Házirend

INTÉZMÉNYI ÉS KOLLÉGIUMI

SZABÁLYOK



Tartalom

I . BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 5

1.1 A szabályzat célja 5

1.2. A házirend hatálya 6

1.2.1. Személyi hatálya 6

1.2.2. Időbeli hatálya 6

1.2.3. Területi hatálya 7

1.3. A szabályozás alapjául szolgáló jogszabályok 7

II. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK, VALAMINT A KOLLÉGIUMI TANULÓK JOGAI GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELEZETTSÉGEI TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE 7

II.1. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése 7

II.1.1. A tanulói, felnőttképzési, kollégiumi jogviszony létrehozása, megszüntetése 7

II.1.2. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás 8

II.1.3. A tanuló, a képzésben részt vevő személy, valamint a kollégiumi tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 10

II.1.4. A mindennapos testnevelés és a közösségi szolgálaton való részvétel szakképző intézményi rendje 13

II.1.5. A tanulmányok alatti vizsga tervezett ideje, az arra való jelentkezés módja és határideje . 14

II.2. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek 18

II.2.1 A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények 18

II.2.2. A tanuló által előállított dolog tulajdonjogi kérdései 22

II.2.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 23

II.2.4. A térítési díj, illetve a tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, valamint a kollégiumi ellátással kapcsolatosan felmerülő költségek viselése 24

II.2.5. A tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai 24

II.2.6. A tanulónak fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai 25

II.3. A tanuló, kollégiumi tanuló illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje 25

II.3.1. A tanulók, a képzésben részt vevő személy és a kollégiumi tanuló jutalmazásának elvei és formái 25

II.3.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 26

II.3.3. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 27

II.3.4. Fegyelmi büntetés (fegyelmi eljárás) 28

II.4. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása 29
II.4.1 A tanulók, kollégiumi tanulók illetve a képzésben résztvevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 29
II.4.2. A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi, valamint kollégiumi szabályai 31
II.5. A tanulót, képzésben résztvevőt, kollégiumi tanulót megillető adatvédelem 33
II.5.1 Személyes adatok védelme 33
II.5.2 Közérdekű adatok igénylése 33
II.5.3 Jogorvoslat 33
II.6. A törvényes képviselő tájékoztatása 33
II.6.1 Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló, kollégiumi tanuló törvényes képviselője hozzáférésének módja 33
II.7. Egészségügy ellátás, felügyelet biztosítása 34
II.7.1. Egészségügy ellátás, felügyelet intézményi és kollégiumi biztosítása 34
III. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 35
III.1. A szakképző intézmény munkarendje 35
III.1.1. A szakképző intézmény és a kollégium nyitvatartási ideje 35
III.1.2. Hivatalos ügyek intézésének rendje 36
III.1.3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje 37
III.1.4. Az iskolai ügyeleti rendszer, a tanulóknak a foglalkozások előtti és utáni felügyelete 38
III.1.5. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend 38
III.1.6. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje 40
III. 2. A foglalkozások rendje 43
III.2.1 A kötelező és a választható foglalkozások köre 43
III.2.2. Az iskolában és az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvények, elvárt tanulói, a képzésen résztvevői magatartás 44
III.3. Biztonságos és egészséges életmódra nevelő oktatási környezet 48
III.3.1. A szakképző intézmény és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az ezekhez tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat 48
III.3.2. Intézményi védő-óvó előírások 49
III.3.3. Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi és kollégiumi szabályok 51
IV. A tanuló tulajdonában vagy saját használatában álló egyes tárgyak használatának rendje 51
IV.1. Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása az iskolában 52
IV.1.2. Használatában korlátozott tárgyak 53

IV.1.3. A tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje 53
IV. 2. A tiltott tárgyak és használatában korlátozott tárgyak körén kívül eső tárgyakra vonatkozó kollégiumi szabályok 55
IV.2.1. Használatában korlátozott tárgyak 56
IV.2.2. A tiltott tárgy, használatában korlátozott tárgy vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje 56
IV. 3. A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körén kívül eső tárgyakra vonatkozó kollégiumi szabályok 57
V. A tanuló, kollégiumi tanuló egyéb jogai, kötelezettségei, jogorvoslati szabályok 58
V.1. Egyéb, az előző pontokban szereplő szabályokkal nem érintett tanulói és kollégiumi jogok 58
V.2. Egyéb, az előző pontokban szereplő szabályokkal nem érintett tanulói kötelességek 59
V.3. Általános jogorvoslati szabályok 59
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 62
VI.1. A házirend elfogadásának, módosításának, nyilvánosságának rendje 62
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 63
Mellékletek 65
1. számú melléklet Eljárásrend a diabétesszel élő gyermekek iskolai körülményeinek javítására 65
2. számú melléklet Informatika termek használati rendje 70
3. számú melléklet Iskolai MI szabályzat 71
1. számú függelék Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei 75
2. számú függelék HKP 146

I . BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 A szabályzat célja

A Nyíregyházi SZC Vasvári Pál Szakképző Iskola és Kollégium házirendje állapítja meg a tanulók, kollégiumi tanulók, kollégiumi szolgáltatást igénybe vevők illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességeik teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény és kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

A tanuló, képzésben részt vevő, a kollégiumi tanuló kötelessége hogy megtartsa a házirendben foglaltakat.

Jelen dokumentumban foglaltak elősegítik a szakmai programban megfogalmazott célok elérését.

Az intézmény adatai

Intézmény neve: Nyíregyházi SZC Vasvári Pál Szakképző Iskola és Kollégium

Intézmény címe: 4440 Tiszavasvári, Petőfi út 1.

Intézmény vezetője: Szabó Zoltán igazgató

telefonszám: +36701995643

e-mail cím: vpkszk.iskola@gmail.com

weboldal: tvasvariszakkepzo.hu

A fenntartó (Szakképzési centrum) adatai

Szakképzési centrum neve: Nyíregyházi Szakképzési Centrum

Szakképzési centrum címe: 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.

Szakképzési centrum vezetője: Főigazgató: Gurbánné Papp Mária

Kancellár: Pájer Attila

telefonszám: +36 42 512 371

e-mail cím: info@nyszc.hu

weboldal: https://nyszc.hu

A kollégium adatai

Intézmény neve: Nyíregyházi SZC Vasvári Pál Szakképző Iskola és Kollégium

Intézmény címe: 4440 Tiszavasvári, Petőfi út 1.

A kollégium vezetője: Nagy Szilvia

telefonszám: +36701995643

e-mail cím: vpkszk.iskola@gmail.com

weboldal: tvasvariszakkepzo.hu

1.2. A házirend hatálya

1.2.1. Személyi hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- a Nyíregyházi Szakképzési Centrummal munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban lévő oktatókra és más alkalmazottakra,

- az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulókra, vagy felnőttképzési jogviszonyban álló képzésben részt vevő személyekre,

- kiskorú tanulók törvényes képviselőire,

- az intézmény létesítményeiben tartózkodó más személyekre,

- a kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező lakókra,

- a kollégium területére lépő személyekre (látogatók).

A házirend betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, megsértése hátrányos jogkövetkezményeket vonhat maga után

1.2.2. Időbeli hatálya

Ezen házirend a főigazgató és a kancellár jóváhagyásának napjától határozatlan időre, visszavonásáig lép hatályba. A hatálybalépéssel egy időben a korábbi házirend automatikusan hatályát veszt.

A házirendet felül kell vizsgálni, ha jogszabályi változás történt, vagy ha bármely tanuló, képzésen résztvevő, oktató, dolgozó írásban kezdeményezte a házirend módosítását.

1.2.3. Területi hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed az intézmény teljes területére, valamennyi feladatellátási helyére, a kollégiumra, a tanműhelyekre, valamint a szervezett iskolai rendezvényekre, egyéb programokra.

1.3. A szabályozás alapjául szolgáló jogszabályok

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény

II. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK, VALAMINT A KOLLÉGIUMI TANULÓK JOGAI GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELEZETTSÉGEI TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

II.1. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

II.1.1. A tanulói, felnőttképzési, kollégiumi jogviszony létrehozása, megszüntetése

A tanuló jogviszonya a beiratkozás napjával, a képzésben résztvevő jogviszonya a felnőttképzési szerződés aláírásának napjával, a kollégiumi jogviszony pedig a kollégiumba való beiratkozás napjával jön létre.

A tanulói jogviszony megszűnik: a tanulmányok lezárásával, fegyelmi eljárás következményeként, intézményváltással, kiiratkozással, valamint a jogszabályokban meghatározottak (2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) 56.§-a) alapján igazgatói határozattal. Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek az igazgató engedélyezte, hogy tanulmányait megszakítsa.

A felnőttképzési jogviszony megszűnik a felnőttképzési szerződés megszűnésével vagy megszüntetésével. A kollégiumi jogviszony megszűnik a tanítási év utolsó tanítási napján, illetve igazgatói határozattal vagy a jogviszonyról való lemondással.

Tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján.

A felvételi eljárás rendje:

A felvételi eredménye az általános iskolai tanulmányi eredményekből számított átlag. (7. év végé, 8. félév), ez alapján történik a tanulók rangsorolása.

A felvételi eljárás során az azonos átlagot elért tanulók rangsorolásánál figyelembe kell venni az alábbiakat:

- hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók;
- az intézmény székhelyén élő tanulók.

A fenti szempontok alapján a besorolásnál előnyben kell részesíteni az érintetteket.

Rendkívüli felvételi eljárás esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően az iskola igazgatója határozza meg a részvétel módját és feltételrendszerét.

A középfokú iskolai felvételi eljárás lebonyolításának ütemezését a mindenkori tanév rendjéről szóló rendelet tartalmazza.

Az átvétel szabályai:

Az érintett tanuló kérvényt nyújthat be az intézmény igazgatójához, amelyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően a tanuló és a gondviselő is aláír. Az átvételről az intézmény igazgatója dönt. Az előzetes tanulmányok és a Szakmai programban foglaltak összevetését követően különbözeti vizsgát írhat elő.

II.1.2. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek joga, hogy az érettségi vizsgaszabályzatban és az iskola szakmai programjában meghatározott keretek között – válasszon az igazgató által meghirdetett tantárgyakból, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító oktatókat. E jogának konkrét gyakorlásáról a megfelelő évfolyamra lépést megelőzően és az évfolyamra lépéskor az osztályfőnöke tájékoztatja a tanulót, a képzésen résztvevőt és a szülőt egyaránt. Az igények felmérése minden év május 20-ig megtörténik, módosításra szeptember 30-ig van lehetőség.

A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyezteti elképzeléseit az igazgatóval vagy az igazgató által kijelölt oktatóval. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri gyermekével közösen gyakorolja.

A mindennapi munka hatékony megvalósítása érdekében lehetősége van az egyes tantárgyak oktatásának tömbösített formában való megszervezésére.

A tanulók írásbeli kérelme alapján lehetőség szerint biztosítjuk a szabad oktató választást.

A tanulók szakma választása sikeres ágazati alapvizsga után

A jogszabályi előírások szerint a tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

A Nyíregyházi SZC Vasvári Pál Szakképző Iskola és Kollégiumban a szakirányú képzésre való nyilatkozat benyújtásának határideje a szakképző iskolában a 9. évfolyam, technikumban a 10. évfolyam tanévének utolsó tanítási napja.

A nyilatkozatban a választható szakma és szakirányok között a tanuló sorrendet állít fel. A nyilatkozatot a tanuló és a gondviselő aláírásával látja el.

Az igazgató a következő szempontok szerint alakítja ki a tanulók szakirányba sorolását:

- a tanuló egy/két év végi (9. és 10. évfolyam) tanulmányi átlaga
- a tanuló ágazati alapvizsgájának eredménye.

Pontegyezés esetén az ágazati alapvizsga eredménye dönt.

A döntésről az igazgató a tanulót és gondviselőjét határozatban értesíti.

II.1.3. A tanuló, a képzésben részt vevő személy, valamint a kollégiumi tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanítási év rendjét minisztériumi rendelet szabályozza. Ezen időkeretben a tanuló a mulasztását köteles igazolni.
Nem lehet mulasztásnak tekinteni azt a tanórát, amelyre a tanuló, a képzésen résztvevő felszerelés nélkül érkezik.
A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), illetve a részére órát tartó oktató (írásos) engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanuló, a kollégiumi tanuló illetve a képzésben részt vevő személyek kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon. A tanuló, a kollégiumi tanuló illetve a képzésben részt vevő késését vagy távolmaradását az órát tartó oktató köteles az elektronikus naplóban rögzíteni. A szülők/gondviselők az e-ellenőrzőn keresztül értesülhetnek a hiányzásokról.

Ha a tanuló, a kollégiumi tanuló illetve a képzésben részt vevő személy a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy- kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személye ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

- A tanítási órákról, kollégiumi foglalkozásokról, ünnepségekről, iskolai kirándulásokról és egyéb, az iskolai szervezés keretében szervezett rendezvényről indokolt esetben hiányozhat a tanuló, a kollégiumi tanuló illetve a képzésben részt vevő személy
- Ha a tanuló, a kollégiumi tanuló illetve a képzésben részt vevő személy a tanórai, kollégiumi foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, későnek számít. Az osztályfőnök/csoportvezető a késések idejét havonta összesíti. . Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. A hiányzások tantárgyi megállapításánál azon tantárgyakhoz számítandó a késésekből eredő mulasztás, amelyről a tanuló a legtöbbet késte.
- Késése miatt a tanóráról, kollégiumi foglalkozásról a tanuló, a kollégiumi tanuló illetve a képzésben részt vevő személy haza nem küldhető és nem zárható ki a foglalkozásról.
- Távolmaradás esetén, 1-2 napról az osztályfőnöktől/csoportvezetőtől, 3 napról vagy ennél hosszabb időről az igazgatótól lehet írásban engedélyt kérni erre.
- A szülő hiányzás esetén 5 x 1 napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás, vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.
- A tanulónak, a kollégiumi tanulónak illetve a képzésben részt vevő személynek az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő osztályfőnöki órán kell bemutatnia az osztályfőnökének/csoportvezetőjének, aki a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
- A szakképző intézmény igazgatója köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első

alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. A szakképző intézmény igazgatója az értesítésben felhívja a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Tanköteles tanuló esetében az intézmény igazgatója a mulasztás igazolására előírt határidő lejártát követően haladéktalanul jelzi a védelembe vételi eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatalnak ha a gyermek (fiatal felnőtt) igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanítási évben elérte az ötvenet.
- Amennyiben a tanuló nem tanköteles és az igazolatlan óráinak száma meghaladja a 30-at, tanulói jogviszonya megszűnik.
- 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 tanuló, kollégiumi 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.

- Ha a tanuló, kollégiumi 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.
- Ha a tanuló illetve a képzésben részt vevő személy osztályozó vizsgát tesz, az osztályozó vizsga napja az iskola által igazolt. A felkészülésre nem jár szabadnap.
- Érettségi utáni szakképzésben részt vevő tanuló, kollégiumi tanuló illetve 18 évet betöltött szakképzésben részt vevő tanuló saját magának „szülői igazolás ”címen igazolást nem adhat.
- Ha a tanuló illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel vesz részt, akkor a duális képzőhely felé a hiányzását táppénzes papírral kell igazolnia.
- Ha a tanuló illetve a képzésben részt vevő személy tanítási éven kívüli egybefüggő szakmai gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20%-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.
- A tanuló illetve a képzésben résztvevő személy mentesül a duális képzőhelyen történő rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól vizsgája napján és vizsgát közvetlenül megelőző 3 munkanapon illetve érettségi vizsgatárgyanként –az érettségi vizsganapját is beszámítva- 4 munkanapra.

II.1.4. A mindennapos testnevelés és a közösségi szolgálaton való részvétel szakképző intézményi rendje

A mindennapos testnevelés szabályai:

A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával biztosítja az iskola.

A testnevelésóra kiváltható sportkörben való sportolással vagy sportszervezet keretében versenyszerűen sporttevékenységet folytató tanuló esetében – a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás alapján – a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel.

A testnevelésóra kiváltásához kérelmet kell benyújtani az igazgatóhoz, melyhez csatolni kell a sportszervezet/egyesület által kiállított igazolást, valamint a tanévre érvényes versenyengedély

hitelesített másolatát (amatőr sportoló esetében ez nem szükséges). A sportszervezet/egyesület keretei között végzett sporttevékenység tanév közbeni megszűnéséről az iskolát haladéktalanul tájékoztatni kell.

A közösségi szolgálat teljesítése technikumban, a tanulói jogviszonnyal rendelkezők esetében kötelező. A közösségi szolgálat megszervezésére, teljesítésére, mentesülők körére, dokumentálására vonatkozó szabályok, mintadokumentumok az iskola honlapján, az alábbi linken érhetők el: https://tvasvariszakkepzo.hu/p/kozossegi-szolgalat

II.1.5. A tanulmányok alatti vizsga tervezett ideje, az arra való jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályait az intézmény szakmai programja tartalmazza.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A vizsgázó kérésére az igazgató az osztályban nem tanító oktatókat bízza meg, hogy független bizottságként a tanulót értékelje. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény, és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II. 7.) kormányrendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik (kivétel a második eset). A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, 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.

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. A vizsga reggel 8^{00} óra előtt nem kezdhető el és legfeljebb 17^{00} óráig tarthat.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét - az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül

hagyásával - a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

Vizsgaidőszakok

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Egy tanév során az intézmény az alábbi két vizsgaidőszakot jelöli ki a tanulmányok alatti vizsgák számára:

1. február 01-28-ig
2. június 01 - 30-ig

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Vizsga menete

A vizsgák menetének szabályozását a Minőségirányítási Kézikönyv SZK6 A tanuló mérése, értékelése tartalmazza.

Vizsgadokumentumok

Írásbeli vizsga dokumentumai:

- Tanulmányok alatti vizsgák jegyzőkönyve – Írásbeli vizsga
- Tanulmányok alatti vizsgák jegyzőkönyve – Tanuló tantárgyi eredményeiről

- Tétellapok, feladatlapok, lapok (bélyegzővel ellátva)

Gyakorlati vizsga dokumentumai:

- Tanulmányok alatti vizsgák jegyzőkönyve – Gyakorlati vizsga
- Tanulmányok alatti vizsgák jegyzőkönyve – Tanuló tantárgyi eredményeiről
- Balesetvédelmi oktatás jegyzőkönyve
- Tétellapok, feladatlapok, lapok (bélyegzővel ellátva)

Szóbeli vizsga dokumentumai:

- Tanulmányok alatti vizsgák jegyzőkönyve – Szóbeli vizsga
- Tanulmányok alatti vizsgák jegyzőkönyve – Tanuló tantárgyi eredményeiről
- Tanulmányok alatti vizsgák - Szóbeli vizsga beosztása
- Szóbeli tételsorok (bélyegzővel ellátva)
- Pontozó lapok
- Tétellapok, lapok (bélyegzővel ellátva)

Egyéb dokumentumok:

- Vizsgabeosztás
- Tájékoztatás osztályozó, különbözeti, pótló, javító vizsgáról
- Megbízás vizsgabizottság elnöke, tagjai

A fent említett dokumentumsablonokat a szakmai program melléklete tartalmazza (3-9 mellékletek).

A vizsgatantárgyak követelményrendszere

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az intézmény házirendjének függeléke tartalmazza.

Az értékelés rendje

Az értékelés módja érettségi tantárgyak esetén, az érettségi vizsgán érvényes értékelési rendszernek megfelelően, a szakképzésben a szakmai vizsgákra vonatkozó szabályok szerint.

Ha a vizsgázó nem jelent meg a vizsgán, akkor minősítése „nem jelent meg”. Érdemjeggyel történő minősítés csak valamely vizsgarészen érdemjeggyel való értékelés esetén lehetséges.

Az SNI-s/BTMN-es tanulók vizsgái

Az érintett személy tanulmányok alatti vizsgáját a szakértői bizottság véleménye alapján, az igazgató által hozott határozatban foglaltak szerint szervezi meg és bonyolítja le az intézmény.

II.2. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek

II.2.1 A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények

II.2.1.1. Kollégiumi ellátás

A tanulónak joga van arra, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön. A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül a kollégiumban kérheti kollégiumi felvételét

II.2.1.2. Ösztöndíj

A tanulói ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

Az ösztöndíj havonkénti összege:

a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka;

b) a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka

c) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának

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

d) a dobbantó programban, és műhelyiskolai képzésben az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka

e) az orientációs fejlesztésre irányuló előkészítő évfolyamon az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka

Az ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka, ha a tanuló nem rendelkezik a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel.

A tanuló az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt.

Az ösztöndíjra való jogosultság annak a tanítási évnek a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott utolsó tanítási napjáig áll fenn, amelyben a tanuló a szakirányú oktatást közvetlenül követő első szakmai vizsgáját megkezdi. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték.

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg, kivéve, ha bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja.

Egyszeri pályakezdési juttatás:

Az egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

a) százharminchárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,

b) száznyolcvannégy százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,

c) kettőszáznegyvenhárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,

d) háromszázkettő százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

Az egyszeri pályakezdési juttatás az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított 60 napon belül kerül átutalásra a tanuló számlájára.

Rászorultsági helyzet és jó tanulmányi eredmény alapján való pályázat szociális ösztöndíjra, támogatásra:

A támogatásra az olyan tanuló pályázhat, aki:

a) a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt,

b) a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és

c) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke, ha a tanuló a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel rendelkezik, a támogatás alapjának:

a) tizenhat százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50–3,99 között van,

b) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,

c) harmincnégy százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Ha a tanuló az Apáczai ösztöndíjprogram keretében támogatásban részesül, a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán az előző bekezdés szerinti támogatáson felül további támogatásra jogosult, melynek havonkénti mértéke a támogatás alapjának nyolc százaléka.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt. A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás tanuló részére történő folyósítása:

Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi alaprendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követően az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított hatvan napon belül kell átutalni.

Az átutalás feltétele, hogy a szülő/gondviselő rögzítse a KRÉTA rendszerben a fizetési számla adatait. Ha a szülő/gondviselő nem tud a felhasználói névvel/jelszóval belépni a KRÉTA rendszerbe, akkor az jelzi az osztályfőnöknek és a KRÉTA rendszert kezelő oktató új felhasználói nevet/jelszót biztosít a szülő/gondviselő számára.

Béri Balogh Ádám Honvéd Kadét Ösztöndíj

A nappali rendszerű szakmai oktatásban kilencedik–tizenkettedik évfolyamon részt vevő, magyar állampolgársággal rendelkező tanuló Béri Balogh Ádám honvéd kadét ösztöndíjra jogosult, ha a honvéd kadét ösztöndíj kifizetésének félévében részt vesz a Honvéd Kadét Programhoz csatlakozott technikumban, annak kilencedik vagy tizedik évfolyamán a honvédelmi nevelést támogató, évi legalább harminchat órában megtartott, iskolai, rendszeres, nem tanórai foglalkozáson, vagy a tizenegyedik és tizenkettedik évfolyamán honvédelmi alapismeretek választható közismereti tantárgy tanulásában.

A honvéd kadét ösztöndíj összegét félévente kell megállapítani.

A honvéd kadét ösztöndíj havonkénti összege a kilencedik évfolyam második félévétől kezdődően és a további félévekben

a) tizenhatezer-kettőszáznegyven forint, ha a tanulmányi átlageredmény 3,50–3,99 között van,

b) harmincezer-egyszázhatvan forint, ha a tanulmányi átlageredmény 4,00–4,49 között van,

c) negyvenhatezer-négyszáz forint, ha a tanulmányi átlageredmény 4,49 fölött van.

A honvéd kadét ösztöndíj a honvéd kadétot kizárólag a tanítási év időszakában, tíz hónapra illeti meg. A honvéd kadét július és augusztus hónapban honvéd kadét ösztöndíjra nem jogosult.

II.2.1.3. A diákigazolvány biztosításának szabályai

A diákigazolvány a tanulói jogviszonynak, felnőttképzési jogviszonynak a diákigazolványon jelölt oktatási intézménnyel való fennállását, a jogszabályban meghatározott utazási, kulturális és egyéb kedvezmények igénybevételére való jogosultságot, jogszabály szerint járó térítésekre és juttatásokra való jogosultságot, a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezményekre való jogosultságot, nemzetközi kedvezményekre való jogosultságot igazolja.

A diákigazolvány igénylése

NEK adatlap beszerzése:

Egy okmányirodában vagy kormányablakban kell a NEK adatlapot (Nemzeti Egységes Kártyarendszer adatlap) beszerezni, ahol a tanuló fényképét és az aláírását rögzítik. Ehhez szükség van személyazonosító okmányra (személyi igazolvány vagy útlevél) és lakcímkártyára (díjmentes, kiskorúaknak szülői felügyelet szükséges).

Igénylés az oktatási intézményben:

A megkapott NEK adatlappal kell felkeresni az intézmény iskolatitkárát, aki elektronikus úton elindítja a diákigazolvány igénylését.

Igazolvány átvétele:

Az elkészült diákigazolványt az intézmény kapja meg és az iskolatitkártól lehet átvenni. A diákigazolvány elkészültéig az iskolatitkár a tanuló kérelmére igazolást állít ki, amellyel a diákigazolványhoz tartozó kedvezmények igénybe vehetők.

Amennyiben a tanuló tanévkezdést megelőzően betöltötte 16. életévét csak az aktuális tanévre vonatkozó érvényesítő matricával ellátott diákigazolvánnyal veheti igénybe a kedvezményeket. A diákigazolványt minden tanévben érvényesíteni kell az intézményben, ez biztosítja a különböző kedvezmények igénybevételét.

II.2.2. A tanuló által előállított dolog tulajdonjogi kérdései

Ha a tanuló **dolgot** úgy állított elő a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával a tanulmányai teljesítése során, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította, az intézmény szerzi meg a dolog tulajdonjogát.

A szakképző intézmény a megszerzett dolgot nem értékesíti, nem hasznosítja, abból bevétele nem származik, így a tanuló a dologgal kapcsolatos díjazásra nem jogosult.

