt a tanuló.
12. Így azzal a tanulóval, képzésben részt vevő személlyel szemben, aki drogozik, a X. rész: Fegyelmező intézkedések 2. pontjában szereplő eljárást kell alkalmazni: „A súlyos magatartási vétséget elkövető tanulóval szemben fegyelmi eljárást kell lefolytatni és fegyelmi határozatot kell hozni.”
13. Az iskola épületének, berendezésének és felszerelésének rendeltetésszerű használatáért minden tanuló, képzésben részt vevő személy érezzen személyes felelősséget, törekedjen takarékosagra. A szándékosan, vagy gondatlanságból okozott kárért a tanuló a törvényben meghatározott módon felelősségre vonható és anyagi kártérítésre kötelezhető. (A padok firkálása is szándékos rongálásnak minősül). A tanuló kötelessége az iskola bármely részén a rend és a tisztaság megőrzése.
14. A tanuló, képzésben részt vevő személy köteles a munkarendet mindenkor betartani.
15. A tanuló, képzésben részt vevő személy köteles az ülésrendet betartani.
16. A tanuló, képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy legyen mindig tiszta, ápoltság.
17. Tilos az iskolába olyan eszközöket hozni, amelyek veszélyeztetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét (kés, gázspray, tüzet előidéző eszközök, petárda stb.)



18. Az iskola ünnepélyein, rendezvényein aktív közreműködéssel, fegyelmezetten, ünnepi öltözetben.
19. A tanuló, képzésben részt vevő személy tevékenységével, magatartásával szerezzen megbecsülést az iskolának, öregbítse annak hírnevét.

### **Kollégiumban**

1. Betartani a társadalmi együttélés szabályait, tiszteletben tartani társaid érvényesülési jogait, az állampolgári illemszabályok normáit.
2. Munkáddal, tanulásoddal, fegyelmezettséggeddel, versenyeken való szerepléseddel a kollégium hírnevét öregbíteni.
3. A közösségi és személyi tulajdon védelme, a berendezési tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használata, okozott kár egyéni, vagy közös megtérítése.
4. Tűz vagy bombariadó esetén a kollégiumot azonnal el kell hagynod és a műhelyek közötti területre vonulni.
5. Az étkezési megrendelésedet minden hónap 25-ig nyomtatványon megrendelni és tárgyhó 12-ig befizetni az étkeztetési felelősnél.
6. Ha étkezést kell lemondanod, az esedékesség előtt két nappal, írásban, személyesen, vagy telefonon az étkeztetési felelősnél lehet megtenned. A lemondott és elfogadott napok díjbeszámítására a következő hónapban kerül sor.
7. Betegség esetén jelentkezni az ügyeletes oktatónál, továbbiakban az utasításai alapján eljárni.
8. Takarékoskodni az energiával, vízzel. Óvni a kollégium berendezési tárgyait.
9. Szüleidet, /gondviselődet / tájékoztatni a kollégiumi elvárásokról és kérésekről.
10. A közrend, biztonság, egészség – tűzvédelem betartása. Rendellenesség észlelése esetén jelentened az ügyeletes oktatónak.
11. Személyes felelősséget vállalnod értéktárgyaidért.
12. Diákügyeletet ellátni a kollégiumban, a kollégiumi oktatód beosztása szerint, ha szükséges.
13. Ha év közben kiköltöazol, a kiköltözést megelőző hónap 15. napjáig köteles vagy bejelenteni a csoportvezető oktatódnak.
14. A kollégiumi leszámoló lapot kitöltve, aláírva, fiatakorúak esetében a szülő jelenlétében kell a kollégiumvezetőnek átadni.

15. A hűtőszekrényekben annyi élelmet tárolhatsz, (a csomagodra nevedet rá kell írnod) amely pénteken reggelig elfogy, mert a hűtőket hétvégén le kell olvasztani, ki kell takarítani.

#### **IV. Általános szabályok**

1. A testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli, balesetvédelmi okokból tilos minden olyan eszköz használata (pl.: testékszer, fülbevaló, ékszer, óra és hosszú köröm, stb.), amely saját és mások testi épségét veszélyezteti.
2. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (szaktantermek, számítógépterem, könyvtár,).
3. Az iskola tornatermében, könyvtárában, csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni nem lehet.
4. Az iskola területét az utolsó tanítási óra vége előtt a tanuló csak az igazgató, az oktató, osztályfőnök engedélyével, vagy a szülő személyes vagy írásbeli kérésére hagyhatja el. Ellenkező esetben büntetésben részesül.
5. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.
6. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik.
7. Tanítási órákon a mobiltelefon, MP3, MP4, rádió, stb. lejátszók használata tilos a tanulóknak.
8. Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és rágózni.
9. Az iskola csak a megőrzésre (osztályfőnök, testnevelő, titkárság) leadott értéktárgyakért vállal felelősséget.
10. Az iskola területén hirdetés, plakát kifüggesztéséhez engedélyt kell kérni az iskola vezetőjétől.
11. Amennyiben a tanuló e házirendben, vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmi intézkedések fajtáit jelen szabályzat tartalmazza.

**V. Munkarend, csengetési rend, főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek (Iskolában és kollégiumban)**

**Iskolában**

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:30 órától 20:00 óráig tart nyitva. Azoktatói ügyelet munkanapokon 7.30-kor kezdődik és a 7. óra kezdéséig tart.
2. A tanítás 7:45 órakor kezdődik (kivéve a gyakorlat, ahol 7:00 órakor), amelyet csengetés jelez. A tanórák védelme érdekében becsengetés után tilos a munka zavarása.
3. Azon tanulókra, akik órarendje eltér az előző pontban foglaltaktól, a fenti pont nem vonatkozik. Ők kötelesek az első tanóra előtt legalább 5 perccel korábban megérkezni.
4. A tanítási órák 45 percesek, a gyakorlat 60 percesek köztük 10, 15, 20 perc szünet van. A tanítási óra végét csengő jelzi.
5. A csengetés rendje:

|         |             |
|---------|-------------|
| 0. óra  | 7:00- 7:45  |
| 1. óra  | 7:45- 8:30  |
| 2. óra  | 8:40- 9:25  |
| 3. óra  | 9:35-10:20  |
| 4. óra  | 10:35-11:20 |
| 5. óra  | 11:30-12:15 |
| 6. óra  | 12:25-13:10 |
| 7. óra  | 13:30-14:15 |
| 8. óra  | 14:25-15:10 |
| 9. óra  | 15:20-16:05 |
| 10. óra | 16:10-16:55 |
| 11. óra | 17:00-17:45 |
| 12. óra | 17:50-18:35 |

6. A tanulónak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben ebédeljenek. Az ebédidő 11:30-tól 14:30-ig tart.
7. A tanulók szünetekben és lyukas óráikon igénybe vehetik az iskola büfét, mely 7:30-tól 15:00-ig tart nyitva.
8. Az iskola könyvtárának nyitvatartási rendje: Hétfő: 1. és 5. óra  
Csütörtök: 4-5-6. óra  
Péntek: 2-3. óra
9. Az iskola titkársága keddi napokon 10:00 és 13:00 között, valamint csütörtöki napokon 13:00 és 15:00 között tart ügyfélfogadást. Más időpontokban a titkárság a tanulók egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs ügyfélfogadás.

### **Kollégiumban**

1. Iskolai órák és gyakorlat befejezésétől 15<sup>45</sup>-ig szabad kimenőd van.
2. Minden hétvégén hazautazhatsz. Vasárnap 20<sup>30</sup>-ig kell vissza érkezned a kollégiumba. (Kivétel, ha hétfőn óra kezdés előtt legalább egy órával visszaérsz és ezt az ügyeletes tanár engedélyezte). A kollégiumból való távozásod és érkezésed időpontját a hazautazási nyomtatványon be kell írnod.
3. 19<sup>00</sup> óra után kimenőre csak kollégiumi oktatód, vagy az ügyeletes kollégiumi oktató engedélyével mehetsz. A kollégiumi tagsági könyvedbe beírt engedélyt a portásnak be kell mutatnod.
4. Hét közben a várost csak engedéllyel hagyhatod el, hazautazást csak rendkívüli esetben a szülő írásos kérelmére, vagy telefonon keresztül történt egyeztetés után kaphatsz.
5. Meghatározott időpontokban gyakorolhatod vallási és nemzetiségi jogaidat.
6. Szüleidet 7<sup>00</sup> és 20<sup>30</sup> óra között bármikor fogadhatod a társalgóban, vagy az ügyeletes kollégiumi oktató engedélyével a szobádban. Barátaidat, osztálytársaidat szilenciumi időn kívül, a társalgóban engedéllyel fogadhatod 20<sup>30</sup>-ig.
7. A hálósobába vendéget csak oktatói engedéllyel kísérhetsz be.
8. Ha nincs első órád, a meghatározott időben fel kell kelned, beágyazni, a hálósobában rendet rakni, megreggelizni, és ezután tanulni, készülni a következő órákra, ill. egyéni mérlegelés alapján az ügyeletes kollégiumi oktató kimenőt engedélyezhet részedre.

## **VI. A kollégiumi foglalkozások rendje**

1. Választható foglalkozások: - személyiségfejlesztés, sport (testépítés, aerobics, futball, asztalitenisz), katonai alapismeretek, gasztronómia, kézműves foglalkozás, filmklub
2. Kötelező foglalkozások: - szilencium, csoportfoglalkozás, csoportgyűlés.
3. A kötelező és az általad választott foglalkozásokon, szakkörökön, tanfolyamokon, edzéseken az adott időpontban meg kell jelenned, s azon legjobb tudásod szerint teljesíteni. Távolmaradásodat előre jelezned kell. 16<sup>00</sup>-tól – 18<sup>30</sup>-ig a kollégium valamennyi helyiségében „szilenciumi” csendrendelet van érvényben.
4. Úgy oszd be szabadidődet, hogy tanulásra csak 23<sup>00</sup> óráig van lehetőség a társalgókban, szobákban.
5. Rendezvényeink szervezésében, lebonyolításában aktívan vegyél részt, jelenléteddel emeld azok színvonalát.
6. Létszámmellenőrzés 20<sup>30</sup> és 21<sup>30</sup> között történik, amelyen kötelező részt vened.
7. Villanyoltás után a hálósobában semmi olyan tevékenységet nem folytathatsz, amellyel társaid pihenését zavarod.
8. A kollégium helyiségeiben nem rakhatsz ki vallási vagy világnézeti jelképeket, jelvényeket, illetve ezeket ábrázoló képeket, rajzokat.
9. Kötelező foglalkozások ideje alatt nem végezhetsz olyan tevékenységet, amellyel zavarod mások tanuláshoz való jogát.

