



**TOLNA VÁRMEGYEI SZC**  
**Perczel Mór Technikum és Kollégium**

7150 Bonyhád, Jókai u. 3.

E-mail: [perczel@perczel.tmszc.hu](mailto:perczel@perczel.tmszc.hu)

Telefon: +36-74-451-424

---

# Szakmai Program

Érvényes: 2023. szeptember 1-től felülvizsgálatig



# Tartalomjegyzék

<b>BEVEZETŐ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Az intézmény rövid bemutatása</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Küldetésnyilatkozatunk</b> .....	<b>6</b>
<b>3. Jövőképünk</b> .....	<b>6</b>
<b>4. A Szakmai Program jogszabályi háttere</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Minőségpolitika</b> .....	<b>8</b>
<b>6. Az iskolai élet és munkarend alapvető szabályai</b> .....	<b>9</b>
6.1. A tanév rendje .....	9
6.2. Az iskola ünnepei, megemlékezései, évente ismétlődő programjai és rendezvényei .....	10
6.3. A költségvetés terhére megvalósuló programok .....	12
<b>NEVELÉSI PROGRAM</b> .....	<b>15</b>
<b>7. A NAT-ban meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai</b> .....	<b>15</b>
<b>8. Az iskolában folyó oktató munka pedagógiai alapelvei</b> .....	<b>20</b>
8.1. Pedagógiai munkánkat meghatározó értékeink .....	21
8.2. Iskolánk céljai a tanulók sikeres nevelése, oktatása érdekében .....	21
8.3. Az iskolában folyó oktató munka pedagógiai feladatai, eszközei, eljárásai .....	22
8.4. Az oktatók helyi intézményi feladatai.....	23
8.5. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai .....	24
<b>9. Az önismerettel, személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok</b> .....	<b>26</b>
<b>10. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység</b> .....	<b>27</b>
<b>10.1. Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulók</b> .....	<b>27</b>
<b>10.2. Sajátos nevelési igényű tanulók</b> .....	<b>28</b>
<b>10.3. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők</b> .....	<b>29</b>
<b>10.4. Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetséggondozás</b> .....	<b>29</b>
<b>10.5. Egyéni- és kiscsoportos fejlesztés</b> .....	<b>30</b>
<b>11. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok</b> .....	<b>31</b>
11.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi intézkedési programunk.....	31
<b>12. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok</b> .....	<b>32</b>
<b>13. Panaszkezelés</b> .....	<b>35</b>
<b>14. A kapcsolattartás formái</b> .....	<b>35</b>
<b>15. Iskolai közösségi szolgálat</b> .....	<b>39</b>
<b>16. A felvétel és az átvétel helyi szabályai</b> .....	<b>42</b>
<b>17. Előzetes tanulmányok beszámíthatósága</b> .....	<b>44</b>
<b>18. Tanulói jogviszony megszűnése</b> .....	<b>45</b>
<b>EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM</b> .....	<b>46</b>
<b>19. Egészséges életmódra nevelés</b> .....	<b>46</b>
19.1. Az egészségfejlesztési program tartalmi elemei az iskolánkban .....	48
19.2. A teljes körű egészségfejlesztés megvalósulása .....	49
19.3. Iskolaorvosi és védőnői szolgálat.....	49
19.4. Elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása az iskolában .....	50
<b>OKTATÁSI PROGRAM</b> .....	<b>51</b>
<b>20. A foglalkozások</b> .....	<b>51</b>
20.1. Kötelező foglalkozások.....	51
20.2. Választható foglalkozások.....	51
20.3. Választható tantárgyak, foglalkozások, és az ezeket oktatók kiválasztásának szabályai .....	51
20.4. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....	51
20.5. Egyéb foglalkozások .....	52
<b>21. A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek</b> .....	<b>52</b>
21.1. Hagyományos tanítási órák .....	52
21.2. Differenciált tanulászervezés .....	53
21.3. Csoportmunka és a kooperatív tanítási órák .....	53
21.4. Interaktív tananyagok alkalmazása a tanítási órákon .....	53
21.5. Projektek az iskolában és az iskolán kívül .....	53
21.6. Hátránykompenzáció .....	54

21.6.1.	Mérés-értékelés .....	54
21.6.2.	Mentorálás.....	54
21.6.3.	A belépő tanulók felzárkóztatása, fejlesztő foglalkozások szervezése .....	55
21.6.4.	A sikereket elősegítő foglalkozások és iskolai szintű programok.....	55
21.6.5.	Intézményi szintű megoldások .....	55
21.6.6.	Kiemelt feladatainkhoz kapcsolódó feladatok, eszközök és eljárások .....	56
<b>22.</b>	<b>A vizsgák rendszere.....</b>	<b>57</b>
22.1.	Tanulmányok alatti vizsgák .....	57
22.1.1.	Osztályozó vizsga .....	58
22.1.2.	Különbözeti vizsga .....	58
22.1.3.	Javítóvizsga.....	58
22.1.4.	Pótló vizsga.....	59
22.2.	Ágazati alapvizsga.....	59
22.3.	Az érettségi vizsga.....	59
22.4.	A szakmai vizsga .....	60
22.5.	Kiemelt figyelmet igénylő tanulók vizsgáztatása .....	61
22.6.	Az akkreditált vizsgaközpont.....	62
22.7.	Az oklevél és a bizonyítvány .....	62
<b>23.</b>	<b>A tanulmányi munka ellenőrzése .....</b>	<b>62</b>
23.1.	Az ellenőrzés célja .....	62
23.2.	Az ellenőrzés feladata.....	63
23.3.	Az ellenőrzés módszerei .....	63
<b>24.</b>	<b>Az ismeretek számonkérésének formái .....</b>	<b>63</b>
24.1.	Szóbeli számonkérések .....	63
24.2.	Írásbeli számonkérések.....	63
24.3.	Gyakorlati számonkérések.....	64
24.4.	A beszámoltatások rendje.....	65
24.5.	Az értékelések és minősítések rendje.....	65
24.6.	A beszámoltatás, értékelés és minősítés korlátai .....	66
<b>25.</b>	<b>A tanulmányi munka értékelése .....</b>	<b>67</b>
25.1.	Az értékelés formái .....	68
25.1.1.	A diagnosztikus értékelés .....	68
25.1.2.	A formatív (formáló-segítő) értékelés .....	68
25.1.3.	A szummatív (lezáró, minősítő) értékelés .....	69
25.2.	Az érdemjegyek megállapítása.....	69
25.3.	A félévi és év végi osztályzatok megállapításának rendje és formái .....	69
25.4.	Intézményünk szabályozási rendje a tanulók egységes értékelésének és minősítésének érdekében.....	70
25.4.1.	A szakképző iskolai és technikumi képzési formában, a közismereti tantárgyak, valamint - a 2020. szeptember 1. után indult képzések esetében - az ágazati alapozó tantárgyak esetében.....	70
25.4.2.	Az osztályozás szabályai az ágazati alapvizsgát követő szakirányú oktatás keretében, valamint a kifutó (2019/2020. tanévig indított) képzések szakmai tantárgyai esetében .....	72
25.4.3.	A tanuló magatartásának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek .....	73
25.4.4.	A tanuló szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek.....	73
<b>26.</b>	<b>Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai.....</b>	<b>73</b>
<b>27.</b>	<b>A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei .....</b>	<b>73</b>
<b>28.</b>	<b>A tanuló jutalmazásával összefüggő elvek .....</b>	<b>74</b>
28.1.	A jutalmazás formái.....	74
28.1.1.	Egyéni jutalmazási formák.....	74
28.1.2.	Csoportos jutalmazási formák .....	75
<b>29.</b>	<b>Érettségi vizsgatárgyak középszinten .....</b>	<b>75</b>
<b>30.</b>	<b>Érettségi témakörök középszinten.....</b>	<b>75</b>
<b>31.</b>	<b>Emelt szintű érettségi vizsgára felkészítés .....</b>	<b>75</b>
<b>32.</b>	<b>Segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei.....</b>	<b>76</b>
32.1.	A kötelező segédeszközök.....	76
<b>33.</b>	<b>Egészségnevelés.....</b>	<b>77</b>
<b>34.</b>	<b>A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja .....</b>	<b>79</b>
<b>35.</b>	<b>A tanulók fizikai állapotának mérése, a mérés módszerei .....</b>	<b>79</b>
<b>36.</b>	<b>Környezeti nevelés.....</b>	<b>81</b>
36.1.	A környezeti nevelés alapelvei.....	81
36.2.	A környezeti nevelés integráló hatása az iskola tevékenységében .....	81
36.3.	A környezeti nevelés területei .....	82
36.4.	Rendszeresen megvalósításra kerülő környezeti nevelési tevékenységeink .....	83

36.5.	Ökoszemlélet az iskolai mindennapok során is.....	83
<b>37.</b>	<b>Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek .....</b>	<b>84</b>
37.1.	A fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ismeretek.....	84
37.2.	A társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással, az erőszakmentes konfliktuskezeléssel összefüggő ismeretek .....	85
<b>38.</b>	<b>A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések .....</b>	<b>86</b>
38.1.	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....	87
38.2.	Az iskola a tanulók szociális hátrányainak enyhítését segítő tevékenysége .....	87
38.3.	A korai iskolaelhagyás megelőzését célzó intézményi tevékenységek .....	88
<b>39.</b>	<b>A településen élő nemzetiségek kultúrájának megismertetése .....</b>	<b>89</b>
	<b>KÉPZÉSI PROGRAM .....</b>	<b>90</b>
<b>40.</b>	<b>A szakképző intézmény tevékenysége .....</b>	<b>90</b>
40.1.	A szakképzés átalakulása a Szakképzés 4.0 keretében .....	90
40.2.	A szakképzés megszervezése .....	90
40.3.	Képzési és kimeneti követelmények.....	91
40.4.	Képzési program .....	91
40.5.	A közismereti oktatás.....	92
40.6.	Az ágazati alapoktatás .....	92
40.7.	A szakirányú oktatás .....	92
<b>41.</b>	<b>Az intézményünkben folytatható képzések .....</b>	<b>93</b>
41.1.	A technikum szakképzési tevékenysége .....	94
41.2.	A szakképző iskola szakképzési tevékenysége .....	94
<b>42.</b>	<b>Felnőttképzés .....</b>	<b>94</b>
<b>43.</b>	<b>A technikum képzés helyi óratervei .....</b>	<b>122</b>
43.1.	Technikum – Gazdálkodás és menedzsment ágazat (2020. szeptember 1-től) .....	122
43.2.	Technikum – Informatika és távközlés ágazat (2020. szeptember 1-től).....	147
43.3.	Technikum – Fa- és bútortipar ágazat (2020. szeptember 1-től).....	147
43.4.	Technikum – Épületgépészet ágazat (2020. szeptember 1-től).....	147
<b>44.</b>	<b>A szakképző iskolai képzés helyi óratervei .....</b>	<b>147</b>
44.1.	Szakképző iskola – Épületgépészet ágazat (2020. szeptember 1-től).....	147
44.2.	Szakképző iskola – Fa- és bútortipar ágazat (2020. szeptember 1-től).....	147
44.3.	Szakképző iskola – Kereskedelem ágazat (2020. szeptember 1-től) .....	147
44.4.	Szakképző iskola – Szociális ágazat (2020. szeptember 1-től) .....	96
<b>45.</b>	<b>Szakközépiskola és szakközépiskola kifizető rendszerben .....</b>	<b>148</b>
<b>46.</b>	<b>A szakközépiskolai képzés helyi tantervei.....</b>	<b>148</b>
46.1.	Szakközépiskola – Közgazdaság ágazat (2018. szeptember 1-től) .....	148
46.2.	Szakközépiskola – Turisztika ágazat (2018. szeptember 1-től) .....	148
46.3.	Szakközépiskola – Informatika ágazat (2018. szeptember 1-től).....	148
46.4.	Szakközépiskola – Ügyvitel ágazat (2018. szeptember 1-től) .....	148
46.5.	Szakközépiskola – Sport ágazat (2018. szeptember 1-től).....	148
<b>47.</b>	<b>Duális szakképzés .....</b>	<b>148</b>
47.1.	A duális szakképzésbe bekapcsolódás szabályai .....	148
47.2.	A szakirányú oktatás rendje.....	148
47.3.	Módszerek és munkaformák.....	149
47.4.	Iskolai tanácsadás és konzultáció a szakirányú oktatás keretében .....	149
47.5.	A szakirányú oktatás dokumentálása .....	149
47.6.	Szakképzési munkaszerződéssel való részvétel a szakirányú oktatásban .....	150
47.7.	A szakképzési előszerződés .....	150
47.8.	A szakirányú oktatás időtartama .....	150
47.9.	Munka- és pihenőidő, mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól.....	151
47.10.	A szakképzési munkaszerződés alapján járó munkabér .....	151
47.11.	A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy védelme a szakirányú oktatás során .....	151
47.12.	A tanuló kártérítési felelőssége .....	152
47.13.	A szakképző intézmény kártérítési felelőssége .....	152
<b>48.</b>	<b>A képzés ingyenességére vonatkozó rendelkezések .....</b>	<b>153</b>
48.1.	A szakképzés ingyenessége.....	153
<b>49.</b>	<b>A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények .....</b>	<b>154</b>
<b>50.</b>	<b>A tanuló mulasztások kezelése .....</b>	<b>154</b>
50.1.	Jogszabályi előírások a tanuló mulasztásokra vonatkozóan .....	154
<b>51.</b>	<b>Legitimációs záradék .....</b>	<b>156</b>

# BEVEZETŐ

A Tolna Megyei SZC Perczel Mór Technikum és Kollégium 2015. július 1. nappal jött létre a Tolna Megyei Szent László Szakképző Iskola és Kollégium Perczel Mór Szakközépiskolai Tagintézményének, illetve a Tolna Megyei Szent László Szakképző Iskola és Kollégium Jókai Mór Szakképző Iskolai Tagintézményének jogutódjaként.

Intézményünk a 2023. augusztusi időszakban Szakmai Programját felülvizsgálta és a felmerült javaslatok alapján módosította.

Intézményünk 2023. szeptember 1-től Tolna Vármegyei SZC Perczel Mór Technikum és Kollégium

## 1. Az intézmény rövid bemutatása

Iskolánk két jogelődje jelentős múltra tekint vissza az oktatás ill. szakképzés területén a bonyhádi kistérségben.

A bonyhádi Evangélikus Kereskedelmi Középiskola 1945. október 1-jén harminc első osztályos tanulóval kezdte meg működését. 1953. november 14-én vette fel az intézmény Bonyhád nagy szülöttjének, Perczel Mór honvédtábornoknak a nevét. Az intézmény a régióban folyó **közgazdász** képzés „úttörője”, ugyanakkor az **ügyvitel, informatika, turisztika** területén is kiemelt szerepet foglal el a térség képzési kínálatában. Büszkén elmondhatjuk, hogy a régió könyvelőinek, bérszámfejtőinek, banki ügyintézőinek és közgazdászainak nagy része iskolánkban végzett, mely tény csak megerősíti iskolánk szakmai létjogosultságát.

Az egykori 504. Szakképző Iskolát az észak-mecseki bányászat hívta életre 1949-ben Nagymányokon a vajúriskoła megnyitásával. A 60-as évek közepén a visszafejlődő bányászat miatt a vajúrképzés megszűnt, és a szakmunkásképző 1970-es Bonyhádra költözése után a műszaki szakmák képzési központja lett a Völgységben. A később Jókai Mór Szakképző Tagintézménnyé alakult szervezet az **építőipari, faipari, gépészeti**, illetve **szociális szolgáltatások** területén segítette hozzá a környező településen élő diákokat a szakma megszerzéséhez.

Jelenleg intézményi kínálatunk folyamatos fejlesztésével igyekszünk a szűkebb és tágabb környezet elvárásainak megfelelni, így iskolánk az **épületgépészet, fa-és bútoripar, a kereskedelem, gazdálkodás-és menedzsment** és az **informatika ágazatokba várja tanulóit**.