Ha az előző feltételekkel előállított dolog **szellemi alkotás**, a mű átadásával a vagyoni jogokat a szakképző intézmény szerzi meg. A szakképző intézmény a szellemi alkotást oktatási célokra használja fel, a művet többszörözheti, kiállíthatja. A szellemi alkotáson fel kell tüntetni a tanuló, mint szerző nevét, azonban a tanuló kérheti a neve szerzőként való feltüntetésének mellőzését is. A szakképző intézmény a tanuló szellemi alkotásának felhasználásra másnak engedélyt nem ad, illetve a művel kapcsolatos vagyoni jogokat másra nem ruházza át. A mű átadása a nyilvánosságra hozatalhoz való hozzájárulásnak minősül.

A tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője a szellemi alkotással kapcsolatos jognyilatkozatot kizárólag írásban tehet. Amennyiben a tanuló a szellemi alkotását tanulmányi előmeneteléhez, karrierépítéséhez vagy tovább tanulásához fel kívánja használni, ezért érdekeivel ellentétes a szellemi termék szakképző intézmény általi oktatási célú felhasználása, többszörözése, kiállítása, a tanuló írásban, az indokai megjelölésével kérheti, hogy a szakképző intézmény a tanulóval kötött megállapodásban mondjon le a szellemi alkotáshoz fűződő vagyoni jogairól. Az igazgató a megállapodás megkötéséről vagy a kérelem elutasításáról 15 napon belül dönt. Az

igazgató a kérelmet elutasítja, ha a joglemondással a tanuló értékelése, minősítése, egyéb tanulmányi kötelezettség teljesítése lehetetlenné válna. Joglemondás esetén a felek a megállapodásban rendelkeznek a dolog visszaadásáról.

Szellemi alkotás különösen az irodalmi (pl. szépirodalmi, szakirodalmi, tudományos, publicisztikai) mű, a számítógépi programalkotás és a hozzá tartozó dokumentáció (a továbbiakban: szoftver) akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtája, ideértve a felhasználói programot és az operációs rendszert is, a rajzolás, festés, szobrászat, metszés, kőnyomás útján vagy más hasonló módon létrehozott alkotás és annak terve, a fotóművészeti alkotás, az építészeti alkotás és annak terve, a műszaki létesítmény terve, a jelmez, a díszlet és azok terve stb.

II.2.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

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

II.2.3.1. Alapítványi támogatás

Az intézményt támogató Tiszavasvári Szakképzésért Alapítvány támogatja az arra rászoruló tanulókat. Az alapítvány szociális célra felhasználható összegéről és a támogatás módjáról – az osztályfőnökök és DÖK képviselőjének javaslata alapján – az alapítvány kuratóriuma dönt tanévenként.

Az ösztöndíj lehet:

- szociális (egyszeri),
- osztályt támogató (kirándulások, sport és kulturális rendezvények költségeinek fedezése, vagy részbeni támogatása, ballagás, illetve szakmai és érettségi vizsga költségeinek támogatása)

Az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a szociális juttatások lehetőségeiről.

Az intézmény a szociális támogatások odaítélésekor a hatályos jogszabályok figyelembevételével, a valós rászorultságot és annak mértékét veszi figyelembe, mint alapelvet.
A rászorultság mértéke alapján a következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
- tartósan beteg családtag jelenléte,
- munkanélküli eltartó.

II.2.3.2. DÖK támogatás

A DÖK támogatásának felhasználására az igazgató megbízása alapján a diákönkormányzat delegált képviselői, valamint a tanulóközösségekért felelős osztályfőnökök tesznek javaslatot. A szülők és egyéb támogatók befizetései alapján az alábbi támogatások nyújthatók:

- iskolai- és diákrendezvények teljes vagy részbeni fedezése;
- jutalmazás;
- ünnepi rendezvények költségei,

II.2.3.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A tankönyvellátás állami feladat. A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.

II.2.4. A térítési díj, illetve a tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, valamint a kollégiumi ellátással kapcsolatosan felmerülő költségek viselése

Az oktatással összefüggő térítési díj és tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó részletes szabályokat a Nyíregyházi Szakképzési Centrum Térítési- és tandíjfizetési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjed az intézményre. A térítési díj, tandíj vagy vizsgadíj várható összege a mindenkori törvényi szabályozásnak megfelelően alakul.

II.2.5. A tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai

Ha a tanuló az intézménynek, illetve kollégiumi tanuló a kollégiumnak kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit 30 napon belül megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat

eredményéről a tanulót, kollégiumi tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.
A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér
a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

II.2.6. A tanulónak fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló, a képzésen résztvevő jogviszonyából fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért.

A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni.

II.3. A tanuló, kollégiumi tanuló illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje

II.3.1. A tanulók, a képzésben részt vevő személy és a kollégiumi tanuló jutalmazásának elvei és formái

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/kollégiumi oktatói, osztályfőnöki/csoportvezetői, igazgatói és oktatói testületi dicséret

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. Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános oktatói testületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel és könyvjutalommal is elismeri az iskola.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet kapnak.

Megyei szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók (1-6. helyezés) igazgatói dicséretben részesülnek.

Megyeinél magasabb szintű versenyen elért kiemelkedő eredményért a tanulót az igazgató külön elismerésben részesíti.

A felsorolt dicséretek, jutalmak az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A javaslattétel határideje a félévi és évvégi osztályozó értekezlet, ahol a jutalmazottak személyéről az oktatói testület szavazással dönt.

A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult oktató dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, ill. a KRÉTA rendszerben rögzíteni szükséges.

II.3.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, kollégiumi tanulót aki

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

Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

Fokozatok:

- Oktatói/kollégiumi oktatói figyelmeztetés: feladatvégzés elhanyagolása, magatartási probléma esetén.
- Osztályfőnöki/csoportvezetői figyelmeztetés: kötelezettségek, előírások, önként vállalt tevékenység elhanyagolása, magatartási probléma és hat óra igazolatlan mulasztás esetén
- Osztályfőnöki/csoportvezetői intés: figyelmeztetés kötelezettségek, előírások, önként vállalt tevékenység ismételt elhanyagolása
- Igazgatói figyelmeztetés: az osztályfőnök kezdeményezi, ismételt kötelezettségszegés esetén.
- Igazgatói intés: az osztályfőnök kezdeményezi ismételt hanyagság vagy súlyosabb vétség esetén.

II.3.3. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló kötelessége, hogy tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

A tanuló kötelessége, hogy a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

Az oktató vagy az intézmény egyéb munkavállalója ellen irányuló közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekménynek minősül a tanulónak az oktatóval vagy más munkavállalóval szemben a kollégiumi közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartása, amely sérti a kollégium helyi szabályait, kialakult szokásrendjét, vagy az oktatók, munkavállalók alapvető érdekeit, de nem valósít meg súlyosabb - büntetőjogi, szabálysértési vagy fegyelmi felelősség hatálya alá tartozó - cselekményt.

Közösségellenes vagy azzal fenyegető tanulói magatartás esetén az igazgató a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanulóval szemben, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálatot 3 fő oktatóból álló bizottság folytatja le, amely feltárja a tényeket, és vizsgálja, hogy a tanuló terhére megállapítható-e a közösségellenes vagy azzal fenyegető

cselekmény elkövetése, továbbá megállapítja, hogy a tanulói magatartás szabálysértési, büntetőjogi vagy fegyelmi felelősség hatálya alá tartozik-e vagy sem, amennyiben igen, úgy megteszi a szükséges intézkedéseket. A vizsgálat elsődleges célja a hasonló magatartások megelőzése és az iskola közösségi együttélési szabályainak, szokásrendjének megtartására való ösztönzés, az érintett tanuló és a teljes tanulói közösség vonatkozásában.

Az eljárás során a közösségellenes vagy azzal fenyegető tanulói magatartás esetén a jelen házirend szerinti fegyelmező intézkedések alkalmazhatók.

II.3.4. Fegyelmi büntetés (fegyelmi eljárás)

Az a tanuló, kollégiumi tanuló, aki kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.
A felelősségre vonás eljárásmódjára nézve a szakképzési törvény és végrehajtási rendelete rendelkezései az irányadók.
Fegyelmi büntetések formái:

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

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.
Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.
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. a KRÉTA rendszerben rögzíteni szükséges.

Az iskolai, illetve kollégiumi fegyelmi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

Az SZMSZ az alábbi linken érhető el: https://nyir-tiszavasvari.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/SZMSZ_2023_2024_d780e96367.pdf

II.4. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz és tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanulónak, a képzésen résztvevőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, melyek egy példányát az iskola könyvtárában használhatja. A házirend egy példányát (elektronikus hozzáférés) a szülők beiratkozáskor átvehetik.

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

II.4.1 A tanulók, kollégiumi tanulók illetve a képzésben résztvevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló, a képzésben résztvevő szabadon véleményt nyilváníthat tanórán, az oktató által irányított módon, az adott témához kapcsolódó körben, az osztályfőnöki órán, az órát tartó oktató által meghatározott formában, nem sértve a többi tanuló művelődéshez való jogát és a diákönkormányzat ülésein.

A tanuló, a képzésen résztvevő véleménynyilvánítási jogának gyakorlása során nem sértheti az iskola dolgozóinak és tanulóinak személyiségi jogait, illetve emberi méltóságát.

A tanuló, a képzésen résztvevő vagy képviselője valamennyi, a tanulókat, a képzésen résztvevőket érintő ügyben javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat.

A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékelése során. A tanulók mind saját, mind osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.

A tanulót, a képzésen résztvevőt a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi képviselőjüknek az ilyen témájú oktatói testületi értekezleteken való részvételét. A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 20 %-a.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, oktatóival. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

II.4.1.1. A tanulók, a képzésen résztvevők véleménynyilvánításának fórumai:

- a DÖK–ön keresztül: nagyobb közösséget érintő kérdésekben a diákönkormányzat ülésein (szóban és írásban),
- osztályfőnökön/csoportvezetőn keresztül: az osztályt/kollégiumi csoportot vagy az osztály/kollégiumi csoport nagyobb csoportját érintő kérdésekben (szóban és írásban),
- maga a tanuló, a kollégiumi tanuló illetve a képzésben résztvevő: saját érdekét érintő kérdésekben az okoktató, az osztályfőnök/csoportvezető, az igazgatóhelyettesek és az igazgató/kollégiumi vezető felé.

A tanuló, kollégiumi tanuló illetve a képzésben résztvevő szabadon véleményt nyilváníthat tanórán, kollégiumi foglalkozáson az oktató által irányított módon, az adott témához kapcsolódó körben, az osztályfőnöki órán, az órát, foglalkozást tartó oktató által meghatározott formában, nem sértve a többi tanuló művelődéshez való jogát illetve nem sértve az iskola dolgozóinak és tanulóinak személyiségi jogait, illetve emberi méltóságát.

A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékelése során. A tanulók mind saját, mind osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.

A tanulót, kollégiumi tanulót illetve a képzésben résztvevőt a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.

Az oktató értékelésének elkészítéséhez személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérést kell végezni a tanulók bevonásával. A felmérésben való részvétel önkéntes.

A nagykorú tanuló maga jogosult az előrehaladásáról tájékoztatást kapni, részt venni az érdekeit képviselő szervezetekben. A tanulók érdekképviseletét az iskola Diákönkormányzata (DÖK) látja el, a DÖK működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg. Az iskolában és a kollégiumban is működik a DÖK, amelynek munkáját DÖK segítő tanárok koordinálják.

II.4.1.2. A tanulók, a képzésen résztvevők rendszeres tájékoztatásának formái

- személyes találkozások,
- rendezvények,
- diákönkormányzati gyűlések (tanévenként legalább háromszor munkatervben rögzítve),
- osztályfőnöki óra,
- faliújság
- elektronikus napló
- honlap.

II.4.2. A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi, valamint kollégiumi szabályai

Az iskola tanulói írásban kezdeményezhetik az igazgatónál diákkörök, diákönkormányzat létrehozását. A létrehozásukról a működési rend és az éves program megismerését követően az oktatói testület dönt.

II.4.2.1. A diákkörök működésének szabályai

A tanulónak joga van arra, hogy iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában. A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján az oktatói testület dönt.
Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó oktató nevéről az iskola hirdetőtábláján és az oktatói szobában kell az érdeklődőket tájékoztatni.

II.4.2.2. A diákönkormányzat működésének szabályai

A tanulók a saját érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre.
A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg.
Alapelvek

- a DÖK az iskola diákságának álláspontját képviseli;

- a sikeres működés alapja a közös vélemények, szándékok párbeszéden alapuló egyeztetése;
- a DÖK lehetőséget ad arra, hogy a diákok megismerhessék jogaikat, lehetőségeiket, magukat a megfelelő fórumon képviseljék;
- a szervezet tagjainak joga képviselőket delegálni a szervezet testületeibe, javaslatot tenni a tisztségviselők személyére, részt venni a közös munkában;
- a DÖK mindenkor maga állapítja meg a szervezeti és működési szabályzatát;
- senkit sem érhet hátrány azért, mert a DÖK munkájában részt vesz;
- a DÖK az oktatói testület meghallgatásával maga dönt működéséről;
- gyakorolja a diákok kollektív jogait;
- a tevékenységi köreit vezeti, a hagyományokat ápolja és újakat teremt, a működéshez szükséges feltételeket biztosítja;
- tevékenységével támogatja az iskola vezetésének mindazon törekvéseit, amelyek a színes diákéletet szolgálják;
- a DÖK információs csatornáin keresztül folyamatosan tájékoztatja a diákokat a DÖK szervezetével kapcsolatos kérdésekről, pályázatokról, eseményekről;
- véleményt nyilvánít a diákokat érintő kérdésekben;
- javaslatot tesz az iskolát érintő kérdésekben;
- érdemi választ ad a hozzá intézett kérdésekre.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A fegyelmi eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a diákönkormányzat képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség a szakképző intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.

A diákönkormányzat működéséhez szükséges forrásokat az intézmény biztosítja.

Az iskolában és a kollégiumban működő DÖK működésének irányítását DÖK segítő oktatók végzik. Rajtuk keresztüllehet elérni a DÖK-öt.

Az iskolában a DÖK munkáját Róka Zita Krisztina koordinálja.

Elérhetősége: zitakrisztinafox@gmail.com

A kollégiumban a DÖK munkáját Reznek Katalin Marianna koordinálja.

Elérhetősége: reznekkata@gmail.com

II.5. A tanulót, képzésben résztvevőt, kollégiumi tanulót megillető adatvédelem

II.5.1 Személyes adatok védelme

Az intézmény, mint Adatkezelő a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai uniós jogszabályoknak és etikai elvárásoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a megfelelő biztonságos adatkezeléshez szükségesek.

A személyes adatokat jogszabály alapján kezeli az intézmény, kollégium. A különleges adatokat az intézmény, a kollégium akkor kezeli, ha ahhoz a tanuló hozzájárulását adta.

II.5.2 Közérdekű adatok igénylése

A közérdekű adatok igénylése esetén az intézmény a hatályos jogszabályoknak megfelelően jár el.

II.5.3 Jogorvoslat

A jogorvoslat a Centrum szabályzatai alapján történik

- Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:
  Neve: Dudics Kálmán Zsolt

  Elérhetősége: adatvedelem@nyszc.hu

II.6. A törvényes képviselő tájékoztatása

II.6.1 Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló, kollégiumi tanuló törvényes képviselője hozzáférésének módja

Az iskolában e-naplót használunk. A napló bármilyen webes felületről elérhető, az iskola weboldaláról https://tvasvariszakkepzo.hu/ vagy közvetlenül az https://nyszc-tiszavasvari.e-

kreta.hu. A szülő/gondviselő illetve a tanuló a saját oldalán tájékozódhat az órarendről, tanítási órák témájáról, a szerzett érdemjegyekről, hiányzásokról, elmarasztalásokról - jutalmazásokról és egyéb eseményekről, feladatokról. A szülők/gondviselők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez (KRÉTA) hozzáférési (olvasási) jogot kapnak. Az egyedi felhasználóneveket és jelszavakat 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.

II.7. Egészségügy ellátás, felügyelet biztosítása

II.7.1. Egészségügy ellátás, felügyelet intézményi és kollégiumi biztosítása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos meghatározott napokon és időpontban rendel. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

Fogászati vizsgálaton vesz részt minden tanuló.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, szemészeti szűrővizsgálatát előre meghatározott csoportokban.

A szűrővizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.

védőnő neve: Puskás Bernadett
rendelési ideje hétfő 8:00-12:00
kedd: 8:00-12:00
elérhetőség:06 30/20-50 423
orvosi rendelő címe: 4440 Tiszavasvári, Petőfi utca 1.

iskolafogorvos neve technikum: Dr. Juhász Erika
rendelési ideje: csütörtök 8:30-12:00
elérhetőség: drjuhasz.erika@gmail,com
rendelő címe: Tiszavasvári Kossuth Lajos utca 14.

iskolafogorvos neve szakképző: Dr. Kulcsár Tímea
rendelési ideje: 8:00-14:00
elérhetőség: drkulcsartimea@gmail.com

rendelő címe: Tiszavasvári Kossuth Lajos utca 8.

A szülők, tanulók/ kollégiumi tanulók figyelmét beiratozáskor felhívjuk arra, hogy amennyiben a tanulónál allergiás betegséget diagnosztizáltak, lehetőség van az igazgatóval/kollégiumi vezetővel egyeztetni a tanulóra vonatkozó egyedi ellátási rend kialakításáról. Az egyedi ellátási rend kialakításánál ki kell kérni az iskolaorvos véleményét.

Az igazgató - a tanuló/kollégiumi tanuló és a szülő beleegyezésével - tájékoztatja az oktatókat/csoportvezetőket arról, hogy a tanulónál egyedi ellátási rend van érvényben, ezért a tanuló egészségének megőrzésére fokozott figyelmet kell fordítani. Az egyedi ellátási rend dokumentuma elérhető az igazgatói titkárságon, valamint az osztályfőnöknél.

A szülők, tanulók/kollégiumi tanulók figyelmét beiratozáskor felhívjuk arra, hogy amennyiben a tanuló diabétesszel él, javasolt az igazgatót, valamint - a tanuló/kollégiumi tanuló és a szülő beleegyezésével - az oktatókat/csoportvezetőket is tájékoztatni ezen tényről a szükséges gyors beavatkozások érdekében.

Vércukorszintmérést, inzulin beadást csak olyan foglalkoztatott végezhet, aki végzettsége, szakképesítése alapján kompetens ezen tevékenységek ellátására, és vállalja a feladatot.

A diabétesszel élő gyermekek iskolai körülményeinek javításáról szóló eljárásrendet jelen házirend 1. számú melléklete tartalmazza.

III. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

III.1. A szakképző intézmény munkarendje

III.1.1. A szakképző intézmény és a kollégium nyitvatartási ideje

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:30 órától 20:00 óráig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban igazgatói engedéllyel lehet az intézmény területén tartózkodni. Az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.
Szorgalmi időben tanítási napokon a tanítás időtartama alatt az intézmény igazgatójának vagy az iskolavezetés egy tagjának az iskolában kell tartózkodnia.

A kollégium hétfőtől csütörtökig 6:00-22:00, pénteken 6:00-16:30, vasárnap 16:00-22:00-ig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban igazgatói engedéllyel lehet a kollégium területén tartózkodni. Az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban is nyitva tartható.

Amennyiben a tanuló hétvégén vagy munkaszüneti napon kívánja igénybe venni a kollégiumi ellátást, köteles négy munkanappal korábban jelezni az ügyeletes kollégiumi oktatónak. A kollégiumi oktató legalább két munkanappal korábban felveszi a kapcsolatot a kijelölt kollégium kapcsolattartójával, és írásban egyezteti a tanulói igényt. A fogadó kollégium elhelyezésre vonatkozó válaszát kötelező visszakereshetően dokumentálni. A tanulót az elhelyezési igény teljesítéséről vagy elutasításáról, illetve a felmerülő költségekről időben tájékoztatni kell. Hétvégi bent tartózkodásra és munkaszüneti napokra kijelölt kollégium:

Nyíregyházi SZC Inczédy György Szakképző Iskola és Kollégium
Címe: 4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Kapcsolattartója: területért felelős igazgatóhelyettes
Telefonszám: +36-70-199-56-11
E-mail cím: iskola@inczedy.edu.hu
Amennyiben a kijelölt kollégium fogadja a tanulót, a tanuló köteles megismerni a fogadó kollégium házirendjét. A tanuló a házirendben szereplő szabályokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.
A tanuló köteles a fogadó kollégium napirendjéhez igazodva igénybe venni a kollégium szolgáltatásait.

III.1.2. Hivatalos ügyek intézésének rendje

Szorgalmi időben a tanulói hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik.
Ügyfélfogadási rend:

kedd:	10.00 – 13.00
csütörtök:	13.00 – 15.00

A fennmaradó időpontokban a titkárság a tanulók egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs ügyfélfogadás. Kivételes esetekben – pl. kérvény benyújtásakor –egyéb időpontban is fogadják a tanulókat és törvényes képviselőiket Az igazgató időpont-egyeztetés után fogadja a szülőket, a tanulókat és a képzésben résztvevőket.

III.1.3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Iskolában a tanítás 7 óra 40 perckor kezdődik. A tanulóknak, a képzésben résztvevőknek a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lennie. Az osztálytermekbe reggel csak becsengetést követően lehet bemenni.

Azok a tanulók, a képzésen résztvevők, akiknek órarendje eltér az előzőkétől, kötelesek a számukra első tanóra kezdete előtt 15 perccel megérkezni

III.1.3.1. Egyéni munkarend

A tanuló kérelmére – kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére kedvezményekben részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolttá teszi.

Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha a szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

a) részleges vagy teljes felmentés az ágazati alapoktatás/szakirányú oktatásban a közismereti órák alól

b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,

c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik

III.1.4. Az iskolai ügyeleti rendszer, a tanulóknak a foglalkozások előtti és utáni felügyelete

A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató írásos engedélyével lehetséges

III.1.5. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 7:45. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermek előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek, műhelyek előtt. A szaktantermekbe, műhelyekbe csak az oktató engedélyével lehet belépni! Kicsengetés után az óraközi szünetekben az osztálytermek ajtaját zárva kell tartani, a tanulók a folyosón, udvaron tartózkodhatnak.

A tanítási órák 45 percesek, köztük 10, 15, 20 perc szünet van. A foglalkozások időtartama minimum 35 perc maximum 135 perc lehet, de a kötelező foglalkozások számát 45 perccel számítva kell betartani. A tanítási óra végét csengő jelzi.

A csengetés rendje:

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

10. óra	16:05-16:50
11. óra	16:55-17:40
12. óra	17:45-18:30

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben ebédeljenek. Az ebédidő 12:10-tól 12:30-ig tart.

A tanulók szünetekben és lyukas óráikon igénybe vehetik az iskola büféjét, mely 7:30-tól 15:00-ig tart nyitva.

Kollégiumban

1. Iskolai órák befejezésétől 15^{45}-ig szabad kimenő van a kollégiumi tanulók számára..
2. Minden hétvégén haza kell utazni, vagy az ügyeletes kollégiumban kérni az elhelyezést. Vasárnap 20^{30}-ig kell vissza érkezni a kollégiumba. (Kivétel, ha hétfőn óra kezdés előtt legalább egy órával visszaérkezik a tanuló és ezt az ügyeletes tanár engedélyezte). A kollégiumból való távozás és érkezés időpontját a hazautazási nyomtatványon be kell írnia a kollégiumi tanulónak.
3. 19^{00} óra után kimenőre csak kollégiumi oktató, vagy az ügyeletes kollégiumi oktató engedélyével mehet a kollégiumi tanuló.
4. A várost csak engedéllyel hagyhatja el a kollégiumi tanuló, hazautazást csak rendkívüli esetben a szülő írásos kérelmére, vagy telefonon keresztül történt egyeztetés után kaphat.
5. A kollégiumi tanuló szüleit 7^{00} és 20^{30} óra között bármikor fogadhatja a társalgóban, vagy az ügyeletes kollégiumi oktató engedélyével a szobájában. Barátait, osztálytársait szilenciumi időn kívül, a társalgóban engedéllyel fogadhatja 20^{30} –ig.
6. Ha nincs első órája a kollégiumi tanulónak, a meghatározott időben fel kell kelnie, beágyazni, a hálószobában rendet rakni, megreggelizni, és ezután tanulni, készülni a következő órákra, ill. egyéni mérlegelés alapján az ügyeletes kollégiumi oktató kimenőt engedélyezhet részére

III.1.5.1. A hetesek kötelességei

A hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el hetenkénti beosztásban a kijelölt területeken. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése fegyelmi vétségnek minősül. Az osztályfőnök minden héten két-két tanulót

bíz meg a hetesi feladatokkal. A két hetes feladatát megosztva teljesíti (csoportbontások esetén mindkét csoportból legyen hetes).

A hetesek feladatai

- felügyel a házirend osztályteremben való betartására,
- jelenti az igazgatóhelyetteseknek, ha a tanteremben 10 perccel a becsengetés után nincs oktató,
- biztosítja a tanítás feltételeit, minden szünetben az ablakokon keresztül szellőzteti a tantermet, letöröli a táblát, krétáról gondoskodik,
- minden óra elején jelenti a hiányzókat a oktatónak,
- azonnal jelenti az ügyeletes oktatónak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást,
- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- gondoskodik – az utolsó órát tartó oktatóval együtt – a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák leoltása, tanterem bezárása).

III.1.6. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

III.1.6.1.A tanítási órák rendje

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik az oktatók vezetésével a kijelölt tantermekben.

A napi tanítási idő (a kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 7:45-től 16:05-ig tart. A kötelezően választott egyéb tanórákat 18.00 óráig be kell fejezni. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. A tanítási órák időtartama: 45 perc. Az első tanítási óra reggel 7:45-től kezdődik.

A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak az oktatói testület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató és az igazgatóhelyettesek tehetnek.

A felnőttek képzésében részt vevők esetében a tanórákat 20:20 óráig be kell fejezni.

III.1.6.2.Az óraközi szünetek rendje, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama

Az óraközi szünetek időtartama: 10, 15, vagy 20 perc, a házirendben feltüntetett csengetési rend szerint. A ötödik szünet az főétkezésre biztosított hosszabb szünet, amely 20 perces.

Minden szünet ideje alatt – a tanulók egészsége érdekében – a tantermekben szellőztetni kell. Az óraközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a tanulók – egészségük érdekében – lehetőség szerint az udvaron, folyosón töltsék, vigyázva saját és társaik testi épségére!