## **VII. Hiányzások, mulasztások igazolása**

1. A tanítási órákról, ünnepségekről, iskolai kirándulásokról és egyéb, az iskolai szervezés keretében szervezett rendezvényről indokolt esetben hiányozhat a tanuló.
2. Ha a tanuló, képzésben részt vevő a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, későnek számít. Az osztályfőnök a késések idejét havonta összesíti. Amennyiben ez eléri a 45 percet igazolatlan órának minősül. A hiányzások tantárgyi megállapításánál azon tantárgyakhoz számítandó a késésekből eredő mulasztás, amelyről a tanuló a legtöbbet késte.
3. Késése miatt a tanóráról a tanuló ki, illetve haza nem küldhető.
4. Ezt meghaladó mértékű késések esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben, vagy sem.

5. Távolmaradás esetén, 1-2 nappal az osztályfőnöktől, 3 nappal vagy ennél hosszabb időről az igazgatótól lehet írásban engedélyt kérni erre.
6. A szülő hiányzás esetén 3 x 1 napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás, vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet, amelyet a szülő aláír.
7. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő osztályfőnöki órán kell bemutatnia az osztályfőnökének, aki a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
8. Az 1., 10., 30, 50. óra után ( 10. évfolyamtól felmenőben) és 1, 5, 15, 25, 30, 50( 9. évfolyamon) az iskola vezetője az osztályfőnök jelzésére értesíti a szülőt és az illetékes gyermekjóléti szolgálatot, jegyzői gyámhatóságot, valamint a kormányhivatalt a mulasztások tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire.
9. Amennyiben a tanuló nem tanköteles és az igazolatlan óráinak száma meghaladja a 30-at, tanulói jogviszonya megszűnik.
10. Az a tanuló, akinek a hiányzása eléri a 250 órát, vagy az elméleti órák 30 %-át, nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehessen. Ha a gyakorlati órák hiányzásának száma meghaladja a 20%-ot, a tanuló csak az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait, kivéve, ha a jogszabályok alapján lehetősége van a pótlásra.
11. Ha a tanuló sportversenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a sportverseny rendezői által adott eredeti igazolással igazolja.
12. Ha a tanuló tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít el, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny napján és az azt megelőző két tanítási napon hiányozhat, felkészülésre való hivatkozással. Nyelvvizsgára való felkészülés esetén tanévenként maximum 10 tanítási nap (a vizsganappal együtt) vehető igénybe.
13. Ha a tanuló osztályozó vizsgát tesz, az osztályozó vizsga napja az iskola által igazolt. A felkészülésre nem jár szabadnap.
14. Érettségi utáni szakképzésben részt vevő tanuló, illetve 18 évet betöltött szakképzésben részt vevő tanuló saját magának „szülői igazolás” címen igazolást nem adhat.

## **VIII. A hetesek kötelezettségei**

1. A tantermek rendjének megtartásáért – az osztályfőnök és az oktatók utasítása alapján – osztályonként 2-2 hetes gondoskodik.
2. A hetesek kiválasztása a csoportokban külön-külön, névsor szerint történik.
3. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
4. Egy osztályban mindig két hetes van, ha egyik, vagy mindkettő hiányzik, a névsorban következő tanuló(k)nak kell ellátni a hetesi feladatokat.
5. A hetes gondoskodik az oktatói asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, a krétáról és a terem szellőztetéséről.
6. A hetes jelenti az órát megkezdő oktatónak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
7. Ha az órát tartó oktató a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a titkárságon.

## **IX. Tanórán kívüli foglalkozások**

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítésére, alkotó képességeinek fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, önképző kör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is.
2. Az iskola minden tanév elején az oktatók tájékoztatása útján ismerteti, hogy milyen tanórán kívüli foglalkozások indulnak. A foglalkozások szeptember elejétől a tanév végéig tartanak a megbeszélrt rendszerességgel.
3. A könyvtárból könyvet, vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni. Egy-egy alkalommal három kötet könyv kölcsönözhető
4. 2 hétre. A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható. Az elveszített vagy erősen megrongált könyvek árát az olvasónak meg kell térítenie.
5. Osztályok, csoportok rendkívüli programokat, foglalkozásokat is szervezhetnek az iskolában. Ehhez az osztályfőnöknek vagy a csoportvezetőnek legalább 1 héttel a rendezvény előtt engedélyt kell kérni az igazgatótól Ekkor állapotodnak meg abban is, hogy az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait milyen feltételekkel használhatják.

6. Ha a tanórán kívüli tevékenység során szakteremre vagy speciális teremre van szükség, akkor az csak oktatói felügyelettel vehető igénybe a terem használatára vonatkozó szabályok szigorú betartása mellett.
7. Az igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján lehetőséget biztosítunk hit- és vallásoktatásra.
8. A tanuló tagja lehet iskolán kívüli egyesületnek. Az egyesületben végzett munkája azonban nem érintheti a tanítási időt. Amennyiben ez mégis elkerülhetetlen, a tanulónak a szülővel és az egyesülettel közösen írt kérelmet kell az igazgatóhoz benyújtani.

## **X. Tanulók jutalmazása**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
  - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - iskolai, ill. iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális (stb.) versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmazás formái:

- oktatói, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi és igazgatói dicséret (írásban vagy szóban)
- oklevél
- általános oktatói testületi dicséret

b., Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végző tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért
- példamutató magatartásáért
- kiemelkedő szorgalmáért



– példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért  
kiemelkedő közösségi munkájáért  
dicséretben részesíthetők.

c., – A tanév végén kiváló és jó eredményt elért tanulók, valamint a közösségi munkában kiemelkedő tanulók oklevél és könyvjutalom elismerésben részesülnek.

– A tanulmányi idő alatt kiemelkedő munkát végzett tanulót az oktatói testület

„Oktatótestületi dicséretben” részesíti, és az SZMK ajándékát kapja.

d., Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet kapnak.

e., Megyei szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók (1-6. helyezés) igazgatói dicséretben részesülnek. f., Megyeinél magasabb szintű versenyen elért kiemelkedő eredményért a tanulót az igazgató külön elismerésben részesíti.

A felsorolt dicséret, jutalmak az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult oktató dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, ill. az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

## **XI. Fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben kell részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:

*Fokozatok:*

- oktatói osztályfőnöki-, igazgatóhelyettesi-, igazgatói figyelmeztetés;
- osztályfőnöki-, igazgatóhelyettesi-, igazgatói intézés.

A súlyos magatartási vétséget elkövető tanulóval szemben fegyelmi eljárást kell lefolytatni és fegyelmi határozatot kell hozni.

3. Gyakorlati foglalkozáson alkalmazható a igazgatóhelyettesi figyelmeztetés, illetve igazgatóhelyettesi intézés.
4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.
5. A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult oktató, illetve oktatói testület dönt. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, ill. az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.
6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az illetékes oktató javaslatára az iskola vezetője vagy az oktatói testület dönt.

## **XII. A középszintű, illetve az emelt szintű érettségi felkészítőre való jelentkezés rendje**

A diákok a 11. évfolyamtól kezdve középszintű illetve emelt szintű érettségire történő felkészítésben vehetnek részt választásuk szerint.

A helyi tanterv felépítéséről, a kötelező és választható tantárgyakról, valamint a jelentkezés módjáról osztályfőnöki órákon az iskola vezetése és az osztályfőnökök az érintetteknek minden év első félévében részletes tájékoztatást adnak. Az iskola igazgatója március 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról és a felkészítés szintjéről, amelyekről a tanulók választhatnak. Jelentkezési határidő május 20. Elbírálás május 30-ig. Pótjelentkezés június 10.

### **XIII. Tanulmányok alatti vizsgák**

#### **1. A vizsgák típusai:**

- Osztályozó vizsga: egyéni tanulmányi rend, előrehozott érettségi vizsga, hiányzás miatt.
- Különbözeti vizsga: iskolaváltoztatás, osztályváltás, csoportváltás miatt.
- Javítóvizsga: év végén 1, 2, 3 tantárgyból elégtelen osztályzat esetén, vagy ha a javítóvizsgán vagy különbözeti vizsgán számára felróható ok miatt nem szerez érdemjegyet.
- Pótló vizsga: ha a vizsgán a tanuló számára fel nem róható ok miatt nem szerez érdemjegyet.
- Szintvizsga

(Az érettségi vizsga teljes folyamatát az érettségi vizsgaszabályzat határozza meg.)

#### **2. Általános szabályok**

A tanulók osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik, vagy a tanulmányok alatti vizsga alapján kell megállapítani.

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz

- osztályozó vizsgára,
- különbözeti vizsgára,
- javító vizsgára,
- pótló vizsgára vonatkozik.

A tanulmányok alatti vizsgák szervezése és lebonyolítása a szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény 60. § ( 1) bekezdés, és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II. 7.) Kormányrendelet 182-193 § kell alkalmazni.

Minden vizsga írásbeli, szóbeli, és/ vagy gyakorlati vizsgarészből állhat az iskola Pedagógiai programja alapján.

#### **3. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái**

### **3.1 Osztályozó vizsga**

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Osztályozó vizsgát kell tennie az oktatói testület döntése alapján annak a tanulónak:

- akinek a tanítási év során igazolt és igazolatlan hiányzásai együttesen meghaladják a jogszabályban meghatározott mértéket: 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30%-át,
- ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- vagy engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget és emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során bármikor szervezhet.