## 2. Küldetésnyilatkozatunk

*„Az iskola arra való, hogy az ember megtanuljon tanulni, hogy felébredjen tudásvágya, megismerje a jól végzett munka örömét, megízlelje az alkotás izgalmát, megtanulja szeretni, amit csinál, és megtalálja azt a munkát, amit szeretni fog.”*

(Szent-Györgyi Albert)

Manapság a munkáltatók döntően fiatal, szakmailag jól képzett, idegen nyelvet beszélő és gyakorlattal rendelkező munkatársakat keresnek. Iskolánk legfontosabb törekvése, hogy tanulóinkat hozzásegítsük egy versenyképes végzettséghez, életképes szakmához, eredményesen felkészítsük az önálló életkezdesre, a továbbtanulásra, illetve a munka világára. Ez a szemlélet munkálkodik az iskolában mindenütt: képzési tartalmainkban, módszereinkben, szakmai oktatóink szemléletében.

Oktatóink a szakmájuk elismert, aktív képviselői. Hiteles elméleti és gyakorlati forrásokból biztosítják azt, hogy tanulóink felé naprakész közismereti és szakmai tudást közvetítsenek. Gyakran azáltal is a munka világára készítik fel tanulóinkat, hogy már nem diáknak, hanem „jövőbeli kollégának” tekintik őket... sokszor az ehhez illő elvárásokkal és követelményekkel. Teszik mindezt elkötelezetten, motiváltan, szakmai elhivatottsággal, kellő komolysággal, de alkalmanként lazán és humorral.

Nálunk **a tanuló van a középpontban**. Minden és mindenki azon munkálkodik, hogy később sikerrel vágjon neki élete meghatározó terepének, a munka világának. Azon is dolgozunk, hogy tanulóink szakma iránti kíváncsiságát és motivációját fenntartsuk, újabb- és újabb ismeretek megszerzésére sarkalljuk őket, felkeltsük bennük az igényt a folyamatos tanulni és fejlődni akarásra. Szeretnénk, hogy a tanulás pozitív élményként, egy kaland kezdeteként maradjon meg emlékezetükben.

Iskolánk számára az egyik legfontosabb a **kölcsönös bizalmon épülő szülő-oktató-diák együttműködés**, az őszinte, szeretetteljes kapcsolat, amely nem zárja ki a következetességet, a továbbtanuláshoz és a tanuláshoz nélkülözhetetlen fegyelmezetté igényét sem. Az így megszerzett tudás birtokában gondolhat az ember önmaga megvalósítására, és megőrizheti a későbbi szakmai megújuláshoz szükséges nyitottságot.

Célunk **neveltjeink értékeinek felfedezése**. A jó képességűeknek a kibontakozás lehetőségét, a közepesen haladóknak a fejlődés feltételeit, a szerényebb eredményűeknek a felzárkózás körülményeit igyekszünk biztosítani.

A munka mellett nem feledkezünk el az **élet napos oldaláról** sem: iskolánkat a jó „munkahelyi” légkör, vidám hangulat jellemzi. Ezt erősítjük a közös rendezvényeinken is: gólyatábor, szalagtűző, sportnapok, iskolai programok, kirándulások.

Kollégáimmal együtt mélyen hiszünk abban, hogy tevékenységünkkel évről évre hozzásegítjük tanulóinkat ahhoz, hogy megtalálják saját céljaikat, és ha megtalálták, abban megerősítést kapjanak, s megalapozzák szakmai életpályájukat.

## 3. Jövőképünk

A jövőre nézve is feladatunknak tekintjük a **változásokhoz való alkalmazkodást**. Érzékenyen kívánunk reagálni a környezet változásaira, hogy magas szintű általános és szakmai műveltséggel rendelkező szakembereket képezzünk, és ennek a folyamatnak részeként vigyük tovább a „Perczel szellemiséget”.

A Tolna Vármegyei Szakképzési Centrum támogatásával 2023-ra olyan **intézményi feltételrendszerrel** rendelkezünk, amely a jól felszerelt elméleti tantermek mellett, korszerű gyakorlati oktatással biztosítja a térség szakember-utánpótlását. Reményeink szerint tanulóink megismerhetik és elsajátíthatják azokat a korszerű technológiai eljárásokat, amelyekkel akár a hazai, akár a külföldi munkaerő-piaci elvárásoknak megfelelnek.

Működésünk a **környezet- és egészségtudatosság** jegyében zajlik, mely szemléletet erősíteni kívánjuk dolgozóink, tanulóink, partnereink körében is.

## 4. A Szakmai Program jogszabályi háttere

A hatályos jogszabályok előírják, hogy a szakképző intézményük nevelő és oktató munkájukat szakmai programban részletezzék.

A szakmai programhoz kapcsolódó jogszabályok és azok rövidítései az alábbiak:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról: **20/2012. EMMI,**
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
- 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- 150/2012. (VII.6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről,
- 1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről,
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről: Nkt.,
- 2011. évi CXC. törvény az államháztartásról,
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről,
- 2011. évi CLV. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról,
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről: Szkt.,
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról,
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet Az oktató-továbbképzésről, Az oktató-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről,
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénias alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról,

A szakmai program az intézményben folyó oktatás legfontosabb céljait, tartalmi elemeit és garanciális szabályait tartalmazza. A dokumentum általános jellegű szabályainak végrehajtásához kapcsolódó előírások az iskola egyéb dokumentumaiban találhatóak meg.

Ezek közül a legfontosabbak:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ),
- a Házi rend,
- az Éves Munkaterv,
- Minőségirányítási Rendszer (MIR)
- a Szakmai Program,
- Tanmenetek.

A Szakmai programot az érvényes szakképzési törvény és végrehajtási rendeletének előírásai alapján **az oktatói testület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá.** A Szakmai program azon rendelkezéseinek érvénybe léptetéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, **a fenntartó egyetértése szükséges.**

A Szakmai program egy-egy példányát elfogadás, illetve jóváhagyás után a tagintézményi titkárságokon helyezzük el, valamint a vezetőség gondoskodik az elektronikus változat feltöltéséről az intézményi weblapra, illetve az iskolai belső hálózatának szerverére.



A Szakmai programról a vezetői fogadóórákon, az osztályfőnöki órákon, valamint szülői értekezleteken lehet további tájékoztatást kérni.

## 5. Minőségpolitika

Intézményünkben a minőségi munkavégzés alapkövetelmény. Az intézmény vezetése, valamint alkalmazottai elkötelezettek minőségirányítási rendszer működtetése és fejlesztése iránt, amely biztos garanciája lehet a szakképzés színvonalának emelésének.

### Minőségpolitikánk legfontosabb céljai:

- Az intézmény működésének rendszere feleljen meg a törvényesség, az eredményesség, hatékonyság követelményeinek, a Szakmai Programban rögzített céljaink, feladataink eredményes végrehajtását szolgálja.
- Intézményünk működése az indikátorok nyomán követésére, valamint partneri igények kielégítésére, elégedettségük mérésére, elemzésére épüljön a PDCA logika, valamint SMART kritériumok figyelembevételével.
- Intézményünk működését eljárásrendjét folyamatszabályozással tegye egyértelművé és mindenki számára átláthatóvá.
- Intézményünk munkáját az adatalapú döntéshozatal, valamint Az Európai Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET) alapján folyamatosan fejlessze és alakítsa.

### Minőségpolitikánk:

- egységesen és teljeskörűen érvényes valamennyi tevékenységünkre és működési folyamatunkra.
- a minőséget befolyásoló problémák megelőzésére, feltárására, a minőség folyamatos javítására, fejlesztésére irányul.

**Intézményi minőségirányítási programjában határozzuk meg** az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket, az iskola működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.

## 6. Az iskolai élet és munkarend alapvető szabályai

### 6.1. A tanév rendje

A szakképző intézményben

- a tanév **szeptember elsejétől a következő év augusztus hónapjának utolsó napjáig,**
- a tanítási év – az érettségi vizsga, illetve a szakmai vizsga évét kivéve – **szeptember első munkanapjától a következő év június tizenhatodikát megelőző utolsó munkanapig** tart.

A szakképző intézmény azon évfolyamain, **amelyeken közismereti oktatás nem folyik, a szakképzés a tanév és a tanítási év rendjére tekintet nélkül is megkezdhető.**

A szakképző intézményben a tanév rendjét a kultúráért és innovációért felelős miniszter 7/2023. (VIII. 24.) KIM rendelete határozza meg. A szakképző intézmény ez alapján **éves munkatervet készít.**

A tanév éves munkatervét, mely tartalmazza az iskola rendezvénynaptárát - az igazgató javaslata alapján az oktatói testület **legkésőbb a tanévnyitó értekezleten** fogadja el. Az oktatói testület ekkor dönt az osztályfőnöki munkaközösség javaslata alapján az állami ünnepek és iskolai emléknapok megünneplésének módjáról, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról, programjáról.

Az éves munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató, a képzési tanács, a tanulókat érintő programokat illetően a diákönkormányzat, továbbá, ha a szakirányú oktatás nem a szakképző intézményben folyik, a duális képzőhely véleményét is.

Néhány tanítási napon nem a megszokott heti órarend szerint folyik a munka. Ilyenkor szervezünk rendkívüli tanítási órát. Ez lehet projekt nap, témahét, az iskolai ünnepeken, emléknapokon való részvétel, „tanulmányi nap” iskolán, esetenként városon kívül, szervezett ismeretterjesztő előadások meghallgatása, amelyek összhangban vannak pedagógiai céljainkkal.

Minden tanévben **egy-egy tanítás nélküli munkanapot** biztosítunk

- Egészségnapra, Őkonapra
- Perczel napra,

az iskolai rendezvénynaptárban rögzített napon, a munkaközösségek által egyeztetett rendben. Kivitelezésüket az intézményi éves munkaterv tartalmazza.

Az intézmény igazgatója és a programokért felelős oktatók kötelessége, hogy a tervezett programok anyagi kihatását vizsgálják már az előkészítés időszakában. A tanulók szüleinek írásbeli hozzájárulását kell beszerezni minden olyan döntéshez, amelyből a tanulóra, szülőre fizetési kötelezettség hárul.

## 6.2. Az iskola ünnepei, megemlékezései, évente ismétlődő programjai és rendezvényei

- Nemzeti ünnepeink:
  - Október 23.
  - Március 15.
- Emléknapok:
  - az aradi vértanúkról (október 6.)
  - a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól (február 25.)
  - a holokauszt áldozatairól (április 16.)
  - Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)
- Iskolai ünnepségek:
  - Tanévnyitó ünnepély,
  - Szalagtűző ünnepség és bál,
  - Karácsonyi műsor a paradicsompusztai gyerekek részére,
  - Karácsonyi ünnepség,
  - Ballagás,
  - Tanévzáró ünnepély.
- Intézményi rendezvények:
  - Gólyatábor,
  - Perczel nap (diáknap),
  - Halloween,
  - Mikulásnap,
  - Valentin nap
  - Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás témahét,
  - Digitális témahét,
  - Fenntarthatóság-környezettudatosság témahét,
  - Egészségnap, Ökonap
  - Egészség7,
  - GINOP-6.2.4 Bemeneti, kimeneti mérés 9. évfolyam
  - NETFIT mérések,
  - Országos Kompetenciamérések,
  - Diákközgyűlés,
  - Évzáró, ill. tanévzáró összejevetel az iskola dolgozóinak.
- Sportprogramok, versenyek:
  - Autómentes Nap,
  - Stafétafutás,
  - Tömegsport,
  - Diákolimpia rendezvényei (atlétika, labdarúgás, röplabda),
  - Perczel kupa,
  - Gazdász kupa,
  - Egyéb, az intézmény sportágaihoz illeszkedő, külsős sportversenyek,
  - Korcsolyázás,
  - Gyalog- és kerékpártúrák

- Vizsgák
  - Ágazati alapvizsgák
  - Szakmai vizsgák,
  - Érettségi vizsgák,
  - Osztályozó vizsgák (évente kétszer),
  - Különbözeti vizsgák,
  - Javítóvizsgák.
  
- Közismereti és Szakmai versenyek:
  - OSZKTV,
  - SZKTV,
  - Zrínyi matematikaverseny,
  - Medve Szabadtéri Matematika csapatverseny
  - Elsősegély-nyújtási verseny,
  - Egyéb országos versenyek,
  - Nyelvi versenyek,
  - Levelező versenyek,
  - a Városi Könyvtár és Múzeum által megrendezésre kerülő versenyek.
  
- Pályaválasztási rendezvények:
  - Általános iskolák meglátogatása osztályfőnöki órák és szülői értekezletek keretében,
  - BÁI – Pályaválasztási rendezvény
  - Pályaválasztási kiállítás és szakmabemutató (Szekszárd),
  - Intézményi nyílt napok (évente 2 alkalom)
  
- A szülőkkel történő kapcsolattartást, ill. a szülők tájékoztatását szolgáló rendezvények:
  - Szülői értekezletek (évente 2 alkalom),
  - Fogadó órák (évente 2 alkalom).
  
- Szakmai-pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó programok:
  - Oktatótestületi megbeszélések,
  - Oktatótestületi értekezletek,
  - Munkaközösségi értekezletek,
  - Bővített vezetői értekezletek,
  - Szakmai műhelymunkák,
  - Hospitálások,
  - Óralátogatások.
  
- Egyéb programok és rendezvények
  - Kalandórület
  - Perczel sírok ápolása,
  - Orvosi vizsgálatok,
  - Városi fáklyás megemlékezés,
  - Adománygyűjtés,
  - Oktató-diák labdarúgó mérkőzés,
  - Tanulmányi kirándulások,
  - Üzemlátogatások,
  - Határtalanul! Program keretében megvalósuló tanulmányi kirándulások,
  - Erasmus+ külföldi szakmai gyakorlatok,
  - Kulturális programok (színházlátogatások, kiállítások, múzeumi programok),
  - A Városi Könyvtár és Múzeum által megrendezésre kerülő programok,
  - Városi és egyéb külsős közösségi rendezvények,
  - Szakma Sztár Fesztivál.

### 6.3. A költségvetés terhére megvalósuló programok

	Rendezvény, program megnevezése	Megjegyzés
1.	Gólyatábor	anyagköltség, étkezési, szállásköltség, kellékek, iskolai járművek használata (Mazda + Skoda Yeti)
2.	Október 6. - Az aradi vértanúk napja - megemlékezés, városi stafétafutás	szalag
3.	„Továbbtanulási nap” a BAI-ban (Bonyhád)	PR tájékoztató anyagok (szórólap), iskolai személygépkocsi, dekoráció
4.	Október 23-ai ünnepség - megemlékezés az 1956-os forradalomról	koszorú,
5.	Halloween projekt	anyagköltség, jutalmak, megvendégelés, dekoráció
6.	Iskolai nyílt nap, szakmai karrierutak az iskola nyílt programjai között	PR tájékoztató anyagok (szórólap), dekoráció, ajándékok (előadók és látogatók), megvendégelés költségei, future card
7.	Pénzügyi Tudatosság Műhely	jutalmazás
8.	Bentalvós éjszaka	ellátmány
9.	Részvétel az általános iskolai pályaválasztási szülői értekezleteken és a pályaválasztási fórumokon	PR anyagok (toll, órarend, kulcstartó, szórólap, stb.)
10.	Pályaválasztási kiállítás és szakmabemutató Szekszárd, Babits Mihály Művelődési Központban	PR anyagok (toll, órarend, kulcstartó, hűtőmágnes), tájékoztató anyagok, iskolai személygépkocsi
11.	Műhelytúra	buszköltség, anyagköltség
12.	MűhelyMester	anyagköltség
13.	Perczel nap (Diáknap)	anyagköltség
14.	Szalagavató	anyagköltség, jutalmak, megvendégelés
15.	Valentin nap	anyagköltség, jutalmak, megvendégelés, dekoráció
16.	Mikulásnap	kellékek, szaloncukor, tea
17.	Adománygyűjtés / karácsonyi műsor a paradicsompusztai gyerekek részére	busz, anyagköltség
18.	Karácsonyi műsor	kellékek, anyagköltség
19.	Angol és német nyelvű szabadulószoza	Jutalmak, dekoráció
20.	Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás témahét (projekthét)	anyagköltség, dekoráció
21.	Március 15-ei ünnepség - megemlékezés az 1848/49-es forradalom és szabadságharcról	koszorú
22.	Digitális témahét (projekthét)	anyagköltség
23.	Megemlékezés a Holocaust áldozatairól (osztálykeretben)	koszorú
24.	Fenntarthatóság-környezettudatosság témahét (projekthét)	anyagköltség, dekoráció
25.	Egészségnap	kellékek, jutalmak, anyagköltség
26.	Ökonap	kellékek, jutalmak, anyagköltség
27.	Ballagás	díszítési kellékek, meghívók
28.	Június 4. - Nemzeti Összetartozás Napja	anyagköltség
29.	Geocaching a szakmák világában	buszköltség, anyagköltség, jutalom
30.	A jövő drónpilótái	
31.	Kalandőrület	anyagköltség, jutalmak, megvendégelés
32.	Amazing English Centrum Verseny	javítási, összeállítási díj, anyagköltség, szóbeli verseny megrendezése, oklevelek, étkezés
<b>Belső és külső tudásmegosztás</b>		
33.	POK továbbképzések	POK képzések, évente min. 4 - 6 alkalom
34.	ERASMUS+ szakmai konferenciákon részvétel	Budapesti helyszín; évente 2x
35.	Szakmai konferenciák	Lehetőség szerint
36.	Érettségi vizsga váltoásaival kapcsolatos tájékoztató workshop	Lehetőség szerint
37.	Szakmai vizsga váltoásaiban kapcsolatos tájékoztató workshop	Lehetőség szerint
38.	Kreatív pályázat a digitális képességfejlesztés jegyében	anyagköltség, jutalmazás, kellékek
<b>Versenyek, vetélkedők</b>		
39.	Szakmasztár SZKTV	iskolai személygépkocsi, szállás, étkezés
40.	OKTV	iskolai személygépkocsi, szállás, étkezés
41.	OSZKTV	iskolai személygépkocsi, étkezés
42.	Egyéb országos versenyek	versenyhelyszíntől függő busz, szállás
43.	Zrínyi matematikaverseny	utazás, nevezési díj
44.	Medve Szabadtéri Matematika csapatverseny	utazás
45.	Szakma Sztár	busz, szállás, étkezés
46.	Városi vetélkedők	anyagköltség