A dupla órák az igazgató vagy a helyettese engedélyével – az óraközi szünet eltolásával – csak dolgozatírás, sportedzések esetén vagy egyéb iskolai érdekből tarthatók, de az oktató köteles felügyeletet biztosítani a kicsengetésig.

III.1.6.3. A testnevelés órák rendje

A testnevelés órák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő oktatók utasításai a mérvadók.

A tanulók felmentési kérelmükkel (szakorvosi javaslat) kötelesek lehetőség szerint az iskolaorvoshoz fordulni szeptember 30-ig, aki a diákokat a megfelelő kategóriákba sorolja (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni.

A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelés órán megjelenni.

Az átmeneti felmentésekről a testnevelő oktatók intézkedhetnek orvosi vagy szülői kérelem alapján.

A testnevelés órákra, edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó óvó-védő rendszabályok:

- a tanuló a sportcsarnokban csak oktató felügyeletével tartózkodhat,
- a tanulóknak az iskola által előírt tornafelszerelést kell viselniük,
- a tanulók nem viselhetnek karórát, ékszereket,
- a működ viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal,
- a gyógytestnevelésre besorolt tanulók a számukra tartott órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell.

A testnevelés óra időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyhatják. Az öltözők bezárása a testnevelő oktató felelőssége.

Felszerelés nem léte esetén igazolatlan óra nem adható.

III.1.6.4. A tanműhelyek és a gyakorlati, egybefüggő szakmai gyakorlati képzés rendje

A házirend betartása a munkahelyi balesetek elkerülése miatt a tanműhelyben tartózkodó minden tanulónak, a képzésen résztvevőnek kötelező!

A szakmai gyakorlati foglalkozások rendjét – kezdés, szünet, befejezés – jogszabályoknak megfelelően kell tartani. A foglalkozás ideje negyvenöt perc. A szakképző intézmény ennél rövidebb vagy hosszabb foglalkozást is szervezhet, azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb. Az ilyen foglalkozásokat a kötelező foglalkozások számításánál negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni. A foglalkozások között szünetet kell tartani.

Valamennyi gyakorlati foglalkozás kezdési, befejezési és szünet időpontját a mindenkori órarendhez igazodva kell meghatározni.

A tanműhely területén illetéktelenek csak megfelelő engedéllyel tartózkodhatnak. A tanműhelyben, termelőüzem jellege miatt fokozott óvatossággal kell közlekedni, ill. fegyelmezett magatartást kell tanúsítani.

A tanulók, a képzésen résztvevők kötelesek a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel a tanulók munkaruhába öltözve, a szükséges felszereléssel (füzet, könyv, íróeszköz, számológép) a gyakorlatot vezető oktatót a folyosón, fegyelmezetten várni.

A munkavégzéshez kiadott egyéni védőfelszerelés használata minden tanulóra, képzésen résztvevőre nézve kötelező.

A tanulók, a képzésen résztvevők csak az oktató által kijelölt helyen, a megadott munkafolyamatokat végezhetik.

Gépeken, elektromos berendezéseken munkát csak az oktató engedélyével, az oktató jelenlétében balesetvédelmi és munkavédelmi szempontból kioktatott tanulók, a képzésen résztvevők végezhetnek.

Minden tanuló köteles utcai ruháját és személyi felszerelését az öltözőszekrénybe elhelyezni és lezárni, valamint a gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt az öltözők ajtaját kulccsal bezárni és azt az oktatói szobában elhelyezni.

A tanulók az öltözőkben a foglalkozás időtartamán belül csak a szünetben tartózkodhatnak. Az ott-tartózkodásuk ideje alatt kötelesek az öltözők rendjéért és tisztaságáért felelni. Szünetekben a fiúk a lányok öltözőjében, a lányok a fiúk öltözőjében nem tartózkodhatnak.

A tanulók, a képzésen résztvevők kötelesek az iskola által biztosított feltételeken túl az egészséges higiénia és a járványok megelőzése érdekében személyes tisztálkodási eszközt a szakmai gyakorlatra magukkal hozni.

A tanulók, a képzésen résztvevők a munkavégzéshez részükre kiadott szerszámokért, eszközökért, műszerekért anyagilag felelősek.

A tanulók, a képzésen résztvevők a tanműhely termeiben vagy annak felszereléseiben, tartozékaiban szándékosan okozott kárért fegyelmileg és anyagilag is felelősek.

A gyakorlati, illetve egybefüggő szakmai gyakorlati foglalkozások ideje alatt a tanulók, a képzésen résztvevők a munkahelyet csak oktatói engedéllyel hagyhatják el.

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer, óra viselése.

A munkaterület rendbetétele, szerszámok megtisztítása és leadása a szakmai gyakorlat befejezése után kötelező.

A szerszámokat csak az erre a célra biztosított kijelölt helyen és módon szabad tisztítani.

Az a tanuló, a képzésen résztvevő, aki nem részesült balesetelhárítási oktatásban, az a gyakorlati, illetve a egybefüggő szakmai gyakorlati foglalkozásokon nem vehet részt.

A tanuló, a képzésen résztvevő köteles a rendkívüli eseményt és a legkisebb sérülést is azonnal jelenteni a gyakorlatot vezető oktatónak.

III. 2. A foglalkozások rendje

III.2.1 A kötelező és a választható foglalkozások köre

A tanuló, kollégiumi tanuló és a képzésben részt vevő kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

A szakképző intézményben a szakmai oktatást egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni. A foglalkozás lehet kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve egyéb foglalkozás. A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.

A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást.

A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás. Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalko-

zásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg. A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozások a szakmai programban kerültek meghatározásra.

A szakmai program az alábbi linken érhető el: https://nyir-tiszavasvari.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/Szakmai_program_2024_2025_bcf0703ec2.pdf

A csoportok kialakítása a kötelező, vagy választott foglalkozásokon előzetes tudásfelmérés alapján történik, egyéb esetekben a névsor alapján történik.

III.2.2. Az iskolában és az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvények, elvárt tanulói, a képzésen résztvevői magatartás

III.2.2.1. Elvárt viselkedés az iskolában, kollégiumban

Az iskolában, kollégiumban tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazárdjáték szervezése, lebonyolítása és az abban való részvétel.

Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Élelmiszer, innivaló a padon nem lehet.

Az iskolába, kollégiumba tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes vagy egészséget károsító.

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

Tilos a jogosulatlan kép- és hangfelvétel készítése.

A tanulónak, kollégiumi tanulónak a képzésben résztvevőnek tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az oktató törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.

A mások életét, testi épségét, egészségét sértő, veszélyeztető, illetve másokban megbotránkozást, félelmet keltő, zaklató viselkedés (tevékenység, mulasztás) tilos.

A tanuló egészségének megóvása, valamint a kollégiumi rendjének zavartalan fenntartása érdekében alkoholtartalmú ital, kábítószer, kábító hatású termék fogyasztása, valamint a dohányzás (bármely dohánytermék fogyasztása) tiltott.

Kollégiumban a napirend betartásával, az együttéléssel kapcsolatos szabályok

- a tanulók viselkedése legyen kulturált, udvarias. Magatartásukban jusson kifejezésre a mások iránti tisztelet, viselkedésükkel ne zavarják környezetüket, tartsák be a társadalom alapvető normáit. A kollégiumi rendezvényeken megjelenésük legyen alkalomhoz illő, ünnepélyes.

- minden tanuló óvja a kollégium berendezési tárgyait s környezete tisztaságát. Az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagi felelősséggel tartozik, a szándékos károkozás fegyelmi vétség. Rongálás esetén a tanuló köteles a rongálást kijavítani és az okozott kárt megtéríteni.
- minden tanuló vigyázzon személyes holmijára. Az őrizetlenül hagyott tárgyakért, értékekért a kollégium nem vállal felelősséget.
- nem ajánlott a kollégiumba értéktárgyat, nagyobb mennyiségű pénzt hozni. Tilos a kollégium területére az egészséget és testi épséget veszélyeztető eszközöket behozni.
- minden tanuló óvja saját és társai testi épségét, tartsa tiszteletben társa személyes jogait, emberi méltóságát.
- a kollégium dolgozóit és a látogatókat a napszaknak megfelelően köszönteni illik.
- a nyitott ablak veszélyes, oda kiállni vagy ülni, rajta ki-bedobálni vagy közlekedni, kikiabálni, ételt az ablakban tárolni tilos.
- tanulótársai személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak,
- a tanuló a hálószobát naponta köteles takarítani, a szemetet minden nap levinni,
- a tanuló tartsa be a higiéniai előírásokat, legyen ápolt, hajviseletét, ruházatát, eszközeit, felszerelési tárgyait és az általa használt helyiségeket tartsa rendben,

- a tanuló a kollégiumi foglalkozásokon a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani,
- a tanuló magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be,
- beteg tanuló köteles reggel 7:30-ig az ügyeletes nevelőnél jelentkezni, és szükség esetén, orvosi vizsgálaton megjelenni,
- a tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.
- a tanuló a kollégiumvezető, a tanárok, az alkalmazottak, a tanulótársak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. Mindig és mindenkor tartsa be a közlekedési, munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi szabályokat.

- a tanuló a kollégiumot úgy hagyhatja el, hogy a tanítási órára az iskola házirendjének meghatározottak szerint érkezzen, és becsengetéskor munkakezdésre készen álljon.
- a tanuló a talált tárgyakat a portán vagy a csoportvezetőnek adja le.
- a tanuló hozza magával a szilenciumi órákra, szükséges taneszközöket, felszereléseket. Ezek hiányával ne zavarja a csoport és az oktató munkáját.
- a tanuló oktató felügyelete – szükség esetén irányítása – mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében.

- hét közben hazautazás, csak indokolt esetben a csoportvezető, illetve az ügyeletes oktató érvényes engedélyével (érvényes kimaradási engedély leadásával) történhet.

- a kollégiumban csak kollégista tanuló tartózkodhat. Tanítási és munkaidő alatt a kollégiumba felmenni csak indokolt esetben, az ügyeletes oktató engedélyével szabad.

- a kollégiumban dohányozni, drogozni, szeszesitalt behozni, szerencsejátékot játszani szigorúan tilos!

- élelmiszert csak a hűtőszekrényben szabad tárolni. Étkezni lehetőleg a kijelölt melegítőhelyiségben kell.

- A fiúk és lányok kizárólag saját folyosólyukon tartózkodhatnak, egymás folyosóinak látogatása SZIGORÚAN TILOS. Kivételt képeznek a nevelők felügyeletével történő csoportos foglalkozások

III.2.2.2. Az iskolán, kollégiumon kívüli rendezvények

Versenyek és bajnokságok

A diákok tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvétele kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulók az intézményi, a települési és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, oktatói felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg és felelnek azok lebonyolításáért. A szervezést az igazgatóhelyettesek irányítják.

Szakmai-tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások, tanulmányutak

Az intézmény a szülők és a diákok kezdeményezésére, az osztályfőnökök, vagy az iskola más oktatójának irányításával a diákok részére szakmai-tanulmányi kirándulásokat szervezhet. Céljuk – a szakmai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk vagy külföld tájainak és kulturális örökségének megismertetése, az osztályok/ kollégiumi csoportok közösségi életének fejlesztése, valamint a szakmai ismeretek bővítése. A kirándulások, tanulmányutak – az iskola munkaterve alapján – tanítás nélküli munkanapon, tanítási szünetben vagy tanítási munkanapokon is szervezhetők. Az osztálykirándulás/kollégiumi csoportkirándulás tervezetét írásban kell leadni az iskola vezetésének. A kérelemnek tartalmaznia kell a kirándulás időpontját, útvonalát, az utazás formáját, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát, kísérő oktatók nevét, tanóráinak helyettesítését és az itthon maradók tanórai elhelyezését.

A tanulmányi kirándulásokat az adott osztály osztályfőnöki tanmenetében kell tervezni. Szülői értekezleten kell az osztály szülői közösségével egyeztetni a kirándulás szervezési kérdéseit, várható költségeit.

A külföldi utazásokra vonatkozó szabályok

Tanítási idő alatt, szorgalmi időben a három tanítási napnál hosszabb egyéni és csoportos külföldi utazáshoz – amelynek célja idegen nyelvi, tanulmányi továbbképzés, kulturális, sport és tudományos rendezvény – az igazgató engedélye szükséges. A kérelmet egyéni utazás esetén a szülő, csoportos utazás esetén a külföldre utazásért felelős csoport vezetője az utazás előtt legalább két hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be. A csoportos utazási kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás időpontját, útvonalát, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát, kísérő oktatók nevét, a várható költségeket.

Kulturális és sportintézmények látogatása

Múzeum-, színház-, mozi-, kiállítás- és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek/kollégiumi csoportok vagy kisebb tanulócsoportok számára. Tanítási időben történő látogatáshoz az igazgató engedélye szükséges. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás azokra az időszakokra vonatkozik, amikor a tanuló felügyeletét a kollégium látja el, de a tanuló nem tartózkodik a kollégiumban, mert valamilyen kollégiumi programon vesz részt vagy az épület elhagyásához a kollégium engedélyt adott. A tanulóval szembeni elvárás, hogy a kollégiumon kívül tartózkodása során is tartsa be az alapvető és általánosan elfogadott együttélési és viselkedési normákat.

A mások életét, testi épségét, egészségét sértő, veszélyeztető, illetve másokban megbotránkozást, félelmet keltő vagy zaklató viselkedés (tevékenység, mulasztás) tilos

A tanuló egészségének megóvása, valamint visszatérését követően a kollégiumi rendjének zavartalan fenntartása érdekében alkoholtartalmú ital, kábítószer, kábító hatású termék fogyasztása, valamint a dohányzás (bármely dohánytermék fogyasztása) tiltott.

III.2.2.3. Az iskolán/kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói, képzésen résztvevői magatartás

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolán belüli rendezvényeken elvárt magatartással.
A tanuló, kollégiumi tanuló képzésben részt vevő személy a szakképző intézményen kívüli rendezvényeken az intézményt képviseli, ezért az intézmény részéről elvárás a rendezvény jellegéhez igazodó, kulturált, ápolt megjelenés és az udvarias viselkedés

A tanulónak, kollégiumi tanulónak a képzésben részt vevőnek követnie kell a rendezvény ideje alatt felügyeletét ellátó oktató, kísérő iránymutatásait

III.3. Biztonságos és egészséges életmódra nevelő oktatási környezet

III.3.1. A szakképző intézmény és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az ezekhez tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat

Az iskola tanulói/kollégium tanulói a képzésben résztvevők az iskola/kollégium termeinek, könyvtárának, informatika termeinek (2. számú melléklet), sportlétesítményeinek, használatához kapcsolódó jogaikat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

A tanulók/kollégiumi tanulók a képzésben résztvevők az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak felügyelettel használhatják környezettudatos szemlélet mellett. Figyelve az energiatakarékosságra, anyagtakarékosságra a hulladék mennyiségének csökkentésére, szelektálására. A szaktantermekben a tanulók, a képzésben résztvevők csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag az oktatók jelenlétében. Tanítási idő után tanuló, a képzésben résztvevő csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában, a házirend betartásával.

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek,

padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (a teremért felelős oktató, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

A testnevelés órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó védő-óvó szabályokat részletesen a III.1.6.3. alpont tartalmazza. A tanműhelyek használatára vonatkozó védő-óvó szabályokat részletesen a III.1.6.4. alpont tartalmazza

III.3.2. Intézményi védő-óvó előírások

Minden tanuló/kollégiumi tanuló, a képzésben résztvevő kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
- ha megsérült – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.

Az iskolába jelentkezés előtt, valamint a képzés időtartama alatt a tanulóknak – a szakma jellegének megfelelően – tanévenként egy alkalommal orvosi alkalmassági vizsgálaton kell részt venniük. A tanulót érvényes egészségügyi törzslap nélkül foglalkoztatni nem szabad.

Az iskolában/kollégiumban és iskolai/kollégiumi rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.

Tilos az iskolába/kollégiumba behozni testi-lelki épséget veszélyeztető tárgyat.

Az intézmény/kollégium területén és az iskolai/kollégiumi rendezvényeken minden tanulónak, a képzésben résztvevőnek be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat. Az iskola valamennyi tanulója, a képzésben résztvevője részére a tanév első munkanapján munkavédelmi oktatást kell tartani, mely elméleti és gyakorlati ismeretekből áll.

A tanműhelyekben elhelyezett gépek, berendezések és egyéb eszközök csak a szabványok és biztonsági előírások szerint üzemeltethetők. A külön a tanműhelyekre vonatkozó balesetvédelmi szabályokat az első gyakorlati napon a gyakorlatvezetők ismertetik a tanulókkal, a képzésben résztvevőkkel. A tanulók, a képzésben résztvevők felügyelet nélkül nem dolgozhat a tanműhelyben.

A tanuló, a képzésben résztvevő felügyelet nélkül nem tartózkodhat a sportcsarnokban, az informatikatermekben, műhelyekben.

Tantermekben, irodákban, műhelyekben, raktárakban a közlekedési utakat és a kijárati ajtókat állandóan szabadon kell tartani. A tűzoltó készülékekhez vezető utakat és a készülékeket eltorlaszolni, szűkíteni még átmenetileg sem szabad.

Tűz esetén a pánikmentes, szabad elvonulást és mentést a tűz természetétől függően abban az időpontban az osztályban tanító oktatók biztosítják.

A levonulási rend a kivonulási utasítás szerint a folyosókon vannak kifüggesztve.

Az egyes területekre és a tanműhelyekre vonatkozó tűzvédelmi szabályzatot az első tanórán, gyakorlati napon az oktatók és a gyakorlatvezetők ismertetik a tanulókkal.

Tanévenként egy alkalommal tűzvédelmi gyakorlatot kell tartani.

A testnevelés órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó védő-óvó szabályokat részletesen a III.1.6.3. alpont tartalmazza. A tanműhelyek használatára vonatkozó védő-óvó szabályokat részletesen a III.1.6.4. alpont tartalmazza

III.3.2.1 A tanulóbalesetek megelőzésében való feladatok és a tanulóbaleset

A szakképző intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

A szakképző intézményben olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására, a foglalkozások során a szakképző intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a tanulókban a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a balesetmegelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében. Fejleszteni kell a tanuló biztonságra törekvő viselkedését.

A szakképző intézmény kivizsgálja és nyilvántartja a tanulóbaleseteket és teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget. A szakképző intézménynek lehetővé kell tenni a diákönkormányzat képviselője részvételét a tanulóbaleset kivizsgálásában.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanulóbalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Az ilyen tanulóbalesetről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát a kivizsgálás befejezésekor meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, egy példányát pedig a szakképző intézményben kell megőrizni. Ha a tanuló állapota vagy a tanulóbaleset jellege miatt a vizsgálatot észszerű időn belül nem lehet befejezni, azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Ha a tanulóbaleset súlyosnak minősül, azt a szakképző intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti a fenntartónak. Súlyos az a tanulóbaleset, amely

- a tanuló halálát,
- valamely érzékszerv vagy érzékelőképesség elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását vagy agyi károsodását okozza.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Minden tanulóbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

III.3.3. Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi és kollégiumi szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók/kollégiumi tanulók, a képzésben résztvevők körében.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztályfőnökök/csoportvezetők osztályfőnöki órán, illetve csoportfoglalkozáson az oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével. Az egészséges életmód fontos részét képezi a mentális egészség megőrzése, illetve kialakítása is. Igény szerint az iskolapszichológus elérhetőségéről az osztályfőnök/csoportvezető tájékoztatást ad a tanuló, szülő részére.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a szakmai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

IV. A tanuló tulajdonában vagy saját használatában álló egyes tárgyak használatának rendje

IV.1. Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak szabályozása az iskolában

A tanuló, képzésben részt vevő személy jogszabály által meghatározott tiltott tárgyat a szakképző intézménybe nem vihet be.

Tiltott tárgynak minősül:

1.1. a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

f) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek),

1.2. azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntetendő** (különösen a kábítószer, új pszichoaktív anyag, lőfegyver, lőszer, robbanóanyag, robbanószer, pirotechnikai termék),

1.3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, (különösen alkoholtartalmú ital, dohánytermék, vízipipa, a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 2. § 29. pontja szerintit szexuális termék

IV.1.2. Használatában korlátozott tárgyak

A tanuló, képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat az alábbi feltételekkel vihet be a szakképző intézménybe.

Használatában korlátozott tárgynak minősül: a telekommunikációs eszköz – különösen mobiltelefon –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelérésre alkalmas okoseszköz.

A tanuló, képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap (továbbiakban: oktatási nap) kezdetén, a tanítási órái megkezdése előtt, a számára kijelölt, kulccsal zárható szekrényben elzárja az oktatási nap időtartamára, majd az intézmény elhagyását közvetlenül megelőzően a tárgyat magához veszi. Amennyiben a szekrény zárszerkezete sérült, és nem teszi lehetővé a tárgy kulcsos elzárását, a tanuló, képzésben részt vevő személy köteles ezen tényt jelezni az osztályfőnöknek vagy a mentornak, aki intézkedik a tárgy ideiglenes biztonságos tárolásáról, valamint a biztonságos őrzés feltételeinek helyreállításáról.

Az igazgató - a szülő/gondviselő kérelmére - egészségügyi célból vagy az oktató pedagógiai célból a tanulmányi rendszeren keresztül engedélyezheti a használatában korlátozott tárgy napközbeni használatát, a birtoklás és a használat céljának, a tanóra, foglalkozás, tanítási év, továbbá a birtokolható tárgy megjelölésével. A szülő, gondviselő kérelmére jóváhagyott okoseszköz-használatot a Kréta rendszerben az osztályfőnök a „Feljegyzések→Beírások” menü alatt Tájékoztatás **(Telefonhasználat)** típusú feljegyzésként rögzíti az adott tanulónál, megjelölve az időintervallumot. Ha az oktató pedagógiai célból engedélyezi adott tanórán az okoseszköz használatát, akkor azt a Kréta rendszer „Feljegyzések→Faliújság-bejegyzések” menü alatt rögzíti. Az engedélyről legkésőbb az engedélyezett tanórát, foglalkozást megelőző ugyanazon tárgyú tanórán, foglalkozáson tájékoztatja a tanulót, képzésben részt vevő személyt.

IV.1.3. A tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén az 1.2 pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és az igazgatóval együtt

értesíti az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr), az általános rendőri szervet és tanuló esetében a tanuló szülőjét. A tárgy, oktató általi átvétele, birtoklása szigorúan tilos!

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén a 1.1 vagy 1.3 pont szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására, illetve átadás hiányában annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló, képzésben részt vevő személy a fent nevezett tárgyat engedély nélkül magánál tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól, képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi, és személyesen gondoskodik a tárgy biztonságos őrzéséről a tárgy visszaadásáig. Ha a tanuló, képzésben részt vevő személy nem adja át kérésre az oktatónak a tárgyat, akkor az oktató felkíséri az igazgatói irodába további intézkedés céljából. (pl.:szülő értesítése, iskolába történő behívása, elbeszélgetés a tanulóval, igazgatói figyelmeztetés). Ha a tanuló átadja a jogosulatlanul használt tárgyat, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Ha tanuló ezen cselekedete megismétlődik, akkor a következő büntetési fokozat lép életbe.

Az oktatónak átadott, 1.1 és 1.3 pont szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – 18 év alatti tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanuló szülőjének, 18. életévét betöltött tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanulónak, képzésben részt vevő személynek, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

Az oktató személyesen gondoskodik a számára átadott, használatában korlátozott tárgy tanuló, képzésben részt vevő számára történő visszaadásáról az oktatási nap végén vagy az engedélyezett tanóra, foglalkozás kezdetére, az átvétel időpontja szerinti állapotban.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak használatára vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzését az igazgató végzi az éves munkaterv ellenőrzési terve alapján.„

IV. 2. A tiltott tárgyak és használatában korlátozott tárgyak körén kívül eső tárgyakra vonatkozó kollégiumi szabályok

A tanuló, képzésben részt vevő személy jogszabály által meghatározott **tiltott tárgyat a kollégiumba nem vihet be.**

Tiltott tárgynak minősül

2.1 a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

g) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

h) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

i) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

j) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

k) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

l) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)

2.2 azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntetendő** (különösen a kábítószer, új pszichoaktív anyag, lőfegyver, lőszer, robbanóanyag, robbanószer, pirotechnikai termék),

2.3 a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, (különösen alkoholtartalmú ital, dohánytermék, vízipipa, a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 2. § 29. pontja szerinti szexuális termék.

IV.2.1. Használatában korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősül: telekommunikációs eszköz – különösen mobiltelefon –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelérésre alkalmas okoseszköz.

A tanuló, a képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat a kollégiumba bevihet. A tanuló, képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat a foglalkozások megkezdése előtt a számára kijelölt, kulccsal zárható szekrényben elzárja a kollégiumi hálószobájában a foglalkozás időtartamára.

Az igazgató - a szülő/gondviselő kérelmére - egészségügyi célból vagy az oktató pedagógiai célból a tanulmányi rendszeren keresztül engedélyezheti a használatában korlátozott tárgy foglalkozási időben történő használatát, a birtoklás és a használat céljának, foglalkozás, tanítási év, továbbá a birtokolható tárgy megjelölésével. Az engedélyről legkésőbb az engedélyezett foglalkozást megelőző ugyanolyan tárgyú foglalkozáson tájékoztatja a tanulót, képzésben részt vevő személyt.

A szülő, gondviselő kérelmére jóváhagyott okoseszköz-használatot a Kréta rendszerben az osztályfőnök a „Feljegyzések→Beírások" menü alatt Tájékoztatás **(Telefonhasználat)** típusú feljegyzésként rögzíti az adott tanulónál, megjelölve az időintervallumot. Ha az oktató pedagógiai célból engedélyezi adott foglalkozáson az okoseszköz használatát, akkor azt a Kréta rendszer „Feljegyzések→Faliújság-bejegyzések" menü alatt rögzíti. Az engedélyről legkésőbb az engedélyezett foglalkozást megelőző ugyanazon tárgyú foglalkozáson tájékoztatja a tanulót, képzésben részt vevő személyt.