### **3.2 Különbözeti vizsga**

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az iskola igazgatója a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az iskola a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyait, tartalmát, időpontját az igazgató határozza meg, a határozatot írásban megküldi a tanulónak és szüleinek. A határozatról tájékoztatja az érintett szaktanárokat.

### **3.3 Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, vagy a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik,

távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15- étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

### ***Pótló vizsga***

Ha a vizsgázó az osztályozó-, különbözeti-, vagy javítóvizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné, pótló vizsgát tehet. A vizsgázónak fel nem róható ok jogosságát az igazgató mérlegeli, és dönt a pótló vizsga időpontjáról.

## **4. A tanulmányok alatti vizsgák szervezésének legfontosabb szabályai**

### ***4.1 A vizsgabizottság***

A vizsgabizottság minimum három főből áll:

- elnök,
- kérdező oktató,
- ellenőrző oktató.

#### **4.1.1 Az elnök:**

- felel a szabályok betartásáért,
- ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet,
- s ha kell, szavazást rendel el.

#### **4.1.2 A kérdező oktató csak megfelelő szakos végzettségű lehet.**

#### **4.1.3 Az ellenőrző oktató lehetőség szerint szakos kell, hogy legyen.**

Az igazgató felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

Az írásbeli és szóbeli vizsga előtt a vizsgázónak tíz perccel korábban kötelező megjelennie. A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Pedagógiai programban meghatározott követelményeket kér számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

#### ***4.2 Az írásbeli vizsgák általános szabályai***

Egy vizsganapon egy tanuló vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató oktató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.

A feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik. Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő oktató ezt jegyzőkönyvben rögzíti, felveszeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása: a tanító oktató az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.

#### ***4.3 A szóbeli vizsgák általános szabályai***

A szóbeli feleletet megelőzően minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani. Egy-egy tantárgyból egy tanuló esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet hosszabb.

A szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre. A felkészülési idő legalább harminc perc.

A felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja.

Ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húzhat.

Két tantárgy között a vizsgázónak legalább tizenöt perc pihenőidőt kell biztosítani.

Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít, és a vizsgabizottság dönt a szóbeli eredményéről. Szabálytalanság esetén a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki az előírások alapján dönt.

#### 4.4 A sajátos nevelési igényű tanulókra vonatkozó külön szabályok

A szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény 60. § ( 2) bekezdését kell alkalmazni.

A tanuló, képzésben résztvevő személy (szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésre, az igazgató engedélye alapján) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázót megilletik a vizsga során mindazon mentességek, kedvezmények, melyeket a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

#### 5. Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény Pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

\*A képzés típusa lehet: érettségire felkészítő képzés (É) vagy szakképzés (SZ)

| Vizsgatárgyak                  | Képzés típusa* | Vizsga típusa       | Értékelés                                                                                          |
|--------------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fizika                         | É;SZ           | írásbeli            | 0% – 34% elégtelen<br>35% – 49% elégséges<br>50% – 69% közepes<br>70% – 84% jó<br>85% – 100% jeles |
| Matematika                     | É;SZ           | írásbeli            | 0% – 24% elégtelen<br>25% – 39% elégséges<br>40% – 59% közepes<br>60% – 79% jó<br>80% – 100% jeles |
| Informatika, Digitális kultúra | É;SZ           | szóbeli és írásbeli |                                                                                                    |
| Magyar nyelv és irodalom       | É              | szóbeli és írásbeli | 0-24 % elégtelen<br>25-39% elégséges<br>40-59% közepes<br>60-79% jó<br>80-100% jeles               |
| Történelem                     |                |                     |                                                                                                    |
| Idegen nyelv                   |                | szóbeli és írásbeli |                                                                                                    |
| Kémia                          |                | szóbeli és írásbeli |                                                                                                    |
| Biológia                       |                |                     |                                                                                                    |
| Testnevelés                    |                | szóbeli és írásbeli |                                                                                                    |
| Testnevelés és sport           |                | szóbeli és írásbeli |                                                                                                    |

|                                              |      |                        |                                                                                                    |
|----------------------------------------------|------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |      | Gyakorlat<br>Gyakorlat |                                                                                                    |
| Fizika                                       | É;SZ | írásbeli               | 0% – 34% elégtelen<br>35% – 49% elégséges<br>50% – 69% közepes<br>70% – 84% jó<br>85% – 100% jeles |
| Kommunikáció-<br>magyar nyelv és<br>irodalom | SZ   | írásbeli               | 0-24 % elégtelen<br>25-39% elégséges<br>40-59% közepes<br>60-79% jó<br>80-100% jeles               |
| Társadalomismeret                            |      | írásbeli               |                                                                                                    |
| Idegen nyelv                                 |      | írásbeli               |                                                                                                    |
| Pénzügyi és<br>vállalkozási<br>ismeretek     |      | írásbeli               |                                                                                                    |
| Komplex<br>természettudományos<br>tantárgy   |      | írásbeli               |                                                                                                    |
| Természetismeret                             |      | írásbeli               |                                                                                                    |
| Testnevelés és sport                         |      | Gyakorlat              |                                                                                                    |
| Testnevelés                                  |      | Gyakorlat              |                                                                                                    |

**54 521 03 Gépgyártástechnológiai technikus (2013 szerint)**

| Vizsgatárgyak                       | Képzés<br>típusa | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                          |
|-------------------------------------|------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Foglalkoztatás I.                   | SZ               | írásbeli      | 0% - 50% elégtelen<br>51% - 60% elégséges<br>61% - 70% közepes<br>71% - 80% jó<br>81% - 100% jeles |
| Foglalkoztatás II.                  |                  | írásbeli      |                                                                                                    |
| Forgácsolási alapismeretek          |                  | írásbeli      |                                                                                                    |
| Gyártástervezés és gyártásirányítás |                  | írásbeli      |                                                                                                    |
| Szerszámgépek karbantartása         |                  | írásbeli      |                                                                                                    |



**54 521 03 Gépgyártástechnológiai technikus (2017 szerint)**

| Vizsgatárgyak                       | Képzés típusa | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                          |
|-------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gépészeti alapozó feladatok         | SZ            | írásbeli      | 0% - 50% elégtelen<br>51% - 60% elégséges<br>61% - 70% közepes<br>71% - 80% jó<br>81% - 100% jeles |
| Műszaki mérés                       |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás I.                   |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás II.                  |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Forgácsolási ismeretek              |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Gyártástervezés és gyártásirányítás |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Szerszámgépek karbantartása         |               | írásbeli      |                                                                                                    |

**34 521 06 Hegesztő (2016)**

| Vizsgatárgyak                    | Képzés típusa | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                          |
|----------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Munkahelyi egészség és biztonság | SZ            | írásbeli      | 0% - 34% elégtelen<br>35% - 54% elégséges<br>55% - 69% közepes<br>70% - 84% jó<br>85% - 100% jeles |
| Munkavédelem                     |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Gépészeti alapozó feladatok      |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Hegesztési alapismeretek         |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Hegesztési ismeretek I.          |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Hegesztési ismeretek II.         |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Alkalmazott számítástechnika     |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Hegesztési ismeretek III.        |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Hegesztési ismeretek IV.         |               | írásbeli      |                                                                                                    |

**34 521 03 Gépi forgácsoló (2016)**

| Vizsgatárgyak                          | Képzés típusa | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                          |
|----------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Munkahelyi egészség és biztonság       | SZ            | írásbeli      | 0% - 34% elégtelen<br>35% - 54% elégséges<br>55% - 69% közepes<br>70% - 84% jó<br>85% - 100% jeles |
| Munkavédelem                           |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Gépészeti alapozó feladatok            |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Szakmai anyagismeret és anyagvizsgálat |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Esztergálás                            |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Marás                                  |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Köszörülés                             |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Alkalmazott számítástechnika           |               | írásbeli      |                                                                                                    |

### 34 543 02 Asztalos (2016)

| Vizsgatárgyak                       | Képzés típusa | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                          |
|-------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Munkahelyi egészség és biztonság    | SZ            | írásbeli      | 0% - 34% elégtelen<br>35% - 54% elégséges<br>55% - 69% közepes<br>70% - 84% jó<br>85% - 100% jeles |
| Faipari szakmai és gépismeret       |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Asztalosipari szerelési ismeretek   |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Faipari szakrajz                    |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Biztonságos munkavégzés alapjai     |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Szerkezetan-szakrajz és technológia |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Gyártáslőkészítési ismeretek        |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Alkalmazott számítástechnika        |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Gépkezelési ismeretek               |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás II.                  |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás I.                   |               | írásbeli      |                                                                                                    |

### 34 522 04 Villanyszerelő (2016)

| Vizsgatárgyak                    | Képzés típusa | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                          |
|----------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Munkahelyi egészség és biztonság | SZ            | írásbeli      | 0% - 34% elégtelen<br>35% - 54% elégséges<br>55% - 69% közepes<br>70% - 84% jó<br>85% - 100% jeles |
| Műszaki ismeretek                |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Épületvillamossági szerelés      |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Elektrotechnikai számítások      |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Villamosipari anyagismeret       |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Villamos műszaki ábrázolás       |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Vállalkozási ismeretek           |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Ipari elektronika                |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Villamos gépek és berendezések   |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás II.               |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás I.                |               | írásbeli      |                                                                                                    |

### 34 582 09 Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő (2016)

| Vizsgatárgyak                    | Képzés típusa | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                          |
|----------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fűtési rendszerek                | SZ            | írásbeli      | 0% - 34% elégtelen<br>35% - 54% elégséges<br>55% - 69% közepes<br>70% - 84% jó<br>85% - 100% jeles |
| Gázvezeték rendszerek            |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás II.               |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás I.                |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Munkahelyi egészség és biztonság |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Épületgépészeti csővezetékek     |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Épületgépészeti rendszerek       |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Munkavédelem                     |               | írásbeli      |                                                                                                    |
|                                  |               | írásbeli      |                                                                                                    |