47.	Lázár Ervin országos anyanyelvi verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
48.	Édes anyanyelvünk országos nyelvhasználati verseny (többfordulós)	továbbjutás esetén busz vagy autó
49.	Irodalom másképp verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
50.	Solymár Imre Városi Könyvtár levelezőversenye	nevezési díj
51.	Ex Libris szövegértési csapatverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
52.	Vörösmarty Mihály-emléknap és Tolna vármegyei szavalóverseny	
53.	Géza-napi megyei szavalóverseny	busz, Bátaszék
54.	Országos Lotz János helyesírási és szövegértési verseny	
55.	SZAKE közismereti verseny (országos vers- és prózamondó verseny, történelem- és földrajzversenyek)	busz
56.	László Gyula országos történelemverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
57.	Ránki György országos történelemverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
58.	Kosáry Domokos országos történelemverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
59.	Határtalanul középiskolai vetélkedő	továbbjutás esetén busz
60.	Értéktár Vetélkedő	továbbjutás esetén busz vagy autó
61.	HEBE online levelező verseny	nevezési díj
62.	Play and win 4 fordulós nyelvi verseny	nevezési díj, postaköltség, busz
63.	HEBE levelezőversenyek (német, angol)	nevezési díj, postaköltség
64.	Deák Országos nyelvi verseny	postaköltség, busz
65.	5PercAngol versenyek	nevezési díj, postaköltség, busz
66.	Angol nyelvi szépkiejtési verseny I. Béla Gimnázium	nevezési díj, busz
67.	ELTE angol fordítói verseny	nevezési díj, busz, postaköltség
68.	ECL országos nyelvi verseny	nevezési díj, busz, postaköltség
69.	Országos német verseny (9-10. évfolyam)	nevezési díj, postaköltség
70.	„Spiel und Gewinn” 4 fordulós német levelező verseny	nevezési díj, postaköltség
71.	Pénziránytű verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
72.	Juhász Jenő szakkollégiumi verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
73.	Prograce verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
74.	PénzSztár verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
75.	Zsebpénzügyes	továbbjutás esetén busz vagy autó
76.	NJSZT- Nemes Tihámér Országos Alkalmazói Tanulmányi Verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
77.	Kozma László Országos Informatikai Alkalmazói Tanulmányi Verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
78.	Privátbankár	továbbjutás esetén busz vagy autó
79.	Dusza Árpád Országos Programozói Emlékverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
80.	Marketing Challenge vetélkedő	továbbjutás esetén busz vagy autó
81.	K&H Vigyázz, kész, pénz	továbbjutás esetén busz vagy autó
82.	Márkaland	továbbjutás esetén busz vagy autó
83.	JÉG- Jövőt építők generációja	továbbjutás esetén busz vagy autó
Kirándulások		
84.	5PercAngol nyelvi magazin szerkesztőségének meglátogatása	busz, étkezés, belépő
85.	Gyalogos körút angol nyelven egy magyarországi városban (Visegrád vagy Székesfehérvár, vagy Tihany)	busz, idegenvezetői díj
86.	IT túra: külföldi informatikai cégek magyarországi képviselőitének látogatása Budapesten (Microsoft, IBM, Smart Digital, Facebook, Prezi stb.)	busz, étkezés, belépő
87.	Deutsche Bühne Szekszárd	busz, belépő
88.	Viessmann Dombóvár - üzemlátogatás	busz
89.	Cabero Mágocs - üzemlátogatás	busz
90.	Hilti Pécs - üzemlátogatás	busz
91.	Super- Cool Máza - üzemlátogatás	busz
92.	StraussMetal Pécs - üzemlátogatás	busz
93.	Kronospan-Mofa Hungary Kft. Mohács - üzemlátogatás	busz
94.	Construma Nemzetközi Építőipari Kiállítás Budapest	busz, belépő, étkezés
95.	Pénzmúzeum, Parlament Budapest	busz
96.	NAV látogatás Pécs	busz
97.	Kaposvári Egyetem meglátogatása	busz, étkezés
98.	Tarr Kft. Szekszárd	busz
99.	Vályi 3D Labor Tamási	busz
100.	Edu&Fun Digitális Élményközpont Budapest	busz
101.	Kollégiumi kirándulás busszal	busz, belépő, étkezés
102.	Színház látogatás Pécs	busz, belépő

103.	Színház látogatás Budapest	busz, belépő
104.	Pákozdi Katonai Emlékpark – egész iskola számára (október23.)	busz, étkezés, koszorú, szalag
105.	Szerb ortodox kolostor Grábóc (idegenvezetők számára)	busz
106.	Jakováli Hasszán dzsámi, zsinagóga látogatás Pécs (idegenvezetők számára)	busz, belépő
107.	Wosinszky Mór Múzeum Szekszárd (idegenvezetők számára)	busz, belépő
108.	Völgység Múzeum Bonyhád (idegenvezetők számára)	belépő
109.	Budai Vár Budapest (idegenvezetők és érdeklődő tanulók számára)	busz, belépő, idegenvezető
110.	Terror Háza Budapest (idegenvezetők és érdeklődő tanulók számára)	busz, belépő, idegenvezető
111.	Tolna vármegyei kultúrtörténeti kirándulás (idegenvezetők és érdeklődők számára)	busz, belépő, idegenvezető
112.	Intézményi kirándulás	busz, belépő, étkezés
<b>Sportversenyek</b>		
113.	Atlétika csapatbajnokság Megyei döntő	Szekszárd, busz
114.	Atlétika csapatbajnokság Országos döntő	Budapest, busz
115.	Atlétika Egyéni pályabajnokság Megyei döntő	Szekszárd, busz
116.	Futsal Diákolimpia fiú Megyei selejtező	busz
117.	Futsal Diákolimpia fiú Megyei döntő	busz
118.	Kispályás Labdarúgó Diákolimpia Megyei selejtező lány	Szekszárd, busz
119.	Kispályás labdarúgó Diákolimpia Megyei döntő lány	Szekszárd, busz
120.	Perczel kupa	jutalmazás: kupa, oklevél, megvendégelés
121.	Gazdász kupa	Lengyel, busz
122.	Profi Röplabda Megyei Döntő, fiú	Tolna, busz
123.	Profi Röplabda Országos elődöntő, lány	busz
124.	Amatőr röplabda megyei döntő, lány	busz
125.	Amatőr röplabda megyei döntő, fiú	busz
126.	Amatőr röplabda Országos döntő, fiú/lány	Debrecen, busz
127.	Úszás	busz, Szekszárd
128.	Asztalitenisz	busz, Szekszárd
129.	Fair play kupa (fiú, lány)	busz, Szekszárd

# NEVELÉSI PROGRAM

Az intézményünkben megvalósuló **közismereti és szakmai oktatás szerves egységet alkot**, és az egyéni képességek fejlesztésével biztosítja a fiatalok céljainak elérését.

Az általános és szakmai oktatás megteremti a tudásnak és a készségeknek azt a bázisát, amelyek birtokában a tanuló az **iskolától eltérő környezetben is képes ezek felhasználásával cselekedni**.

Az iskola célja olyan, a munkaerőpiac igényeinek megfelelő felkészültségű és a változásokhoz gyorsan alkalmazkodni képes, középfokú végzettségű szakemberek képzése, akik alkalmasak hatékony munkavégzésre, és felkészültek az európai integrációs feladatok megoldására, valamint a globalizációból adódó kihívások kezelésére.

Reményeink szerint diákjaink iskolánk falai között nemcsak általános műveltséget, szakmai tudást szereznek, hanem felkészülnek a továbbtanulásra; az élethosszig tartó, permanens tanulásra, megértve és elfogadva ennek fontosságát és szükségességét.

## 7. A NAT-ban meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

A nemzeti alaptantervben megfogalmazott pedagógiai feladatok fejlesztése szervesen illeszkedik az iskola oktatói munkája különböző színtereinek feladataihoz. Az egyes területek fejlesztési feladatai a tantárgyi keretben, valamint az iskola tantárgyközi és egyéb, foglalkozásokon kívüli között valósulnak meg.

NAT fejlesztési területek	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
<i>Az erkölcsi nevelés</i>	<p>Közismereti, szakmai tantárgyak tantervi feladataihoz kapcsolódóan feldolgozható elemek: a felelősségtudat elmélyítése, az önállóság, az önfegyelem, az érdeklődés, a kötelességtudat, a munka megbecsülése, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség fogalmai és kapcsolódó kompetenciái.</p> <p>Osztályfőnöki órák keretében erkölcsi, életvezetési értékek, problémák, konfliktusok kezelése, türelem, megértés, elfogadás területei.</p>	<p>Az iskolai szabadidős programok, rendezvények kapcsán az erkölcsi nevelés feladatainak érvényesülése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> osztálykirándulások,</li> <li><input type="checkbox"/> projektnapok,</li> <li><input type="checkbox"/> sportnap,</li> <li><input type="checkbox"/> iskolai ünnepélyek, kiállítások rendezése és látogatása,</li> <li><input type="checkbox"/> közösségi programok során.</li> </ul> <p>Fejlesztési területek a felelősségtudat, a felelős életvitelre történő felkészülés, közösségi élet, segítőkészség, intellektuális érdeklődés.</p>



NAT fejlesztési területek	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
<i>Nemzeti öntudat, hazafias nevelés</i>	<p>Közismereti, szakmai tantárgyak tantervi feladataihoz kapcsolódóan a nemzeti, népi kultúránk értékei, hagyományai, jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkássága.</p> <p>Kiemelten fontos tantárgyi keretben történelem, társadalomismeret: a szülőföld, a haza, a nemzet és népei megismerése, a nemzet történelme, a haza védelmének szükségessége; testnevelés: híres magyar sportolók, a haza védelme; magyar irodalom: közösséghez tartozás, a hazaszeretet, sokszínű kultúra.</p>	<p>Iskolai ünnepélyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> nemzeti és állami ünnepek,</li> <li><input type="checkbox"/> kiállítások rendezése és látogatása,</li> <li><input type="checkbox"/> múzeumi órák.</li> </ul> <p>Iskolai és osztálykirándulások alkalmával nemzeti, népi kultúránk értékeinek, hagyományainak megismerése, a közösséghez tartozás és a hazaszeretet érzelmi megalapozása.</p> <p>A magyar kultúra megismerése, a magyarságtudat kialakítása, a magyarság helye az európai kultúrában.</p> <p>Kiemelt iskolai ünnepélyek, a nemzeti öntudat és a hazafias nevelés színterei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aradi vértanúk napja (okt. 6.),</li> <li><input type="checkbox"/> 1956. fordalom napja (okt. 23.),</li> <li><input type="checkbox"/> Kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja (febr. 25.).</li> </ul> <p>Nemzeti ünnepek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1848-as forradalom és szabadságharc (márc. 15.),</li> <li><input type="checkbox"/> Holokauszt áldozatainak emléknapja (ápr. 16.),</li> <li><input type="checkbox"/> Nemzeti Összetartozás Napja (jún. 4.)</li> </ul>
<i>Állampolgárságra, demokráciára nevelés</i>	<p>Közismereti, szakmai-elméleti és gyakorlati tantárgyak tantervi feladataihoz kapcsolódóan a korszerű tanítás-tanulásszervezési eljárások alkalmazásával fejlődik a tanulók önszerveződése, együttműködése, részvétele a közös feladatok megoldásában, a vitakultúra, a kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképesség, a felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítása.</p> <p>Kiemelt szerepe van a történelem, a társadalomismeret tantárgyaknak, az osztályfőnöki órának, a gazdaság és a társadalom működésével foglalkozó szakmai tantárgyaknak az állam és a közélet működésével kapcsolatos ismeretek megszerzésében.</p>	<p>Diák-önkormányzati működés és rendezvényeik keretében, osztálykeretben és iskolai keretben gyakorlati tapasztalatokat szerezhetnek a tanulók a demokrácia működéséről. Az évente megrendezésre kerülő diákközgyűlés lehetőséget ad a demokratikus jogok gyakorlására.</p> <p>Iskolai rendezvények biztosítják a tanulói önszerveződések kialakulását, az önkormányzatiság gyakorlását. Ilyen rendezvények: diákközgyűlés, kulturális csoportok, sportcsapatok, szakkörök, projektnapok, osztályrendezvények.</p>

NAT fejlesztési területek	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
<i>Önismeret és a társas kultúra fejlesztése</i>	<p>Közismereti, szakmai tantárgyak keretében alkalmazott ellenőrzési, értékelési rendszer jelenti az alapját a tanulói önértékelés fejlesztésének. A szisztematikus oktatói értékelés, a tanulók, iskolai csoportok egymásra vonatkozó értékelése alapozza meg a helyes önértékelés kialakítását.</p> <p>A társas kapcsolatok fejlesztésének alapja a korszerű módszertan alkalmazása az elméleti és a gyakorlati oktatásban. A korszerű tanulás-szervezés keretében a csoportmunka, a kooperatív csoportmunka, a projekt módszer alkalmazása támogatja az önismeret és a társas kompetenciák fejlesztését.</p> <p>A gyakorlati oktatás keretében sajátíthatják el a munkaerőpiac elvárásai között is megjelenő kulcskompetenciákat: az együttműködési képességet, a hatékony kommunikációt, a toleranciát, a vezetői, a vezetett szerepeket.</p> <p>Az osztályfőnöki órákon tematikusan is feldolgozzuk az önismeret és a társas kapcsolatok témakörét.</p>	<p>Az iskolai foglalkozásokon kívüli lehetőségeinek kínálatával lehetőséget nyújtunk a tanulók képességének kibontakoztatására, fejlesztésére. A közösségi élmény lehetőséget teremt a társas kapcsolatok gyakorlásra. Szakkörök, sportcsoportok, iskolai rendezvények, kirándulások segítik a társas kultúra fejlesztését.</p>
<i>A családi életre nevelés</i>	<p>A foglalkozások kereteiben csaknem minden közismereti és szakmai tárgy lehetőségét kihasználva fejlesztjük.</p> <p>Irodalmi példákon keresztül lehet vizsgálni a különböző családmodelleket, családmintákat és emberi kapcsolatokat.</p> <p>A művészeti ábrázolásokkal, a történelmi példákkal a család összetartó erejét, a családi háttér szerepét mutathatjuk be.</p> <p>A biológia, az osztályfőnöki órákon a családi élet, a szexualitás, a gyermeknevelés fiziológiai és érzelmi alapjait ismerhetik meg a tanulók.</p> <p>Matematika, informatika, gazdasági ismeretek tantárgyban a család, mint gazdálkodó egység, mint hierarchikus szervezeti rendszer jelenik meg.</p>	<p>Az oktatók és a család kapcsolati rendszerében: fogadóórákon, szülői értekezleteken, iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon, iskolabálon, ünnepélyeken jelenik meg a család, mint az iskola együttműködési rendszerének fontos partnere.</p> <p>Az egészségnevelési heteken (november, március) a családi életre nevelés, a párkapcsolatok, a szexuális ismeretek, a gyermekvállalás, a gyermeknevelés, az idősek szerepe és a helye a családban előadások során és kiscsoportos munka keretében dolgozzuk fel.</p>
<i>A testi és lelki egészségre nevelés</i>	<p>Minden tantárgyi munkában fontos szerepet tölt be. A helyes táplálkozás, a mozgás szerepe, a testi higiéne, az egészséges életmód az osztályfőnöki, a biológia-, fizika, testnevelés órákon építendő be a tanulási-tanítási folyamatba.</p> <p>A társas viselkedés szabályai, a konfliktuskezelés, a stresszhelyzetek kezelése, az egészséges életmód követelményei kompetencia-elemként és módszertani feldolgozás folyamán alakítható ki és fejleszthető.</p>	<p>Az iskolai egészségnevelési heteken, az iskolai sportnapon, az osztály projekt napokon ez a fejlesztési terület kiemelten jelenik meg.</p> <p>Az egészségnevelési hetek rendezvényein a káros szenvedélyek elleni programokra kerül sor külső előadók, kortárs előadók bevonásával. Filmek, kiállítások feldolgozása is segíti a testi és lelki egészségre nevelést.</p>