IV.2.2. A tiltott tárgy, használatában korlátozott tárgy vonatkozásában alkalmazandó intézkedések rendje

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a kollégiumban az 2.2 pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és az igazgatóval együtt értesíti az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr), az általános rendőri szervet és tanuló esetében a tanuló szülőjét. A tárgy oktató általi átvétele, birtoklása szigorúan tilos!

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, képzésben részt vevő személy a kollégiumban a 2..1 vagy 2.3 pont szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat

engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót, képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására, illetve átadás hiányában annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló, képzésben részt vevő személy a fent nevezett tárgyat engedély nélkül magánál tartja, azt a tanulótól, képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi, és személyesen gondoskodik a tárgy biztonságos őrzéséről a tárgy visszaadásáig. Ha a tanuló, képzésben részt vevő személy nem adja át kérésre az oktatónak a tárgyat, akkor az oktató felkíséri az igazgatói irodába további intézkedés céljából. (pl.: szülő értesítése, iskolába történő behívása, elbeszélgetés a tanulóval, igazgatói figyelmeztetés). Ha a tanuló átadja a jogosulatlanul használt tárgyat, figyelmeztetésben részesül. Ha tanuló ezen cselekedete megismétlődik, akkor a következő büntetési fokozat lép életbe.

Az oktatónak átadott, 2.1 és 2.3 pont szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – 18 év alatti tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanuló szülőjének, 18. életévét betöltött tanuló, képzésben részt vevő személy esetében a tanulónak, képzésben részt vevő személynek, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

Az oktató személyesen gondoskodik a számára átadott, használatában korlátozott tárgy tanuló, képzésben részt vevő számára történő visszaadásáról az átvétel időpontja szerinti állapotban.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak használatára vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzését az igazgató végzi az éves munkaterv ellenőrzési terve alapján

IV. 3. A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körén kívül eső tárgyakra vonatkozó kollégiumi szabályok

A kollégiumba saját elektromos berendezést csak kérelemmel lehet behozni. A kérelmet az igazgatónak kell címezni, és a kérelemhez csatolni szükséges a berendezés szakértő által kiadott érintésvédelmi igazolását.

V. A tanuló, kollégiumi tanuló egyéb jogai, kötelezettségei, jogorvoslati szabályok

V.1. Egyéb, az előző pontokban szereplő szabályokkal nem érintett tanulói és kollégiumi jogok

Tanulók,/kollégiumi tanulók rendszeres tájékoztatását az osztályfőnökök/csoportvezetők a diákönkormányzat végzik, de bármilyen kérdéssel fordulhatnak, az igazgatóhoz/kollégiumvezetőhöz az iskolavezetés tagjaihoz, az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktatóhoz és az oktatói testület tagjaihoz.

Vallási, világnézeti szabadság

A tanuló/kollégiumi tanuló a képzésben résztvevő joga, hogy hitét, vallását, etnikai és világnézeti hovatartozását szabadon kinyilváníthassa mások hitének, vallásának, etnikai és világnézeti hovatartozásának tiszteletben tartásával.

Az iskolában a bejegyzett egyházak – tanulói igény esetén – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

Vendégtanulói jogviszony, független vizsgabizottság

Vendégtanulói jogviszony létesítésére, illetve független vizsgabizottság kérésére a tanulónak írásban kell kérvényt benyújtani az iskola igazgatójának. Ha az iskola tanulója más intézményben létesít vendégtanulói jogviszonyt, azt jeleznie kell az osztályfőnökének és írásban az igazgatónak.

Mentesség tanóra látogatása alól

Az igazgató az ide vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével a tanuló és a szülő illetve a képzésben résztvevő írásos kérésére felmentést adhat a tanórák látogatása alól.

Mentesség a tantárgy minősítése/értékelése alól

A tanuló és a szülő az érvényes szakértői, illetve szakorvosi véleményben foglaltak alapján írásban mentességet kérhet az iskola igazgatójától az egyes tantárgyak minősítése, értékelése alól.

Másik iskolába való átvétel

A tanulónak, a képzésben résztvevőnek joga van tanulmányait másik iskolában folytatni. Tanköteles korú tanuló köteles az új iskola befogadó nyilatkozatát bemutatni. A távozó tanulónak rendeznie kell tartozásait.

Reális értékelés

A tanulót tájékoztatni kell 5 munkanappal hamarabb a témazáró dolgozat idejéről és témájáról.

A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de lehetőség szerint legkésőbb 15 tanítási napon belül megtudja, ill. munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító oktató önhibájából a 15. tanítási napon sem mutatja meg a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e az érdemjegyet, vagy sem.

A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez havonta lehetőség szerint, a heti egy vagy két órás tárgyak esetén legalább a heti óraszám kétszerese érdemjeggyel, de minimum három érdemjegy ennél magasabb heti óraszámú tárgyak esetén legalább öt érdemjeggyel kell értékelni. A tanulmányok minősítése ellen eljárás akkor indítható, ha a minősítés nem a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra, illetve a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.

V.2. Egyéb, az előző pontokban szereplő szabályokkal nem érintett tanulói kötelességek

A **duális képzőhely munkavállalókra vonatkozó előírásai és kötelezettséget**

A tanuló kötelessége, hogy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

V.3. Általános jogorvoslati szabályok

Ha a tanuló, kollégiumi tanuló, a képzésben résztvevő úgy érzi, hogy a jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az igazgatóhoz, ill. írásban panaszt tehet az igazgatónál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tanulók konfliktusaik megoldásában a következő személyekhez fordulhatnak:

- osztályfőnök
- ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató
- iskola vezetése (igazgatóhelyettesek)
- igazgató

A kollégiumi tanulók konfliktusaik megoldásában a következő személyekhez fordulhatnak:

- csoportvezető
- kollégiumvezető

A tanulók, kollégiumi tanulók a képzésben résztvevők élhetnek a jogorvoslat lehetőségével is, amit írásban, „kérelem" formájában nyújthatnak be az iskola igazgatójának/kollégiumvezetőnek.

A szakképző intézmény a tanulóval, kollégiumi tanulóval illetve a képzésben részt vevő személlyel kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével, illetve a képzésben részt vevő személlyel.

A szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló, kollégiumi tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a tanuló érdekében, illetve a képzésben részt vevő személy – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – eljárást indíthat. A tanulmányok minősítése ellen eljárás akkor indítható, ha a minősítés nem a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra, illetve a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.

A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést

- a jogszabálysértésre vagy a szakképző intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanuló fegyelmi ügyével kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a fenntartó feladat- és hatásköreit a főigazgató gyakorolja.

Az eljárást megindító keresetet a Nyíregyházi Szakképzési Centrum főigazgatója részére kell címezni (4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12.) és a Nyíregyházi SZC Vasvári Pál Szakképző iskola és Kollégium igazgatójához kell kettő példányban eljuttatni.

A jogorvoslati eljárás eredményéről a fellebbezést benyújtó írásban kap értesítést a döntésről.

(A fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata)

A tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a képzésben résztvevő személy a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem – a megrovás büntetést kiszabó

fegyelmi határozat és a fegyelmi eljárás megszüntetéséről szóló döntés ellen benyújtott kérelem kivételével – tárgyában hozott döntését megtámadhatja a közigazgatási ügyben eljáró bíróság előtt. A keresetlevelet a közigazgatási ügyben eljáró bíróságnál kell benyújtani. A keresetlevél benyújtásának halasztó hatálya van, kivéve, ha a döntéshozó a többi tanulóra, illetve képzésben résztvevő személyre tekintettel a másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelte el.

Ha jogszabály a fenntartói irányítási hatáskör keretében hozott döntést más személy, szerv vagy testület véleményének kikéréséhez, egyetértéséhez vagy szakvélemény beszerzéséhez köti, az ennek elmulasztásával hozott döntést a sérelmet szenvedett fél és az, akinek a megtámadáshoz törvényes érdeke fűződik, a döntés közlésétől számított harminc napon belül közigazgatási perben megtámadhatja. A harmincnapos határidő a döntésnek az érintett részére történő közlésének napján kezdődik. Ha ez a nap nem állapítható meg, a közlés napja a döntés meghozatalát követő tizenötödik munkanap. A keresetlevelet a közigazgatási ügyben eljáró bíróságnál kell benyújtani. A keresetlevél benyújtására vonatkozó határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.

Ha a közigazgatási ügyben eljáró bíróság az érvénytelenséget megállapítja, az a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti, de a bíróság

- elrendelheti
  - a jogsértés abbahagyását és eltilthatja a jogsértőt a további jogsértéstől,
  - hogy a jogsértő nyilatkozattal vagy más megfelelő módon adjon elégtételt, és ennek a saját költségén megfelelő nyilvánosságot biztosítson,
  - a jogsértő költségén a jogsértés előtti állapot helyreállítását, a jogsértő állapot megszüntetését, a jogsértéssel előállott dolog megsemmisítését vagy jogsértő mivoltától megfosztását,
- meghatározott időre vagy feltételek teljesítéséig megtilthatja adott szakképző intézmény tekintetében az új tanulói jogviszony, illetve felnőttképzési jogviszony létesítését, feltéve, hogy a településen másik intézményben megoldható az érintett tanuló, illetve képzésben résztvevő személy felvétele.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

VI.1. A házirend elfogadásának, módosításának, nyilvánosságának rendje

A házirendet, továbbá módosítását megismeri az oktatói testület, a diákönkormányzat, és az iskola valamennyi duális partnere, majd az oktatói testület a diákönkormányzat továbbá a duális partnerek véleményezését követően fogadja el, és a főigazgató hagyja jóvá, a kancellár egyetértésével.

A házirend módosítását – meghatározott eljárás keretében – bármely tanuló, képzésen résztvevő, oktató, dolgozó írásban kezdeményezheti. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnököt tájékoztatnia kell:

- a tanulókat, a módosítást követő első osztályfőnöki órán;
- a szülőket, a módosítást követő szülői értekezleten.

A házirend egy rövidített példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal, képzésben résztvevő személyekkel az első tanítási napon, és a házirend a KRÉTA rendszeren keresztül kiküldésre kerül a tanulóknak és a képzésben résztvevő személyeknek
- a szülőkkel szülői értekezleten és a házirend a KRÉTA rendszeren keresztül kiküldésre kerül a szülőknek

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni:

- a házirend közvetlen internetes elérési útvonaláról szóló írásbeli tájékoztató formájában;
- amennyiben a szülőnek nincs lehetősége internet használatára, nyomtatott formában.

A házirend előírásai nyilvánosak.

A házirend egy-egy példánya megtalálható:

- az iskola titkárságán
- az oktatói szobában
- az intézmény honlapján: tvasvariszakkepzo.hu, a közérdekű adatok között
- az intézmény szakképzési információs rendszerében (SZIR) feltöltve

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Kelt: Tiszavasvári, 2026.08.31.

Készítette:

igazgató
Szabó Zoltán

Kelt: Tiszavasvári, 2026.08.31.

A házirendet elfogadásra javaslom:

a diákönkormányzat képviseletében
Rézműves Krisztina

Kelt: Tiszavasvári, 2026.08.31.

A házirendet elfogadásra javaslom:

Nyíregyházi Ágazati
Képzőközpont Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Ások utca 52.
Adószám: 32221741-2-15

a duális partner képviseletében
Juhász Gergely Károly

Kelt: Tiszavasvári, 2026.08.31.

A házirendet az oktatói testület elfogadta:

az oktatói testület képviseletében
igazgató
Szabó Zoltán

Kelt: Nyíregyháza, 2026.09.15.

A házirend tartalmával egyetértek:

Nyíregyházi Szakképzési Centrum főigazgató
Gurbánné Papp Mária

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
kancellár
Pájer Attila

Mellékletek

1. számú melléklet Eljárásrend a diabétesszel élő gyermekek iskolai körülményeinek javítására

Mi a diabétesz?

Testünk az elfogyasztott táplálék nagy részét cukorrá (glükóz) alakítja, amely azután eljut a test sejtjeibe, ahol energiaként hasznosul. A hasnyálmirigy egy inzulin nevű hormont termel, amely ezt a folyamatot szabályozza. Az inzulin a vérben lévő cukrot a sejtekbe juttatja, ezáltal a vérben lévő cukor mennyiségét normális szinten tartja. Cukorbetegség esetén a hasnyálmirigy nem termel elég inzulint, vagy a termelt inzulin nem hatékony a szervezetben. Mindkét esetben a cukorszint nincs megfelelően szabályozva, és a vérben lévő cukor mennyisége megnő.

A diabétesz főbb típusai a következők:

Az 1-es típusú diabétesz elsősorban gyermekekben, serdülőkben vagy fiatal felnőttekben alakul ki. A diabétesznek ebben a típusában a hasnyálmirigy sejtjei nem termelnek többé inzulint.

A 2-es típusú diabétesz a cukorbetegség leggyakoribb formája, és bármely életkorban kialakulhat. Ennél a típusnál a szervezet nem termel elegendő inzulint vagy a szervezet által termelt inzulin nem hat megfelelő módon.

Alacsony vércukorszint (Hypoglikémia)

Hipoglikémia esetén a vércukorszint értéke 3,0 mmol/l alá csökken.

Okai:

Az ismert diabéteszben szenvedőknek nem termelődik kellő mennyiségű inzulin a szervezetében, így vércukorszintjük csökkentése érdekében inzulint adnak be maguknak. A probléma általában akkor jelentkezik, ha az inzulin beadását követően nem fogyasztanak megfelelő mennyiségű ételt, ilyenkor vércukorszintjük hirtelen lecsökken.

Tünetek:

A kezelt cukorbeteg már felismeri a vércukorszint-csökkenés kezdeti tüneteit és legtöbbször képes megfelelő cukorpótlással rendezni azt. A hirtelen fellépő, jelentős zavart azonban segítség nélkül nem tudja megoldani.

Az elsősegélynyújtó számára komoly kihívást jelent a felismerés, hisz a tünetek sok egyéb betegségre is utalhatnak. Nagy segítséget nyújthat, ha a betegnél a betegséget jelző igazolás, karkötő, nyaklánc, vagy a személyi igazolványhoz csatolt kártya van

- gyengeség,
- éhségérzet,
- émelygés,
- szédülés,
- hányás,
- nyugtalanság,
- izomremegés,
- izomgörcsök, görcsroham,
- kettőslátás,
- végtaggyengeség,
- sápadt, hideg, verejtékes bőr,
- furcsa viselkedés
- részegségre utaló zavart beszéd,
- ritkán agresszió,
- súlyosabb esetben légzészavar, eszméletvesztés.

Magas vércukorszint (Hyperglikémia)

Akkor beszélünk hiperglikémiáról, azaz magas vércukorszintről, ha a vércukorszint 11 mmol/l értéket meghaladja. A magas vércukorszint alkalmanként előfordulhat.

Okai:

- túl magas gyorsan felszívódó szénhidrát tartalmú ételek fogyasztása,
- étkezési ritmus felborulása,
- ha nem megfelelő a gyógyszeres - vagy inzulinkezelés
- pl. rossz inzulin pumpa, pennel probléma, rossz időpontban szedett gyógyszer stb.,
- stressz,
- a megszokottnál kevesebb testmozgás,
- gyulladásos megbetegedés, fájdalom, műtét, fertőzések,
- egyéb nem vényköteles gyógyszerek szedése, melyek hozzáadott cukrot tartalmaznak (pl. köptetők),
- hormonális hatás (főleg gyermekeknél, terhesség során).

Tünetek:

- fokozottabb fáradtság, álmosság,
- koncentrációs problémák, memória gondok,
- szokásosnál fokozottabb szomjúság - vagy éhségérzet,
- száraz, kipirult, meleg tapintatú, viszkető bőr,
- homályos látás,
- ketonok és cukor megjelenése a vizeletben
- acetonszagú lehelet

Vércukorszint mérés lépései:

Cukorbetegség fennállása esetén a betegeknek vizsgálniuk kell a vércukor értékeiket, hiszen így egyrészt az alkalmazott terápia sikeressége ellenőrizhető, valamint fény derülhet a hipo-, hyperglikémia fennállására.

1. Mossuk meg a kezünket meleg, szappanos vízzel és töröljük szárazra egy tiszta törölközővel!

2. Helyezzünk tiszta lándzsát az ujjszúró eszközbe. Az ujjszúró eszköz tárolja és pozícionálja a lándzsát, illetve kontrollálja a szúrás mélységét!
3. Vegyünk ki egy tesztcsíkot a dobozából, majd a doboz fedelét azonnal zárjuk le, hogy ne kerüljön szennyeződés a tesztcsíkok közé.
4. Készítsük elő a vércukorszintmérőt a használati útmutatóban leírtak alapján.
5. Szúrjuk meg az ujjbegy oldalát a lándzsával, majd a kibuggyanó első vércseppet töröljük le.
6. Az összegyűlt vért cseppentsük a tesztcsík megfelelő részére úgy, hogy a vércsepp lefedje a teljes tesztnyílást.
7. Nyomjunk egy tiszta vattapamacsot a megszúrt sebre és állítsuk el a vérzést.
8. A legtöbb vércukorszintmérő készülék néhány másodpercen belül elvégzi a vérminta elemzését, ezt követően olvassuk le az eredményt.
9. A mért értékeket jegyezzük fel egy vércukornaplóba. A kapott értékek mellett jegyezzük fel a mérés pontos időpontját, a mérés körülményeit (pl. étkezés előtt vagy után, fizikai aktivitás után, stb.), lehetőség szerint az elfogyasztott szénhidrát mennyiséget és bevett gyógyszert, az esetleges panaszokat.

Amennyiben a vércukormérő készülék Lo jelzést ír ki abban az esetben mérhetetlenül alacsony a vércukorszint.
Amennyiben a vércukormérő készülék Hi jelzést ír ki abban az esetben mérhetetlenül magas a vércukorszint.

Elsősegélynyújtás

Eszméletén lévő betegnél:

1. Teremtsen biztonságot!
2. Nyugtassa meg a beteget, helyezze nyugalomba!
3. Nagyon fontos a jó kommunikáció. Ennek segítségével kideríthető, hogy a beteg ismert cukorbeteg-e és volt-e már ilyen rosszulléte korábban.
4. Ha a beteg tudatánál van, és képes nyelni, akkor -ülő testhelyzetben- valamilyen NEM cukros innivalót kell itatni vele, hogy megelőzzük a kiszáradást, és azonnal kórházba kell szállítani.

Eszméletlen betegnél:

1. Teremtsen biztonságot!
2. Ellenőrizze a reakciókészséget, a légzést. Biztosítson szabad légutat stabil oldalfektetéssel!
3. Hívjon mentőt (112)!
4. Kövesse figyelemmel a beteg állapotát, légzését a mentők megérkezéséig! Eszméletlen sérültet **NE** próbáljon itatni vagy etetni!

A diabéteszes anyagcsere ellenőrzéséhez, és az akut anyagcserefelborulás rendezéséhez szükséges eszközök

Intézményünk rendelkezik a vércukorszintméréshez szükséges eszközökkel. Biztosítva van és mindig elérhető helyen az inzulinadagolás és az önellenőrzés eszközei. Eszközlista készül a szükséges eszközökről ill. eljárásrend az eszközök működőképességének ellenőrzéséről és az egyszer használatos anyagok felülvizsgálatáról.
Az intézményünk rendelkezik technikai-, és hypoglikémiás készenléti csomaggal, mely a belső portán van elhelyezve.

A technikai csomag tartalma: vércukormérő készülék (tű, tesztcsík, elem), elem az inzulinpumpához/szenzorhoz, egyszer használatos steril injekciós tű és fecskendő, kézfertőtlenítő szer/bőrfertőtlenítő szer.

Hypoglikémiás készenléti csomag: tartalma a következő legyen: szőlőcukor, cukrozott gyümölcslé, keksz.

2. számú melléklet Informatika termek használati rendje

1. Minden eszközt csak a kezelési útmutatóban leírtak szerint, valamint a tanárok utasításai szerint lehet használni!
2. A szoftverek, dokumentumok használata, létrehozása során a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat be kell tartani!
3. A munka- és tűzvédelmi előírásokat, szabályokat mindenki köteles betartani!
4. Tilos a szaktantermek, géptermek teljes területén élelmiszert fogyasztani, vagy azokat kicsomagolt állapotban tartani, illetve inni! E szabály megsértése szaktanári figyelmeztetéssel jár. (amennyiben a pedagógus szükségét érzi, hogy igyon egy korty vizet, hogy a beszédet folytatni tudja, esetében eltekintünk ettől a szabálytól)
5. Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani!
6. Engedély és felügyelet nélkül tilos a gépteremben tartózkodni, számítógépet bekapcsolni!
7. Engedély nélkül tilos a számítógépekre szoftvert telepíteni, illetve letörölni!
8. A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni! Ellenkező esetben a felelősség a felhasználót terhelheti!
9. A felhasználóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani! Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.
10. A felhasználó a számítógépes munkahely elhagyásakor minden alkalommal köteles szabályosan leállítani a számítógépet és kikapcsolni a monitort! Kapcsolt óra esetén a szünet idejére, valamint arra az időre, amíg a tanuló jegyzetel, a monitorokat ki kell kapcsolni!
11. Minden felhasználó köteles a biztonságos adatkezelésre vonatkozó általános és helyi előírások betartására!
12. A felhasználók a rendelkezésre álló eszközökkel kötelesek az engedélyezett adathordozókat ellenőrizni és megakadályozni a számítógép vírusok terjedését!
13. A felhasználók az intézmény hivatalos és nem hivatalos dokumentumait csak előzetes engedély alapján vihetik ki az intézményből!
14. Bármilyen program, adat megosztása, másolása, áthelyezése a hálózaton csak a rendszergazdával történt egyeztetés után lehetséges!

15. Vírusfertőzés gyanúja esetén a teremfelelőst AZONNAL értesíteni kell!

16. A hálózati vezeték és egyéb csatolók elemei rendkívül érzékenyek, mindennemű sérüléstől ezen elemeket meg kell óvni! A hálózat vezetékének megbontása szigorúan tilos!

17. Számítástechnikai eszközt és tartozékait helyéről elvinni a teremfelelős és rendszergazda tudta és engedélye nélkül nem szabad!

18. A tanév során ugyanannál a számítógépnél kell ülni!

19. A hardver eszközök állagmegóvása minden tanuló kötelessége!

20. Adott napon a terem utolsó óráját követően az osztálya köteles a tanterem ablakait bezárni és az falon, asztalokon lévő kapcsolóval a termet áramtalanítani. A teremben utolsó órát tartó szaktanár a főkapcsolót, projektor áramforrását köteles lekapcsolni!

21. Tilos szemetet a padban, padon, egyéb, nem erre a célra használt helyen hagyni!

22. Szigorúan tilos az operációs rendszerek beállításait megváltoztatni!

23. Minden tanulónak - amennyiben ettől eltérő utasítást nem kap - a számítógépek hálózati beállításait megváltoztatni szigorúan tilos!

24. A számítógépek szerelési gyakorlatához szükséges szerszámokat minden tanuló köteles a rendeltetésének megfelelően használni. Az eszközök nem játékszerek, hanem munkaeszközök, ezek nem megfelelő használatából eredő kár az eszközt használót terheli!

25. Bármilyen eszköz meghibásodását azonnal jelezni kell az órát tartó szaktanárnak és a teremfelelősnek.

26. A monitorokon, egérpadon, asztalon, számítógép házon, falon, egéren, billentyűn észlelt rongálás, firkálást azonnal jelezni kell az órát tartó szaktanárnak és a teremfelelősnek.

27. A felhasználók a számítógépen számukra kijelölt helyre dolgozzon, ellenkező esetben az adatai, dokumentumai elvesztését kockáztatja.

28. Tanítási óra alatt laptop használata csak a szaktanár engedélyével történhet.

29. Bárminemű sérülést, rongálást (kábelszakadás, karcolás, firkálás, stb…) minden tanuló kötelessége AZONNAL jelezni az órát tartó tanárnak, ellenkező esetben a felelősség őt is terhelheti.

3. számú melléklet Iskolai MI szabályzat

1. A melléklet célja, jogi háttere

1.1. Jelen melléklet célja, hogy a Nyíregyházi Szakképzési Centrumhoz (a továbbiakban: Nyíregyházi SZC) tartozó **Nyíregyházi SZC Vasvári Pál Szakképző Iskola és Kollégium**(a továbbiakban: Intézmény) szintjén rögzítse a mesterséges intelligencia (a továbbiakban: MI) használatának fő, helyben alkalmazandó szabályait tanulókra, oktatókra és egyéb dolgozókra nézve.

1.2. A melléklet a Nyíregyházi SZC centrumszintű **Mesterséges intelligencia használati szabályzatára**, az **Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatra**, valamint az **Általános adatvédelmi tájékoztatóra** épül. E dokumentumok rendelkezései az Intézményben közvetlenül irányadóak; jelen melléklet azokat nem ismétli meg, hanem kiegészíti és helyi szinten konkretizálja.

1.3. A melléklet a

- vonatkozó uniós és hazai adatvédelmi szabályokra (különösen: GDPR),
- az EU AI Act (2024/1689),
- a szakképzést, köznevelést és munkajogot szabályozó hatályos jogszabályokra figyelemmel készült.

1.4. A melléklet a Házirend / SZMSZ elválaszthatatlan része. Ellentmondás esetén a Nyíregyházi SZC centrumszintű MI-szabályzata az irányadó.

2. Fogalmak (helyi alkalmazásra szűkítve)

2.1. **MI-eszköz**: bármely digitális alkalmazás vagy szolgáltatás (pl. webes felület, mobilapp, oktatási platform funkció), amely mesterséges intelligencia segítségével szöveget, képet, hangot, kódot vagy egyéb tartalmat generál, elemez vagy ajánl.

2.2. **Generatív MI**: olyan MI, amely új tartalmat hoz létre (pl. esszé, feladatmegoldás, kép, prezentáció-vázlat). Az így létrehozott tartalmat minden esetben emberi felülvizsgálatnak kell alávetni.

2.3. **Tanulási integritás**: az az elv, amely szerint a tanuló értékelése saját tudását, munkáját tükrözi. Az MI használata nem eredményezheti azt, hogy a tanuló „helyette” végezze el a feladatot.