### 54 524 03 Vegyész technikus

| Vizsgatárgyak                           | Képzés típusa | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                          |
|-----------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Szakmai kémia                           | SZ            | írásbeli      | 0% - 34% elégtelen<br>35% - 54% elégséges<br>55% - 69% közepes<br>70% - 84% jó<br>85% - 100% jeles |
| Fizikai kémia                           |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Szakmai fizika                          |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Műszaki és irányítástechnikai ismeretek |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Szakmai biológia                        |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Laboratóriumi ismeretek                 |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás II.                      |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Foglalkoztatás I.                       |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Alkalmazott kémia                       |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Vegyipari műveletek                     |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Vegyipari technológia                   |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Vegyipari biztonság                     |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Minőségbiztosítás                       |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Környezetvédelem                        |               | írásbeli      |                                                                                                    |

### 34 524 01 Gyógyszerkészítmény-gyártó

| Vizsgatárgyak                           | Képzés típusa | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                          |
|-----------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Foglalkoztatás II.                      | SZ            | írásbeli      | 0% - 34% elégtelen<br>35% - 54% elégséges<br>55% - 69% közepes<br>70% - 84% jó<br>85% - 100% jeles |
| Foglalkoztatás I.                       |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Gyógyszergyártási alapismeretek         |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Műszaki és irányítástechnikai ismeretek |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Szakmai fizika                          |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Vegyipari biztonság                     |               | írásbeli      |                                                                                                    |
| Szakmai kémia                           |               | írásbeli      |                                                                                                    |

### 54 815 01 FODRÁSZ

| Vizsgatárgyak                                     | Képzés típusa* | Vizsga típusa       | Értékelés                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------|----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Szakmai ismeretek borbély                         | É              | szóbeli és írásbeli | <div>89%-100% jeles</div> <div>77%-88% jó</div> <div>65%-76% közepes</div> <div>51%-64% elégséges</div> <div>0%-50% elégtelen</div> |
| Művészeti ismeretek                               |                |                     |                                                                                                                                     |
| Alkalmazott biológia                              |                |                     |                                                                                                                                     |
| Alkalmazott kémia                                 |                |                     |                                                                                                                                     |
| Művészeti ismeretek                               |                |                     |                                                                                                                                     |
| Anyagismeret                                      |                |                     |                                                                                                                                     |
| Szakmai ismeretek /Fodrász manuális alpműveletek/ |                |                     |                                                                                                                                     |
| Szakmai ismeretek Férfi frizurakészítés           |                |                     |                                                                                                                                     |
| Művészeti ismeretek                               |                |                     |                                                                                                                                     |
| Szakmai ismeretek Fodrász vegyszeres műveletek    |                |                     |                                                                                                                                     |
| Anyagismeret Fodrász vegyszeres műveletek         |                |                     |                                                                                                                                     |

### 54 723 02 Gyakorló ápoló

| Vizsgatárgyak                           | Képzés típusa* | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Munkahelyi egészség és biztonság        | SZ             | írásbeli      | <div>100% - 88% jeles</div> <div>87% - 75% jó</div> <div>74% - 62% közepes</div> <div>61% - 51% elégséges</div> <div>50% - 0% elégtelen</div> |
| Egészségügyi alapismeretek              |                |               |                                                                                                                                               |
| Szakmai kommunikáció                    |                |               |                                                                                                                                               |
| Ápolástan-gondozástan                   |                |               |                                                                                                                                               |
| Klinikumi alapoó ismeretek              |                |               |                                                                                                                                               |
| Klinikumi szakismeretek                 |                |               |                                                                                                                                               |
| Diagnosztikai és terápiás alapismeretek |                |               |                                                                                                                                               |
| Foglalkoztatás II.                      |                |               |                                                                                                                                               |
| Foglalkoztatás I.                       |                |               |                                                                                                                                               |
| Diagnosztikus és terápiás szakismeretek |                |               |                                                                                                                                               |
| Diagnosztikus és terápiás beavatkozások |                |               |                                                                                                                                               |
| Egészségnevelés-egészségfejlesztés      |                |               |                                                                                                                                               |

### 54 345 01 KÖZSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ

| Vizsgatárgyak                           | Képzés típusa* | Vizsga típusa       | Értékelés                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rendvédelmi szervek és alapeladatok I   | É              | szóbeli és írásbeli | <div>80 - 100% Jeles</div> <div>60 - 79% Jó</div> <div>40 - 59% Közepes</div> <div>25 - 39% Elégséges</div> <div>24% - Elégtelen</div> |
| Rendvédelmi szervek és alapeladatok II. |                |                     |                                                                                                                                        |
| Rendvédelmi szervek és alapeladatok V.  |                |                     |                                                                                                                                        |
| Önvédelem és intézkedés taktika         |                |                     |                                                                                                                                        |
| Közzszolgálati ügyintézői ismeretek     |                |                     |                                                                                                                                        |
| Magánbiztonság és vagyonvédelem III.    |                |                     |                                                                                                                                        |
| Rendvédelmi szervek és alapeladatok IV. |                |                     |                                                                                                                                        |
| Rendészeti szakmai informatika          |                |                     |                                                                                                                                        |
| Önvédelem és intézkedés taktika         |                |                     |                                                                                                                                        |

### 34 542 06 Női szabó

| Vizsgatárgyak                         | Képzés típusa* | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ruhaipari anyag- és áruismeret        | SZ             | írásbeli      | <div>81% -100% jeles</div> <div>71% - 80% jó</div> <div>61% - 70% közepes</div> <div>51% - 60% elégséges</div> <div>0% - 50% elégtelen</div> |
| Ruhaipari gyártás-előkészítés         |                |               |                                                                                                                                              |
| Szakrajz                              |                |               |                                                                                                                                              |
| Textiltermékek szabásminta készítése  |                |               |                                                                                                                                              |
| Ruhaipari gépek üzemeltetése          |                |               |                                                                                                                                              |
| Textiltermékek gyártástechnológiája   |                |               |                                                                                                                                              |
| Lakástextíliák gyártástechnológiája   |                |               |                                                                                                                                              |
| Munkahelyi egészség és biztonság      |                |               |                                                                                                                                              |
| Női ruhák szerkesztése, modellezése   |                |               |                                                                                                                                              |
| Női ruhakészítés gyártástechnológiája |                |               |                                                                                                                                              |
| Női ruhák értékesítése                |                |               |                                                                                                                                              |
| Foglalkoztatás II.                    |                |               |                                                                                                                                              |
| Foglalkoztatás I.                     |                |               |                                                                                                                                              |

### 34 762 01 SZOCIÁLIS GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ

| Vizsgatárgyak                              | Képzés típusa* | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek | SZ             | írásbeli      | <div>89%-100% jeles</div> <div>77%-88% jó</div> <div>65%-76% közepes</div> <div>51%-64% elégséges</div> <div>0%-50% elégtelen</div> |
| Pszichológiai alapismeretek                |                |               |                                                                                                                                     |
| Egészségügyi alapismeretek                 |                |               |                                                                                                                                     |
| Ápolási, gondozási alapismeretek           |                |               |                                                                                                                                     |
| Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek |                |               |                                                                                                                                     |
| Pszichológiai alapismeretek                |                |               |                                                                                                                                     |
| Egészségügyi alapismeretek                 |                |               |                                                                                                                                     |
| Ápolási, gondozási alapismeretek           |                |               |                                                                                                                                     |
| Társadalomismeret szakmai                  |                |               |                                                                                                                                     |
| Klinikai ismeretek                         |                |               |                                                                                                                                     |
| Gondozási ismeretek                        |                |               |                                                                                                                                     |
| Foglalkoztatás II.                         |                |               |                                                                                                                                     |
| Foglalkoztatás I.                          |                |               |                                                                                                                                     |
| Szociális munka elmélete                   |                |               |                                                                                                                                     |
| Szociális gondozás                         |                |               |                                                                                                                                     |
| Mentálhigiéné                              |                |               |                                                                                                                                     |
| A szociális adminisztráció                 |                |               |                                                                                                                                     |

### 54 762 03 SZOCIÁLIS SZAKGONDOZÓ

| Vizsgatárgyak                                          | Képzés típusa* | Vizsga típusa | Értékelés                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Társadalomismereti, szociálpolitikai és jogi ismeretek | SZ             | írásbeli      | <div>89% – 100% jeles</div> <div>77% – 88% jó</div> <div>65% – 76% közepes</div> <div>51% – 64% elégséges</div> <div>0% – 50% elégtelen</div> |
| Pedagógia és pszichológiai ismeretek                   |                |               |                                                                                                                                               |
| Egészségügyi ismeretek                                 |                |               |                                                                                                                                               |
| Elsősegélynyújtási feladatok                           |                |               |                                                                                                                                               |
| Népegészségügyi ismeretek                              |                |               |                                                                                                                                               |
| Általános ápolási ismeretek                            |                |               |                                                                                                                                               |
| Gondozási ismeretek                                    |                |               |                                                                                                                                               |
| Szociális munka                                        |                |               |                                                                                                                                               |
| A szociális gondozás                                   |                |               |                                                                                                                                               |
| Mentálhigiéné                                          |                |               |                                                                                                                                               |
| Foglalkoztatás II.                                     |                |               |                                                                                                                                               |
| Foglalkoztatás I.                                      |                |               |                                                                                                                                               |
| Gazdálkodási alapismeretek                             |                |               |                                                                                                                                               |
| A szociális intézmények gazdálkodása                   |                |               |                                                                                                                                               |
| Vezetési szervezési ismeretek                          |                |               |                                                                                                                                               |
| A szociális szolgáltatások adminisztrációja            |                |               |                                                                                                                                               |
| Informatikai ismeretek                                 |                |               |                                                                                                                                               |