NAT fejlesztési területek	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
<i>Felelősségvállalás másokért, önkéntesség</i>	<p>Az osztályfőnöki órákon tematikusan feldolgozhatók ezek a területek a tanulók saját élményeire alapozva. A módszertani megvalósítás kiváló lehetőséget jelent a fejlesztésre. Csoportmunkában, a kooperatív tanulásszervezési eljárásokkal szervezett tanulási tevékenységgel fejleszthetők a szükséges kompetenciák.</p> <p>A gyakorlati oktatásban a közösen végzett munka szépsége, az együttműködés, a problémamegoldás, a felelősségvállalás kiemelt kompetenciaterületek.</p>	<p>Az iskolai közösségi szolgálat megszervezése és lebonyolítása nyújt lehetőséget a terület kompetenciáinak fejlesztésére. Az osztályprogramok, kirándulások, a segítőprogramok tudatosítják a tanulóknak ezt a fontos területet. Az évenként megrendezésre kerülő iskolai véradás, az arra való felkészülés, lebonyolítás jó példa az egymásért való áldozat, a felelősség bemutatására.</p> <p>A csoportokban végzett tevékenységek: iskolai sportcsapatok, kulturális csoportok, a csapatban végzett munkák mind fontos gyakorlati tapasztalatot jelentenek.</p>
<i>Fenntarthatóság, környezettudatosság</i>	<p>Erőforrások tudatos, takarékos és felelősségteljes, megújulási képességre tekintettel való felhasználása a szakmai, környezetvédelmi órákon, szakmai gyakorlaton, fizika, kémia és földrajzórán tantervi elemekhez kötődően dolgozhatók fel.</p> <p>Irodalmi és történelmi feldolgozások jól mutathatják be a felelősség, illetve a felelőtlenység szerepét ezen a területen.</p>	<p>Az egészségnevelési hetek, az iskolai projektnapok, az iskolában megszervezett szelektív hulladékgyűjtés a fejlesztés színterei.</p> <p>A környezetünk tisztaságáért szervezett iskolai és osztályprogramok a további színterei ennek a fejlesztési területnek.</p>
<i>Pályaorientáció</i>	<p>Minden szakmai-eleméleti és gyakorlati tantárgy feladata a munkába állás előkészítése, a munka világának bemutatása. A szakgimnáziumi oktatás előkészítő éveiben gyakorlati ismereteket kell nyújtani a megalapozott szakmai specializáció választásához.</p>	<p>Az iskola pályaorientációs munkája, a szakképzések bemutatása a tanulók bevonásával. Szakmai bemutatók vállalkozások bevonásával. Működő gazdálkodó szervezetek látogatása foglalkozásokon és egyéb programok kereteiben.</p>
<i>Gazdasági és pénzügyi nevelés</i>	<p>A foglalkozások keretében sok lehetőség van a gyakorlati ismeretek, tapasztalatok megszerzésére: osztályfőnöki órákon a gazdálkodási alapok, a család, mint gazdálkodó egység jelenik meg.</p> <p>A matematika és informatika órákon a gazdálkodás, a pénzügyi fogalmak megismerésére van lehetőség.</p> <p>A vállalkozások és a családok gazdálkodási szabályai gyakorlati példákon keresztül taníthatók osztályfőnöki és szakmai órákon. Ezeken az órákon ismerik meg a tanulók a pénzügyi tervezés legfontosabb fogalmait és gyakorlatát.</p>	<p>Meghívott előadók, banki szakemberek segítségével projektnapokon is lehetőség van az ismeretek bővítésére.</p> <p>A diákönkormányzati programokon, pályázati projekteken, csereprogramokban, osztályprogramok szervezésén keresztül gyakorolják a pénzügyi tervezést és lebonyolítást.</p>

NAT fejlesztési területek	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
<i>Médiatudatosságra nevelés</i>	<p>Az irodalom, a vizuális kultúra, az informatika tantárgyak tantervi elemként dolgozzák fel a média nyelvi jelrendszerét; megismerkednek a média működésével és hatásmechanizmusaival, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint e különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.</p>	<p>Iskolai szabadidős programokon vizuális és IT tartalmak bemutatásával, tudatos, értelmes és értékelvű használatával formálhatók a tanulók ismeretei. Az iskolai honlap, az iskolarádió, az iskolai filmek, az iskolai művészeti kiállítások, további gyakorlati tapasztalatokat nyújtanak a tanulók számára.</p>
<i>A tanulás tanítása</i>	<p>Minden tantárgy és oktató teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban.</p> <p>Meg kell tanítania, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; miként működhetnek együtt a tanulók csoportban; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek.</p>	<p>A felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások a sajátos nevelési igényű tanulók számára szervezett fejlesztő foglalkozások további szinterei a tanulás megtanításának.</p>

## 8. Az iskolában folyó oktató munka pedagógiai alapelvei

### *Személyiségközpontú fejlesztés*

Fontos szempont a tanulók megismerésén alapuló pedagógiai fejlesztés, amely igazodik a tanulók egyéni fejlődési üteméhez. Fontos alapelv a gyengébbek felzárkóztatása és a tehetségesek képességeinek kibontakoztatása. Az ismeretközlés mellett fontosnak tartjuk a kompetenciák fejlesztését. A teljes személyiség fejlesztése magába foglalja az ismeretek elmélyítését, az érzelmi nevelést, a testi fejlesztést, a művészeti nevelést és a társas kapcsolatokra épülő személyiségfejlesztést.

### *Tanulóközpontúság*

Az iskola fontos feladatának tekinti a személyiségfejlesztést, tiszteletben tartja a diákok jogait, igyekszik bevonni őket az iskola életébe, számít véleményükre, ötleteikre, aktivitásukra, és mind az elméleti, mind a gyakorlati munkában magas szintű teljesítményt vár el a diákjaitól.

### *Egyéni tanulási utak biztosítása*

A tanulók megismerésén és egyéni fejlesztésén alapuló pedagógia célja, hogy minden tanuló találja meg a helyét az iskola oktatási rendszerében. Rugalmas oktatás-szervezési eljárásokkal támogatjuk a tanulók egyéni fejlődési ütemének érvényesülését.

### *Értékközvetítés*

Az oktató munka segítsen eligazodni a tanulók számára; tudjanak értékítéleteket megfogalmazni, megtalálni az értékest, a követendő példát a sok őket érő hatás útvesztőjében.

### *Korszerű tevékenységközpontú módszertan és tanulásszervezés alkalmazása*

A módszertan és a tanulásszervezés eszköz, amely a tanulói csoport képességeihez és igényeihez igazodva támogatja a tanulási-tanítási folyamatot. Az IKT és a tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az oktatásban a mai korszerű oktatás alapkövetelménye.

### *Nyitottság*

Az iskola kapcsolatrendszerén keresztül figyeli a környezetét. Kapcsolatot tart a gazdaság szereplőivel, a munkaerőpiac elvárásai szerint alakítja a képzés szerkezetét. Az oktatás tartalmi elemeit a tantervi kereteken belül a gazdasági környezet elvárásai szerint alakítja ki.

### *Együttműködés a családdal az oktató munkában*

Az oktatás sikerének érdekében maximálisan együttműködünk a szülőkkel, a kölcsönös bizalom és támogatás elvei alapján.

### *Esélyegyenlőség biztosítása*

Pedagógiai szeretettel és nyitottsággal közelítünk minden tanulóhoz, hisszük, hogy a munkánkkal értéket teremtünk, és minden tanulóval szemben feladatunk az értékek ápolása és fejlesztése. A sajátos nevelési igényű tanulók számára biztosítjuk a személyre szóló fejlesztést, a támogató, segítő pedagógiai környezetet.

## 8.1. Pedagógiai munkánkat meghatározó értékeink

- a tanulás, a nevelés, oktatás fontossága,
- a gyakorlatban alkalmazott szakmai tudás és kompetenciák,
- az egészséges életmód, a sport, a mozgás a személyiség életében,
- humanista, demokratikus gondolkodás, közösségi magatartás,
- munkafegyelem, megbízhatóság, felelősségérzet,
- kreativitás, az alkotó önkifejezés,
- egészséges nemzettudat, hazaszeretet, lokálpatriotizmus,
- az újra való nyitottság,
- az együttműködés.

## 8.2. Iskolánk céljai a tanulók sikeres nevelése, oktatása érdekében

### *Általános nevelési célok*

Célunk, hogy tanulóinkat **eredményesen készítsük fel a szakmai és érettségi vizsgára**, illetve emellett **kreatív, innovatív, a világra nyitott, egyéni teljesítményre és csoportmunkára egyaránt képes, korszerű, több területen is mobilizálható tudással rendelkező, a munkaerő-piacon talpon maradni képes** embereket képezzünk, akik tisztában vannak saját értékeikkel, tisztelik a hagyományokat és biztos szellemi alapokon állva hasznos tagjai a magyar társadalomnak.

### *Konkrét céljaink*

- Európai humanista értékrend elsajátítása:** az egyetemes és a nemzeti kultúra értékeinek megismertetése.
- Harmonikus személyiséget fejlesztő egyéni és közösségi nevelés:** pozitív emberi értékek, tulajdonságok kialakítása.
- Korszerű, sokoldalú **általános műveltség** biztosítása.
- Alkotó gondolkodásra és gondolkodva cselekvésre nevelés:** a tanulók aktív részvételének kialakítása a tanítási-tanulási folyamatban, az önálló véleményalkotási képesség, a logikus érvelés fejlesztése.
- Színvonalas, következetes oktatás:** a tanulók egyéni képességeinek, eltérő haladási sebességének megfelelő többszintű oktatási formák biztosítása a tehetséggondozás és a felzárkóztatás érdekében.
- A hatékony, önálló tanulás fejlesztése**
- A kulcskompetenciák fejlesztése:**
  - Az anyanyelvi kommunikáció fejlesztése,
  - A matematikai kompetencia fejlesztése,
  - Az idegen nyelvi kompetenciák fejlesztése,
  - A digitális kompetencia fejlesztése,
  - A természettudományos kompetencia fejlesztése,
  - A szociális és állampolgári kompetencia fejlesztése,
  - A kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia fejlesztése,
  - Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség fejlesztése.
- A hagyományok tisztelete,** ápolása igényének kialakítása.
- Az **egészséges életmódra** nevelés.
- Környezettudatos magatartásra** nevelés.
- A **tanulási hátrányok csökkentése,** ideértve a diszfunkcionális hátrányokat is.
- A kiemelt figyelmet igénylő **tanulók integrációs képesség-kibontakoztató felkészítése.**
- A **könyvtárhasználat, információkezelés** megtanítása és rendszeres alkalmaztatása.
- Versenyképes szakképesítés** megszerzésében segítségnyújtás.
- Egyenes út a **felsőoktatásba.**

### 8.3. Az iskolában folyó oktató munka pedagógiai feladatai, eszközei, eljárásai

Oktatóink részére igyekszünk biztosítani a fejlődésükhöz szükséges feltételeket. Lehetőséget teremtenek mind a foglalkozásokon, mind azokon kívül arra, hogy tanulóink képességeiket, tehetségüket kibontakoztathassák. Az iskolába hátrányokkal érkezőknek vagy akár az évek során bármilyen oknál fogva kialakult tanulási kudarc leküzdéséhez segítséget nyújtanak.

Ennek érdekében:

- A foglalkozásokon fokozottan figyelnek a **differenciálás** lehetőségeinek maximális kihasználására.
- A tehetséges tanulókat **szakkörbe** irányítják, **versenyekre** készítik, **önképzési lehetőségekre** felhívják figyelmüket, egyéni feladatokat adnak számukra.
- Egyénileg, illetve csoportosan korrepetálási lehetőséget** biztosítunk a gyenge képességű tanulóink részére.
- Az **osztályfőnökök** fokozottan figyelemmel kísérik a bármely okból veszélyeztetett, vagy hátrányos helyzetű tanulókat, lehetőségükhöz mérten segítik az okok feltárását, megszüntetését.
- Az anyagi hátrányokat azzal is igyekszünk csökkenteni, hogy lehetőségeinkhez mérten támogatjuk a rászorultakat, **hátránykompenzációt** biztosítunk a számukra.
- Biztosítjuk tanulóink **rendszeres orvosi vizsgálatát, a fogorvosi prevenciót**.
- Csatlakozunk minden olyan programhoz, amely az **egészséges életmód** megismeréséhez nyújt segítséget az iskolának, a tanulóknak.
- Osztályfőnöki munkánkban kiemelten kezeljük az egészséges életmóddal kapcsolatos témák megbeszélését (drog, dohányzás, szeszital stb.), az **elsősegély-nyújtási alapismeretek** elsajátítását.
- Figyelemmel kísérjük a bármely területen támogatásra szoruló fiatalokat. Az osztályfőnökök rendszeres kapcsolatot tartanak a kollégiumi támogató oktatókkal a tanulók sokoldalú megismerése és fejlesztése érdekében.
- Szülői értekezleten, fogadóórákon** személyesen találkozunk a szülőkkel.
- A szakképző intézmény feladata az **általános műveltség megalapozása, az érettségi és szakmai vizsgára, a felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére, továbbá a szakmai vizsgára való felkészítés**. Célunk, hogy tanulóink olyan szakmai kompetenciákat szerezzenek, amelyek birtokában képesek a további ismeretszerzésre, a megszerzett tudás gyakorlati alkalmazására.
- Fejlesztő célú képzési tartalmakkal, hatékony **tanítási-tanulási módszerekkel** kell kialakítani a tanulóknak az **élethosszig tartó tanulás** igényét és az erre való készséget, képességet.
- A **társadalomba való beilleszkedés** támogatása azzal, hogy felkészítjük tanulóinkat a társadalmi jelenségek, kapcsolatrendszerek megértésére, alakítására, az alkalmazni képes tudás megszerzéséhez nélkülözhetetlen munka felvállalására.
- Feladatunk, hogy előmozdítsuk a tanulás **belső motivációinak**, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését.
- Az oktatási folyamat segítse elő a **tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását**, adjon módot **tudásuk ártrendezésére, tovább-építésére, integrálására**.
- Magas színvonalú és sokrétű ismeretközléssel és hatékony oktató munkával fejlessze a tanulók **önálló problémamegoldó, gondolkodó képességét, készségét és a kreativitást**.
- A **gyakorlati oktatás** kapcsolódjon az elméleti képzéshez, a cél a gyakorlati alkalmazhatóság, a **munkaerő-piaci környezet elvárásainak megfelelő, hasznosítható tudás** biztosítása.