3. A szabályok személyi és tárgyi hatálya

3.1. A melléklet szabályai vonatkoznak:

- az Intézmény tanulóira és kiskorú tanulók törvényes képviselőire;
- a felnőttképzési jogviszonyban részt vevőkre, amennyiben az Intézményben folyó képzést érinti;
- az Intézményben foglalkoztatott oktatókra és minden egyéb dolgozóra (beleértve a megbízottakat és gyakornokokat, ha az Intézmény nevében járnak el).

3.2. A szabályok kiterjednek minden, az Intézményhez kapcsolódó oktatási, nevelési, adminisztratív, kommunikációs és vizsgáztatási tevékenység során alkalmazott MI-eszközre, függetlenül attól, hogy az Intézmény által szerződött, engedélyezett külső vagy magáncélú használatról van szó.

4. Tanulók MI-használatának fő szabályai

4.1. Engedélyezett MI-használat (általános keretek)

4.1.1. A tanuló – ha az adott tantárgy/konkrét feladat útmutatója másként nem rendelkezik – az alábbi célokra használhat MI-eszközt:

- ötletelésre, gondolatébresztésre egy téma kapcsán;
- vázlat, gondolattérkép készítéséhez;
- saját megoldásának ellenőrzésére, javítására;
- helyesírás, nyelvhelyesség, nyelvi stilisztika támogatására;
- a tananyag jobb megértését segítő magyarázatok, példák keresésére.

4.1.2. A tanuló az MI használatát a beadott feladatban az oktató utasításainak megfelelő módon köteles jelölni (pl. külön megjegyzésben: „Az elkészítés során a … MI-eszközt használtam: vázlatkészítés / nyelvi javítás.”).

4.1.3. Amennyiben az oktató egyes feladatokra kifejezetten MI-alapú munka elvégzését kéri (pl. kritikai összehasonlítás MI-válasszal, MI-hibaelemzés), a tanuló köteles az utasításoknak megfelelően együttműködni, és a saját gondolkodási folyamatát is bemutatni.

4.2. Tiltott tanulói MI-használat

4.2.1. Tiltott minden olyan MI-használat, amely:

- dolgozat, röpdolgozat, felelés, vizsga vagy bármely olyan számonkérés során történik, ahol az oktató előre jelezte, hogy az MI-használat nem engedélyezett;
- az oktató által kifejezetten megtiltott formában valósul meg (pl. „ezt a projektfeladatot MI nélkül, önállóan kell megoldani”);
- a tanuló helyett a teljes feladatot lényegében MI oldja meg, és a tanuló ezt saját munkájaként adja be („plágium MI-vel”).

4.2.2. A tanuló **nem tölthet fel** MI-eszközökbe:

- saját vagy más tanuló azonosítására alkalmas személyes adatot (név, elérhetőség, fénykép, tanulói azonosító, e-napló kivonat stb.);
- vizsgatételt, feladatlapot, értékelőlapot, fegyelmi ügyekkel kapcsolatos iratot;
- az Intézmény vagy a Nyíregyházi SZC működésével kapcsolatos bizalmas iratot.

4.2.3. Tilos olyan MI-alkalmazások használata, amelyek:

- a tanulókat „minősítik”, rangsorolják vagy „kockázati pontszámot” adnak róluk;
- érzelemfelismerést végeznek kameraképről vagy hangról;
- kifejezetten „felnőtt vagy 18+” tartalomra épülnek.

4.2.4. Más tanuló fiókjának, azonosítójának vagy fizetős MI-előfizetésének engedély nélküli használata szintén tiltott.

5. Oktatók és dolgozók MI-használatának fő szabályai

5.1. Engedélyezett oktatói/dolgozói MI-használat (lényeg)

5.1.1. Oktatók MI-eszközt használhatnak:

- tananyagvázlat, feladat, kérdéssor, vizuális szemléltető anyag első változatának kidolgozásához;
- egyes adminisztratív szövegek (pl. tájékoztatók, összefoglalók) tervezetének elkészítéséhez;
- saját szakmai felkészülésük támogatására (fogalommagyarázatok, példák, gyakorlatötletek gyűjtése).

5.1.2. Nem oktató munkakörben dolgozók MI-t használhatnak:

- szövegírás, -szerkesztés, összefoglalás támogatására;
- anonimizált adatokból készült statisztikai, vizuális anyagok (grafikonok, táblázatok) előállítására.

5.1.3. Az MI által generált tartalmakat minden esetben a felhasználó (oktató/dolgozó) köteles szakmai és jogi szempontból átolvasni, ellenőrizni, szükség szerint módosítani.

5.2. Tiltott oktatói/dolgozói MI-használat

5.2.1. Tilos az MI-t:

- tanulók megfigyelésére, profilozására, „kockázati pontszám” képzésére használni;
- kizárólagos döntéshozatalként alkalmazni (pl. értékelés, fegyelmi döntés emberi felülvizsgálat nélkül);
- személyes adatokat tartalmazó dokumentumok nyílt, nem szerződött MI-platformra történő feltöltésére.

5.2.2. Az Intézmény munkavállalói – beleértve az oktatókat – az NYSZC adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, valamint az informatikai biztonsági előírásokat az MI használatakor is kötelesek betartani.

6. Következmények, incidenskezelés

6.1. Tanulói szabályszegés következményei

6.1.1. Ha a tanuló az MI-t a jelen mellékletben foglaltak ellenére használja (különösen: tiltott számonkérés alatt, plágium, személyes/bizalmas adatok MI-be töltése), a jogkövetkezményekre az Intézmény Házirendjének fegyelmi rendelkezései irányadók.

6.1.2. A lehetséges pedagógiai intézkedések köre különösen:

- figyelmeztetés, a feladat módosított vagy újraírtatása;
- a feladat értékelésének részbeni vagy teljes érvénytelenítése;
- házirend szerinti fegyelmi eljárás, szülők/törvényes képviselők értesítésével.

6.1.3. Az esetleges MI-detektor eszközök használata csak segédeszköz lehet; eredményük önmagában nem szolgálhat fegyelmi eljárás egyedüli bizonyítékaként. A tanuló meghallgatása, illetve egyéb bizonyítékok mérlegelése kötelező.

6.2. Adatvédelmi és etikai incidensek

6.2.1. Az MI-vel kapcsolatos **adatvédelmi incidensek** (személyes adatok jogosulatlan kezelése, kiszivárgása) esetén az NYSZC adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerinti incidenskezelési eljárás az irányadó; az eseményt haladéktalanul jelezni kell az Intézményvezetőnek és az adatvédelmi tisztviselőnek (DPO).

6.2.2. Az **etikai/pedagógiai integritási incidenseket** (pl. MI-vel elkövetett csalás, tanulmányi követelmények súlyos megsértése) az Intézmény Házirendjében meghatározott rend szerint kell kivizsgálni.

6.2.3. Tanulók, oktatók és egyéb dolgozók MI-vel kapcsolatos aggályaikat, bejelentéseiket az osztályfőnökön, az intézményi MI-kapcsolattartón vagy az intézményvezetésen keresztül tehetik meg. A bejelentést az Intézmény – lehetőség szerint – 5 munkanapon belül visszaigazolja.

7. Záró rendelkezések

7.1. Jelen mellékletet **a Nyíregyházi SZC Vasvári Pál Szakképző Iskola és Kollégium** oktatói testülete / vezetése a Nyíregyházi SZC centrumszintű MI-szabályzatára figyelemmel, azzal összhangban fogadja el.

7.2. A mellékletet az Intézmény a jogszabályi környezet, a Nyíregyházi SZC szabályzatainak módosulása, illetve az MI-vel kapcsolatos gyakorlati tapasztalatok alapján szükség szerint felülvizsgálja, de legalább tanévenként egyszer.

7.3. A melléklet a Házirend / SZMSZ részeként a **Tiszavasvári, 2026.augusztus 31.** napján lép hatályba, és a visszavonásig érvényes.

Nyíregyházi SZC Vasvári Pál Szakképző Iskola és Kollégium

Szabó Zoltán
igazgató

1. számú függelék Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Technikum 9. évfolyam

Digitális kultúra tantárgy

Témakör neve

A digitális eszközök használata
Szövegszerkesztés
Információs társadalom, e-Világ
Mobiltechnológiai ismeretek
Számítógépes grafika
Multimédiás dokumentumok készítése
Online kommunikáció
Publikálás a világhálón
Táblázatkezelés
Adatbázis-kezelés
Algoritmizálás, formális programozási nyelv használata

Technikum 10. évfolyam

Digitális kultúra tantárgy

Témakör neve
A digitális eszközök használata
Szövegszerkesztés
Információs társadalom, e-Világ
Mobiltechnológiai ismeretek
Számítógépes grafika
Multimédiás dokumentumok készítése
Online kommunikáció
Publikálás a világhálón
Táblázatkezelés
Adatbázis-kezelés
Algoritmizálás, formális programozási nyelv használata

Technikum 11. évfolyam

Digitális kultúra tantárgy

Témakör neve

Algoritmizálás, formális programozási nyelv használata
Információs társadalom, e-Világ
Mobiltechnológiai ismeretek
Szövegszerkesztés
Online kommunikáció
Táblázatkezelés
Adatbázis-kezelés
A digitális eszközök használata

Technikum 12. évfolyam

Digitális kultúra tantárgy

Témakör neve
Algoritmizálás, formális programozási nyelv használata
Információs társadalom, e-Világ
Mobiltechnológiai ismeretek
Szövegszerkesztés
Online kommunikáció
Táblázatkezelés
Adatbázis-kezelés
A digitális eszközök használata

Technikum 10. évfolyam

Kémia tantárgy

Témakör neve
Az anyagok szerkezete és tulajdonságai
Kémiai átalakulások

Technikum 11. évfolyam

Kémia tantárgy

Témakör neve

A szén egyszerű szerves vegyületei
Az életműködések kémiai alapjai
Elemek és szervetlen vegyületeik
Kémia az ipari termelésben és a mindennapok-ban
Környezeti kémia és környezetvédelem

Technikum Rendészet és közszolgálat ágazat

Életvitel tantárgy

Témakörök a 13. évfolyamon
Népegészségtani alapismeretek
Prevenció és egészségmegőrzés
Egészségkárosító tényezők
Környezet- és egészségkultúra
Életminőség
Tudatos fogyasztói magatartás
Viselkedéskultúra
Szexuálhigiéné
Családi élet
Hulladékgazdálkodás

Technikum Rendészet és közszolgálat ágazat, Szépészet ágazat

Mentálhigiéné tantárgy

Témakörök a 13. évfolyamon
A mentálhigiéné alapismeretei
Az egészség fogalma
Szükségletek
Az egyéni és közösségi válsághelyzetek

Az én-védő mechanizmusok, a pszichoszomatikus betegségek,
Krízis, krízisintervenció
Az önsegítés
Félelem, szorongás, stressz és kezelésük
Veszteségek fogalma, típusai, lélektani jellemzői
Kiégés, Burnout és a Helfer szindróma

Technikum 9. évfolyam

Történelem tantárgy

Civilizáció és államszervezet az ókorban
Vallások az ókorban
Hódító birodalmak
A középkori Európa
A magyar nép eredete és az Árpád-kor
A középkori Magyar Királyság fénykora

Technikum 10. évfolyam

Történelem tantárgy

A kora újkor
A török hódoltság kora Magyarországon
A felvilágosodás kora
Magyarország a 18. században
Új eszmék és az iparosodás kora
A reformkor
A forradalom és szabadságharc

Technikum 11. évfolyam

Történelem tantárgy

A nemzetállamok születése és a szocialista eszmék megjelenése
A dualizmus kori Magyarország
A nagy háború
Az átalakulás évei
A két világháború között
A Horthy-korszak
A második világháború
A két világrendszer szembenállása

Technikum 12. évfolyam

Történelem tantárgy

Háborútól forradalomig
Az 1956-os forradalom és szabadságharc
A kádári diktatúra
A kétpólusú világ és felbomlása
A rendszerváltoztatás folyamata
A világ a 21. században
Magyarország a 21. században
A magyarság és a magyarországi nemzetiségek a 20-21. században

Technikum 9. évfolyam

Kötelező komplex természettudományos tantárgy

Tájékozódás térben és időben

Építőegységek és reakcióik

Anyagi halmazok

A hő

Belső erők, a földi kozmosz – a külső geoszférák földrajza

Haladó mozgások

Periodikus mozgások

Szerves szénvegyületek

Sejtbiológia

Az emberi szervezet (keringés, emésztés, kiválasztás, légzés, mozgás, bőr, ideg és hormonrendszer, immunitás)

Technikum 9. évfolyam

Magyar nyelv és irodalom tantárgy

Kommunikáció – fogalma, eszközei, típusai, zavarai; digitális kommunikáció
A nyelvi rendszer, a nyelv szerkezeti jellemzői, a nyelvi elemzés, a magyar és az idegen nyelvek

Bevezetés az irodalomba – művészet, irodalom
A művészet fogalma, művészeti ágak. Művészet és irodalom. Az irodalom születése, hatása. Az irodalmi kommunikáció
Szerzők, művek párbeszéde – a művészet
Népszerű irodalom. Az irodalom határterületei
Műnemi-műfaji rendszer
Az irodalom ősi formái. Mágia, mítosz, mitológia
Az ősi magyar hitvilág
A görög mitológia
Egyéb teremtésmítosz - Babiloni teremtésmítosz
A görög irodalom
Az epika születése
A görög líra, az időmértékes verselés
A görög dráma
A római irodalom
A Biblia mint kulturális kód
Az Ószövetség
Újszövetség

Technikum 10. évfolyam

Magyar nyelv és irodalom tantárgy

A szöveg fogalma, típusai; a szövegkohézió, a szövegkompozíció; szövegfajták; szövegértés, szövegalkotás
Stilisztika – stílusrétegek, stílushatás, stíluseszközök, szóképek, alakzatok

A középkor irodalma
Egyházi irodalom
Lovagi és udvari irodalom
Dante Alighieri: Isteni színjáték – Pokol (részletek)
A középkor világi irodalma
A reneszánsz irodalma
A humanista irodalom
A reformáció vallásos irodalma, az anyanyelvű kultúra születése, hatása az irodalomra, a magyar nemzeti tudatra
A reformáció világi irodalma
Líra a reformáció korában
Dráma a reformáció korában
A barokk és a rokokó irodalma
Epika
A kuruc kor lírája: műfajok, művek
A felvilágosodás irodalma
Az európai felvilágosodás
a) Epika
b) Dráma
c) Líra
A felvilágosodás korának magyar irodalma: rokokó, klasszicizmus és szentimentalizmus
a) Epika
b) Líra
Klasszicizmus és kora romantika a magyar irodalomban
a) Líra
b) Epika
c) Dráma
A romantika irodalma
a) Az angolszász romantika
b) A francia romantika
c) A német romantika
d) Az orosz romantika
e)A lengyel romantika

A magyar romantika irodalma I.
Életművek a magyar romantika irodalmából I.
a) Vörösmarty Mihály
b) Petőfi Sándor
c) Jókai Mór

Technikum 11. évfolyam

Magyar nyelv és irodalom tantárgy

Retorika- a beszédfajták, a beszéd felépítése, az érvelés	
A retorika és kommunikáció, a retorika fogalma	Retorika az ókorban Retorika a középkorban Néhány történeti értékű és jelenkori szónoki beszéd retorikai eszközei és esztétikai hatása A szójáték és a retorika Digitális eszközök, grafikus szerkesztők használata a retorikai szövegek alkotásában. Az előadás szemléltetésének módjai (bemutatás, prezentáció).
A retorikai szövegek felépítése és elkészítésének lépései	
A szónoki beszéd fajtái (tanácsadó beszéd, törvényszéki beszéd, alkalmi beszéd) és jellemzőik	
Az érvelő beszéd felépítése, az érvtípusok	
Az érvelés módszere	
A retorikai szövegek kifejezőeszközei	
A kulturált vita szabályai	
A befolyásolás módszerei	
Pragmatika- a megnyilatkozás fogalma, társalgási forduló, beszédaktus, együttműködési elv	
A nyelv működése a beszélgetés, társalgás során	A pragmatika mint a nyelvre irányuló funkcionális nézőpont Kommunikáció és pragmatika
A társalgás udvariassági formái	
A beszédaktus	
Az együttműködési elv (mennyiségi, minőségi, viszony, mód)	
Általános nyelvi ismeretek – a nyelv és a gondolkodás, nyelvtípusok	
A nyelv és a beszéd, a nyelv mint változó rendszer	A nyelv szerepe a világról formált tudásunkban, gondolkodásunk alakításában A nyelv szerepe a memória alakításában
A nyelv és gondolkodás, a nyelv és megismerés	
A beszéd mint cselekvés	
A nyelvcsaládok és nyelvtípusok	

A klasszikus modernség irodalma	
A) A nyugat-európai irodalom	
	Charles Dickens: Twist Olivér
a) Honoré de Balzac: Goriot apó (részletek) vagy Stendhal: Vörös és fekete (részletek)	Irodalom és film Gustave Flaubert: Bovaryné vagy Tim Fywell: Bovaryné (vagy más feldolgozás)

	Guy de Maupassant: Gömböc és más történetek
b) Színház- és drámatörténet: Henrik Ibsen: A vadkacsa vagy Nóra (Babaotthon)	
B) Az orosz irodalom	
a) Nyikolaj Vasziljevics Gogol: A köpönyeg	Nyikolaj Vasziljevics Gogol: Az orr
b) Fjodor Mihajlovics Dosztojevszkij: Bűn és bűnhődés (részletek)	
c) Lev Nyikolajevics Tolsztoj: Ivan Iljics halála	Irodalom és film Lev Nyikolajevics Tolsztoj: Anna Karenina vagy Joe Wright: Anna Karenina (vagy a regény más feldolgozása)
d) Színház- és drámatörténet: Anton Pavlovics Csehov: Sirály vagy Ványa bácsi	Irodalom és színház Anton Pavlovics Csehov: Három nővér (valamelyik színházi adaptációja)
C) A klasszikus modernizmus lírájának alkotói, alkotásai	
a) Charles Baudelaire	
A Romlás virágai – Előszó	Egy dög
Az albatrosz	Kapcsolatok
b) Paul Verlaine	
Őszi chanson	Holdfény
Költészettan	
c) Arthur Rimbaud	
A magánhangzók szonettje	Kenyérlesők A részeg hajó (részlet)
Romantika és realizmus a XIX. század magyar irodalmában	
1. Életművek a XIX. század második felének magyar irodalmából	
a) Arany János	
• Epika	Toldi szerelme (részletek) Buda halála (részletek) A nagyidai cigányok (részletek) A walesi bárdok Tetemre hívás Híd-avatás Tengeri-hántás
Toldi estéje	
• Balladák	
Ágnes asszony	
V. László	
Vörös Rébék	
• Líra	
Fiamnak	Visszatekintés Széchenyi emlékezete Az örök zsidó Őszikék Tamburás öreg úr
Letészem a lantot	
Kertben	
Epilógus	
Kozmopolita költészet	

Mindvégig	Sejtelem A tölgyek alatt
b) Mikszáth Kálmán	Tímár Zsófi özvegysége Hova lett Gál Magda Szegény Gélyi János lovai
Az a fekete folt	
Bede Anna tartozása	
A bágyi csoda	
Beszterce ostroma	
	Irodalom és tévéjáték Zsurzs Éva: A fekete város (részlet)
2. Színház- és drámatörténet	
Madách Imre: Az ember tragédiája	Mózes
3. Szemelvények a XIX. század második felének és a századfordulónak a magyar irodalmából	
a) Tompa Mihály	
A gólyához	Népdal
A madár, fiaihoz	
b) Gárdonyi Géza	
Az én falum (részletek)	Az Isten rabjai (részlet)
A láthatatlan ember (részlet)	
c) Vajda János	
Húsz év múlva	A virrasztók Az üstökös
	Reviczky Gyula
	Magamról
	Schopenhauer olvasása közben
A magyar irodalom a XX. században	
A) Életművek a XX. század magyar irodalmából	
a) Herczeg Ferenc	
Az élet kapuja	A hét sváb (részlet)
Fekete szüret a Badacsonyon	
Színház- és drámatörténet: Bizánc	Irodalom és színház Kék róka (részlet)
b) Ady Endre	A Tisza-parton Lédával a bálban Vér és arany Sem utódja, sem boldog őse… Az eltévedt lovas Elbocsátó szép üzenet Sípja régi babonának Köszönöm, köszönöm, köszönöm Ember az embertelenségben A Hortobágy poétája Párisban járt az Ősz
Góg és Magóg fia vagyok én…	
Héja-nász az avaron	
Harc a Nagyúrral	
Új vizeken járok	
Az ős Kaján	
A Sion-hegy alatt	
Az Úr érkezése	
Kocsi-út az éjszakában	
Emlékezés egy nyár-éjszakára	
Őrizem a szemed	
c) Babits Mihály	
In Horatium	A Danaidák Húsvét előtt Örök kék ég a felhők mögött (részlet) Ádáz kutyám
A lírikus epilógja	
Esti kérdés	
Jobb és bal	

Mint különös hírmondó…	A gazda bekeriti házát Csak posta voltál Balázsolás A gólyakalifa (részlet) Cigány a siralomházban
Ősz és tavasz közt	
Jónás könyve; Jónás imája	
d) Kosztolányi Dezső	
A szegény kisgyermek panaszai (részletek: Mint aki a sínek közé esett…, Azon az éjjel, Anyuska régi képe)	Számadás Vörös hervadás Októberi táj Marcus Aurelius Esti Kornél éneke
Boldog, szomorú dal	
Őszi reggeli	
Halotti beszéd	
Hajnali részegség	
Édes Anna	Irodalom és film Kosztolányi Dezső: Pacsirta Ranódy László: Pacsirta
Esti Kornél; Tizennyolcadik fejezet, melyben egy közönséges villamosútról ad megrázó leírást, – s elbúcsúzik az olvasótól	Esti Kornél kalandjai…; Az utolsó felolvasás A fürdés A kulcs
B) Portrék a XX. század magyar irodalmából	
a) Móricz Zsigmond	
Tragédia	Judith és Eszter Barbárok Tündérkert (részlet)
Úri muri	
b) Wass Albert	
Adjátok vissza a hegyeimet!	Irodalom és film Koltay Gábor: Adjátok vissza a hegyeimet!
Üzenet haza	A funtineli boszorkány (részlet)
A) Metszetek a XX. század magyar irodalmából – a Nyugat alkotói	
a) Juhász Gyula	
Tiszai csönd	Halotti beszéd
Anna örök	Utolsó vacsora
	Szerelem
b) Tóth Árpád	
Esti sugárkoszorú	Kisvendéglőben Elégia egy rekettyebokorhoz Jó éjszakát Álarcosan
Lélektől lélekig	
Isten oltó-kése	
c) Karinthy Frigyes	
Így írtok ti (részletek)	Tanár úr, kérem (részletek) Utazás a koponyám körül (részlet) Előszó
Találkozás egy fiatalemberrel	
	Szerb Antal
	Budapesti kalauz marslakók számára Utas és holdvilág (részlet)

A modernizmus irodalma	
A) Avantgárd mozgalmak	
a) Guillaume Apollinaire: A megsebzett galamb és a szökőkút	Expresszionizmus, szürrealizmus, egyéb avantgárd irányzatok; Filippo Tommaso Marinetti: Óda egy versenyautomobilhoz
b) Kassák Lajos: A ló meghal a madarak kirepülnek (részlet)	
B) A világirodalom modernista lírájának nagy alkotói, alkotásai	
a) Thomas Stearns Eliot: A háromkirályok utazása (részlet)	Thomas Stearns Eliot: Macskák (részlet)
	Gottfried Benn: Kék óra
	Federico García Lorca: Alvajáró románc, Kis bécsi valcer
C) A világirodalom modernista epikájának nagy alkotói, alkotásai	
a) Franz Kafka: Az átváltozás	Franz Kafka: A per (részletek)
b) Thomas Mann: Tonio Kröger vagy Mario és a varázsló	Irodalom és tévésorozat: Mihail Afanaszjevics Bulgakov -Vladimir Bortko: A Mester és Margarita (Vagy másik regényfeldolgozás) Bulgakov: A Mester és Margarita
D) Színház- és drámatörténet: a modernizmus drámai törekvései	
Irodalom és színház Bertolt Brecht: Koldusopera vagy Kurázsi mama	Irodalom és film Arthur Miller: Az ügynök halála Volker Schlöndorff: Az ügynök halála (vagy más feldolgozás)
Samuel Barclay Beckett: Godotra várva vagy Friedrich Dürrenmatt: A fizikusok vagy A nagy Romulus	
E) A posztmodern világirodalom	
a) Bohumil Hrabal: Sörgyári capriccio (részletek)	Irodalom és film Jiří Menzel: Sörgyári capriccio
b) Gabriel García Márquez: Száz év magány (részletek)	Jorge Luis Borges: Bábeli könyvtár
	Julio Cortázar: Összefüggő parkok

Technikum 12. évfolyam

Magyar nyelv és irodalom tantárgy

Szótárhasználat	
Nyelvtörténet- a nyelv változása, a nyelvrokonság kérdései, nyelvemlékek	
A magyar nyelv rokonságának hipotézisei	A 19. század versengő elméletei, az utóbbi évtizedek törekvései a származási modellek felülvizsgálatára („család” és „fa” metaforák
A magyar nyelvtörténet korszakai	
Nyelvemlékek	

A szókészlet változása a magyar nyelv történetében	kritikája, újabb régészeti és genetikai adatok, stb.) A nyelvhasonlítás korszerű formái Nyelvi változások a Neumann-galaxisban
Nyelvújítás	
A nyelv rétegződése, nyelvjárások, nyelvi tervezés, nyelvi norma	
Anyanyelvünk rétegződése I.- A köznyelvi változatok, a csoportnyelvek és rétegnyelvek	Az adott nyelvjárási terület és a nyelvi norma eltérései
Anyanyelvünk rétegződése II.- A nyelvjárások és a nyelvi norma	
Nyelvünk helyzete a határon túl	
Nyelvi tervezés, nyelvpolitika, nyelvművelés	