**54 481 06 INFORMATIKAI RENDSZERÜZEMELTETŐ 2016.09.01-TŐL**

| Vizsgatárgyak               | Képzés típusa* | Vizsga típusa     | Értékelés                                                                                          |
|-----------------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IT alapok                   | É              | szóban és írásban | 0% – 24% elégtelen<br>25% – 39% elégséges<br>40% – 59% közepes<br>60% – 79% jó<br>80% – 100% jeles |
| IT alapok gyakorlat         | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Hálózatok I.                | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Hálózatok I. gyakorlat      | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Programozás                 | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Programozás gyakorlat       | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakmai angol nyelv      | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok                | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok gyakorlat      | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek           | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek gyakorlat | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakorientáció           | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT szakorientáció gyakorlat | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |

| Vizsgatárgyak                              | Képzés típusa* | Vizsga típusa     | Értékelés                                                                                          |
|--------------------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Foglalkoztatás II.                         | SZ             | szóban és írásban | 0% – 50% elégtelen<br>51% – 60% elégséges<br>61% – 70% közepes<br>71% – 80% jó<br>81% – 100% jeles |
| Foglalkoztatás I.                          | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT alapok                                  | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT alapok gyakorlat                        | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Hálózatok I.                               | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Hálózatok I. gyakorlat                     | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Programozás                                | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Programozás gyakorlat                      | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakmai angol nyelv                     | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok                               | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok gyakorlat                     | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek                          | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek gyakorlat                | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakorientáció                          | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT szakorientáció gyakorlat                | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Hálózatok II.                              | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Hálózatok II. gyakorlat                    | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT hálózatbiztonság                        | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT hálózatbiztonság gyakorlat              | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Szerverek és felhőszolgáltatások           | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |

**54 481 06 INFORMATIKAI RENDSZERÜZEMELTETŐ 2017.09.01-TŐL**

| Vizsgatárgyak               | Képzés típusa* | Vizsga típusa     | Értékelés                                                                                          |
|-----------------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IT alapok                   | É              | szóban és írásban | 0% – 24% elégtelen<br>25% – 39% elégséges<br>40% – 59% közepes<br>60% – 79% jó<br>80% – 100% jeles |
| IT alapok gyakorlat         | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Hálózatok I.                | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Hálózatok I. gyakorlat      | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Programozás                 | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Programozás gyakorlat       | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakmai angol nyelv      | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok                | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok gyakorlat      | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek           | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek gyakorlat | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakorientáció           | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT szakorientáció gyakorlat | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |

| Vizsgatárgyak                              | Képzés típusa* | Vizsga típusa     | Értékelés                                                                                          |
|--------------------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Foglalkoztatás II.                         | SZ             | szóban és írásban | 0% – 50% elégtelen<br>51% – 60% elégséges<br>61% – 70% közepes<br>71% – 80% jó<br>81% – 100% jeles |
| Foglalkoztatás I.                          | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT alapok                                  | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT alapok gyakorlat                        | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Hálózatok I.                               | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Hálózatok I. gyakorlat                     | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Programozás                                | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Programozás gyakorlat                      | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakmai angol nyelv                     | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok                               | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok gyakorlat                     | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek                          | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek gyakorlat                | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakorientáció                          | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT szakorientáció gyakorlat                | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Hálózatok II.                              | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Hálózatok II. gyakorlat                    | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT hálózatbiztonság                        | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT hálózatbiztonság gyakorlat              | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Szerverek és felhőszolgáltatások           | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |



**54 481 06 INFORMATIKAI RENDSZERÜZEMELTETŐ 2018.09.01-TŐL**

| Vizsgatárgyak               | Képzés típusa* | Vizsga típusa     | Értékelés                                                                                          |
|-----------------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IT alapok                   | É              | szóban és írásban | 0% – 24% elégtelen<br>25% – 39% elégséges<br>40% – 59% közepes<br>60% – 79% jó<br>80% – 100% jeles |
| IT alapok gyakorlat         | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Hálózatok I.                | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Hálózatok I. gyakorlat      | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Programozás                 | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Programozás gyakorlat       | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakmai angol nyelv      | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok                | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok gyakorlat      | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek           | É              | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek gyakorlat | É              | nem szervezhető   |                                                                                                    |

| Vizsgatárgyak                              | Képzés típusa* | Vizsga típusa     | Értékelés                                                                                          |
|--------------------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Foglalkoztatás II.                         | SZ             | szóban és írásban | 0% – 50% elégtelen<br>51% – 60% elégséges<br>61% – 70% közepes<br>71% – 80% jó<br>81% – 100% jeles |
| Foglalkoztatás I.                          | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT alapok                                  | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT alapok gyakorlat                        | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Hálózatok I.                               | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Hálózatok I. gyakorlat                     | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Programozás                                | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Programozás gyakorlat                      | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakmai angol nyelv                     | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok                               | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Linux alapok gyakorlat                     | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek                          | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Irodai szoftverek gyakorlat                | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT szakorientáció                          | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT szakorientáció gyakorlat                | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Hálózatok II.                              | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Hálózatok II. gyakorlat                    | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| IT hálózatbiztonság                        | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| IT hálózatbiztonság gyakorlat              | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |
| Szerverek és felhőszolgáltatások           | SZ             | szóban és írásban |                                                                                                    |
| Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat | SZ             | nem szervezhető   |                                                                                                    |

#### **XIV. Térítési díj, tandíj**

1. Az iskola az igénylő tanulók számára étkezési lehetőséget (menzát) biztosít, valamint a kollégiumi tanulók számára háromszori étkezést nyújt.
2. A térítési díjat minden hónap 12. napjáig be kell fizetni készpénzben, az iskolában erre a célra rendszeresített irodában az ügyintézőnek. A befizetés tényét szükség esetén az igazoló szelvény bemutatásával kell igazolni.
3. Az étkezést távollét esetén előző nap 10 óráig vissza lehet mondani.
4. Az időben lemondott étkezési térítési díjat a következő hónapban kell realizálni.
5. A nem időben lemondott étkezési térítési díjat a tanulónak meg kell térítenie.

#### **XV. Egészségügyi ellátás**

A tanuló, képzésben részt vevő személy joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, melyet az iskolaorvos és a védőnő végez. Minden tanévben egyszer (ütemterv alapján) az orvosi szobában történik a tanulók általános egészségügyi vizsgálata. Probléma esetén a tanuló (esetleg a szülővel együtt) kedd-csütörtök 8:30-12:00 óra között keresheti fel a védőnőt.

Akinek az állapota nem teszi lehetővé az iskolai testnevelési órákon való folyamatos együttműködést, a szakorvosi javaslat bemutatásával, a háziorvostól kérheti a könnyített vagy gyógytestnevelési foglalkozásokon történő részvételét, indokolt esetben a teljes felmentését.

A gyógytestnevelés helyszíne az iskolán kívül van.

Ha valamely tanuló, képzésben részt vevő személy rosszul érzi magát, vagy a környezete betegség tüneteit érzékeli, az osztályfőnök az ápolónőhöz, ill. a háziorvoshoz küldi a beteget, súlyosabb esetben kíséreléssel együtt, és a szülőt azonnal értesíti.

#### **XVI. Különleges gondozás és a speciális jogviszony esetei**

1. A tanuló a nevelési tanácsadó, a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján kérelmezhetik az iskola igazgatójától egyes tantárgyak, tantárgyrészek alóli felmentésüket, értékelésüket, személyre szabott felzárkóztatási programjuk beindítását. Minden tanév szeptember 15-ig lehet a kérelmeket benyújtani. Ha a tanév során merül fel

a gyanú, hogy a fenti gondokkal küzd valaki, akkor az osztályfőnök az oktatókkal, a szülőkkel és a tanulóval egyeztetve kezdeményezi a vizsgálatot. A pedagógiai szakszolgálatoktól az igazgató írásban kéri a szakértői véleményt.

2. A tankötelezettség iskolába járással, vagy egyéni tanulmányi renddel teljesíthető. Valamennyi évfolyamon – indokolt esetben – egyéni kérelem és elbírálás alapján adhat az intézmény igazgatója engedélyt a magántanulói státuszra. Gyakorlati órák alól nem adható semmilyen felmentés.

## **XVII. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái**

1. Faliújságon és közösségi oldalakon keresztül (naponta)
2. Osztályfőnöki órákon (hetente)
3. A DÖK összejövetelein (kéthavonta)
4. Diákközségi gyűlésen (évente)
5. Igazgatói körözhívás segítségével (eseményhez kötött időben)

## **XVIII. Együttműködés a szülőkkel és a Diákönkormányzattal**

1. A szülők elsősorban a szülői értekezleteken, illetve a KRÉTA rendszeren keresztül kaphatnak közvetlen információt gyermekeik iskolai munkájáról, tanulmányi előmeneteléről és egyéb kérdésekről. A szülők, gondviselők előzetesen egyeztetett időpontban is felkereshetik az oktatókat személyes konzultáció céljából.
2. Minden osztály szülői közössége 1-2 tagot delegál az iskolai szülői szervezetbe. A szülői szervezet évente két alkalommal összejövetelt tart. Tevékenységüket munkaterv alapján végzik, az együttműködést a szülői szervezettel az osztályfőnöki munkaközösség-vezető koordinálja.
3. A Diákönkormányzat minden második hónapban összejövetelt tart, melyen részt vesz a DÖK segítő oktató és az iskolavezetés egy vagy több tagja is. Így a kétoldalú információáramlás folyamatos.

## **XIX. Elektronikus napló használata**

A digitális napló bizonyos adatainak megtekintését a szülők és a diákok számára is lehetővé kell tenni egyedi felhasználónevek és jelszavak segítségével. Ezeket a tanév első hetében a Kréta rendszer iskolai szintű karbantartásáért felelős személy adja át az osztályfőnököknek, akik osztályfőnöki órán ismertetik ezt a diákokkal, a szülők pedig az első szülői értekezleten kapják meg.