## 8.4. Az oktatók helyi intézményi feladatai

Céljaink megvalósítása érdekében a szakmai oktató:

- Munkája során példát mutat, különösen a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség tekintetében, ezzel közvetítve ezen értékek fontosságát.
- Az iskolai élet egészére figyelve segíti a közösség tagjainak képességeit kibontakoztatni, testi és lelki fejlődésüket elősegíteni.
- Személyes ügyekben a szeretetről és diszkrécióról sem feledkezik meg.
- Rendszeres önképzéssel és továbbképzéseken való részvétellel fejleszti szakmai és pedagógiai műveltségét.
- Rendszeres kapcsolatot tart diákjai szüleivel, tanulói osztályfőnökével, oktatóival, a duális képzésben résztvevőkkel.
- Tantárgyanként, osztályonként, illetve csoportonként megtervezi egész éves munkáját; a megvalósulás dokumentálását, a reflexiók beépítését a munkája minőségének emelése és tudatosabbá tétele érdekében időben elvégzi.
- Szakmailag és módszertanilag alaposan felkészül, óráin fegyelmet tart. Munkáját pontosság (precíz munkavégzés, határidők betartása) jellemzi.
- Saját órájáról, foglalkozásáról indokolt esetben, az igazgató vagy osztályfőnök engedélyével tanulót elengedhet.
- Szakmai munkaközösségével egyetértésben megszervezi a tehetséggondozás és felzárkóztatás teendőit.
- A gazdasági igényeket, a szakmai fejlődést figyelemmel kíséri, az ágazati alapoktatásba, szakirányú oktatásba beépíti a korszerű szakképzési ismereteket, technológiákat.
- Ismeri és alkalmazza az iskola szakmai dokumentumaiban megfogalmazott elveket az ellenőrzés és az értékelés feladataiban. Ezek szerint cselekszik.
- Részt vesz az oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken. Az intézmény működési rendjébe, az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatosan felmerülő tevékenységekbe bekapcsolódik.
- Részt vesz az intézmény minőségfejlesztési munkájában.
- Együttműködik a kollégáival; kiemelten szoros együttműködés szükséges az egy osztályban tanítók közösségében, továbbá a szakmai oktatók között.
- A munkatervben előírt tanulmányi kirándulásokon, iskolai rendezvényeken részt vesz, felügyeletet lát el szakmai/tanulmányi versenyek iskolai fordulóján, vizsgákon.
- A tantermekben, tanműhelyekben, tornateremben rendet tart, a leltározásban részt vesz.
- Tudását fejleszti, tanításában igyekszik korszerű, új ismereteket nyújtani.
- Részt vesz szaktárgyának munkaközösségi munkamegbeszélésein.
- Foglalkozásainak megkezdődése előtt legkésőbb 15 perccel érkezik az iskolába.
- Foglalkozásait becsengetés után haladéktalanul megkezdi.
- Órájának befejezésekor a hetesekkel szükség szerint helyreállíttatja a terem rendjét, tisztaságát.
- A tantárgyhoz kapcsolódó dolgozatokat megíratja, kijavítja, értékeli, osztályozza.
- Rendszeresen ellenőrzi a tanulók ismereteit, az érdemjegyekről tájékoztatja a szülőket is.
- A tanév elején meghatározottak szerint fogadóórákat tart, indokolt esetben a szülőt bekéri.
- Érettségi, szakmai vizsgáztatói feladatok lát el, vizsgadolgozatokat, feladatlapokat javít.
- Felkérésre vizsgáztatáshoz (felügyelet stb.) kapcsolódó feladatokat lát el.
- Továbbképzéseken vesz részt, önképzéssel, belső és külső tudásmegosztással bővíti, korszerűsíti tudását.
- Értekezleteken, megbeszéléseken vesz részt.
- A hiányzó kollégák helyettesítése érdekében eseti helyettesítést tart, vagy ügyeletet lát el.
- Tantermek, szaktantermek tantárgyhoz kapcsolódó dekorációjának szervezését végzi.
- Ellenőrzi a tanulók előrehaladását.
- Bekapcsolódik az intézményi dokumentumok készítésébe.
- Versenyek, vetélkedők felügyeletét látja el.
- Versenyekre, sportversenyekre, orvosi vizsgálatokra kíséri a tanulókat.
- A nevelési, oktatási és képzési program elvárásainak teljesülése érdekében az éves munkaterv megvalósításába aktívan bekapcsolódik.
- Iskolai versenyek feladatait állítja össze.
- A foglalkozásokhoz kapcsolódóan kiegészítő anyagokat gyűjt.
- Anyagi felelősséggel bír a rendelkezésre bocsátott leltári eszközök állapotáért, rendeltetésszerű használatáért.



- Tiltja a szervezetre káros élvezeti cikkek használatát, a dohányzást. Mindent megtesz annak érdekében, hogy a tanulót az egészségtelen környezetből kiragadja.
- Tanuló esetében észlelt bármely veszélyeztető tényezőt, amelyből arra következtet, hogy a tanulóval bármilyen gond van (rossz társaság, alkohol, drog, családi életben bekövetkezett változás stb.) haladéktalanul jelzi az osztályfőnöknek.
- Ha rendkívüli eseményt észlel, akkor a tőle elvárható gondossággal intézkedni köteles.
- Az oktató köteles a felé jelzett baleset vagy rosszullet esetében segítséget nyújtani, felügyeletet ellátni, szükség esetén orvost vagy mentőt hívni. Tanulói-, munkahelyi baleset és üzemi baleset esetén ennek tényét haladéktalanul a vezető felé kell jelezze, és segédkeznie a kapcsolódó jegyzőkönyvek elkészítésében. Szaktantermében, kabinetjében tartózkodó tanulóknak felhívja figyelmét a baleseti forrásokra, a balesetek megelőzésére.
- Kirándulásokon, iskolán kívüli rendezvényeken előre felhívja a figyelmet a baleseti forrásokra.
- Az oktatótestületi szobában kiírt közleményeket figyelemmel kíséri, a vezetői utasításokat betartja.

**Az egészséges iskolai követelményrendszert minden oktató köteles betartani és betartatni.** A szakmai oktatók és osztályfőnökök **minden tanév első tantárgyi óráján ismertetik a tanulókkal** (és az első szülői értekezleten, illetve a fogadóórákon a szülőkkel) **a tantárgy követelmény- és értékelési rendszerét, a pótlási és javítási lehetőségeket.**

Az oktató adminisztrációs és tájékoztatósi feladatai között különösen ügyel arra, hogy a tanuló értékeléséről a **digitális napló útján rendszeresen értesítse** a szülőket. A digitális napló útján a bejegyzéseit az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt bejegyzéseket pótolja, ill. pótoltatja.

Azért, hogy a szakképzésben a legfelkészültebb oktatók a legújabb ismereteket oktassák, számukra **négyévenként legalább hatvan órában kötelező a továbbképzésben való részvétel.** A szakirányú képzésben oktatott tantárgy oktatójának továbbképzését vállalati környezetben vagy képzőközpontban kell teljesíteni.

## 8.5. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az azonos évfolyamra járó, azon belül közös tanulócsoportot alkotó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösségek diákjai a foglalkozások túlnyomó többségét az órarend szerint közösen látogatják.

Az osztályközösség élén, mint vezető, az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt az igazgatóhelyettes és az osztályfőnöki munkaközösség-vezető javaslatát figyelembe véve az igazgató bízza meg. Az osztályfőnök jogosult az egy osztályban tanító oktatók értekezletének összehívására.

Az **osztályfőnök** feladatai és hatásköre:

- A pedagógia elvei és gyakorlata alapján az iskola célrendszerének megfelelően neveli tanítványait.
- Összehangolja az osztályában a nevelési tényezőket, mindent megtesz azért, hogy osztálya jó közösséggé váljon, amelyben minden tanuló otthon érzi magát.
- Szorosan együttműködik a képzésben részt vevő oktatókkal, a duális képzések szervezőivel.
- Az osztályfőnök alaposan ismeri tanítványait, az intézmény pedagógiai elvei szerint neveli osztályának tanulóit, a személyiségfejlődés tényezőit figyelembe veszi.
- Tanítványai családi hátterének és személyiségének alapos megismerésére törekedve, az intézmény nevelési céljainak megfelelően, azokkal mélyen azonosulva formálja személyiségüket, segíti önismeretük, hivatástudatuk fejlődését.
- Igyekszik folyamatos jelenlétével is kifejezni az osztályával való törődését (szünetekben, kirándulásokon, iskolai rendezvényeken).
- Együttműködik az osztály tagjaival, segíti az osztályközösség kialakulását.
- Koordinálja és segíti az osztályban tanító oktatók munkáját, és látogatja óráikat, aktív pedagógiai kapcsolatot tart fenn az osztály szülői munkaközösségével, a tanítványaival foglalkozó szakmai oktatókkal és a tanulók életét, tanulmányait segítő személyekkel (pszichológus, integráló oktató).
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét, különös gondot fordít a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók segítésére.
- Bukásveszély esetén két hónappal, majd egy hónappal a jegyek lezárása előtt írásban értesíti a szülőt.

- Szülői értekezletet tart, szükség esetén esetmegbeszélést tart, a digitális napló útján rendszeresen informálja a szülőket a tanuló tanulmányi előmeneteléről.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli feladatokat.
- Saját hatáskörében indokolt esetben összesen évi három nap távollétet engedélyezhet osztálya tanulójának, igazolja a tanulók hiányzását.
- Osztálya tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola munkatervében megjelenő aktuális és várható feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a foglalkozásokon kívüli tevékenységek szervezésében.
- Az érdekeltekkel egyetértésben javaslatot tesz a tanulók jutalmazására és büntetésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, javaslataival és észrevételeivel, a kijelölt feladatok elvégzésével elősegíti a közösség tevékenységének eredményességét.
- Segítséget nyújt osztálya tanulóinak 50 órás közösségi szolgálatának megszervezésében.
- Osztályozó értekezleten értékeli a testület tagjaként osztálya munkáját.

## 9. Az önismerettel, személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Azoknak a fiataloknak, akik ismerik önmagukat, képességeiket és annak ismeretében tűzhetik ki céljaikat, nagyobb esélyük van a sikerre. A pedagógiai kutatások, a gyakorlati tapasztalatok bizonyítják, hogy az iskolai nevelés akkor sikeres, ha az iskolai tevékenységben az egyén boldogulásához a személyiségfejlesztésen át vezet az út.

Olyan nyitott egyéniségeket kell nevelni, akik tudásukat, képességeiket alkalmazni tudják munkájukban, képesek a megújulásra. **A gyermek és felnőtt viselkedése nem más, mint kulturált, etikus magatartás. Ki kell alakítani ennek jellemzőit: segítőkészség, empátiás készség, becsületesség, őszinteség, udvariasság, önálló véleményalkotás, tájékozottság, igényesség önmagával és másokkal szemben.**

A megszerzett ismereteket jól egészítik ki a szakirányú oktatásban szerzett tapasztalatok, a duális szakképzés keretében valóságos munkahelyi körülmények között lehetőség van a megszerzett tudás elmélyítésére, alkalmazására.

**A nevelési célok intézményi szintű, tudatos követése, valamint a hozzájuk rendelt feladatok végrehajtása és végrehajttatása az intézményi pedagógiai kultúra és a színvonalas pedagógiai munka meghatározó fokmérője, a pedagógiai-szakmai ellenőrzés egyik fontos kritériuma.**

Az iskolai nevelés során az egyén fejlesztésének feladatai:

- a helyes önismeret kialakítása,
- önnevelés, önfejlesztés,
- a felelősségtudat, kötelességtudat és a konfliktusok megoldásának képessége,
- valós kritika elfogadása, elfogadtatása, döntési képesség-készség fejlesztése,
- empátia és együttműködési készség fejlesztése,
- a mai korosztály életformájának, problémáinak megismerése, a változásokhoz való alkalmazkodás,
- másfajta értékrendekkel, világnézettel szembeni tolerancia,
- az önállóság és az együvé tartozás érzésének kialakítása,
- a szülők és idősebbek megbecsülése,
- kreatív, és produktív képesség kibontakoztatása,
- esztétikai befogadóképesség kialakítása, fejlesztése,
- a tanuláshoz szükséges külső és belső motiváció kialakítása,
- a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatásának elősegítése,
- a különleges bánásmódot igénylő gyerekekkel való egyéni foglalkozás,
- együttműködés az oktatást segítő más szakemberekkel.

## 10. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

Iskolánk kiemelt feladata ebből adódóan az, hogy a **különböző iskolákból más-más neveltségi - és tudásszintű tanulókat minél hamarabb egységes alapszintre emeljük.**

Iskolai oktató munkánk egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a **tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembevétele**, a differenciálás; valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban.

Az **együttnevelés** az intézmény egészében pedagógiai hatással bír: pozitív emberi értékek, tulajdonságok kialakítására törekvés (a szeretet, a jószág, a becsületesség, az őszinteség, az önzetlenség, a szorgalom, a segítőkészség, a tolerancia, a felelősségérzet példáinak erősítése), az együttműködési képesség kialakítása, az empátia fejlesztése.

Kiemelt figyelmet igénylő tanulók a sajátos nevelési igényű; a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő; a kiemelten tehetséges; a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.

**Alapvető pedagógiai feladatunk a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése**, amelynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembevétele, a differenciálás, valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban.

A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján – a gyakorlati képzés kivételével – **egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az igazgató mentesíti az értékelés és a minősítés** alól. Ha a tanulót egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesítik az értékelés és minősítés alól, az iskola egyéni vagy kiscsoportos foglalkozás keretében – **egyéni fejlesztési terv alapján – segíti felzárkóztatását a többiekhez.**

**Az érettségi vizsgán az érintett tantárgyak helyett** a tanuló – a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint – **másik tantárgyat választhat.** A tanuló részére a felvételi vizsgán, az osztályozó vizsgán, a modulzáró vizsgán, az ágazati alapvizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán, az érettségi vizsgán **biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt**, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni az iskolai tanulmányok során alkalmazott **segédeszközök alkalmazását**, a szakértői véleményben foglaltak alapján az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását.

### 10.1. Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulók

A beilleszkedési, tanulási és magatartási zavar **az elfogadott társadalmi normáktól való eltérő viselkedés, valamint a tanulási képességek zavara.**

Ezért az iskola feladatai között az egyik legfontosabb a helyzet felismerése, jelzése, a tanuló megfelelő szakemberhez való irányítása, speciális csoportba irányítása. Együttműködünk az integráló oktatókkal, a pedagógiai szakszolgálatok szakembereivel és az egészségügyi intézményekkel.

A **beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarok enyhítését** az alábbi pedagógiai tevékenységekkel kívánjuk elérni:

- a belépő évfolyam év eleji tudásszint mérése valamennyi tantárgyból, különös tekintettel a szövegértésre és a matematikai kompetenciára,
- tanulásmódszertani ismeretek alkalmazása a tantárgyi órákon,
- szoros kapcsolat az általános iskolákkal, a nevelési tanácsadóval és a gyermekjóléti szolgálattal,
- az egyéni képességekhez igazodó tanulás megszervezése,
- az oktatók és a tanulók személyes kapcsolattartása,
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- a tanulás irányítása, segítése,
- a szülők és a családok nevelési gondjainak segítése,

- az egy osztályban tanító oktatók együttműködése, egységes nevelési elvek alkalmazása;
- az osztályközösség segítő erejének mozgósítása,
- a közös iskolai és iskolán kívüli programok során a peremhelyzetű tanulók bevonása,
- a szülők tájékoztatása a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról, kedvezmények, mentességek biztosítása Szkt. alapján,
- iskolai szociális munkás segítő tevékenysége.

Az osztályfőnök külső szakember segítségét is igényelheti (nevelési tanácsadó, gyermekjóléti szolgálat).

Az iskolai oktatásban érvényesíteni kell az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből **a számonkérés, az értékelés és minősítés alóli mentesség** lehetőségét. Erről az iskolaigazgató dönt az igazgatóhoz benyújtott tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata alapján határozat formájában.

## 10.2. Sajátos nevelési igényű tanulók

Iskolánk a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához igénybe veszi az illetékes pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények segítségét.

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása a többi tanulóval együtt, integrált formában folyik.

Azokat az SNI tanulókat oktatjuk együtt a többségi tanulókkal, akiknek nevelését-oktatását a szakértői bizottságok **integrált osztályban** javasolják. Ezek a tanulók társaikkal együtt végzik iskolai feladataikat, de a szükséges területeken támogatást kapnak, az **integráló oktatók egyéni, ill. kiscsoportos fejlesztéssel segítik előrehaladásukat**. Ez fokozott toleranciát, az egyéni fejlesztést, más munkaszervezési formák alkalmazását, az ellenőrzés és értékelés a tanuló képességeihez történő igazítását, továbbá rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat jelenthet. Nem vehető fel azonban az a tanuló, aki tankötelezettségét eltérő tanterv alapján kell teljesítse, vagy pszichés és/vagy mentális állapota nem teszi alkalmassá a szakma elsajátítására.