A magyar irodalom a XX. században II.	
Életmű a XX. század magyar irodalmából II.	
József Attila	
Nem én kiáltok	Szegényember balladája Medáliák (részlet) Istenem Tiszta szívvel Áldalak búval, vigalommal Tedd a kezed Téli éjszaka Eszmélet Levegőt! Kész a leltár Gyermekké tettél Születésnapomra Nagyon fáj (Talán eltünök hirtelen…) (Íme, hát megleltem hazámat…)
Reménytelenül	
Holt vidék	
Óda	
Flóra	
Kései sirató	
A Dunánál	
Tudod, hogy nincs bocsánat	
Nem emel föl	
(Karóval jöttél…)	
B) Portrék a XX. század magyar irodalmából	
a) Örkény István	
Egyperces novellák (részletek)	
b) Szabó Magda	
Az ajtó	Irodalom és film Szabó István: Az ajtó
c) Kányádi Sándor	
Fekete- piros	Dél keresztje alatt Csángó passió Hiúság Kuplé a vörös villamosról
Halottak napja Bécsben	
Sörény és koponya (részlet)	
Valaki jár a fák hegyén	
C) Metszetek a XX. század magyar irodalmából	
a) Metszetek: egyéni utakon	
Krúdy Gyula	
Szindbád – A hídon – Negyedik	Irodalom és film

út vagy Szindbád útja a halálnál – Ötödik út	Huszárik Zoltán: Szindbád
Szabó Dezső	
Feltámadás Makucskán	Az elsodort falu (részletek)
Weöres Sándor	
Rongyszőnyeg (részletek: 4., 99., 127.)	Psyché (részletek)
b) Metszetek a modernista irodalomból – a Nyugat alkotói	
Szabó Lőrinc	
Semmiért Egészen	Kalibán Dsuang Dszi álma Különbéke Tücsökzene (részletek)
Mozart hallgatása közben	
Radnóti Miklós	
Járkálj csak, halálraítélt!	Első ecloga Tétova óda Nem bírta hát… Levél a hitveshez Töredék A la recherche
Hetedik ecloga	
Erőltetett menet	
Razglednicák	
	Márai Sándor:
	Szindbád hazamegy (részlet)
	Halotti beszéd
	Ottlik Géza
	Iskola a határon (részlet)
	Buda (részlet)
c) Metszetek az erdélyi, délvidéki és kárpátaljai irodalomból	
Dsida Jenő	
Nagycsütörtök	Psalmus Hungaricus (részletek)
Arany és kék szavakkal	
Reményik Sándor	
Halotti beszéd a hulló leveleknek	Ahogy lehet
Eredj, ha tudsz (részlet)	
Áprily Lajos	
Tavasz a házsongárdi temetőben	Holló-ének Kolozsvári éjjel
Március	
	Kós Károly
	Varjú-nemzetség (részlet)
	Nyirő József
	Madéfalvi veszedelem (részlet)
	Gion Nándor
	A kárókatonák még nem jöttek vissza
	Kovács Vilmos

	Holnap is élünk
d) Metszet a „Fényes szellők nemzedékének” irodalmából	
Nagy László	Gyöngyszoknya (részlet) Himnusz Minden időben Csodafiú szarvas Tűz
Ki viszi át a Szerelmet	
Adjon az Isten	
e) Metszet a tárgyias irodalomból – az Újhold alkotói	
Pilinszky János	
Halak a hálóban	Harbach 1944 Agonia christiana Nagyvárosi ikonok
Apokrif	
Négysoros	
	Nemes Nagy Ágnes
	A fák Kiáltva Ekhnáton éjszakája
	Mándy Iván
	Irodalom és film Mándy Iván: Régi idők focija Sándor Pál: Régi idők focija
f) Metszetek az irodalmi szociográfia alkotóinak munkáiból	
Illyés Gyula Puszták népe (részlet)	Sinka István
	Fekete bojtár vallomásai (részlet)
	Csoóri Sándor
	Tudósítás a toronyból (részlet) Anyám fekete rózsa Anyám szavai
	Metszetek a magyar posztmodern irodalomból
	Tandori Dezső
	Horror Töredék Hamletnek Táj két figurával Egy talált tárgy megtisztítása
	Hajnóczy Péter
	A fűtő (részletek) M (részletek) A halál kilovagolt Perzsiából (részletek)
	Esterházy Péter
	Termelési kisssregény (részlet) Harmonia caelestis (részlet)
D) Színház- és drámatörténet	
a) Örkény István: Tóték	Irodalom és film Fábri Zoltán: Isten hozta, őrnagy úr!
	Németh László: A két Bolyai (részlet)
b) Szabó Magda: Az a szép fényes nap (részlet)	Szabó Magda: A macskák szerdája

	Sütő András: Advent a Hargitán
	Csurka István: Házmestersirató
	Gyurkovics Tibor: Nagyvizit
A XX. századi történelem az irodalomban	
a) Trianon	
• Juhász Gyula: Trianon	• Babits Mihály: A repülő falu
• Vérző Magyarország (Szerk.: Kosztolányi Dezső)	• Schöpflin Aladár: Pozsonyi diákok (részlet)
Lyka Károly: Magyar művészet – magyar határok (részlet)	• Krúdy Gyula: Az utolsó garabonciás
b) Világháborúk	
• Gyóni Géza: Csak egy éjszakára…	Magyar katonák dala
	Alexis levele Alexandrához
	Polcz Alaine: Asszony a fronton
c) Holokauszt	
• Szép Ernő: Emberszag (részlet)	Irodalom és film Török Ferenc: 1945
• Tadeusz Borowski: Kővilág	Irodalom és film Roberto Benigni: Az élet szép
	Irodalom és film Kertész Imre: Sorstalanság Koltai Lajos: Sorstalanság
d) Kommunista diktatúra	
• Illyés Gyula: Egy mondat a zsarnokságról vagy George Orwell: 1984 (részletek)	Irodalom és film Bacsó Péter: A tanú Bereményi Géza: Eldorádó
	Faludy György: Kihallgatás
	Alekszandr Iszajevics Szolzsenyicin: Gulág szigetcsoport (részlet)
	Irodalom és film Michael Radford: 1984
e) 1956	
• Nagy Gáspár Öröknyár: elmúltam 9 éves A Fiú naplójából	Irodalom és film Gothár Péter: Megáll az idő
	Irodalom és film Szilágyi Andor: Mansfeld
	Albert Camus: A magyarok vére (részlet)
• Márai Sándor: Mennyből az angyal vagy Halotti beszéd	

Technikum 12. évfolyam

Állampolgári ismeretek tantárgy

A család, a családi szocializáció
A család gazdálkodása és pénzügyei
Szabadság és felelősség; jogok és kötelezettségek, a társadalmi felelősségvállalás
Nemzet, nemzettudat; lokálpatriotizmus, hazafiság, honvédelem
A magyar állam intézményei; az állam gazdasági szerepvállalása
A mindennapi ügyintézés területei és megszervezése
Fogyasztóvédelem, környezet- és természetvédelem
Bankrendszer, hitelfelvétel
Vállalkozás és vállalat

Technikum 9. évfolyam

Testnevelés tantárgy

Gimnasztika és rendgyakorlatok – prevenció, relaxáció
Atlétikai jellegű feladatmegoldások
Torna jellegű feladatmegoldások
Ritmikus gimnasztika és aerobik (választható)
Sportjátékok
Testnevelési és népi játékok
Önvédelmi és küzdősportok
Alternatív környezetben űzhető mozgásformák
Úszás

Technikum 10. évfolyam

Testnevelés tantárgy

Gimnasztika és rendgyakorlatok – prevenció, relaxáció
Atlétikai jellegű feladatmegoldások
Torna jellegű feladatmegoldások
Ritmikus gimnasztika és aerobik (választható)

Sportjátékok
Testnevelési és népi játékok
Önvédelmi és küzdősportok
Alternatív környezetben űzhető mozgásformák
Úszás

Technikum 11. évfolyam

Testnevelés tantárgy

Gimnasztika és rendgyakorlatok – prevenció, relaxá-ció
Atlétikai jellegű feladatmegoldások
Torna jellegű feladatmegoldások
Ritmikus gimnasztika és aerobik (választható)
Sportjátékok
Testnevelési és népi játékok
Önvédelmi és küzdősportok
Alternatív környezetben űzhető mozgásformák
Úszás

Technikum 12. évfolyam

Testnevelés tantárgy

Gimnasztika és rendgyakorlatok – prevenció, relaxáció
Atlétikai jellegű feladatmegoldások
Torna jellegű feladatmegoldások
Ritmikus gimnasztika és aerobik (választható)
Sportjátékok
Testnevelési és népi játékok
Önvédelmi és küzdősportok
Alternatív környezetben űzhető mozgásformák
Úszás

Technikum 9. évfolyam

Matematika tantárgy

Halmazok
Számhalmazok, műveletek
Hatvány, gyök
Betűs kifejezések alkalmazása
Arányosság, százalékszámítás
Elsőfokú egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek
A függvény fogalma, függvénytulajdonságok
Geometriai alapismeretek
Háromszögek
Négyszögek, sokszögek
Transzformációk, szerkesztések

Technikum 10. évfolyam

Matematika tantárgy

Matematikai logika
Kombinatorika, gráfok
Hatvány, gyök
Másodfokú egyenletek, egyenlőtlenségek
A függvény fogalma, függvénytulajdonságok
Háromszögek
A kör és részei
Transzformációk, szerkesztések
Leíró statisztika
Valószínűségszámítás

Technikum 11. évfolyam

Matematika tantárgy

Kombinatorika, gráfok
Számelméleti ismeretek, számhalmazok épülése
Hatvány, gyök, exponenciális függvény, logaritmus
Exponenciális folyamatok vizsgálata
Trigonometria
Koordinátageometria
Leíró statisztika
Valószínűségszámítás

Technikum 12. évfolyam

Matematika tantárgy

Halmazok, matematikai logika
Sorozatok
Térgeometria
Valószínűségszámítás
Rendszerező összefoglalás

Technikum 9. évfolyam

Angol nyelv tantárgy

Personal topics: family relations, lifestyle, people and society
Classroom activities
Public matters
English and language learning
Intercultural topics
Cross-curricular topics and activities
Current topics
Entertainment
Gaining and sharing knowledge

Technikum 10. évfolyam

Angol nyelv tantárgy

Personal topics: family relations, lifestyle
Environment and nature
Holidays, travelling, tourism
Public matters
English and language learning
Intercultural topics
Cross-curricular topics and activities
Current topics
Science and technology, Communication
Entertainment
Gaining and sharing knowledge

Technikum 11. évfolyam

Angol nyelv tantárgy

Personal topics: family relations, lifestyle, people and society
Environment and nature
School and education

Public matters
English and language learning
Intercultural topics
Cross-curricular topics and activities
Current topics
Science and technology, Communication
Entertainment
Gaining and sharing knowledge

Technikum 12. évfolyam

Angol nyelv tantárgy

People and society
Holidays, travelling, tourism
Public matters, entertainment
English and language learning
Intercultural topics
Cross-curricular topics and activities
Current topics
Science and technology, Communication
Financial matters
Career and employment
Gaining and sharing knowledge

Szakképző 9. évfolyam

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom tantárgy

Személyes kommunikáció – Tömegkommunikáció

Vizuális és verbális kommunikáció kapcsolata;

Hivatalos kommunikáció

A nyelv és a nyelvtan rendszere

Mondat – szöveg – jelentés

A szövegek szerkezete

A történetalakítás eszközei

Művészeti ágak, műnemek, műfajok

Az irodalom és a vizuális kultúra formanyelve és eszközei

Szakképző 10. évfolyam

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom tantárgy

A sikeres kommunikáció – nyelvi és kommunikációs repertoár a gyakorlatban

Nyelv és társadalom – nyelvi rétegek, stílusrétegek

Szövegértés, szövegalkotás

Irodalom – művészetek – média

Szakképző 11. évfolyam

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom tantárgy

A sikeres kommunikáció – nyelvi és kommunikációs repertoár a gyakorlatban

Nyelv és társadalom – nyelvi rétegek, stílusrétegek

Szövegértés, szövegalkotás

Irodalom – művészetek – média

Szakképző 9. évfolyam

Történelem és állampolgári ismeretek tantárgy

Európa a világban

Magyarország Európában

Európa bölcsői

A középkor századai

Az újkor hajnala

A modern világ születése

A szélsőségek évtizedei

A megosztott világ

A magyar társadalom a rendszerváltás után.

A tanuló társadalom**.**

Szakképző 9. évfolyam

Természetismeret tantárgy

A tudomány módszerei

Tájékozódás térben és időben

Lendületbe jövünk, azaz többet ésszel és erővel! (természettudományos megismerés, kölcsönhatás, erő, rendszer, állapot, változás, egyensúly, folyamat).

Halmazok

Gázok, folyadékok, halmazállapot-változások, az időjárás elemei

Mechanikai energia

Az emberi mozgás, keringés és légzés élettana és anatómiája

Elemek és vegyületek. Kristályrácsok.

Szerves molekulák a mindennapokban

Elektromosság, mágnesesség

Energianyerés az élővilágban. Táplálkozás, emésztés, kiválasztás

Atomi aktivitás

A szervezet egysége – idegrendszer és viselkedés

Mi a fény?

Információ, szexualitás, az emberi élet szakaszai

Csillagászati, földrajzi és biológiai evolúció.

Az ember társas viselkedése

Az evolúció színpada és szereplői

Szakképző 9. évfolyam

Testnevelés tantárgy

Sportjátékok

Torna jellegű feladatok

Atlétika jellegű feladatok

Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek

Önvédelem és küzdősportok

Egészségkultúra és prevenció

Szakképző 10. évfolyam

Testnevelés tantárgy

Sportjátékok

Torna jellegű feladatok

Atlétika jellegű feladatok

Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek

Önvédelem és küzdősportok

Egészségkultúra és prevenció

Szakképző 11. évfolyam

Testnevelés tantárgy

Sportjátékok

Torna jellegű feladatok

Atlétika jellegű feladatok

Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek

Önvédelem és küzdősportok

Egészségkultúra és prevenció

Szakképző 9. évfolyam

Digitális kultúra tantárgy

Az informatikai eszközök használata

Írott és audiovizuális dokumentumok elektronikus létrehozása

Adatkezelés, adatfeldolgozás, információmegjelenítés

A problémamegoldáshoz szükséges módszerek és eszközök kiválasztása

Szakképző 10. évfolyam

Digitális kultúra tantárgy

Algoritmizálás és adatmodellezés

Egyszerűbb folyamatok modellezése

Információkeresés, információközlési rendszerek

Az információs technológián alapuló kommunikációs formák

Médiainformatika

Az információkezelés jogi és etikai vonatkozásai

Az e-szolgáltatások szerepe és használata

Könyvtári informatika

Szakképző 9. évfolyam

Idegen nyelv tantárgy

A nyelvtanulás célja

Én és a családom:

Bemutatkozás (alapvető személyi adatok: családnév, keresztnév, kor, lakhely, állampolgárság, foglalkozás, esetleg kedvenc ételek, kedvenc időtöltés, háziállatok stb.).

Családtagok bemutatása: rokoni kapcsolatok megnevezése, családtagok legfontosabb adatainak, jellemzőinek felsorolása (név, kor, foglalkozás, esetleg külső és belső tulajdonságok, kedvenc időtöltés stb.).

Egy napom: a mindennapokra jellemző alapvető tevékenységek felsorolása, napszakokhoz, esetleg időpontokhoz való kapcsolása.

A család egy hétköznapjának bemutatása, a családtagok feladatai

Az otthonom:

A tanuló szobájának, lakóterének bemutatása fényképek, rajz alapján. A kedvenc bútordarab bemutatása. A lakás egyéb helyiségeinek bemutatása. A lakás és közvetlen környezetének bemutatása (kert, park, üzletek, posta stb.). A szomszédok bemutatása. Az iskolától hazáig vezető útvonal leírása. A témába vágó olvasott célnyelvi szövegek, hanganyagok feldolgozása alapján a nyelvterület országaiban élő hasonló korú fiatalok lakókörnyezetének megismerése.

Tárgyak, személyek összefüggő leírása egyszerű nyelvi eszközökkel. A témakörhöz kapcsolódó hallott és olvasott szövegek feldolgozása.

Az iskola és barátaim:

A magyarországi iskolarendszer megismerése, a különböző szakaszok tartalmi/tantárgyi elvárásai nagy vonalakban. Vizsgarendszerek a magyarországi közoktatásban. Az iskolai hétköznapok rendje, a benne tevékenykedők feladatköre, kötelességei és jogai. A nevelés-oktatás folyamata során barátságok kialakulásának lehetséges módjai, helyszínei, a hosszú barátság, egy életen át tartó barátság feltételei.

Egy jó vagy a legjobb barát bemutatása, személyes adatok, külső, belső tulajdonságok. A barátom és én – hasonlóságok és különbségek megnevezése.

Közös programok. A témába vágó olvasott célnyelvi szövegek, hanganyagok feldolgozása alapján az idegen nyelvterület országaiban élő hasonló korú fiatalok lakókörnyezetének megismerése

Ruhatáram télen-nyáron, bevásárlás:
Az évszakok jellemzése, hatásai az emberi szervezetre. A női/férfi ruhadarabok és kiegészítők megnevezése, ezek interakcióban való használata. A tanuló kedvenc ruhadarabjai, hajviselet, smink és testékszerek.

Mit vegyek fel? Öltözékek összeállítása a különböző élethelyzetekben/alkalmakra – az iskolában, buliban, osztálykiránduláson, farsangra, ünnepeken, színházban viselt ruhadarabok.

Az időjárás megfigyelése napra/hétre/évszakra/égövre vonatkozóan.

Esetleg: extrém időjárási viszonyok okozta katasztrófák.

Új ruhadarab, cipő, kiegészítők vásárlása a szaküzletekben, plázákban, illetve online-áruházakban. Segítségkérés szóban, írásban.

Szakképző 10. évfolyam

Idegen nyelv tantárgy

Eszem-iszom, étkezés:
Az étkezési szokások – mikor, mit, hol szokott enni/inni a tanuló. Hogyan étkezik a család, mi a menü hétköznap, ünnepnap, baráti összejövetelek alkalmával? Milyen alkalmakkor étkezik a család házon kívül? Hogyan zajlik ez az esemény?

Munkamegosztás a családban – ki vásárol, ki főz, ki teríti meg/szedi le az asztalt, ki mosogat?

Ruhatáram télen-nyáron, bevásárlás:

Az évszakok jellemzése, hatásai az emberi szervezetre. A női/férfi ruhadarabok és kiegészítők megnevezése, ezek interakcióban való használata. A tanuló kedvenc ruhadarabjai, hajviselet, smink és testékszerek.

Mit vegyek fel? Öltözékek összeállítása a különböző élethelyzetekben/alkalmakra – az iskolában, buliban, osztálykiránduláson, farsangra, ünnepeken, színházban viselt ruhadarabok.

Az időjárás megfigyelése napra/hétre/évszakra/égövre vonatkozóan.

Esetleg: extrém időjárási viszonyok okozta katasztrófák.

Új ruhadarab, cipő, kiegészítők vásárlása a szaküzletekben, plázákban, illetve online-áruházakban. Segítségkérés szóban, írásban.

Ok-okozati összefüggések észrevétele az évszakok és az öltözködés között.

A divat, praktikusság, az ár-érték arányának fogalma.

Az iskola és barátaim:

A magyarországi iskolarendszer megismerése, a különböző szakaszok tartalmi/tantárgyi elvárásai nagy vonalakban. Vizsgarendszerek a magyarországi közoktatásban. Az iskolai hétköznapok rendje, a benne tevékenykedők feladatköre, kötelességei és jogai. A nevelés-oktatás folyamata során barátságok kialakulásának lehetséges módjai, helyszínei, a hosszú barátság, egy életen át tartó barátság feltételei.

Egy jó vagy a legjobb barát bemutatása, személyes adatok, külső, belső tulajdonságok. A barátom és én – hasonlóságok és különbségek megnevezése.

Közös programok. A témába vágó olvasott célnyelvi szövegek, hanganyagok feldolgozása alapján az idegen nyelvterület országaiban élő hasonló korú fiatalok lakókörnyezetének megismerése.

Az otthonom:

A tanuló szobájának, lakóterének bemutatása fényképek, rajz alapján. A kedvenc bútordarab bemutatása. A lakás egyéb helyiségeinek bemutatása. A lakás és közvetlen környezetének be-

mutatása (kert, park, üzletek, posta stb.). A szomszédok bemutatása. Az iskolától hazáig vezető útvonal leírása. A témába vágó olvasott célnyelvi szövegek, hanganyagok feldolgozása alapján a nyelvterület országaiban élő hasonló korú fiatalok lakókörnyezetének megismerése

Szakképző 11. évfolyam

Idegen nyelv tantárgy

Szabadidőmben:

Munkamegosztás a családban – a tanuló feladatai, amelyeket szívesen végez, és amelyeket nem. A tanuló kedvenc időtöltése, kedvenc filmje, kedvenc könyve/olvasmányai, olvasási szokásai, esti programjai, hétvégi programjai, kedvenc zenéje, tévénézési szokásai, haverok, bulik, közös programok.

Sportok, amelyeket a tanuló űz/szeret– sport az iskolában és az iskolán kívül, tömegsport, versenysport, extrém sportok.

Az egészséges életmód feltételrendszerének megteremtése, annak akadályai, belső-külső tényezői.

A belső béke, lelki egyensúly és a szabadidő eltöltésének módja és időtartama.

A fizikális erőnlét, a szellemi és testi teljesítőképesség összefüggése.

Statisztikai adatok elemzése és következtetések levonása.

Szenvedélybetegségek kialakulásának okai, a gyógyíthatóság feltételrendszere. Tervezett szabadidős tevékenységek, avagy mit hoz a nap.

Egyszerű nyelvi eszközök felhasználásával lebonyolított, többnyire irányított beszélgetések pár- és csoportmunkában, illetve plénumban.

A témakörhöz kapcsolódó hallott/olvasott szövegek feldolgozása. A különböző forrásokból származó/különböző személyekkel kapcsolatos információk összevetése, hasonlóságok és különbségek felfedezése

Válasszunk szakmát:

Mit várok a holnaptól? – Képekkel, rajzokkal, rövid szövegekkel illusztrált beszámoló a közeli jövő terveiről.

Mit várok a távolabbi jövőtől? – Képekkel, rajzokkal, rövid szövegekkel illusztrált beszámoló a távolabbi jövő terveiről:
a család, az ideális partner, gyerekek, nagycsalád, lakáskörülmények; álmaim háza/lakása/kertje, utazások; álmaim országa/városa, foglalkozásom, munkakörülményeim, baráti köröm, társas életem, autóm.

Foglalkozások a környezetemben – táblázatos összeállítás, előnyök és hátrányok megfogalmazása.

A magyar iskolarendszer felépítése/képzési formák – helyem, lehetőségeim ebben a rendszerben. Összehasonlítás az idegen nyelvterületen kínálkozó lehetőségekkel.

Álmaim foglalkozása, a munka világa, kereseti lehetőségek, munkaidő, munkakörülmények, munkatársak, érdekes, különleges foglalkozások, az álláskeresés lehetőségei, az állásinterjú formái, menete, elemei, fogalmak ismerete. Pontokba rendezett önéletrajz elkészítése, egyszerű bemutatkozó levél megfogalmazása.

Milyen ismeretek, készségek, képességek szükségesek egy adott szakma gyakorlásához? Milyen tevékenységeket, feladatokat kell ellátni az adott szakmában dolgozóknak? Melyek a munkavégzés legfontosabb eszközei? Milyenek a munkakörülmények és a kereseti lehetőségek, perspektívák a jövőt illetően?

Végre itt a nyár:

Terveim a nyárra (mikor kelek, mivel/kivel töltöm a napokat, heteket, hónapokat), a valós és álom úticél megnevezése, szálláskeresés, információkérés. Bejelentkezés a szállásra – hotel, ifjúsági szállás, kemping –, reklamálás, probléma/panasz udvarias kinyilvánítása, segítség kérése, jegyvásárlás. Diákmunka nyáron – lehetőségek itthon és külföldön

Szakképző 9. évfolyam

Matematika tantárgy

Számtan, algebra:

A racionális számok írása, olvasása, összehasonlítása.

A tízes számrendszer használata, ábrázolás számegyenesen, alapműveletek, hatványozás (10 hatványai) elvégzése, négyzetgyökvonás (számológéppel).

Algebrai kifejezések (összevonás), képletekbe behelyettesítés (képletgyűjtemények használata).
Pontosság (hibahatár), nagyságrend, becslés, kerekítés.

Gondolkodási módszerek, halmazok, kombinatorika, valószínűség, statisztika:

Halmazokkal kapcsolatos műveletek végzése (elem, válogatás, ábrázolás).
Grafikon, diagram, koordinátarendszer – értelmezés, tájékozódás, ábrázolás.
A nyelv logikai elemeinek felismerése a matematikában (összehasonlítás, viszonyítás, rendezés, relációk, műveletek: és, vagy, ha - akkor, minden, van olyan, nem minden, egyik sem, nem).
Feltétel, előzmény, következmény felismerése, alkalmazása egyszerű esetekben.
Szövegértelmezés gyakorlati feladatokban (adatok kiválasztása, lejegyzése, becslés, kiszámítás, ellenőrzés).
A valószínűség gyakorlati fogalmának megismerése („biztos”, „lehet, de nem biztos”, „lehetetlen”), valószínűségi játékok, problémák.
Problémamegoldási módszerek gyakorlása (próbálgatás; következtetés, sejtés, szabályosságok, lehetőségek kipróbálása, ellenpélda szerepe).
Statisztika a hétköznapi életben (adatgyűjtés, mintavétel).

Függvények, sorozatok, egyenletek, algoritmus:

Egyes gyakorlati összefüggések matematikai modelljének megalkotása (egyenes arányosság, táblázat, képlet, függvény, ábra).
Elsőfokú egyismeretlenes egyenletre vezető szöveges feladat megoldása.
Algoritmusok felismerése, alkalmazása, pl. sorozatok, számtani sorozat, mértani sorozat, kamatszámítás.
Arányos mennyiségek, fordított arány, százalék, százalékszámítás alkalmazása játékos, beugratós, gyakorlatias feladványokban.

A geometria alapjai:

Alapvető geometriai fogalmak ismerete (sík és tér, pont, egyenes, félegyenes, szakasz, távolság, szög, párhuzamosság, merőlegesség, síkidomok és térbeli testek).
Háromszög, négyszög, sokszög, kör felismerése, tulajdonságai megállapítása (Thalész-tétel).