## **XX. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumban és a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott tanulói magatartás**

1. Tilos szeszes italt az intézmény területére behozni, fogyasztani, alkoholos állapotban az iskola és a kollégium területén tartózkodni!
2. Nem tarthatsz a kollégiumban és magadnál olyan tárgyakat, eszközöket, amelyek birtoklása, forgalmazása rendőrségi eljárást von maga után.(pl.: rugós kés, petárda, 8 cm-nél hosszabb pengéjű kés stb.)!
3. Nem adhatsz kölcsön pénzt, ruhaneműt, egyéb értéktárgyat!
4. Semmilyen játékot nem játszatsz pénzre!
5. A kollégiumba nem hozhatsz be állatokat!
6. A közösségi helyiségekben elhelyezett tárgyakat a szobába vinni, bútorokat a szobákból kivinni tilos!
7. A szobákban saját elektromos eszközt, csatlakozót szerelni és javítani tilos!
8. A kollégiumban és a kollégium épületén kívül tartott iskolai és kollégiumi rendezvényeken tilos a dohányzás és a szeszesital-fogyasztás

## **XXI. Az iskola és kollégium helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, és a külső területek használatának rendje**

1. Naponta háromszori étkezést biztosítunk a kollégista tanulóknak.

Reggeli: 7<sup>00</sup> – 7<sup>25</sup>-ig

Ebéd: 11<sup>30</sup> – 14<sup>00</sup>-ig

Vacsora: 18<sup>30</sup> – 19<sup>00</sup>-ig

2. Az étkezésre való jogosultságot „étkezési jeggyel” kell igazolni. Az ebédlőben tanúsíts olyan magatartást, amely megfelel az illemszabályoknak.
3. A kondicionáló termet naponta a nyitvatartási rendnek megfelelően veheted igénybe, ott csak sportcipőben tartózkodhatsz.
4. Számítógépes termet szilenciumi időben csak oktatói engedéllyel és tanulás céljára veheted igénybe.
5. Asztaliteniszezés szabadidőben, mások zavarása nélkül 21-ig lehetséges.
6. Televíziót nézni a szilenciumi idő kivételével 21<sup>45</sup>-ig lehet.
7. Mások szobájában csak az ott lakók engedélyével 21<sup>00</sup>-ig tartózkodhatsz.
8. A használatra átvett felszerelésekért, eszközökért felelősséggel tartozol.
9. Dohányozni az intézmény területén tilos.
10. A kollégium csak az általa kiadott elektromos eszközökért és azok használatáért vállal felelősséget. Az eszközöket a kijelölt helyeken szabad üzemeltetni.
11. A kollégiumba saját elektromos eszközt csak engedéllyel hozhatsz, amelyet nyilvántartásba kell vetetni.
12. Tiltó táblával jelölt helyiségekbe csak felnőtt dolgozó, vagy kollégiumi oktatód jelenlétében léphetsz be.
13. Az oktatói szobában csak kollégiumi oktatói engedéllyel tartózkodhatsz.
14. A műhelyek közötti területen csak akkor tartózkodhatsz, ha gyakorlatod van.
15. A sportsarnokban csak kollégiumi oktatói felügyelettel, a foglalkozási tervben meghatározott sportfoglalkozás idején tartózkodhatsz.
16. Az iskola helyiségeit tanítási órák után csak akkor használhatod, ha ott felnőtt felügyelettel részedre program, foglalkozás, szakkör, ... stb. van szervezve.
17. A lakószobában csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában, valamint nem sért közízlést.
18. A szobák rendszeres takarítása a szoba lakóinak feladata és kötelessége.
19. A szobák állapotának figyelemmel kísérése érdekében, az ügyeletes kollégiumi oktató naponta osztályzattal értékeli a rendet, tisztaságot.
20. Holmiját és környezetét mindenki maga tartja rendben. A szobák rendjét naponta, a szekrényeket hetenként ellenőrzi a kollégiumi oktatója.
21. A szobában lévő szemeteseket naponta üríteni kell.
22. Mielőtt a kollégista elhagyja a kollégium épületét, bezárja a szobáját és leadja a kulcsot a kollégiumi oktátónak. Ha elveszíti a kulcsot, köteles kifizetni a pótlását.

23. A közösségi helyiségek, kollégiumi épület környékének tisztántartása beosztás szerint, csoportonként kerül végrehajtásra.
24. Egyéni multimédiás eszköz használatára a kollégiumi oktatódtól kell engedélyt kérni. Használatuk csak szabadidőben van megengedve, olyan hangerővel, amely nem zavar másokat.
25. A különneműek egymás szobájába nem mehetnek, csak kimondottan indokolt esetben, kollégiumi oktatói engedéllyel. E szabály megsértése fegyelmi következményekkel jár.
26. A reggeli, az ebéd és a vacsora az iskolai ebédlőben történik, önkiszolgáló módszerrel. Étkezések alatt ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlő berendezéseire.
27. Rendben kell tartani környezetet, szekrényedet, a berendezési tárgyakat kímélni, tisztán tartani.
28. Telefonodat szilenciumon nem használhatod!

**XXII. Elvárt viselkedés az iskolában, kollégiumban, és az iskola, kollégium által szervezett a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

**Elvárt viselkedés az iskolában, kollégiumban**

Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szeren- cse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.

Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, kábító és bódító hatású szereket fogyasztani, használni és terjeszteni tilos.

Tilos elektromos cigaretta használata és töltése az iskola területén.

Tanítási órán és az iskolai rendezvények alatt a mobiltelefon és a headset használata tilos, azt kikapcsolt állapotban, a táskában kell tartani.

Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani.

Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.

A tanulónak, képzésben részt vevő személynek tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az oktató köznevelési törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.

Tilos a hálósobákat belülről bezárni.

**Elvárt viselkedés az iskolán, kollégiumon kívüli programokon**

A tanulók viselkedését, magatartását a kulturált emberekre jellemző udvariasság, jó modor, íz- és jellemezze. Kerülni kell a hangoskodást, a durva megnyilvánulást, a trágár beszédet,

az ön- bíraskodást.

**A kollégiumi lakhatás ideje alatt elvárt viselkedés a kollégiumon kívüli tartózkodás során**

Tilos szeszes italt, kábító és bódító hatású szereket fogyasztani, használni és terjeszteni.

**XXIII. A tanulók, képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formái**

A tanulónak, képzésben részt vevő személynek joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint -részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmények irányításában.

A tanulók, képzésben részt vevő személyek rendszeres tájékoztatását az osztályfőnökök, az oktatók és a diákönkormányzat végzik.

**XXIV. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét**

A törvényi rendelkezéseknek megfelelően normatív kedvezmény (közbeszédben „ingyen tankönyv”) jár a tanulónak 9-12. évfolyamig.

A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatni kell azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.

Az intézmény minden évben köteles felmérni, hogy hány tanuló kíván tankönyvet kölcsönözni, illetve vásárolni. Tájékoztatni kell a szülőket, diákokat arról, hogy a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény alapján kik jogosultak kedvezményekre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, mely feltételek esetén lehet azt igénybe venni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiskolázás napjáig kell elvégezni.

A tanulónak az ingyen tankönyveket évvégén a könyvtárban le kell adni. A tankönyvek elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) a tagintézmény

részére meg kell téríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével a tagintézmény igazgatója határozza meg.

## **XXV. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

Kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll. (A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei)

A rászoruló tanuló szociális támogatást, ösztöndíjat igényelhet az állandó lakóhely szerinti polgármesteri hivatalnál (tankönyvtámogatás, kedvezményes étkezés).

Az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a szociális juttatások lehetőségeiről. Szükség esetén a Tiszavasvári Szakképzésért Alapítvány is nyújt anyagi támogatást.

### **Nyilatkozat**

A házirend nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek a fenntartó számára többlet kötelezettséget jelentene.

Tiszavasvári, 2022.08.31.

.....

igazgató



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

Az iskola a tanuló, képzésben részt vevő személy jogutódjaként szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor jött létre.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra átruházza. Ezen termékek alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolgok így a vagyoni jog átruházása esetén a díjazás mértékében a tanuló és az iskola minden alkalommal köteles külön megállapodást kötni.

## **XXVII. Diabétesszel élő tanulók a szakképző intézményben**

### **1. Speciális étkeztetésre vonatkozó javaslatok**

- 1.1 Az intézményekben és kollégiumokban **legyen biztosított a meleg étkeztetési lehetőség**, mert a diabétesszel élő tanuló tekintetében ez elengedhetetlen. Amennyiben ez nem kivitelezhető, akkor meg kell oldani a tanuló által magával vitt étel tárolását, melegítését és elfogyasztását.
- 1.2 Szükséges lenne biztosítani a szakképző intézmények és kollégiumok vonatkozásában a **diétás étkeztetési lehetőséget** is a betegségben érintett tanulók részére. Célszerű lenne egyénre szabott diéta, névre szólóan, így elkerülhető lenne az ételek összecszerelése. Lényeges szempont az is, hogy a diabéteszes tanuló társaival együtt tudjon étkezni.
- 1.3 Fontos, hogy **rendszeres felméréssel** (pl. félévente) lehetőséget kapjanak az iskolában tanuló krónikus megbetegedésben szenvedők az előírt diétás étkeztetés igénybevételére. (mint pl. diabéteszes, laktózmentes, gluténmentes étrendet igénylők)
- 1.4 Az ételek összeállításánál vegyék figyelembe az **OKOSTÁNYÉR** kiadott ajánlását. Elgondolkodtató lehet az is, hogy a diabéteszes étkezést támogatott formában kaphassa a tanuló.
- 1.5 Az étlapon legyen feltüntetve a meleg étel **tápanyagtartalma**, tálaláskor legyenek egyértelmű jelölések, mert így elkerülhető az ételek összecszerelése.
- 1.6 Biztosítani kell a speciális étkeztetéshez szükséges **hűtési, adagolási, melegítési feltételeket** mind az iskolákban, mind a gyakorlati képzőhelyeken és a diabéteszes tanuló kollégiumi szobájában (mikrohullámú sütő, hűtőszekrény).
- 1.7 A **diabéteszes étkezéssel kapcsolatos speciális szabályozások** jelenjenek meg az iskolák Szakmai Programjában és Házirendjében is. Az iskolai menzán - ha szükséges - legyen lehetősége a tanulóknak sorban állás nélkül a soron kívüli étkezésre. Legyen elérhető az **iskolai büfében** olyan élelmiszer, ami a diabéteszes étrendbe beilleszthető, valamint a

büfében kapható élelmiszerek tápanyag- és szénhidráttartalma is legyen nyilvánosan elérhető.