Az eddigi tanévekben tapasztaltak alapján elmondható, hogy a tanulók megoszlása mind életkor, mind diagnózis alapján rendkívül heterogén.

A leggyakrabban előforduló egyéb pszichés fejlődési zavar – az iskolai készségek kevert zavara mellett gyakoriak az enyhe agyi diszfunkció okozta tünetek (dyslexia, dysgraphia), a kevert specifikus fejlődési zavar, az egyéb rendszerint gyermekkorban kezdődő meghatározott viselkedési és emocionális zavar, az iskolai készségek k.m.n. zavara, de színesíti a képet centrális dyslalia, egyéb emocionális zavar, dadogás és egyéb beszédfejlődési zavar is.

A részképesség-zavar tüneteit mutató tanulók sajátos nevelési igényeinek kielégítése megfelelő szakembert igényel. A rehabilitációs célú órakeretben a tanulók fejlesztése **egyéni fejlesztési terv alapján** történik, melyet az integráló oktató készít el.

A részképesség-zavar/tanulási nehézség jellegének megfelelően az iskolai oktatásban érvényesíteni kell az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből a számonkérés, **az értékelés és minősítés alóli mentesség** lehetőségét. Erről az iskolaigazgató dönt az igazgatóhoz benyújtott tanulási képességet vizsgáló **szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata alapján** határozat formájában.

A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató mentesíti

- az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett **szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írhatja elő,**
- a szakirányú oktatás kivételével - **egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.**

A tantárgy ismeretanyagának egyéni program szerinti módosítására az integráló oktató egyéni fejlesztési tervet készít el, mely alapján a tanuló köteles a számára meghatározott fejlesztő órákon részt venni. A foglalkozások órarendbe építetten, jellemzően a testnevelés óra, osztályfőnöki óra és azon tantárgyak ideje alatt történnek, melyből a tanulónak az értékelés és minősítés alól felmentése van. Szervezési szempontból kétfélek: egyéni korrekció és kiscsoportos fejlesztés. Az egyéni fejlesztési terv vezetése az integráló oktató (gyógypedagógus) feladata.

### 10.3. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők

Iskolánk a nevelési tanácsadóval és a gyermekjóléti szolgálattal az alábbi területeken működik együtt:

- Az egyéni képességekhez igazodó tanulás megszervezése.
- Kiegészítő segédanyagok biztosítása.
- Felzárkóztató órák, fejlesztő foglalkozások a szakértői vélemények alapján készült intézményvezetői határozatok alapján.
- Az oktatók és a tanulók személyes kapcsolatai.
- A szülőkkel való együttműködés.
- A szülők tájékoztatása a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

### 10.4. Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetséggondozás

A középfokú nevelés kiemelt feladatai közé tartozik a tehetségek felkutatása és fejlesztése. Pedagógiai közhely, hogy minden tanuló tehetséges valamiben, de ez a tehetség ritkán tör elő magától. Mindannyiunk feladata ezért, hogy törekedjünk tanítványaink személyiségének minél alaposabb megismerésére, és képességeinek feltárására. A tehetséges tanulókkal megkülönböztetett módon kell foglalkoznunk.

**Kiemelten tehetséges tanuló** az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

Kiemelt fontosságú a tehetségek felismerése és fejlesztése. Minden oktató, de elsősorban a szakmai oktatók és az osztályfőnökök feladata, hogy felhívják a figyelmet tehetséges tanítványainkra, hogy megfelelően gondoskodhassunk fejlesztésükről.

E tevékenység **kiterjed a kötelező foglalkozásokra, azon kívüli területekre** egyaránt, és a legszorosabb együttműködést igényli a családdal és a tehetségek fejlesztésével foglalkozó intézményekkel és szakemberekkel. A külsős helyszínen folyó szakirányú oktatásban különleges tehetséget felmutató tanulók fejlesztése a **képzésben részt vevő gazdálkodó szervezetekkel való együttműködés keretében folyik.**

A tehetséggondozás módszereiben célirányos tanulásszervezési eljárásokat alkalmazunk, ösztönözzük a tanuló képességeinek, készségeinek fejlesztésére. Az oktatók szakirányú továbbképzéseit (tanulásmódszertan, tehetségdiagnosztika) támogatjuk.

A tehetségfejlesztés tevékenységei iskolánkban:

- bemeneti mérések, különös tekintettel a motivációra, tehetség-nyilvántartás,
- az egyéni képességekhez igazodó tanulás megszervezése,
- emelt óraszámú tantárgyak tanítása,
- tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások,
- felkészítés versenyekre, pályázatokon való részvételre,
- iskolai sportkör,
- vetélkedő megrendezése, kiállítások szervezése,
- felkészítés a felsőfokú továbbtanulásra, ennek irányítása, segítése,
- személyes beszélgetések, a biztatás, a jutalmazás megfelelő formáinak megkeresése,
- kiugró tehetségek szakemberhez való irányítása, aki gondoskodik megfelelő fejlesztésükről, versenyeztetés,
- Részvétel az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV),
- Részvétel az Szakma Kiváló Tanulója (SZKTV - Szakma Sztár Verseny),
- Országos Szakmai Tanulmányi Verseny
- tantárgyakhoz köthető, szakmai, sport, művészeti és komplex versenyek megszervezése, és azokon való részvétel intézményi, illetve területi szinten.

A versenyek részletes felsorolása az éves munkatervben jelenik meg.

## 10.5. Egyéni- és kiscsoportos fejlesztés

Oktatási folyamataink megszervezése elősegíti **a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, lehetőséget ad esetleges tévedéseinek korrigálására és tudásának átrendeződésére.**

A felzárkóztatás egyik fő elve és teendője **a tanulókhoz optimálisan alkalmazkodó differenciálás** a feladatok kijelölésében, azok megoldásában, a szükséges oktatói segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben.

**A tanulási rendellenességek felmérése, javítása és kezelése** pedagógiai munkánk egyik fontos feladata. A pszichés fejlődés zavara miatt a nevelési, tanulási folyamatban a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós rendellenessége, illetve tartós és súlyos rendellenessége miatt akadályozott tanulók iskolai fejlesztése munkánk része.

**Sajátos tanulásszervezési megoldások, felzárkóztatás** alkalmazása nélkül nem valósíthatók meg a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelésének, oktatásának feladatai. A feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikák alkalmazása nélkülözhetetlen a hátrányos helyzetű tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében.

A fejlesztés fő irányát minden tanuló esetében elsősorban a szakértői vélemény által javasolt fejlesztési területek adják, erre épülnek az egyéni fejlesztési tervek, melyek figyelembe véve az egyéni haladási tempót negyedévente készülnek.

A szakmai munka a tanév elején állapotfelméréssel kezdődik, ahol elsősorban a matematikai és szövegértéssel kapcsolatos kompetenciákat mérjük. Ennek eredményeképp sok esetben azon tanulóknál is tapasztalunk a fenti területeken hiányosságokat, ahol a szakértői vélemény nem tér ki konkrétan ezen területek fejlesztésére. Az ő esetükben komplex kognitív fejlesztéssel egészül ki a tartalmi munka.

Azokban az esetekben, amikor erre igény merül fel, a feldolgozandó tudásanyag magában foglalja a vizsgafelkészítést, esetleges tantárgyi korrepetálást is.

A vonatkozó törvényi előírásokat is betartjuk, október 1.-ei tanulólétszám állapot alapján kezdeményezzük az érdekelt tanulók szakértői véleményének módosítását, az intézménykijelölés vonatkozásában, illetve figyelemmel kísérjük a felülvizsgálatok időpontjait, kérelmezzük elvégzésüket.

## 11. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Az Európai Unió egyik kiemelkedő stratégiai célja a foglalkoztathatóság javítása 2020-ig. A foglalkoztathatósági adatok szoros összefüggést mutatnak az érintett potenciális munkavállalók iskolai végzettségének szintjével, a megszerzett képesítésekkel, ezért is irányul az **Európa 2020 stratégia** öt számszerű **célkitűzéseinek** egyike az alacsony iskolai végzettségűek arányának visszaszorítására. Az uniós célkitűzés szerint az EU átlagában **az oktatást-képzést középfokú végzettség/szakképzettség nélkül elhagyó 18-24 évesek arányát a korosztály 10 százaléka alá kell csökkenteni.**

Minden intézménynek a **végzettség nélküli iskolaelhagyás visszaszorítására intézkedéseket kell meghatározniuk.** Ebben a folyamatban, intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősre egyfajta koordinátor szerep hárul, hiszen a **megelőzés, a beavatkozás és a kompenzáció területén** egyaránt szükség van egy olyan szakemberre, aki az iskolai megelőző, beavatkozó és kompenzáló tevékenységek hatékony megvalósulását szervezi, felügyeli az alábbi területeken:

- tanulói előrehaladást támogató tevékenységek,
- oktatói támogató tevékenységek,
- intézményvezetést támogató tevékenységek,
- intézményi eredményességet komplex módon támogató tevékenységek.

### Ez megvalósul a mindennapok során azáltal, hogy az intézményi szervezetünk

- együttműködik az osztályfőnökkel, oktatótestülettel, a különböző okokból tanulásban akadályozott, rászoruló, ill. veszélyeztetett tanulók felderítése érdekében;
- bizalomra épülő kapcsolatot alakít ki és tart fenn az érintett tanulókkal és szüleikkel (gondviselőikkel), szükség szerint egyéni törődést, felzárkóztatást kezdeményez (mentorálás);
- szükség szerint bevon szakmai szervezeteket, személyeket pl.: iskolapszichológus, védőnő, az integráló oktató;
- együttműködik az oktatásban érintett - intézményen kívüli - támogató szervezetekkel, szereplőkkel, mint például az illetékes gyermekjóléti szolgálattal, önkormányzatok felelősével, megfelelő intézkedéseket tesz a veszély megszüntetésére;
- javaslatokat tesz az oktatótestület felé az intézményfejlesztésre a tanulókkal kapcsolatosan, ill. közösségi közérzet javítása érdekében.

### 11.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi intézkedési programunk

- Az oktatási igazgatóhelyettes tájékoztatja a tanulókat és szüleiket, milyen időpontban, milyen problémával és hol fordulhatnak hozzá. Az iskolán kívül milyen más, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel (címük, telefonszámuk közzététele).
- A beszélgetés alapján esetleg megítélése szerint fennálló veszélyeztetettség esetén adatnyilvántartást készít.
- Együttműködik minden érintettel, érdekelttel (anyagilag veszélyeztetettség esetén a Polgármesteri Hivatal Szociális Irodavezetőjével, illetve a jegyző által megbízott felelőssel).
- Együttműködése nem történhet a személyiségi jogok, a magántitok védelméhez való jog megsértésével.
- Figyelemmel kíséri minden olyan körülményt, amelyből következtetni lehet a tanuló fejlődését gátló tényezőre. A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési-, tanulási- és magatartászavaros tanulók zavartalan tanulását és továbbhaladását segíti, s a szükséges intézkedés(ek)e)t megteszi: viselkedési, magatartási zavar esetén a Pedagógiai Szakszolgálat szakmai tanácsadását ajánlja fel a szülőnek.
- Gyakori és igazolatlan hiányzások esetén kötelessége az iskolának mindent megtenni a tanuló iskolába járásáért. Különösen fontos teendő ez tanköteles korúak esetén.
- Szociális veszélyeztetettség esetén gyermekvédelmi támogatást kezdeményez, ha az nem történt még meg, a szülőket és a tanulókat tájékoztatja az őket megillető jogvédelmi lehetőségekről.
- Segíti az egészségnevelési, ennek keretei között a kábítószer-ellenes program kidolgozását, végrehajtását, szükség esetén az intézmény igazgatójánál kezdeményezi az intézkedés megtételét. Törekszünk arra, hogy a tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadjuk.
- A megelőző tevékenységet szolgálják a felvilágosító előadások, beszélgetések, fórumok. Ezekre felhívja a figyelmet, kortárssegítőket küld a tapasztalatok és ismeretek fejlesztésére.



- A vetélkedők, versenyek programjaiba igyekszik bevonni a fiatalokat – az iskolai DÖK megnyerésével (Városi diákprogramok, ÁNTSZ felhívásai, Városi rendőrkapitányság tájékoztató előadásai).
- A pedagógiai eszközökön túl különböző pályázati lehetőségeket kihasználva és hasznosítva segítjük a hátrányos helyzetű, tehetséges tanulóinkat.
- Segítjük a tanulmányi ösztöndíj-pályázatokra való jelentkezést. Az iskolai alapítvány támogatási lehetőségeinek kihasználásával is gyakran élünk a rászorultak esetében.
- A tanulmányi előmenetelt nyomon követve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segíti a tanulói igények közvetítését az oktatók felé, hogy a lemorzsolódást megakadályozzuk. Célunk, hogy a korrepetálásoknak, felzárkóztató foglalkozásoknak, előkészítőknél köszönhetően egyetlen igyekvő fiatal se kallódjon el, kerüljön hátrányba önhibáján kívül.

A gyermekvédelmi támogatottak gyakran nehéz körülményeik ellenére szégyellik helyzetüket. Szüleiket tájékoztatjuk egyéb támogatási formákról, lehetőségekről.

Egyszóval, az iskolai és iskolán kívüli védelem egységére törekedve minden lehetőséggel élünk, s élni kívánunk ezután is. Korlátozottak a lehetőségek hathatós társadalmi segítségnyújtás nélkül.

## 12. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk oktató munkájának alapvető feladata.

### 12.1. A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása

Fontosnak tartjuk a tanulói közösségre jellemző, **az összetartozást erősítő erkölcsi, viselkedési normák, formai keretek és tevékenységek rendszeressé válásának kialakítását**. Az önkormányzás képességének kialakítása hangsúlyos feladat a középiskolai tanulmányokat folytató korcsoportnál.

A tanulói közösségek fejlesztése során kialakítjuk a közösségekben, hogy oktatói segítséggel vagy önállóan, közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.

A közösségi nevelés **területei** iskolánkban:

- foglalkozások (szaktárgyi, osztályfőnöki, gyakorlati helyszínen),
- egyéb foglalkozások (szakkörök, kirándulások, sportkörök, ünnepségek, programok),
- diákönkormányzati munka.

A tanulóközösségek fejlesztésében a tanulók életkori fejlettségét, sajátosságait és érdeklődési köreit is figyelembe vesszük. A tanulói közösségek irányításánál oktatónk alkalmazkodnak az életkorral változó közösségi magatartáshoz: a serdülő- és ifjúkori problémákhoz.

### 12.2. A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése

A tanulói közösségeket irányító oktatók legfontosabb feladata **a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése**, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek. Olyan oktatói közösség kialakítására törekszünk, amely összehangolt elvárásaival és nevelési eljárásaival az egyes osztályokat vezetni és tevékenységüket koordinálni tudja. A közösségi nevelés eredményessége érdekében fontosnak tartjuk az osztályfőnök és a gyakorlati oktató szoros együttműködését.

### 12.3. Az osztályközösség, mint meghatározó tanulói közösség feladatai

- valamennyi tanuló pozitív irányú befolyásolása,
- az egyéni értékek felismerése,
- egymás tiszteletben tartása,
- egymás segítése a tanulásban és az egyéni vagy beilleszkedési problémák megoldásában,
- a másság elfogadásának, a toleranciának gyakorlása.

Az osztályközösség irányításában, alakításában meghatározó szerep jut az **osztályfőnök**nek. Szervező, irányító tevékenysége meghatározó a tanulóknak, az osztályban tanító oktatók és a család között.

**Mindezen tevékenységet tervszerűen végzi:**

- Az osztályfőnöki órák témáinak megválasztásakor igazodnia kell a tanulók életkori sajátosságaihoz és az adott közösség főbb problémáihoz.
- Sokszínű, tartalmas programok szervezésével hozzájárul a tanulók sokoldalú személyiségfejlesztéséhez, értékrendjük alakításához, mások értékeinek megismeréséhez, tiszteletben tartásának elmélyítéséhez.
- A programok ajánlásával és megvalósításával a tanulók szemléletét formálja a konstruktív életvezetés megalapozásában.
- Fel kell ismerni a tanulók problémáit, a deviáns eseteket, és meg kell találni a megoldáshoz vezető utat, akár külső szakember bevonásával is.
- Szoros kapcsolatot kell tartania a családi házzal a tanuló nevelésének érdekében.