Tulajdonságok, szabályosság, szimmetria felismerése, alkalmazása egyszerű esetekben.
Derékszögű háromszög adatai, Pitagorasz-tétel (oldalak és szögek kapcsolata – szögfüggvény).
Egybevágóság, hasonlóság felismerése, alkalmazása egyszerű következtetésekben.

Mérés (módszerek, mértékegységek alkalmazása), kerület, terület (gyakorlati pl.) kiszámítása.
Egyszerű testek fajtáinak felismerése (gúla, kúp, hasáb, henger, gömb).
Alapadatokból terület, térfogat becslése, képletgyűjteménnyel kiszámolása.

Vektorok fogalma.

(Szak)rajz, ábra olvasása, értelmezése.
Geometriai problémák vázlatos ábrázolása, modellezése.
Geometriai ismeretek használata gyakorlati problémákban.

Szakképző 10. évfolyam

Matematika tantárgy

Számtan, algebra:

Alapműveletek, hatványozás, négyzetgyökvonás (számológéppel).
Algebrai kifejezések (alapműveletek), műveleti szabályok alkalmazása, képletek, behelyettesítés (képletgyűjtemények használata).
Pontosság (hibahatár), nagyságrend (normál alak), számolás fejben, papíron, géppel, becslés, kerekítés.

Gondolkodási módszerek, halmazok, kombinatorika, valószínűség, statisztika:

Halmazokkal kapcsolatos műveletek végzése (részhalmaz, metszet, unió, ábrázolás).
Grafikon, diagram, koordináta-rendszer használata.
A nyelv logikai elemeinek tudatos alkalmazása a matematikában (összehasonlítás, viszonyítás, rendezés, relációk, műveletek: és, vagy, ha - akkor, minden, van olyan, nem minden, egyik sem, nem).

Ellentmondás, bizonyítás, általánosítás felismerése, alkalmazása egyszerű esetekben.
Szövegértelmezés gyakorlati feladatokban (adatok kiválasztása, lejegyzése, megoldási terv,

becslés, kiszámítás, ellenőrzés), matematikai modellalkotás.
Gráfok, kombináció, variáció alkalmazása egyszerű problémákban.
Valószínűség gyakorlati fogalmának alkalmazása („biztos”, „lehet, de nem biztos”, „lehetetlen”), valószínűségi játékokban, problémákban.
Probléma-megoldási módszerek alkalmazása (próbálgatás; következtetés, sejtés, szabályosságok, lehetőségek kipróbálása, ellenpélda szerepe).
Statisztika a hétköznapi életben (adatgyűjtés, mintavétel, relevancia, következtetések).

Függvények, sorozatok, egyenletek, algoritmus:

Gyakorlati összefüggések matematikai modelljének alkalmazása (egyenes/fordított arányosság, táblázat, grafikon, képlet, függvény).
Elsőfokú egyismeretlenes egyenletre, egyenletrendszerre vezető szöveges feladat megoldása, ellenőrzés, megoldhatóság vizsgálata.
Algoritmusok: pl. sorozatok, számtani sorozat – egyszerű számítások gyakorlati problémákban; mértani sorozat elemeinek számolása; kamatszámítás (kamatos kamat számítása).
A geometria alapjai:

Az alapvető geometriai fogalmak ismerete és használata (sík és tér, pont, egyenes, félegyenes, szakasz, távolság, szög, párhuzamosság, merőlegesség).

Síkidomok és térbeli testek felismerése (modell, absztrakció fogalma).

Háromszög, négyszög, sokszög, kör felismerése, tulajdonságai megállapítása (Thalész-tétel).

Tulajdonságok, szabályosság, szimmetria felismerése, alkalmazása egyszerű esetekben.

Derékszögű háromszög adatai, Pitagorasz-tétel (oldalak és szögek kapcsolata – szögfüggvény).

Egybevágóság, hasonlóság felismerése, alkalmazása.

Mérés (módszerek, mértékegységek használata), kerület, terület (gyakorlati pl.) kiszámítása.

Egyszerű testek fajtái tulajdonságainak megállapítása (gúla, kúp, hasáb, henger, gömb).

Alapadatokból terület, térfogat, felszín becslése, képletgyűjteménnyel kiszámolása.

Rajzok értelmezése (műszaki, szakmai példák).

Vektorok fogalma, egyszerű alkalmazások.

Geometriai problémák vázlatos ábrázolása, modellezése.

Szakképző 11. évfolyam

Matematika tantárgy

Számtan, algebra:

Alapműveletek, hatványozás, négyzetgyökvonás (számológéppel).
Algebrai kifejezések (alapműveletek), műveleti szabályok alkalmazása, képletek, behelyettesítés (képletgyűjtemények használata).
Pontosság (hibahatár), nagyságrend (normál alak), számolás fejben, papíron, géppel, becslés, kerekítés.

Gondolkodási módszerek, halmazok, kombinatorika, valószínűség, statisztika:

Halmazokkal kapcsolatos műveletek végzése (részhalmaz, metszet, unió, ábrázolás).
Grafikon, diagram, koordináta-rendszer használata.
A nyelv logikai elemeinek tudatos alkalmazása a matematikában (összehasonlítás, viszonyítás, rendezés, relációk, műveletek: és, vagy, ha - akkor, minden, van olyan, nem minden, egyik sem, nem).

Ellentmondás, bizonyítás, általánosítás felismerése, alkalmazása egyszerű esetekben.
Szövegértelmezés gyakorlati feladatokban (adatok kiválasztása, lejegyzése, megoldási terv, becslés, kiszámítás, ellenőrzés), matematikai modellalkotás.
Gráfok, kombináció, variáció alkalmazása egyszerű problémákban.
Valószínűség gyakorlati fogalmának alkalmazása („biztos”, „lehet, de nem biztos”, „lehetetlen”), valószínűségi játékokban, problémákban.
Probléma-megoldási módszerek alkalmazása (próbálgatás; következtetés, sejtés, szabályosságok, lehetőségek kipróbálása, ellenpélda szerepe).
Statisztika a hétköznapi életben (adatgyűjtés, mintavétel, relevancia, következtetések).

Függvények, sorozatok, egyenletek, algoritmus:

Gyakorlati összefüggések matematikai modelljének alkalmazása (egyenes/fordított arányosság, táblázat, grafikon, képlet, függvény).
Elsőfokú egyismeretlenes egyenletre, egyenletrendszerre vezető szöveges feladat megoldása, ellenőrzés, megoldhatóság vizsgálata.

Algoritmusok: pl. sorozatok, számtani sorozat – egyszerű számítások gyakorlati problémákban; mértani sorozat elemeinek számolása; kamatszámítás (kamatos kamat számítása).

A geometria alapjai:

Az alapvető geometriai fogalmak ismerete és használata (sík és tér, pont, egyenes, félegyenes, szakasz, távolság, szög, párhuzamosság, merőlegesség).

Síkidomok és térbeli testek felismerése (modell, absztrakció fogalma).

Háromszög, négyszög, sokszög, kör felismerése, tulajdonságai megállapítása (Thalész-tétel).

Tulajdonságok, szabályosság, szimmetria felismerése, alkalmazása egyszerű esetekben.

Derékszögű háromszög adatai, Pitagorasz-tétel (oldalak és szögek kapcsolata – szögfüggvény).

Egybevágóság, hasonlóság felismerése, alkalmazása.

Mérés (módszerek, mértékegységek használata), kerület, terület (gyakorlati pl.) kiszámítása.

Egyszerű testek fajtái tulajdonságainak megállapítása (gúla, kúp, hasáb, henger, gömb).

Alapadatokból terület, térfogat, felszín becslése, képletgyűjteménnyel kiszámolása.

Rajzok értelmezése (műszaki, szakmai példák).

Vektorok fogalma, egyszerű alkalmazások.

Geometriai problémák vázlatos ábrázolása, modellezése.

GÉPÉSZET ÁGAZAT

Technikum 9-10. évfolyam

Szakképző 9. évfolyam

Ágazati alapoktatás tantárgy

1.1. Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

Álláskeresés

Munkajogi alapismeretek

Munkaviszony létesítése

Munkanélküliség

1.2. Műszaki alapozás megnevezésű tanulási terület

1.2.1. Villamos alapismeretek

Villamos áramkör

Villamos áramkör ábrázolása

Villamos áramkör kialakítása

Villamos biztonságtechnika

Villamos áramkörök mérése, dokumentálása

1.2.2. Gépészeti alapismeretek

Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem

Műszaki rajz alapjai

Anyag- és gyártásismeret

Fémipari alapmegmunkálások

Projekt

<u>Szakképző 10. évfolyam Gépi és CNC forgácsoló szakma</u>

Gyártás előkészítés tantárgy

Anyagválasztás

A forgácsolószerszámok anyagai

Segédanyagok

Műszaki dokumentációk

Forgácsoló szerszámgépek

Szerszámgépek készülékei

Pneumatikus és hidraulikus rendszerek elemei

Forgácsoló megmunkálások tantárgy

A forgácsolás alapjai

Esztergálás

Marás

Furatmegmunkálások

Köszörülés

Egyéb forgácsoló megmunkálások

Karbantartási feladatok

Projektfeladat

Minőségellenőrzés tantárgy

Geometriai mérések

Alak- és helyzetellenőrzések

Felületi érdesség mérése

Anyagvizsgálatok

Statisztikai folyamatszabályozó rendszerek (SPC)

Minőségbiztosítási rendszerek

A CNC-programozás alapjai tantárgy

A programozás alapjai

Címkódos programozás

Esztergálási műveletek programozása

Marási műveletek programozása

Furatmegmunkálási műveletek programozása

Szakképző 11. évfolyam Gépi és CNC forgácsoló szakma

Munkavállalói idegen nyelv tantárgy

Az álláskeresés lépései, álláshirdetések

Önéletrajz és motivációs levél

„Small talk” – általános társalgás

Állásinterjú

Forgácsoló megmunkálások tantárgy

A forgácsolás alapjai

Esztergálás

Marás

Furatmegmunkálások

Köszörülés

Egyéb forgácsoló megmunkálások

Karbantartási feladatok

Projektfeladat

CNC-gépkezelés és -forgácsolás tantárgy

A gépkezelés alapjai

Munkadarab- és szerszámbefogás

Programszerkesztés, -tesztelés

Megmunkálások

Projektfeladat

A CNC-programozás alapjai tantárgy

A programozás alapjai

Címkódos programozás

Esztergálási műveletek programozása

Marási műveletek programozása

Furatmegmunkálási műveletek programozása

Szakképző 10. évfolyam Hegesztő szakma

Gépészeti alapismeretek megnevezésű tantárgy

1.1. Műszaki dokumentáció

Technológiai dokumentációk

Rajztechnikai alapszabványok, előírások, megoldások

Jelképes ábrázolások

A géprajzkészítés gyakorlata

1.2. Gépészeti alapmérések

Alapfogalmak

Mérési dokumentumok

A mérés eszközei

Mérési hibák

Hosszméretek mérése, ellenőrzése

Szögek mérése és ellenőrzése

Alak- és helyzetpontosság mérése, ellenőrzése

1.3. Anyagismeret, anyagvizsgálat

Alapanyagok csoportosítása és tulajdonságai

Anyagszerkezettani alapismeretek

A mikroszerkezet és a tulajdonságok kapcsolata

Fontosabb fémek és ötvözeteik

Szinterelt szerkezeti anyagok

Műanyagok

Segédanyagok

Hőkezelő eljárások

Anyagvizsgálat

Hegesztési technológia előkészítése megnevezésű tantárgy

1.1. Hegesztés alapismeretei

A hegesztés alapfogalmai

Hegesztési élek előkészítése, kialakítása

Alkatrészek összeállítása, készülékek használata

A hegesztés hozag- és segédanyagai

Hegesztési eltérések

A hegesztés biztonságtechnikája

Hegesztő berendezések és azok üzembe helyezése

Hegesztési feladatok megnevezésű tantárgy

1.1.Kézi ívhegesztés

Fogyó elektródás ívhegesztés bevont elektródával (kézi ívhegesztés)

Fémek hegeszthetősége bevont elektródás kézi ívhegesztéssel

Fogyó elektródás ívhegesztés bevont elektródával (kézi ívhegesztés)

A bevont ívhegesztő elektródák főbb típusai

A bevont elektródás kézi ívhegesztés technológiája

Az ívhegesztés kötései

A bevont elektródás kézi ívhegesztéssel készített kötések eltérései (hibái)

Javító- és felrakóhegesztések

A bevont elektródás kézi ívhegesztés biztonságtechnikája

1.2.Gázhegesztés

A gázhegesztés fogalma, lényege

Gázhegesztő berendezések

Hegesztőgázok

Hegesztőláng

A gázhegesztés technológiája

A hegesztőláng beállítása

A hegesztés folyamata

A gázhegesztés kötései, illesztések, varratalakok

Fémek hegeszthetősége gázhegesztéssel

A hegesztési kötések eltérései, hibái

A gázhegesztés jelentősége a javító technikában

A gázhegesztés biztonságtechnikája

Szakképző 11. évfolyam Hegesztő szakma

Hegesztési feladatok megnevezésű tantárgy

1.1. Fogyó elektródás védőgázas (MIG/MAG) ívhegesztés

A fogyó elektródás védőgázas (MIG/MAG) ívhegesztés berendezése

A hegesztőhuzal

Védőgázellátás

A fogyó elektródás védőgázas (MIG/MAG) ívhegesztés technológiája

1.2.Volfrámelektródás semleges védőgázas ívhegesztés (TIG)

Volfrámelektródás semleges védőgázas ívhegesztés

Volfrámelektródás semleges védőgázas ívhegesztés berendezése

A volfrámelektródás semleges védőgázas ívhegesztés hozaganyagai

A volfrámelektródás semleges védőgázas ívhegesztés technológiája

A hegesztőpisztoly és a hegesztőpálca tartása volfrámelektródás semleges védőgázas ívhegesztés esetén

Hegesztési eltérések

A volfrámelektródás semleges védőgázas ívhegesztés biztonságtechnikája

1.3. Egyéb hegesztési eljárások

Elektromos ellenállás elvén működő eljárások

A mechanikai energia felhasználásán alapuló hegesztő eljárások

A sugárenergia által végzett ömlesztőhegesztések

A termokémiai elven működő eljárások

A hegesztés jövője

1.4. A hegesztett kötések minőségi követelményei

Hegesztési eltérések csoportba sorolása

Hegesztési varratok roncsolásos vizsgálatai

A hegesztési varratok roncsolásmentes vizsgálatai

A hegesztett kötések minőségi szintjei, kategóriái

Hegesztési feszültségek, alakváltozások

Technikum 11. évfolyam Gépgyártás-technológiai technikus szakma

Gyártás-előkészítés megnevezésű tantárgy

Anyagválasztás

A forgácsolószerszámok anyagai

Segédanyagok

Műszaki dokumentációk

Szerszámgépek készülékei

Pneumatikus és hidraulikus rendszerek elemei

Gépi forgácsolás megnevezésű tantárgy

1.1. Forgácsoló megmunkálások

A forgácsolás alapjai

Esztergálás

Marás

Furatmegmunkálások

Köszörülés

Egyéb forgácsoló megmunkálások

Karbantartási feladatok

Projektfeladat

Gépészeti ismeretek és gyártástervezés megnevezésű tantárgy

1.1.Műszaki számítások

A mechanika alapjai

1.2. Műszaki rajz

Műszaki rajz

Technikum 12. évfolyam Gépgyártás-technológiai technikus szakma

Gépi forgácsolás megnevezésű tantárgy

1.2. Minőség-ellenőrzés

Geometriai mérések

Alak- és helyzettűrések

Felületi érdesség

Anyagvizsgálatok

Statisztikai folyamatszabályozó rendszerek

Minőségbiztosítási rendszerek

Gépészeti ismeretek és gyártástervezés megnevezésű tantárgy

1.1 Műszaki számítások

Gépszerkezettan

1.2. Műszaki rajz

CAD-rajzolás és modellezés

1.3. Anyagismeret és gyártástechnológia

Nemfémes szerkezeti anyagok

Fémek és ötvözeteik

Hőkezelések

Hidegalakítások

Melegalakítások

Öntés

Porkohászat

3D nyomtatás

Szerelés, karbantartás megnevezésű tantárgy

1.1. Szerelés és karbantartás

Kötéstechnológiák

Szereléstechnológia tervezése

Gépegységek szerelése

Gépegységek karbantartása

Szerszámgépek pontossági vizsgálata

1.2.Automatizálás

Pneumatikus vezérlések

Elektropneumatikus vezérlések

A hidraulika alapjai

Ipari robotok alkalmazásának alapjai

Gyártórendszerek

Technikum 13. évfolyam Gépgyártás-technológiai technikus szakma

Munkavállalói idegen nyelv megnevezésű tantárgy

Az álláskeresés lépései, álláshirdetések

Önéletrajz és motivációs levél

„Small talk” – általános társalgás

Állásinterjú

Gépi forgácsolás megnevezésű tantárgy

1.1. Forgácsoló megmunkálások

A forgácsolás alapjai

Esztergálás

Marás

Furatmegmunkálások

Köszörülés

Egyéb forgácsoló megmunkálások

Karbantartási feladatok

Projektfeladat

Korszerű forgácsolási technológiák megnevezésű tantárgy

1.1. CNC-gépkezelés és -forgácsolás

A gépkezelés alapjai

Munkadarab- és szerszámbefogás

Programszerkesztés, -tesztelés

Megmunkálások

Projektfeladat

1.2. A CNC-programozás alapjai

A programozás alapjai

Címkódos programozás

Esztergálási műveletek programozása

Marási műveletek programozása

Furatmegmunkálási műveletek programozása

Gépészeti ismeretek és gyártástervezés megnevezésű tantárgy

1.1 Gyártástervezés

Technológiai tervezés

Számítógéppel segített gyártástervezés

Projektmunka

Szerelés, karbantartás megnevezésű tantárgy

1.2. Szerelés és karbantartás

Kötéstechnológiák

Szereléstechnológia tervezése

Gépegységek szerelése

Gépegységek karbantartása

Szerszámgépek pontossági vizsgálata

1.3. Automatizálás

Pneumatikus vezérlések

Elektropneumatikus vezérlések

A hidraulika alapjai

Ipari robotok alkalmazásának alapjai

Gyártórendszerek

KREATÍV ÁGAZAT

Szakképző 9. évfolyam

Ágazati alapoktatás

1.1. Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

Munkavállalói ismeretek

1.2. Ágazati alapozó megnevezésű tanulási terület

1.2.1. Ábrázolási gyakorlat

Szabadkézi ábrázolás

Színek és formák kialakítása, hatása, összehangolása

Műszaki ábrázolás

1.2.2. Kreatív műhely

Az ágazatban használatos alapanyagok, segédanyagok és kellékanyagok ismerete, kiválasztása

Az ágazatban alkalmazott kéziszerszámok, gépek, berendezések megismerése, használata

Az ágazatban előforduló gyártmányok, termékek, alapformák, alapminták

Az ágazatban előforduló munkafolyamatok megismerése, gyakorlása

Az ágazatban használt műszaki ismeretek, dokumentációk felhasználása

1.2.3. Művészettörténeti alapismeretek

Művészettörténet a kezdetektől az ókorig

A középkor művészettörténetének nagy korszakai (román, gótika)

Az újkor művészettörténetének nagy korszakai (reneszánsz, barokk, rokokó stílus)

A 18–19. század művészeti irányzatai (klasszicizmus, romantika, realizmus)

A 19–20. század fordulójának európai és magyar építészete, iparművészete

20. század – a modern művészet törekvései (a klasszikus avantgárdtól a posztmodernig)

1.2.4. Munkahelyi egészség és biztonság

Balesetvédelem, munkabiztonság, munkaegészség, műhelyrend

Veszélyes anyagok kezelése

Környezet- és tűzvédelem, újrahasznosítás

1.2.5. Digitális szakmai ismeretek

Szövegszerkesztő program használata

Táblázatkezelő program használata

Internethasználat

Műszaki dokumentáció

Szakképző 10. évfolyam Divatszabó szakma Női szabó szakmairány

Textiltermékek összeállítása tantárgy

Alkalmazott műszaki ismeretek

Alapszerkesztés és szabásminta-készítés

Szabásminta-készítés divatlapból

Lakástextíliák készítése tantárgy

Lakástextíliák kialakulásának története

Lakástextíliák csoportosítása

Méretvétel, mérettáblázatok, szabványok

Lakástextíliák szabásmintáinak, szabásrajzának készítése

Műszaki dokumentáció készítése

Női ruhák készítése tantárgy

1.1. Női ruhák gyártástechnológiája

Női ruhakészítés gyártástechnológiája

Női ruhakészítés: szoknyák, nadrágok gyártástechnológiája

Női ruhakészítés: blúzok, ruhák gyártástechnológiája

Női ruhakészítés: mellények, kosztümök, kabátok gyártástechnológiája

Női ruhák díszítési lehetőségei

1.2. Női ruhák készítése gyakorlat

A szabás és a szabást megelőző műveletek

Női szoknya és női nadrág készítése

Női divatblúzok és női ruhák készítése

Női mellény készítése

Női blézer készítése

Női divatkabát készítése

Szabadon választott női ruhák készítése

1.3. Női ruhák szerkesztése, modellezése

Szakrajzi alapismeretek

Női szoknyák szerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Női nadrágok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Női blúzok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Női ruhák alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Női mellények modellezése és szabásminta-készítése

Női kosztümkabátok alapszerkesztése, modellezése és szabásmintakészítése

Női kabátok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

1.4. Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat

Női ruházati termékek szerkesztése, modellezése méretarányosan

Műszaki rajzsorozat készítése

1.5. Modellrajz és stílustan

Az emberi testalkatok és öltözetek kapcsolata

Női alkatok csoportosítása

Női öltözetek és öltözködési stílusok

Modellrajzok készítése

Anyag- és áruismeret megnevezésű tantárgy

1.1. Anyagismeret

Textilipari nyersanyagok

Anyagvizsgálatok

Szakképző 11. évfolyam Divatszabó szakma Női szabó szakmairány

Textiltermékek összeállítása tantárgy

Alkalmazott műszaki ismeretek

Alapszerkesztés és szabásminta-készítés

Szabásminta-készítés divatlapból

Lakástextíliák készítése tantárgy

Lakástextíliák kialakulásának története

Lakástextíliák csoportosítása

Méretvétel, mérettáblázatok, szabványok

Lakástextíliák szabásmintáinak, szabásrajzának készítése

Műszaki dokumentáció készítése

Női ruhák készítése tantárgy

1.1. Női ruhák gyártástechnológiája

Női ruhakészítés gyártástechnológiája

Női ruhakészítés: szoknyák, nadrágok gyártástechnológiája

Női ruhakészítés: blúzok, ruhák gyártástechnológiája

Női ruhakészítés: mellények, kosztümök, kabátok gyártástechnológiája

Női ruhák díszítési lehetőségei

1.2. Női ruhák készítése gyakorlat

A szabás és a szabást megelőző műveletek

Női szoknya és női nadrág készítése

Női divatblúzok és női ruhák készítése

Női mellény készítése

Női blézer készítése

Női divatkabát készítése

Szabadon választott női ruhák készítése

1.3. Női ruhák értékesítése

Vállalkozási alapismeretek

Kereskedelmi ismeretek

1.4. Női ruhák szerkesztése, modellezése

Szakrajzi alapismeretek

Női szoknyák szerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Női nadrágok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Női blúzok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Női ruhák alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Női mellények modellezése és szabásminta-készítése

Női kosztümkabátok alapszerkesztése, modellezése és szabásmintakészítése

Női kabátok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

1.5. Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat

Női ruházati termékek szerkesztése, modellezése méretarányosan

Műszaki rajzsorozat készítése

1.6. Modellrajz és stílustan

Az emberi testalkatok és öltözetek kapcsolata

Női alkatok csoportosítása

Női öltözetek és öltözködési stílusok

Modellrajzok készítése

Anyag- és áruismeret megnevezésű tantárgy

1.1. Áruismeret

Ruházati textíliák fajtái, csoportosítása

Szakképző 10. évfolyam Divatszabó szakma Férfiszabó szakmairány

Textiltermékek összeállítása tantárgy

Alkalmazott műszaki ismeretek

Alapszerkesztés és szabásminta-készítés

Szabásminta-készítés divatlapból

Lakástextíliák készítése tantárgy

Lakástextíliák kialakulásának története

Lakástextíliák csoportosítása

Méretvétel, mérettáblázatok, szabványok

Lakástextíliák szabásmintáinak, szabásrajzának készítése

Műszaki dokumentáció készítése

Férfiruhák készítése tantárgy

1.1. Férfiruhák gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés: nadrágok gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés: mellény gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés: zakó gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés: kabát gyártástechnológiája

1.2. Férfiruhák készítése gyakorlat

A szabás és a szabást megelőző műveletek

Férfinadrág készítése

Férfimellény készítése

Férfizakó készítése

Férfikabát és felöltő készítése

Szabadon választott férfiruhák készítése

1.3. Férfiruhák szerkesztése, modellezése

Szakrajzi alapismeretek

Férfinadrágok szerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Férfimellény alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Férfizakó alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése
Férfikabát, felöltő alapszerkesztése, modellezése és szabásmintakészítése

1.4. Férfiruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat

Férfiruházati termékek szerkesztése, modellezése méretarányosan

Műszaki rajzsorozat készítése

1.5. Modellrajz és stílustan

Az emberi testalkatok és öltözetek kapcsolata

Férfi alkatok csoportosítása

Férfi öltözetek és öltözködési stílusok

Modellrajzok készítése

Anyag- és áruismeret megnevezésű tantárgy

1.2. Anyagismeret
Textilipari nyersanyagok

Anyagvizsgálatok

<u>Szakképző 11. évfolyam Divatszabó szakma Férfiszabó szakmairány</u>

Textiltermékek összeállítása tantárgy

Alkalmazott műszaki ismeretek

Alapszerkesztés és szabásminta-készítés
Szabásminta-készítés divatlapból

Lakástextíliák készítése tantárgy

Lakástextíliák kialakulásának története

Lakástextíliák csoportosítása

Méretvétel, mérettáblázatok, szabványok

Lakástextíliák szabásmintáinak, szabásrajzának készítése

Műszaki dokumentáció készítése

Férfiruhák készítése tantárgy

1.1. Férfiruhák gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés: nadrágok gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés: mellény gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés: zakó gyártástechnológiája