*A felmérésben részt vevő iskolák csupán 65,3%-ában van lehetőség meleg étkeztetésre, a diétás étkeztetésének igénybevétele kapcsán azt az eredményt kaptuk, hogy az intézmények 59%-ában van lehetőség ennek igénybevételére. A felmérésbe bevont iskolák 59%-a úgy nyilatkozott, hogy az 1-es típusú diabétesszel élő tanulóknak van lehetősége a kollégiumban is speciális étkeztetés igénybevételére, viszont a válaszadó intézmények vonatkozásában 65,7%-ban nincs az egyénre szabott étrend biztosítására lehetőség. A válaszadók 48,7%-a esetében a tanuló fizet a diétás étkezésért. Van olyan jogszabály, amely lehetőséget ad arra, hogy a szakképzésben tanuló (pl. a rendvédelem területén) térítésmentesen veheti igénybe a diétás étkezést (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, 6.§).*

*Sajnos, elég magas azon iskolák aránya, ahol az ételek esetében nincs feltüntetve a tápanyagtartalom és az allergének sem (43,3%).*

*Az iskolák többségében – 59,7% – rendelkezésre állnak a speciális étkeztetéshez szükséges hűtési feltételek, ezzel ellentétben a kollégiumi szobák 58,3%-ában nincsenek meg az alapvető feltételek. Öröndetes tény, hogy az iskolák 64%-a meg tudja oldani a speciális étkeztetéshez szükséges melegítési feltételeket, a kollégiumi szobák igen jelentős százalékában – 82,3%-ában – nincs mikrohullámú sütő. Ennek nagy valószínűséggel biztonsági okai lehetnek.*

*Pozitívként ítéltető meg, hogy az oktatási intézmények 80,7%-ában a speciális étkezéshez kapcsolódó időzíítési feltételek egyértelműen adottak, tehát a tanuló étkezhet a neki szükséges időpontban.*

*Az iskolai büfék többségében (58,3%) nincs arra lehetőség, hogy a diabéteszes tanulók számukra alkalmas élelmiszert vásároljanak.*

## **2. A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozására vonatkozó javaslatok**

- 2.1 A Házirendben, a Szakmai Programban legyen szabályozva és ezáltal is biztosítva a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igénye, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.**
- 2.2 Kiemelt figyelmet kell fordítani a testnevelés órák előtti és alatti oktatói teendőkre, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet. A Házirendben kerüljön rögzítésre ennek a szabályozása is.**
- 2.3 Készüljön eljárásrend a diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendőkről. Ezzel növelhető a tanulók biztonságérzete az intézményben, magabiztosabban láthatja el az oktató kolléga a panaszokat, tüneteket mutató tanulókat. Ennek főbb fejezetei: a vércukorszintmérés, a hypoglikémia (alacsony vércukorszint) ellátása, a magas vércukorszint tünetei, ellátása. Itt fontos a felelősségi körök tisztázása is (pl. a laikusként az iskolai oktató mentőhívásra, vércukorszint meghatározásra kompetens, eszméleténél lévő tanulót elláthat, a tanuló szüleit/gondviselőjét értesítheti). Eszméletlen állapotban talált tanuló ellátása szakfeladat, ebben az esetben mentőt kell hívni.**

- 2.4 Legyen kijelölve a **diabéteszes tanulók megfelelő ellátását biztosító személy** az intézményben.
- 2.5 Az intézmények határozzák meg, hogy hány oktató ajánlatos annak érdekében, hogy szükség esetén a **tanulók folyamatos ellátása** biztosított legyen. A hatályos magyar jog alapján az oktatók/pedagógusok szakképesítés hiányában nem kötelezhetők egészségügyi műveletek végzésére, illetve az ezzel kapcsolatos döntések következményeinek, felelősségének vállalására. A 26/1997 (IX. 3.) NM rendelet alapján az oktatási intézmény vagy annak fenntartója köteles gondoskodni a megfelelő szakmai személyzet biztosításáról, melynek köszönhetően a diabéteszes gyermek részt vehet az oktatásban (egyenlő bánásmód - 2003. évi CXXV. Törvény -Ebkty).

A tanuló szegregációja egészségügyi állapota miatt nem lehetséges. Az intézmények védőnői és iskolaorvosi ellátása nem megoldott napi szinten, ezért szükséges a megfelelő szaktudással rendelkező iskolai alkalmazottak képzése. A pedagógusok és oktatók önkéntes alapon való továbbképzése lehet megoldás a tanulók ellátására. Célszerű lenne, hogy azok az oktatók, akik a diabéteszes tanulók ellátásával kapcsolatosan plusz feladatot vállalnak, külön bérézést kapjanak erre a feladatkörre.

- 2.6 Legyen rendszeres és kötelező jelleggel **30 órás oktatói továbbképzés** a diabéteszes tanulók speciális igényeinek ellátására, esetleg más krónikus betegségben szenvedő (pl. epilepszia, pánikroham, stb.) tanuló ellátására vonatkozóan, amely beszámít az oktatók részére előírt hatvan órába (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, 141.§, és a 142§). Legyenek évente/kétévente alapfokú elsősegély-nyújtási előadások, ahol az oktatók/nevelők szinten tarthatják, aktualizálhatják, bővíthetik tudásukat. Az oktatói továbbképzés tervezete a 8. mellékletben található.
- 2.7 Az intézmény valamennyi **tanulója** részére is szükséges a **rendszeres tájékoztatás** a diabéteszrel élők speciális igényeire vonatkozóan, akár kötelező jelleggel az osztályfőnöki órák tananyagában. Kapjon kiemelt szerepet a preventív szemlélet kialakítása.
- 2.8 A **kortársoktatás** bevezetése megfelelő lehetőséget biztosít a kortárscsoportok tájékoztatására a diabéteszrel kapcsolatban. Javasolt egy tájékoztató program kidolgozása diákokkal és oktatókkal együtt, amely ajánlott az osztályközösség építő program tanmenetébe való beépítésére. Az osztálytársak vannak szoros kapcsolatban az érintett tanulókkal és ők lehetnek az elsők, aki észlelhetik, ha baj van. Az egészségügyi jellegű képzésnek köszönhetően hatékonyan és eredményesen segíthetnek baj esetén.
- 2.9 Az **oktatótestület tagjai** kapjanak **rendszeres tájékoztatást** az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról.
- 2.10 A tanulók rendelkezzenek **diabéteszes adatlappal**, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszullétei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége, stb. Az adatlap mindenki számára elérhető kell, hogy legyen, aki kapcsolatban van a tanulóval (pl. oktatók). Az **iskolai védőnővel, iskolaorvossal** szoros kapcsolatfenntartás szükséges ezen tanulók vonatkozásában. Az adatkezelési szabályzat betartása mindezek mellett azonban szükséges, ezért javasolt egy eljárásrend kidolgozása.
- 2.11 Az említett betegségben szenvedő tanuló **gondviselőjével legyen rendszeres kapcsolattartás**. Minden szakképzésben tanuló esetében rendszeresen készüljön szülői

nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről. A Házirendben kerüljön szabályozásra a szülő ezirányú kötelezettsége.

*A szakképző intézmények több mint 90%-ában nincsenek szabályozva sem az SZMSZ-ben, sem a házirendben a diabéteszes tanuló speciális igényeire vonatkozó tanórai és tanórán kívüli teendők. A diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendőkről szintén nincs az intézményeknek folyamatléírása. Pozitívként említhető, hogy szinte 100%-os arányban – 93,7% - a diabéteszes tanulók akár tanítási órán is megmérhetik vércukorszintjüket.*

*A diabéteszszel összefüggő oktatói továbbképzéseken 83%-ban nem vettek eddig részt, viszont nagyrészüket szükségesnek tartaná a rendszeres ismeretszerzést.*

*A diabéteszes tanulók 35%-a szívesen tartana kortárs csoportok számára tájékoztatást a diabéteszes életükről. A válaszadó intézmények 80%-a tájékoztatja az oktatótestületet, ha az iskolába 1-es típusú diabéteszes tanuló beiratkozik. A válaszadók visszajelzései alapján az esetek csupán 52%-ában tart fent rendszeresen kapcsolatot az intézmény a szülővel/gondviselővel. Az intézmény a diabéteszes tanuló speciális ellátási igényére vonatkozóan 80%-os többséggel mindig kér információt a szülőtől/gondviselőtől, és az intézmények 40%-a diabéteszes adatlappal is rendelkezik a megbetegedésben érintett tanulók vonatkozásában. Az iskolák többségében nincs külön diabéteszes adatlap a tanulók számára.*

### **3. A diabéteszes anyagcsere ellenőrzéséhez, és az akut anyagcserefelborulás rendezéséhez szükséges eszközök meglétére vonatkozó javaslatok**

**3.1 Minden intézmény rendelkezzen a vércukorszintméréshez szükséges eszközökkel.** Legyenek biztosítva mindig elérhető helyen az inzulinadagolás és az önellenőrzés eszközei minden intézményben, kollégiumban. Készüljön eszközlista a szükséges eszközökről, készüljön eljárásrend az eszközök működőképességének ellenőrzéséről és az egyszerű használatos anyagok felülvizsgálatáról. A „technikai csomag” tartalma a következő legyen: vércukormérő készülék (tű, tesztcsík, elem), elem az inzulinpumpához/szenzorhoz, egyszerű használatos steril injekciós tű és fecskendő, kézfertőtlenítő szer/bőrfertőtlenítő szer.