### 12.4. A kötelező foglalkozásokon megvalósítható közösségfejlesztési feladataink

- A **tanulás támogatása** egyéni képességekhez igazodó munkaformák előtérbe helyezésével önálló és csoportos munkára támaszkodva, a tanulmányi- és a munkaerőkölcsönös erősítésével.
- Különböző, változatos munkaformákkal** a közösségi cselekvések kialakítása, fejlesztése kooperatív együttműködéssel (csoportmunka, differenciált, egyéni munka, kísérlet, verseny, projekt) az együvé tartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.
- Gyakorlatorientált foglalkozások** keretében a különböző csoportszerepek elsajátítása, kipróbálása. Az egyes munkafolyamatok felelősség-megosztása, az együttműködés és a tájékoztatás szerepeinek gyakorlása.
- A tanulók, a közösség felkészítése a BTM-es és SNI tanulók **integrált nevelésére**. A BTM-es és SNI tanulók beilleszkedésének segítése és a másság elfogadása a tanulói közösségben.
- A tanulók motiválása, kezdeményezéseiknek, a közvetlen tapasztalatszerzésnek a támogatása.**
- Szociális kompetenciák fejlesztése** (empátia, egymásra figyelés, együttműködés, tolerancia, alkalmazkodóképesség).

### 12.5. Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai

- A tanulók önellenőrzésre, egymás segítésére és ellenőrzésére való nevelése.**
- A hagyományőrző tevékenységek** fejlesztik a közösséget, erősítik a közösséghez való tartozás érzését.
- Iskolánk névadójához fűződő tevékenységek, **iskolai ünnepélyek** segítségével a Perczel szellemiség megőrzése, átadása a következő generációknak.
- Sokoldalú és változatos kötelező és fakultatív foglalkozásokkal** (zene, tánc, múzeumi, kiállítási, könyvtári, színházi és művészeti előadásokon tett csoportos látogatások stb.) járunk hozzá a közösségi magatartás erősítéséhez.
- Sokoldalú szabadidős tevékenységekkel** kívánjuk erősíteni az iskola, mint közösségi tér szerepét.

### 12.6. Gólyatábor

- Minden, iskolánkba beiratkozott tanulóknak lehetőséget szeretnénk biztosítani tanulmányai megkezdése előtt az iskolánkban folyó diákélet, az elvárások és szokások megismerésére egy háromnapos táborozás alkalmával. A Gólyatábort hagyományosan augusztusban szervezzük.
- Tapasztalataink szerint a Gólyatáborban szerzett élmények birtokában a tanulók könnyebben és eredményesebben birkóznak meg az iskolaváltással járó nehézségekkel. A háromnapos programon minden

osztály osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő oktató vezetésével vesz részt. A táborozás lebonyolításába a felsőbb éves diákok „Gólyapásztor” csoportja is aktívan bekapcsolódik.

## 12.7. Szalagavató ünnepség és bál

A középiskolai évek lezárásának emlékezetes momentuma a szalagavató ünnepség és bál. Fontosnak tartjuk, hogy az ünnepi eseményt méltó körülmények között rendezzük meg. Iskolánk nem rendelkezik az ünnepség lebonyolítására alkalmas helyiséggel, ezért ezt a fontos rendezvényünket külső helyszínen, a Vörösmarty Mihály Művelődési Központban tartjuk meg az első félévben.

## 12.8. Külföldi tanulmányutak, szakmai gyakorlat

Rendszeresen pályázunk a Tempus Közalapítványhoz tanulóink külföldi partnerintézményeknél teljesítendő Erasmus+ szakmai gyakorlatának támogatására, valamint részt veszünk a Határtalanul pályázatokon is.

## 12.9. A diákönkormányzat közösségfejlesztő feladatai

- Jelöljön ki olyan közös értékeken és érdekeken alapuló közös és konkrét célokat, amellyel nem sérti az egyéni érdekeket.
- Fejlessze a meglévő közösségi munkákat, közösségépítő tevékenységeket.
- Törekedjen a közösség iránti felelősségtudat kialakítására, fejlesztésére.
- Alakítsa ki a tanulóban a felelősségteljes közszereplés igényét, a demokratikus kommunikáció rutinját.

## 12.10. A tanulóknak az intézmény döntési folyamatában való részvételi jogának gyakorlása

A tanulót megilleti az a jog, hogy **életkorának megfelelő mértékben részese legyen az őt érintő döntések meghozatalában**. Ezt a jogát személyesen, illetve választott képviselőin, valamint szülőjén/gondviselőjén keresztül gyakorolhatja. Joga van megismerni az őt érintő döntés tartalmát, okát, következményeit. A döntési folyamat során joga van véleményét elmondani.

A szakképző intézmény a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, a szülővel. A tanuló ezen jogai gyakorlásának módját a Házirend tartalmazza.

A diákkörökkel és a diákönkormányzattal kapcsolatos szabályozás az iskolai Házirendben található:

- Igény szerint az osztály diákbizottság vezetői találkoznak az iskola igazgatójával, ahol felvethetik problémáikat, választ kapnak kérdéseikre, melyeket előzetesen írásban is leadhatnak, vagy személyesen fogalmazzák meg.
- Minden tanulónak joga van, hogy **tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről**, valamint e kérdésekről javaslatot tegyen. Kérdéseikre, javaslataikra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- Kérdéseivel fordulhat:
  - a diákönkormányzatot irányító támogató oktatóhoz,
  - az igazgatóhoz szóbeli bejelentkezés után előre egyeztetett időpontban,
  - az igazgatóhelyettesekhez szünetekben.
- Amennyiben kérését írásban fogalmazza meg, azt az irodai fogadó időben az iskolatitkárnak leadhatja.
- A tanulók rendszeres véleménynyilvánítására évente legalább egy alkalommal **diákközgyűlést** tartunk.
- A tanulók ügyeinek elintézéséhez az iskolatitkár mindennap a szünetekben segítséget nyújt.

## 13. Panaszkezelés

A panaszkezelés célja, hogy a felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

### Alapelvek:

- Az intézménybe járó tanulókat, szüleiket/gondviselőiket, valamint az intézmény alkalmazottjait panasztételi jog illeti meg. Közösségek és egyének egyaránt tehetnek panaszt.
- A panaszos problémájával először az érintett személyhez forduljon.
- Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.
- A panaszt kiváltó okokat és az azzal kapcsolatos körülményeket az intézmény kivizsgálja.
- A panasz jogossága esetén az intézmény az ok elhárításával kapcsolatban intézkedik, az érintettek jogorvoslattal szolgál.
  
- A panaszkezelés lépcsőfokai:
  - I. szint szakmai oktató,
  - II. szint osztályfőnök,
  - III. munkaközösségvezető, / igazgatóhelyettesek,
  - IV. igazgató,
  - V. fenntartó.

## 14. A kapcsolattartás formái

### 14.1. Az iskolai közösségek és az iskola vezetői közötti kapcsolattartás

Az oktatói testület egyes tagjai és az igazgató (helyettesei) között a kapcsolattartás folyamatos, amelyet az iskola munkarendje szervez. Hasonlóan folyamatos a kapcsolat a munkaközösség-vezetők és az igazgató (helyettesei) között. Ha az igazgató olyan döntést hoz az egyes oktatók kérésére, amely hatással van az egyes munkaközösségek (közösségek) munkájára, az igazgató döntéséről tájékoztatja a munkaközösség vezetőjét.

### 14.2. Értekezletek, megbeszélések

Az egész oktatói testületet érintő értekezletek előkészítéséért az igazgató felel. **Az oktatói testület a jogszabályokban rögzítetten tart értekezleteket** (alakuló értekező, tanévnyitói értekező, félévi, év végi osztályozó, tanévzáró értekező), melyeknek az időpontját az éves munkaterv rögzíti.

**Rendkívüli értekezőt** az iskola igazgatója hívhat össze (az igazgatóhelyettesek véleményének figyelembevételével), ha azt halaszthatatlan ok teszi szükségessé. A rendkívüli értekezők időpontját és témáját az igazgató az értekező előtt kihirdeti. Az iskola igazgatójának kötelessége összehívni az oktatói testületi értekezőt, ha az oktatói testület tagjainak legalább egyharmada, az iskolaszék, a szülői szervezet, vagy a DÖK kezdeményezi.

Az igazgató vagy helyettesei az oktatói testületet érintő kérdésekben tájékoztatást tarthatnak írásban vagy szóban. **Az írásbeli tájékoztatás történhet az oktatótestületi szoba előtti faliújságon vagy az iskolai levelezőrendszeren keresztül.**

A szóbeli tájékoztatás nagyszünetben lehetséges, de 15 percnél hosszabb nem lehet. A nagyszüneti megbeszélés időpontját és témáját az összehívó előzetesen közzéteszi. Az osztályfőnöki és a szakmai munkaközösségek a munkatervükben meghatározott gyakorisággal, de évente legalább két alkalommal tartanak ülést. Az igazgató, ill. igazgatóhelyettes lehetőség szerint részt vesz ezeken a tanácskozáson.

**Értekezőt tanítási időn kívül lehet tartani, az érintetteknek a részvétel kötelező.**

A diákönkormányzat tisztségviselői, osztályképviselői meghívás alapján vehetnek részt az iskolavezetőségi és az oktatói testületi értekezleteken.

A diákönkormányzat (DÖK) megbeszélésein rendszeresen részt vesz a diákönkormányzat munkáját segítő támogató oktató. A diákönkormányzat munkáját segítő oktató tájékoztatja a diákok vezetőit az aktuális feladatokról és az igazgatót a diákönkormányzati üléseken felmerülő kérdésekről, véleményekről, javaslatokról.

**A félévi és tanévzáró értekezleten az egyes területek megbízott vezetői értékelik az éves munkatervben megfogalmazott tervek, vállalások megvalósulását.**

### 14.3. A szülők és az oktatók kapcsolattartása, együttműködésének formái

Az iskolai oktatás, a tanuló személyisége harmonikus fejlesztésének elengedhetetlen feltétele a szülők és az oktatóközösség együttműködése.

Szakképző intézményünk csak akkor valósíthatja meg nevelési céljait, ha oktató munkája során az **oktatókon kívül tevékenyen bevonja a szülőket és a diákokat is** a kitűzött célok megvalósításának folyamatába. Az iskola és a szülők rendszeres kapcsolata elősegítheti a kölcsönös információcserét, amely alapot, illetve háttérrel biztosít ahhoz, hogy a pedagógiai munka alapelvei, céljai, feladatai és eszközei maradéktalanul érvényre jussanak és megvalósuljanak.

Az együttműködésnek a közös problémák megoldására kell irányulnia, különös tekintettel azokra, amelyek a tanuló iskolai teljesítményére, magatartására is kihatnak. A szülők nevelését az oktatók folytatják, kiegészítik. Mindez a tanulók érdekeit szolgálja. A közös erőfeszítések csak akkor lehetnek eredményesek, ha azonos elveken alapulnak, és gyermek-tanuló személyiség megismerésére mindkét oldal nagy hangsúlyt fektet.

Ezen együttműködés:

- alapja a gyermek iránt érzett közös nevelési felelősség;
- megvalósulási formái: a kölcsönös támogatás és a koordinált pedagógiai tevékenység;
- feltétele: a kölcsönös bizalom és tájékoztatás, amely során az oktató titoktartási kötelezettségének eleget tesz;
- célja a tanuló felkészítése a családtervezésre, a családi életre;
- eredménye: a családi és iskolai élet egysége és ennek nyomán kedvezően fejlődő gyermeki személyiség.

Az **oktató részéről** elvárjuk, hogy:

- felelősséget érezzen tanítványa iránt,
- probléma esetén vegye fel a kapcsolatot az osztályfőnökkel, szülővel,
- legyen együttműködő,
- személyisége nyitott legyen, bizalommal fordulhasson hozzá a diák, és érezze a szülő, hogy az oktató segítő társ.

A **szülő részéről** elvárjuk, hogy:

- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó oktatókkal, osztályfőnökkel,
- gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- ellenőrizze gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- ellenőrizze naponta a gyermek felkészülését, kollégista tanulónál az elmúlt hét áttekintésére kerüljön sor,
- fogadja el az oktató segítségét, amely a gyermek érdekét szolgálja.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- Az iskola igazgatójától a szülők szóbeli bejelentkezés után előre egyeztetett időpontban tájékoztatást, segítséget kérhetnek.** Kérdéseikre, javaslataikra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

- Az **osztályfőnökök a szülőket tájékoztatják** a szülői értekezletein. A szülők a gyermekük előrehaladásáról, az esetlegesen felmerült problémákról a digitális naplóból folyamatosan tájékozódhatnak. A hozzáférést a szülők az osztályfőnöktől év elején vehetik át.

#### 14.4. Együttműködési formák

**Családlátogatás** - egyedi elbírálás esetén; indokolt esetben az osztályfőnök javaslatára a Gyermeksegítő Szolgálat szociális munkatársa otthonában keresi fel a tanulót és a szülőt.

**Egyéni beszélgetés, esetmegbeszélés, mediálás** (igény szerint),

**Szülői értekezlet** (2 alkalommal egy tanévben) - A szülői értekezletek rendjéről, témájáról, és javasolt időpontjairól az osztályfőnöki munkaközösség határoz, és a munkatervében rögzíti.

A szülők tájékoztatása:

- intézményünk céljairól, feladatairól, lehetőségeiről;
- az aktuális szakképzés-politika alakulásáról, változásairól;
- az iskola és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról
- a helyi tanterv követelményeiről;
- a közismereti- és az oktatók értékelő munkájáról;
- gyermekének tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról;
- az osztály tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről;
- a szülői közösség véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola igazgatója felé.

**Fogadóóra** (2 alkalommal egy tanévben) – Időpontjait az éves munkaterv tartalmazza. Célja a szülők és oktatók személyes találkozása, konkrét, személyre szabott esetmegbeszélés. A fogadóórán minden oktatótestületi tag kötelezően jelen van.

**E-Kréta elektronikus napló** – Az érdemjegyeket, az aktuális problémákat az oktató az elektronikus naplón keresztül tudatja a szülővel. Oktatóktól elvárjuk a napló naprakész vezetését, a szülőktől pedig azt, hogy kövessék nyomon a beírásokat.

**Telefon** – Kérjük a szülőt, hogy a gyermek hiányzása esetén, telefonon, e-mailben vagy egyéb formában értesítse az osztályfőnököt.

**Egyéb lehetőségek:**

- közösségi médiák,
- írásbeli tájékoztató levél,
- tájékoztató előadások szervezése,
- közös kirándulások,
- pályaválasztási tanácsadás,
- intézményi nyílt napok a nyolcadikosok és szülei számára,
- kihelyezett szülői értekezlet az általános iskolák hívására,
- az SNI, BTM, 2H és 3H tanulókkal és szüleikkel történő kapcsolattartás (pl.: háromhavonta értékelés).

#### 14.5. Szülői közösség

A szülői közösséget az egy osztályközösségből álló szülők alkotják, tagjai folyamatosan kapcsolatban állnak az osztályfőnökkel. A szülői közösség megválaszt két főt, akik az osztályt a szülői munkaközösségben képviselik. A szülői munkaközösség évente kétszer értekezik a vezetőséggel. Figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az osztályfőnököt, az oktatói testületet és a fenntartót. **Tagjai az iskola működését érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az iskola igazgatójától.** A törvény által előírt véleményezési jogát gyakorolja az iskolai élet döntő kérdéseiben (Szakmai program, Házirend, igazgatóválasztás stb.). Iskolai rendezvények szervezését és lebonyolítását kezdeményezheti és segíti.

A szülők és az iskola együttműködésének további lehetőségei:

- közös rendezvények szervezése a szülők és oktatók részvételével (szalagavató bál, tanulmányi kirándulások stb.),
- az alapítvány működtetésében rejlő lehetőségek keresése,
- szülők elégedettségének vizsgálata.