Férfiruha-készítés: kabát gyártástechnológiája

1.2. Férfiruhák készítése gyakorlat

A szabás és a szabást megelőző műveletek

Férfinadrág készítése

Férfimellény készítése

Férfizakó készítése

Férfikabát és felöltő készítése

Szabadon választott férfiruhák készítése

1.3. Férfiruhák értékesítése

Vállalkozási alapismeretek

Kereskedelmi ismeretek

1.4. Férfiruhák szerkesztése, modellezése

Szakrajzi alapismeretek

Férfinadrágok szerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Férfimellény alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Férfizakó alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése

Férfikabát, felöltő alapszerkesztése, modellezése és szabásmintakészítése

1.5. Férfiruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat

Férfiruházati termékek szerkesztése, modellezése méretarányosan

Műszaki rajzsorozat készítése

1.6. Modellrajz és stílustan

Az emberi testalkatok és öltözetek kapcsolata

Férfi alkatok csoportosítása

Férfi öltözetek és öltözködési stílusok

Modellrajzok készítése

Anyag- és áruismeret megnevezésű tantárgy

1.1. Áruismeret

Ruházati textíliák fajtái, csoportosítása

SZOCIÁLIS ÁGAZAT

Technikum 9-10. évfolyam

Szakképző 9. évfolyam

Ágazati alapoktatás tantárgy

1.1. Munkavállalói ismeretek

Álláskeresés

Munkajogi alapismeretek

Munkaviszony létesítése

Munkanélküliség

1.2. Szociális ágazati alapképzés

1.2.1. Szakmai személyiségfejlesztés

Kommunikációs készségfejlesztés

Viselkedéskultúra

A reális énkép ismerete

Konfliktuskezelés

1.2.2. Pszichológia

Általános és személyiséglélektani ismeretek

Fejlődéslélektani alapok

Szociálpszichológiai alapismeretek

Családi mentálhigiéné

1.2.3. Egészségügyi ismeretek

Az emberi test felépítése

Népegészségtani alapismeretek

Gyógyszertani alapok

Egészségkultúra

Környezetvédelem és fenntarthatóság

1.2.4. Elsősegélynyújtás alapismeretei

Az elsősegélynyújtás alapjai

Elsődleges teendők vészhelyzetben

A segélyhívás folyamata, újraélesztés

Eszméletlen sérült

Baleseti sérülések

Mérgezések

Belgyógyászati állapotok és ellátásuk

1.2.5. Társadalomismeret

A mai magyar társadalom

Demográfia és népesedés

Család és háztartás

Az emberi szükségletek rendszere

1.2.6. Szociális ismeretek

Szociális ellátórendszer ismerete

A szociális segítés etikája

Ismerkedés a szociális ellátórendszer intézményeivel

Krízis - kitől kérhetek segítséget

Függőség – szenvedély

Humán szolgáltatások

Szociális gondoskodás

<u>Szakképző 10. évfolyam Szociális ápoló és gondozó szakma</u>

Lelki egészségvédelem megnevezésű tantárgy

1.1. Mentálhigiéné

A mentálhigiéné alapismeretei

Életkorok mentálhigiénéje

Közösségi mentálhigiéné alapjai

Félelem, szorongás, stressz és kezelésük

Krízis, krízisintervenció

Veszteségek, gyász, gyászolás

Kiégés, Burnout és a Helfer szindróma

1.2. Szakmai kommunikáció-, és készségfejlesztés

Énkép, önismeret, társismeret

Erőszak- és akadálymentes kommunikáció

Kapcsolatok és tárgyalástechnika

Segítő kapcsolat, segítő beszélgetés

Szakmai identitás, pályatükör

1.3. Esetmegbeszélés és szupervízió

Esetmegbeszélés alapismeretei, szerepe, jelentősége a szociális munkában

A szupervízió helye, szerepe a szociális munkában

A szociális munkavégzés ismeretei és eszközei tantárgy

1.1. Szociálpolitika

Szociálpolitikai alapismeretek

A jóléti rendszerek

Közigazgatási ismeretek

A szociálpolitika intézményrendszere

A társadalmi helyzet és az egészség

1.2. Jogi ismeretek

Általános jog

Az állam

Jogok, jogszabályok

1.3. Társadalomismeret

Mai magyar társadalom

Hátrányos helyzetű csoportok a társadalomban

A szociológia alapfogalmai és tevékenységi területe

Gondozás megnevezésű tantárgy

1.1. Gondozási alapismeretek

Gondozás fogalma, történetisége, jellemzői

A komplex gondozás

Sajátos gondozási szükségletek

A gondozás tervezése

1.2. Gondozási szükségletek felmérése

Szükségletek

Szükségletek felmérése és módszerei

Szükségletek és erőforrások

1.3. Gondozás az alapellátásban

Az alapellátás intézményrendszere

Gondozási feladatok az alapellátásban

Háztartási ismeretek

1.4. Gondozás a szakosított ellátásban

A szakosított ellátás intézményrendszere

Gondozási feladatok a szakosított ellátásokban

1.5. Szociális gondozás adminisztrációja

Dokumentációs alapismeretek

Intézményi adminisztráció

Minőségbiztosítás

Adminisztráció az alapellátásban

Adminisztráció a szakellátásban

1.6. Akadályozottság és a segédeszközök

Fogalmi meghatározások és az akadályozottság formái

Segédeszközök

Rehabilitáció

Segédeszközök és a gondozói munka

Fejlesztő foglalkozások megnevezésű tantárgy

1.1. Szocioterápia- és foglalkoztatásterápia

Foglalkoztatásterápia

Rekreációs foglalkozások

Programszervezés

Munkaterápia

Ápolástan megnevezésű tantárgy

1.1. Ápolási alapismeretek

Általános ápolási ismeretek

Aktivitás, pihenés

Személyi higiéné biztosítása

Tápanyag-biztosítás

Speciális ápolási igények

Az ápoló személyisége

1.2. Betegmegfigyelés

A megfigyelés alapismeretei

Általános tünettan

A beteg általános megtekintése

A beteg testtájankénti megtekintése

Élettani funkciók megfigyelése

1.3. Szakápolási ismeretek

Sebgondozás

Folyadékpótlás, injekciózás, vérvétel, oxigénellátás

Mesterséges táplálás, ürítés és váladék kezelés

Egészségnevelés, felvilágosítás

1.4. Ápolási adminisztráció

Az ápolói munka általános dokumentálása

Anamnézis és terápia adminisztrációja

Az életfunkciókra vonatkozó adatok adminisztrálása

Az ápolói tevékenységhez kapcsolódó egyéb adminisztráció

Klinikumi ismeretek megnevezésű tantárgy

1.1. Belgyógyászati ismeretek

A keringés és vérképző rendszer megbetegedései

Légzőszervek megbetegedései

Emésztőrendszer és az anyagcsere betegségei

Vizeletkiválasztás és szerveinek betegségei

Reumatológiai és daganatos betegségek

1.2. Neurológiai és pszichiátriai megbetegedések

Neurológiai betegségek

Pszichiátriai betegségek

1.3. Kisklinikumi ismeretek

Szemészeti betegségek

Fül-, orr-, gégészeti megbetegedések

Bőrgyógyászati betegségek

Fertőző betegségek, járványok

1.4.Gerontológia-geriátria

Időskorral járó változások

Időskorban előforduló problémák kezelése és támogatás

Időskori rehabilitáció folyamata, feladata

<u>Szakképző 11. évfolyam Szociális ápoló és gondozó szakma</u>

Lelki egészségvédelem megnevezésű tantárgy

1.1. Mentálhigiéné

A mentálhigiéné alapismeretei

Életkorok mentálhigiénéje

Közösségi mentálhigiéné alapjai

Félelem, szorongás, stressz és kezelésük

Krízis, krízisintervenció

Veszteségek, gyász, gyászolás

Kiégés, Burnout és a Helfer szindróma

1.2. Szakmai kommunikáció-, és készségfejlesztés

Énkép, önismeret, társismeret

Erőszak- és akadálymentes kommunikáció

Kapcsolatok és tárgyalástechnika

Segítő kapcsolat, segítő beszélgetés

Szakmai identitás, pályatükör

1.3. Esetmegbeszélés és szupervízió

Esetmegbeszélés alapismeretei, szerepe, jelentősége a szociális munkában

A szupervízió helye, szerepe a szociális munkában

A szociális munkavégzés ismeretei és eszközei tantárgy

1.1. Szociálpolitika

Szociálpolitikai alapismeretek

A jóléti rendszerek

Közigazgatási ismeretek

A szociálpolitika intézményrendszere

A társadalmi helyzet és az egészség

1.2. Jogi ismeretek

Általános jog

Az állam

Jogok, jogszabályok

1.3. Társadalomismeret

Mai magyar társadalom

Hátrányos helyzetű csoportok a társadalomban

A szociológia alapfogalmai és tevékenységi területe

Szociális munka

Általános szociális munka

Alkalmazott módszerek a szociális munkában

Családokkal végzett szociális munka

Szociális munka csoportokkal

Közösségi szociális munka

Szociális adminisztráció

Gondozás megnevezésű tantárgy

1.1. Gondozási alapismeretek

Gondozás fogalma, történetisége, jellemzői

A komplex gondozás

Sajátos gondozási szükségletek

A gondozás tervezése

1.2. Gondozás az alapellátásban

Az alapellátás intézményrendszere

Gondozási feladatok az alapellátásban

Háztartási ismeretek

1.3. Gondozás a szakosított ellátásban

A szakosított ellátás intézményrendszere

Gondozási feladatok a szakosított ellátásokban

1.4. Szociális gondozás adminisztrációja

Dokumentációs alapismeretek

Intézményi adminisztráció

Minőségbiztosítás

Adminisztráció az alapellátásban

Adminisztráció a szakellátásban

1.5. Akadályozottság és a segédeszközök

Fogalmi meghatározások és az akadályozottság formái

Segédeszközök

Rehabilitáció

Segédeszközök és a gondozói munka

Fejlesztő foglalkozások megnevezésű tantárgy

1.1. Szocioterápia- és foglalkoztatásterápia

Foglalkoztatásterápia

Rekreációs foglalkozások

Programszervezés

Munkaterápia

Ápolástan megnevezésű tantárgy

1.1. Ápolási alapismeretek

Általános ápolási ismeretek

Aktivitás, pihenés

Személyi higiéné biztosítása

Tápanyag-biztosítás

Speciális ápolási igények

Az ápoló személyisége

1.2. Betegmegfigyelés

A megfigyelés alapismeretei

Általános tünettan

A beteg általános megtekintése

A beteg testtájankénti megtekintése

Élettani funkciók megfigyelése

1.3. Szakápolási ismeretek

Sebgondozás

Folyadékpótlás, injekciózás, vérvétel, oxigénellátás

Mesterséges táplálás, ürítés és váladék kezelés

Egészségnevelés, felvilágosítás

1.4. Ápolási adminisztráció

Az ápolói munka általános dokumentálása

Anamnézis és terápia adminisztrációja

Az életfunkciókra vonatkozó adatok adminisztrálása

Az ápolói tevékenységhez kapcsolódó egyéb adminisztráció

RENDÉSZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT ÁGAZAT

Technikum 9-10. évfolyam

Ágazati alapoktatás tantárgy

Ágazati alapoktatás tantárgy

1.1. Munkavállalói ismeretek

Álláskeresés

Munkajogi alapismeretek

Munkaviszony létesítése

Munkanélküliség

1.2. Közszolgálati alapismeretek

A magyar államszervezet és a közszolgálat rendszere

A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere

Jogi alapismeretek

Általános szolgálati ismeretek

1.3. Kommunikációs gyakorlatok

Szókincsfejlesztés

Beszédtechnikai gyakorlatok

Nyelvművelés, nyelvhelyesség

Helyesírási készség fejlesztése

Személyiségfejlesztés, önismeretet fejlesztő kommunikációs gyakorlatok

A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze

A nyelvi agresszió kezelési formái

Stresszkezelés, ventilláció

1.4. Kommunikációs ismeretek

Együttműködési elvek, udvariassági szabályok

Személyközi kommunikáció

Kommunikáció konfliktushelyzetben

Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikáció során

Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció

Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetén

Kommunikáció az áldozatokkal

Kommunikáció a munkahelyen

Jelenlét a közösségi médiában

Tájékozódás a hírek, álhírek világában

1.5. Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek

A pszichológia alapjai

Személyiségfejlődés

Kommunikáció különböző személyiségtípusú emberekkel

Szociológiai ismeretek

Szociálpszichológiai alapismeretek

Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek

Asszertív és agresszív magatartásformák

Antiszociális magatartás, deviancia

A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség

Áldozattan

1.6. Speciális testnevelés és önvédelem

Fizikai állóképesség fejlesztés

Alaki szabályok

Önvédelem

Technikum 11. évfolyam Közszolgálati technikus szakma Rendészeti technikus szakmairány

Közszolgálat és rendvédelem megnevezésű tantárgy

1.1. Közigazgatási ismeretek

Közigazgatási alapismeretek

A központi államigazgatási szervek

A települési önkormányzatok

A közigazgatási hatósági eljárás

Kommunikáció a közszolgálatban megnevezésű tantárgy

1.1. Szakmai kommunikáció

A hivatalos kommunikáció műfaja

Ügyfélszolgálati kommunikáció, panaszkezelés

Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása

A kommunikáció szerepe a Rendőrség munkájában. A rendőri intézkedések kommunikációja

A lélektan jelentősége a rendőri munkában

Tömegkezeléssel kapcsolatos ismeretek

Személyek meg- és kihallgatása

Jelentés, beszámoló, jegyzőkönyv készítése

A lakosság írásbeli és szóbeli tájékoztatása

Adatvédelem, irat- és ügykezelés

1.2. Digitális kommunikáció és gépírás

Rendvédelmi informatikai alapismeretek

Rendvédelmi híradástechnikai alapismeretek

A gépelés és szövegformázás alapjai

Hivatalos iratok szerkesztése

E-kommunikáció

Hangrögzítés

Kamerák felvételeinek az értelmezése

Mobilkommunikáció a hivatalos érintkezésben

Online ügyintézés

Gépírás gyakorlat

1.3. Szakmai kommunikáció idegen nyelven

Rendőri intézkedéseknél használt udvariassági formulák

Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás

Rendőri utasítások, kérések

Okmányellenőrzés

Személy- és tárgyleírás

Álláshirdetés, önéletrajz, állásinterjú

Technikum 12. évfolyam Közszolgálati technikus szakma Rendészeti technikus szakma-irány

Közszolgálat és rendvédelem megnevezésű tantárgy

1.1. Jogi ismeretek

Polgári jogi ismeretek

Szabálysértési jogi ismeretek

Büntetőjog általános rész

Büntetőjog különös rész

Büntetőeljárás-jog

1.2. Digitális kommunikáció és gépírás

Rendvédelmi informatikai alapismeretek

Rendvédelmi híradástechnikai alapismeretek

A gépelés és szövegformázás alapjai

Hivatalos iratok szerkesztése

E-kommunikáció

Hangrögzítés

Kamerák felvételeinek az értelmezése

Mobilkommunikáció a hivatalos érintkezésben

Online ügyintézés

Gépírás gyakorlat

1.3. Speciális testnevelés megnevezésű tantárgy

Fizikai állóképesség fejlesztés

Fizikai felmérés végrehajtására felkészítés

1.4. Önvédelem

Önvédelmi technikák

Közelharc alaptechnikák

Intézkedéstaktika

1.5. Lövészet

A lőfegyverek fajtái, működési elvei

A légfegyverek csoportosítása, működési elvei

Lőelmélet, ballisztika

Célzás, lehetséges célzási hibák

A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása

Biztonsági és módszertani szabályok

Vezényszavak és utasítások a lőgyakorlaton

A fegyver ellenőrzése

Gyakorlati lőelőkészítő foglalkozás légfegyverrel

Lőgyakorlat

Magánbiztonság és vagyonvédelem megnevezésű tantárgy

1.1. Személy- és vagyonvédelem

A civil vagyonvédelem alapjai

A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek

Magánnyomozás

Technikum 13. évfolyam Közszolgálati technikus szakma Rendészeti technikus szakmairány

Közszolgálat és rendvédelem megnevezésű tantárgy

1.1. Rendvédelmi szervek és alapfeladatok

A Rendőrség szervezeti felépítése és szolgálati tagozódása

A határrendészeti és közlekedési szolgálati ág

Kriminalisztika

Iparbiztonság és katasztrófavédelmi alapismeretek

Tűzoltó és tűzmegelőzési ismeretek

Büntetés-végrehajtási alapismeretek

Tűzvédelmi és egészségügyi alapok

1.2. Szolgálati ismeretek

Rendőri szolgálati ismeretek

Rendőri intézkedések

Kényszerítő eszközök

Rendvédelem etika, a Rendőri Hivatás Etikai Kódexe

Kommunikáció a közszolgálatban megnevezésű tantárgy

1.1. Szakmai kommunikáció

A hivatalos kommunikáció műfaja

Ügyfélszolgálati kommunikáció, panaszkezelés

Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása

A kommunikáció szerepe a Rendőrség munkájában. A rendőri intézkedések kommunikációja

A lélektan jelentősége a rendőri munkában

Tömegkezeléssel kapcsolatos ismeretek

Személyek meg- és kihallgatása

Jelentés, beszámoló, jegyzőkönyv készítése

A lakosság írásbeli és szóbeli tájékoztatása

Adatvédelem, irat- és ügykezelés

1.2. Digitális kommunikáció és gépírás

Rendvédelmi informatikai alapismeretek

Rendvédelmi híradástechnikai alapismeretek

A gépelés és szövegformázás alapjai

Hivatalos iratok szerkesztése

E-kommunikáció

Hangrögzítés

Kamerák felvételeinek az értelmezése

Mobilkommunikáció a hivatalos érintkezésben

Online ügyintézés

Gépírás gyakorlat

1.3. Speciális testnevelés megnevezésű tantárgy

Fizikai állóképesség fejlesztés

Fizikai felmérés végrehajtására felkészítés

1.4. Önvédelem

Önvédelmi technikák Közelharc alaptechnikák

Intézkedéstaktika

1.5. Lövészet

A lőfegyverek fajtái, működési elvei

A légfegyverek csoportosítása, működési elvei

Lőelmélet, ballisztika

Célzás, lehetséges célzási hibák

A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása

Biztonsági és módszertani szabályok

Vezényszavak és utasítások a lőgyakorlaton

A fegyver ellenőrzése

Gyakorlati lőelőkészítő foglalkozás légfegyverrel

Lőgyakorlat

Magánbiztonság és vagyonvédelem megnevezésű tantárgy

1.1. Közösségi vagyonvédelem

A közterület felügyelet fogalma

A közterület felügyelő jogállása és feladatai

Egyéb civil rendészeti ismeretek

2. számú függelék HKP

A) Általános ajánlások

1. A HKP partneriskola házirendjében meghatározza azon iskolai tanórák, rendezvények, foglalkozások, továbbá az iskola szervezésében megvalósuló iskolán kívüli rendezvények és foglalkozások körét, amelyeken a formaruha viselése a honvéd kadétok számára a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával kötelező.

2. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy a honvédelmi neveléssel kapcsolatos gyakorlati foglalkozások és szabadidős elemek alkalmával, továbbá a HKP keretében megvalósított rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése kötelező a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával, ilyen lehet különösen

a) iskolája házirendjének betartásával honvédelmi alapismeretek órán, fakultáción vagy szakkörön,

b) iskolai foglalkozásokon,

c) honvédelmi szabadidős terepfoglalkozásokon,

d) az iskola saját rendezvényén,

e) honvédelmi versenyeken,

f) olyan iskolán kívüli rendezvényeken, melyeken a megjelenés a honvéd kadét formaruhában ajánlott (állami és nemzeti ünnepek, honvédelmi tábor, hadisírgondozás, megemlékezések),

g) gyakorlatokon,

h) iskolai vizsgákon.

3. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy a honvédelmi neveléshez és a HKP-hoz nem kapcsolódó vagy nem a HKP keretében, illetve az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése nem megengedett, ilyen különösen

a) a HKP-hoz nem kapcsolódó eseményen (magánjellegű program, pártpolitikai rendezvény, tanulmányi verseny),

b) külföldi tartózkodáson, kivéve a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) által engedélyezett hivatalos programokon,

c) utcai viseletként, kivéve megengedett programokra és programokról történő közlekedés alkalmával,

d) otthoni munkavégzés során,

e) magán szabadidős tevékenység során,

f) a HKP-hoz és kadéthoz méltatlan, jó hírnevet sértő eseményen.

4. Előzetes jóváhagyást igényel az iskolától a tiszti eskütétel meghívottjaként, jelentősebb családi esemény (házasságkötés, keresztelő, szalagavató, ballagás), valamint kulturális rendezvényeken részt vevő kadét formaruha viselésének engedélyezése.

5. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti a B) alcímben részletezett viselési előírásokat.

6. A HKP partneriskola házirendjében a B) alcímben részletezett viselési előírásokkal összhangban lévő, részletesebb viselési előírásokat alkalmazhat.

7. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti iskolai karjelzésének leírását, amennyiben rendelkezik karjelzéssel.

8. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti a honvéd kadét jutalmazását szolgáló, a pedagógiai programban – ennek hiányában a szakmai programban – rögzített elvek szerint adományozott, a HM által előzetesen jóváhagyott, a honvéd kadét tanulmányi teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvények, felvarrók és egyéb ékítmények leírását, amennyiben a HKP partneriskola rendelkezik jelvényekkel, felvarrókkal vagy egyéb ékítményekkel.

9. A HKP partneriskola által a honvéd kadétok részére saját erőforrásból készített, a HM egyetértésével bevezetett ünnepiruházat-viselési előírásait házirendjében rögzíti.

B) Viselési javaslatok

1. Általános viselési előírások

1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárási körülményeknek megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.

A formaruha viselési időszakai:

– nyári: június 1-től szeptember 15-ig.

– téli: december 1-től március 15-ig.

– átmeneti: március 16-tól május 31-ig és szeptember 16-tól november 30-ig.

1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, amelyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor vagy katona oktató határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.

1.3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.

1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. alpontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.

1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor vagy a katona oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.

1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencséjű, orvosi rendelvényre használt éleslátást biztosító szemüveget.

1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a HM által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által – előzetesen a HM-mel engedélyeztetett – bevezetett ékítmény viselhető a jelen alcímben részletezett viselési előírások betartásával.

1.8. A honvéd kadét formaruha viselése jelentősebb családi eseményen előzetes engedélyeztetést igényel.

1.9. A honvéd kadét lányok a formaruha méltóságához illő, visszafogott sminket viselhetnek.

1.10. A honvéd kadét hajviselete legyen rendezett, gondozott. A honvéd kadét lányok középhosszú és hosszú hajukat formaruha viselése esetén fogják össze. A haj összefogására viselt hajgumi vagy hajcsat a viselt öltözet színvilágával harmonizáljon, ne legyen feltűnő.

1.11. A formaruha szellemiségéhez méltó, nem kirívó ékszer, karóra viselete a balesetvédelmi előírások betartása mellett megengedett.

1.12. Javasolt a természetes hajszínektől merőben eltérő hajszín viselésének mellőzése.

1.13. A lány növendékek körme, valamint műkörme ne legyen feltűnő színárnyalatú, illetve mintázatú.

1.14. A honvéd kadét formaruhát viselő fiú növendékek esetleges arcszőrzete legyen megfelelően ápolt.

2. Korlátozó rendelkezések

2.1. A honvéd kadét formaruha nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, pártpolitikai rendezvényen, a HKP-hoz nem kapcsolódó eseményeken (pl. magánjellegű program, koncert, kirándulás, otthon), a HKP-hoz méltatlan, jó hírnevet sértő rendezvényeken.

2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot vinni nem szabad.

2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhetők az MH-nál vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.

2.4. A honvéd kadét formaruházaton polgári ékítmény (kitűző, bross) és tiltott jelképek nem viselhetők.

2.5. A honvéd kadét formaruha viselése nem megengedett külföldi tartózkodáson – kivéve hivatalos, a HM által engedélyezett utakon.

2.6. A formaruha viselése csak akkor megengedett utcán, közterületen, ha a kadét a formaruha viselésére megengedett rendezvényre, eseményre közlekedik.

2.7. A honvéd kadét formaruhához esernyőt hordani nem szabad.

2.8. A honvéd kadét formaruha viselése közben szeszes italt fogyasztani tilos.

2.9. Tilos a honvéd kadét formaruha által nem takart helyen közízlést sértő tetoválást viselni.

2.10. Nem megengedett a honvéd kadét formaruhát eladni, másnak kölcsönadni.

2.11. A honvéd kadét formaruhán nem megengedett átalakításokat végezni (felvarrás, szűkítés, levágás stb.). Amennyiben a formaruhával méretbeli problémák adódnak, ki kell cseréltetni.

2.12. Tilos a formaruhában és a kiegészítőkben szándékosan kárt okozni.

2.13. A formaruha viselésével készült fényképeket és videókat a közösségi médiába kizárólag a honvéd kadét oktatójával történt előzetes egyeztetést követően lehet feltölteni.

3. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

3.1. Alap öltözet

1. honvéd kadét barett sapka
2. honvéd kadét zubbony
3. honvéd kadét nadrág
4. honvéd kadét póló
5. bakancs
6. honvéd kadét hevederöv

3.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. alpontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek

1. honvéd kadét polár sapka
2. honvéd kadét softshell kabát
3. honvéd kadét polár pulóver
4. honvéd kadét polár kesztyű
5. honvéd kadét nedvszívó kendő

3.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1. honvéd kadét softshell kabát
2. honvéd kadét polár pulóver
3. honvéd kadét zubbony
4. honvéd kadét póló
5. honvéd kadét nadrág

3.4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvel és a honvéd kadét bakanccsal viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. alpontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

3.4.1. Téli időszakban a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai

a) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

b) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

c) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

d) honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Téli időszakban fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

3.4.2. Nyári és átmeneti időszakban a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai

a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

d) honvéd kadét póló önállóan.

3.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel

a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;

b) a zászló kísérésére kijelölt;

c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;

d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktor.

3.5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

3.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítményeket az alábbiak szerint kell viselni:

a) a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzáras felületen;

b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen;

c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen;

d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;

e) a HKP partneriskola által bevezetett, a HM által előzetesen jóváhagyott, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADÉT” felirat felett;

f) a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzáras felületen.