*A felmérésben részt vevő intézmények közel felében nem áll rendelkezésre a tanulók számára vércukormérő készülék és a vércukorszint meghatározáshoz szükséges valamennyi eszköz. A tanulók mintegy 78%-a, a szülők 94%-a fontosnak és megnyugtatónak tartaná egy „technikai csomag” meglétét az iskolákban és a kollégiumokban.*

**3.2 Minden intézmény rendelkezzen a hypoglikémiás készenléti csomaggal.** Jogszabályi keretek adjanak iránymutatást az intézmények számára az ún. „hypoglikémiás csomagok” tartalmáról és intézményi elérhetőségéről. A tanulói és a szülői felmérések alapján a „Hypoglikémiás készenléti csomag” tartalma a következő legyen: szőlőcukor, cukrozott gyümölcsle, keksz.

*Az alacsony vércukor rendezéséhez szükséges „Hypoglikémiás készlet csomaggal” az iskolák 77%-a nem rendelkezik. Az iskolák felében van csak szőlőcukor tableta/spray. A kérdőívben kiértékelt adatok arra utalnak, hogy az iskolák nincsenek felkészülve technikailag a diabeteszes tanulók esetleges rosszulléteire.*

## **XXVIII. Kollégiumra vonatkozó vegyes rendelkezések**

1. A kollégiumban csak olyan tanuló lakhat, aki vállalja, hogy a bentlakással járó előírásoknak eleget tesz, és ezt aláírásával beköltözéskor igazolja.
2. A kollégium tagjai vállalják, hogy a házirendet betartják. A házirend megsértése fegyelmi eljárást von maga után.
3. A kollégium vagyonának megóvása minden kollégiumban tartózkodó személy kötelessége. A kollégium tagjai a leltári tárgyakért közösen vagy személyesen anyagilag is felelősek. A beköltözéskor kiadott leltári tárgyak felvétele, illetve kiköltözéskor azok leadása a kollégiumi előírások szerint történik. A kollégiumban okozott kárért a károkozók kártérítési díjat fizetnek. A károkozás annak módjától és mértékétől függően fegyelmi eljárást vonhat maga után.
4. A kollégium épületében és berendezéseiben előforduló hibák és károk azonnali bejelentése mindenkinek érdeke és kötelessége. A bejelentés a kollégiumi oktatói szobában történik.
5. A kollégium területén a hatósági tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles betartani.
6. Az egészségügyi, balesetvédelmi és tűzrendészeti előírások fokozottan érvényesek a kollégium egész területén.
7. A szobabeosztáson csak a csoportvezető oktató engedélyével szabad változtatni.
8. A tanulók részére érkező postai értékküldemények (ajánlott levél, csomag, pénz) a személyi igazolvány felmutatása és aláírás, vagy szabályos meghatalmazás ellenében vehetők át a pénztárban.
9. Elsősegély doboz a tanári szobában található.
10. Fertőző betegség, vagy baleset esetén a beteg, illetve a szobatárs köteles azt bejelenteni az ügyeletes oktatónak.
11. A kollégium területén csak olyan plakát helyezhető el, amely nem sért emberi jogokat, politikai tartalommal nem bír, és nem ütközik jogszabályokba.

12. A közösségi helységeinek rendjéért, épségének és tisztaságának megőrzéséért, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat a kollégium tagjai anyagilag is felelőssé tehetőek.
13. A kollégium minden tagja köteles a kollégium értékeit, eszközeit megóvni.
14. A szülők személyes tájékoztatást kérhetnek gyermekük kollégiumi tevékenységéről a csoportvezető oktatótól.
15. A csoportvezető oktató a szülőket a tanév során értesíti a tanuló kollégiumi munkájáról, magatartásáról, a tanulmányi eredményeinek alakulásáról. Szükség esetén személyes találkozót kér.

## **Záró rendelkezések**

1. A házirend a kihirdetést követő hét első munkanapján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.
2. Az elfogadott, vagy módosított házirend nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát mellékleteivel együtt a DÖK-nek, és az SZMK-nak át kell adni, valamint minden osztályban, az iskola könyvtárában és a bejáratnál ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
3. A házirend módosítására bármely tanuló, képzésben részt vevő személy, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot a DÖK-nél, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
4. A tanév megkezdését követő 4. héten belül az iskola vezetősége és a DÖK vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközyűlés, a DÖK, vagy az iskola szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.

## MELLÉKLETEK

### GYAKORLATI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. A tanulók, a képzésben részt vevő személyek gyakorlati képzésen történő részvétele kötelező.
2. Tanuló, képzésben részt vevő személy gyakorlati oktatásra csak munkavégzésre alkalmas állapotban jelenhet meg. Ittasság, droggyanús állapot, betegség esetén őt a munkavégzésből ki kell zárni, az esetnek megfelelően, a tanulóval szemben el kell járni.
3. A tanulóknak, a képzésben részt vevők személynek értéktárgyakat, elektromos berendezéseket (mobiltelefont, stb.) behozni és a tanműhely területén működtetni tilos.
4. Az öltözőben a tanulók, a képzésben részt vevő személyek csak a számukra kijelölt öltözőrekeszeket használhatják.
5. Az öltöző rendjére, tisztaságára az ügyeletes tanulók felügyelnek, akik minden észlelt rendellenességet, kötelesek azonnal jelenteni szakoktatójuknak.
6. A munkahelyen öt perccel munkakezdés előtt munkaöltözetben kell megjelenni. A munkaöltözet a biztonságos munkavégzés feltételeinek feleljen meg (zárt öltözet).
7. A tanulók az adott tanműhely előtt felsorakozva várják az oktató engedélyét a tanműhelybe való belépésre.
8. A csoport csak a szakoktató jelenlétében mehet be a műhelybe.
9. A gyakorlati foglalkozás 7:00 órakor kezdődik, a gyakorlati foglalkozásról való késés esetén, a tanuló nem állítható munkába.
10. Amennyiben a gyakorlati oktatás külső munkahelyen, gazdálkodó szervezetnél folyik, a tanuló az iskolai házirend mellett, a tanulónak a munkahely rendjét is ismernie kell, s az ottani szabályokat be kell tartania.
11. Baleset, sérülés esetén a segélynyújtáshoz szükséges eszközök a kabinetben, tanműhelyben elhelyezett elsősegélynyújtó egység, illetve a porta belső helyiségében állnak rendelkezésre.
12. Munkavédelmi okból a tanulók, képzésben részt vevő személyek kötelesek:
13. rendszeres munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson részt venni,
14. az ott elhangzottakat elsajátítani, a szabályokat betartani. (Gyűrű, nyaklánc, karkötő, stb. viselése tilos.)
15. az egyes műveletek gyakorlása során előírt védőfelszereléseket használni. (A védőfelszerelés és a védőruházat elégtelenségét a szakoktátónak azonnal jelenteni kell.)



16. a tűzrendészeti felszerelések helyét, kezelését ismerni, hogy szükség esetén azokat szakszerűen használni tudja
17. a legkisebb sérülést is azonnal jelenteni a szakoktatónak
18. A kabinetet munka közben a higiéniai és munkavédelmi szempontok figyelembevételével rendben kell tartani és a munka befejeztével rendezetten kell elhagyni.
19. A gyakorlati foglalkozás ideje alatt a kabinet illetve, tanműhely területét a gyakorlati oktatásvezető engedélyével szabad elhagyni.
20. A tanműhelyi munkanaplót, illetve vázlatfüzetet a szakoktató útmutatásai alapján minden tanuló naprakészen köteles vezetni.
21. A rábízott szerszámokért, munkaeszközökért a tanuló anyagilag felelős. A szándékos károkozás kártérítési kötelezettséggel jár, és fegyelmi eljárást von maga után.
22. A csoport szakoktatója a szerszámfelelős tanuló bevonásával havonta egy alkalommal leltározza a tanulók szerszámaikat, meggyőződik azok használhatóságáról műszaki és balesetvédelmi szempontból.
23. Ha a tanuló, a képzésben részt vevő szerszáma, munkaeszköze elveszett vagy megrongálódott, azt köteles azonnal bejelenteni szakoktatójának, aki megállapítja, hogy milyen mértékben terheli felelősség a tanulót, és gondoskodik a szerszám pótlásáról, illetve megjavításáról.
24. A tanműhely (a munkahely) takarítását a tanulók napközben a munka természetétől függő, szükség szerinti időközökben kötelesek elvégezni.
25. Műszakváltáskor a csoport tisztán, rendezetten köteles elhagyni, illetve átadni a munkahelyét. A szakoktatók a felelős tanuló bevonásával győződnek meg a munkahely rendjéről, a gépek és berendezések állapotáról.
26. A tanulók, képzésben részt vevő személyek a gyakorlati oktatás befejezése után a tanműhelyből csak tisztán, utcai ruhában távozhatnak.
27. A tanműhelyen kívül vállalt munkák (szolgáltatások) elvégzése céljából a munkaterületekre fegyelmezetten, a szakoktató kíséretével mehetnek a tanulók.
28. Az iskolai gyakorlati oktatás ideje alatt egy alkalommal 30 perc szünetet kell tartani étkezés céljából.
29. A gyakorlati foglalkozások rendje az iskolai házirendben foglaltakkal együtt érvényes.

## Véleményezés

A szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény 32. § ( 4) bekezdésére értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Nyíregyházi Szakképzési Centrum Tiszavasvári Szakképző Iskola, és Kollégiuma házirendjének tartalmával egyetértünk.

A Diákönkormányzat elnöke:



Diákönkormányzat elnöke

Tiszavasvári, 2022. augusztus 31.

## Elfogadó nyilatkozat

A szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény 32. § ( 4) bekezdésére értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Nyíregyházi Szakképzési Centrum Tiszavasvári Szakképző Iskola, és Kollégiuma házirendjének tartalmával egyetértünk.

A oktatótestület nevében:



.....  
igazgató

Tiszavasvári, 2022. augusztus 31.