## 14.6. A diákokkal való kapcsolattartás, együttműködés formái

Iskolánkban közvetlen az oktató-diák kapcsolat, ami nagyon fontos érték mind az oktatók, mind a diákok szemében. Célunk, hogy a diákok jól érezzék magukat az iskolában. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kötelező és egyéb foglalkozások, valamint egyéb rendezvények előkészítésében, lezárásában.

## 14.7. A diákok és az oktatók együttműködésének formái

- A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, ill. az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják.
- Az intézmény vezetője legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a faliújságon keresztül, az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a diákokat.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, ill. választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, a támogató oktatókkal, az oktatói testülettel.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan (szóban, illetve a digitális naplón keresztül) tájékoztatják.

## 14.8. A Diákönkormányzat feladatai

A Diákönkormányzat az alábbi feladatokat látja el:

- a diákok érdekképviselése,
- az iskolai diák programok összefogása, koordinálása, segítése,
- döntési jog egy tanítás nélküli munkanap programja vonatkozásában,
- véleménynyilvánítás az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben (Házirend, Szakmai program elfogadása, Diáknapi stb.),
- közgyűlés tartása évente egy alkalommal.

A Diákönkormányzat tagjainak lehetősége van egyeztetett időpont alapján javaslatot tenni az iskolaigazgató felé. A diákönkormányzaton keresztül adunk lehetőséget arra, hogy a tanulók összességét érintő ügyekben tájékozódhassanak, részt vegyenek az intézmény döntési folyamataiban, valamint azokban a kérdésekben, melyekben a jogszabályok erről rendelkeznek, egyetértési, illetve véleményezési jogukat gyakorolhassák.

## 14.9. Az intézmény kapcsolattartása az alábbi szakmai szervezetekkel

Az intézményi célok érdekében iskolánk élő kapcsolatrendszerrel működtet számos szervezettel:

- Gyermek és ifjúságvédelmi szervezetek,
- Gyámhatóság,
- Szakmai szolgáltató szervezetek,
- Szakszolgálatok,
- Iskola-egészségügy,
- Területileg illetékes kamarák,
- Duális képzésben résztvevő gazdálkodó szervezetek,
- Iskola képzési profiljába tartozó szakmai szervezetek,

- Kulturális és sportszervezetek,
- Civil szervezetek.

A kapcsolattartás részletes rendjét az SZMSZ tartalmazza. Az egyes munkaköri leírások tartalmazzák az intézményi kapcsolattartók feladatait, a kapcsolattartás formáját, módszerét, gyakoriságát és a beszámolási kötelezettséget.

## 14.10. Kapcsolat a kollégiumban feladatot ellátó támogató oktatókkal

A kollégista tanulók a tanév során többet tartózkodnak az iskolában és a kollégiumban, mint otthon. Ezért nagyon fontos az osztályfőnök és a kollégiumi csoportvezető kapcsolatának kiépítése, hogy a kollégiumban folyó szakmai munka támogassa az iskolai oktató munkát. Célunk, hogy a közös munka eredményeként javuljon a tanulók neveltségi szintje és tanulmányi eredménye.

Ehhez iskolánk a következő segítségnyújtási formákat kínálja:

- igény szerint rendszeres és folyamatos tájékoztatás a tanuló előmeneteléről, magatartásáról,
- szükség esetén egyéni konzultáció biztosítása a kollégiumi oktató munkatárs bevonásával.

## 15. Iskolai közösségi szolgálat

Egy egészséges társadalomban nem hagyják magukra a bajba jutottakat, azonban a segítségnyújtást, csakúgy, mint az együttélés más szabályait, tanulni kell. Minél fiatalabb korban tudatosítani kell a fiatalokban, hogy nem önálló szigetekként élünk a világban, hanem egy közösség tagjai vagyunk, ezáltal felelősséggel tartozunk egymásért, a közösségért.

**A középiskolás tanulók megismerik a közösségi szolgálat révén a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják.**

Fejleszti a tanulók következő kompetenciáit:

- kritikus gondolkodás,
- érzelmi intelligencia,
- önbizalom,
- felelősségvállalás,
- állampolgári kompetencia,
- felelős döntéshozatal,
- hiteles vezetői készségek,
- szociális érzékenység, társadalmi felelősségvállalás,
- kommunikációs készség, együttműködés,
- empátia,
- konfliktuskezelés, problémamegoldás.

Különös értéke, hogy a foglalkozásokon kívüli tevékenységgel **erősíti a tanulók szociális érzékenységét**. A pedagógiai célokon túl lényeges, hogy a végzett tevékenység legyen hasznos minden érintett számára. Érezhesse a tanuló, hogy olyan feladatot lát el, amellyel javítja a helyi közösség és a fogadó intézményekben élők, vagy dolgozók életminőségét, a tevékenysége, jelenléte hasznos a fogadó intézményekben élőknek. Fontos értéke a programnak, hogy a tanulók mindegyikének lehetőséget teremtsen a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására. Mindezekon felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

Az 50 órás közösségi szolgálat elvégzésének igazolása az érettségi vizsga megkezdésének feltétele 2016. január 1-től.

### 15.1. A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok

Nkt. 4. § (15) értelmében a közösségi szolgálat szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.



Nkt. 97. § 2) értelmében az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.

A 20/2012. EMMI rendelet 133. § (1) szerint középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását.

133. § (2) szerint a közösségi szolgálat keretei között

- az egészségügyi,
- a szociális és jótékonyági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelemi,
- a katasztrófavédelmi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

A Nkt. 6. § (4) értelmében a középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve

- a felnőttoktatásban részt vevő tanulókat és
- azon sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.

## 15.2. A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, helyben vagy iskolán kívüli szervezetnél valósítható meg. **Iskolán kívüli szervezet bevonásakor intézményünk és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt.**

A közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, mellyel kötött intézményünk együttműködési megállapodást. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell a koordinátornál.

A tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági területen végzett közösségi szolgálat esetén szükség szerint **mentort kell biztosítania**. A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

Külső szervezetnél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője vagy a megbízott oktató igazolhat.

## 15.3. Iskolai feladatok, szervezési kérdések

A közösségi szolgálat megszervezéséért az iskola igazgatója felel. A konkrét végrehajtási feladatokba be kell vonni:

- az igazgatóhelyetttest (e-napló, adminisztráció, szervezés, honlap – nyilvánosság biztosítása),
- osztályfőnöki munkaközösség vezetőjét,
- a koordinátort,
- az osztályfőnököket (mentorok),
- az iskolatitkárt (irattár).

## 15.4. Igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség vezetője, koordinátor-feladatok

- Az osztályfőnöki munkaközösségi értekezleten egyeztetnek a felsőbb évfolyamok osztályfőnökeivel a közösségi szolgálat előrehaladásáról.
- A 9. évfolyamos osztályfőnököket tájékoztatják a feladatokról, majd írásban átadják a közösségi szolgálatról szóló jogszabályt és a Szakmai program közösségi szolgálatra vonatkozó szabályzatát.
- A tanulók és szülők számára elérhetővé teszik a közösségi szolgálatról szóló jogszabályokat, feladatokat, aktuális információkat.
- Tájékoztató órákat tartanak a 9. évfolyamon, majd átadják a tanulóknak a közösségi szolgálati naplót.
- Koordinálják az aktuális iskolai közösségi szolgálatban (helyben) végezhető feladatokat, gondoskodnak azok igazolásáról, kapcsolatot tartanak a fogadó szervezetekkel.
- Ellenőrzik az osztályfőnökök adminisztrációs feladatait.
- Gondoskodnak a lezárt közösségi szolgálati naplók és dokumentumok megőrzéséről, melyet az érettségi vizsgán az elnök ellenőrizhet. A közösségi szolgálat teljesítését igazoló dokumentumokat 5 év eltelte után szabad leselejtezni.

## 15.5. A közösségi szolgálat szervezésének szabályai

Az osztályfőnök a 9. évfolyamos szülői értekezleten (szeptember) a szülőket, az azt követő osztályfőnöki órán a tanulókat is tájékoztatja a közösségi szolgálatról, és felhívja a figyelmüket a dokumentációra.

A közösségi szolgálat a tevékenységet igazoló munkanapló átvételével kezdődhet meg, melyben a tanuló feljegyzi, hol, mikor, mennyi órát teljesített. Fontos része a naplónak az önreflexió, a tapasztalatok és élmények, problémák és nehézségek összegzése, a külsős mentorral történt értékelés összefoglalása.

Az osztályfőnök az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban. Az osztályfőnöknek be kell jegyeznie a naplóba, hogy a tanuló hány órát teljesített.

Minden tanév végén dokumentálni kell a középiskolai bizonyítványban, hogy a tanuló az adott tanévben hány óra közösségi szolgálatot teljesített.

Legkésőbb a 12. évfolyam végére az osztályfőnök összegyűjti a közösségi tevékenységről vezetett munkanaplókat. Az 50 órás közösségi szolgálat elvégzését igazoló záradékot bejegyzi a bizonyítványba és törzslapra.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a közösségi szolgálathoz kapcsolódó összes dokumentációt az osztályfőnöknek át kell adnia a tanuló részére, az iskolának pedig igazolást kell kiállítani 2 példányban a teljesített óraszámról. Ebből egy példány az iskolánál marad, a második példány a tanulót illeti. Amennyiben más iskolából érkezik új tanuló, az osztályfőnöknek a dokumentációt be kell gyűjteni.

## 15.6. A közösségi szolgálat végzésének főbb szabályai

A közösségi szolgálat teljesítése körében **egy óra alatt hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő**. A helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú személy olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő

- tanítási szünet ideje alatt a napi minimum óra, napi maximum 5 óra,
- tanítási napon a napi minimum 1 óra, napi maximum 3 óra,
- tanítási napon kívül (hétvégén) a napi minimum 1 óra, napi maximum 5 óra.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes részére a közérdekű önkéntes tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.

**A fogadó szervezet** köteles biztosítani

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- a szükséges pihenőidőt,
- a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

**Az önkéntes** köteles

- a közérdekű önkéntes tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai előírások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni,
- a közérdekű önkéntes tevékenység során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.

Az önkéntes köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné.

Az önkéntes által az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt az önkéntes neki felróható magatartása okozta, – a szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a fogadó szervezet az önkéntestől követelheti kárának megtérítését.

A közösségi szolgálati napló elvesztése, megsemmisülése esetén a napló pótlása meghatározott díj ellenében történik.

## 16. A felvétel és az átvétel helyi szabályai

A szakképző intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni, amely jelentkezés alapján történik. A felvétel és az átvétel – Nkt. keretei közötti – helyi szabályait, valamint szakképző iskola tekintetében a szakképzésről szóló törvény felvételle, átvételre vonatkozó rendelkezései az irányadóak a folyamat során.

A felvételtől és az átvételtől **az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre**, a tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló jogok és köteleességek ettől az időponttól kezdve illetik meg és terhelik. Jogszabály és a házirend egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

### 16.1. Felvétel

Az általános iskolai tanuló a középfokú iskolába **az általános vagy a rendkívüli felvételi eljárás keretében** vehető fel.

A szakképző intézmény **felvételi tájékoztatót készít, és azt a honlapján nyilvánosságra hozza, valamint a Középfokú intézmények felvételi információs rendszerében október 20-áig elhelyezi:**

- az iskola OM-azonosítóját, a meghirdetett **tanulmányi területek leírását**, az azokat jelölő belső kódokat,
- a felvételi eljárás rendjét,**

- a felvételi **kérelmek elbírálásának, rangsorolásának módját**, szabályait, ezen belül különösen a **teljesítmények értékelésének módját** és figyelembevételének arányait,
- a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkezőkre vonatkozó **speciális elbírálási szabályokat**,
- a szakképzésre vonatkozó szabályok alapján **az egészségügyi, pályaalkalmassági követelményeket**.

A szakképző intézmény a **jogviszony létesítéséhez további feltételeket is meghatározhat**, amelyeket a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni

**A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki** az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben **előírt egészségügyi alkalmassági**, továbbá a **pályaalkalmassági követelményeknek megfelel**, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

**A jelentkező** - az előkészítő évfolyamra történő jelentkezés kivételével - a **felvételi kérelemben az általa választott szakma ágazatára jelentkezik**.

Az igazgató a felvételi kérelmekről a **jelentkező általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, illetve félévi értesítőjében szereplő értékelése, minősítése alapján dönt**.

Ha a szakképző intézményben a felvételi eljárás évét megelőző három év átlagában a jelentkezők száma adott ágazatban több, mint háromszorosan meghaladja a felvehető tanulók számát, a szakképző intézmény **központi írásbeli vizsgát, illetve szóbeli vizsgát tarthat**. A központi írásbeli vizsgán az oktatásért felelős miniszter által kiadott egységes feladatlapokat kell használni. Központi írásbeli vizsga, illetve szóbeli vizsga esetén az igazgató a központi írásbeli vizsga eredménye, illetve a szóbeli vizsga és a jelentkező általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, illetve félévi értesítőjében szereplő értékelése, minősítése alapján dönt.

A középfokú iskola a felvételi vizsgák befejezése után, legkésőbb a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig **a honlapján nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét**.

A felvételt hirdető középfokú iskola **az egyeztetett felvételi jegyzék** alapján, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott határidőig **megküldi a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőnek**, kiskorú jelentkező esetén a szülőnek, továbbá, ha a jelentkező tanulói jogviszonyban áll, az általános iskolának is.

Ha intézményünk a benyújtott felvételi kérelmek és a felvételi eljárás eredményeképpen megállapítja, hogy a **meghirdetett tanulmányi területen nem tudja elindítani az oktatást, köteles erről három munkanapon belül értesíteni a jelentkezőt, a fenntartót és a hivatalt**.

Intézményünk igazgatója a felvételi döntésekről szóló értesítések megtörténte után a következő tanév első napjáig rendkívüli felvételi eljárást írhat ki. Ha a tanulót **rendkívüli felvételi eljárás** keretében vették fel az iskolába, a beiratkozásának időpontját az iskola igazgatója állapítja meg.

A tanuló a **sikerés 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 szakképzési **előszerződéssel rendelkező** tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt azonos eredmény esetén **előnyben kell részesíteni** a szakképző intézmény által meghirdetett képzésekkel kapcsolatos felvételi eljárásban.

A tanuló a szakképző intézmény útján **kérheti kollégiumi felvételét**.

## 16.2. Átvétel

Másik iskolából történő **átvételt** írásos kérelemre az igazgató dönti el mérlegelve az osztálylétszámot, a tanult tantárgyakat, azok eredményeit.

Hiányzó tantárgyak esetén – amennyiben erre a hatályos jogszabályok lehetőséget adnak – **különbözeti vizsgát** kell tenni a tanulónak.

Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az **ágazati alapkutatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához**, ha az átvételre az ágazati vizsga letételét követő tanévben kerül sor.

Intézményüinktől eltérő ágazati alapon részt vevő tanulókat nem tudunk évfolyamisméltés nélkül átvenni iskolánkba.

Az iskolán belüli **osztályváltást** írásbeli kérelemre az igazgató dönti el, meghallgatva a két osztályfőnök véleményét.

## 17. Előzetes tanulmányok beszámíthatósága

Az általános tanulói felvétellel és átvétellel kapcsolatos szabályokat az iskola nevelési programja tartalmazza.

A tanuló az **érettségi végzettséghez kötött, kizárólag szakirányú oktatásra történő felkészítésbe bekapcsolódhat** a középiskola befejező évfolyamának elvégzésével azzal, hogy legkésőbb a tizenharmadik (első szakképzési) **évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi az érettségi végzettséget**. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a megadott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.

A szakképző iskolában és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával **a beszámítás iránti kérelmet a szakképző iskola vezetőjéhez kell benyújtani**.

Az **intézményvezető a tanuló előzetes kérelme alapján, a benyújtott igazolások vizsgálatával mentesítheti a tanulót egyes tantárgyak, tananyagrészek tanulása alól, és rövidítheti a képzési időt**. A beszámítás alapja a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott szakmai tartalom. A beszámítás mértékéről, különbözeti vizsga szükségességéről az iskola vezetője dönt.

A **szakmai vizsgával kapcsolatos mentességet** az előzetes tanulmányok beszámítása nem befolyásolja, minden esetben az Szt. és végrehajtási rendeleteiben foglaltak szerint kell eljárni.

### 17.1. Validáció

Iskolánk minden képzésre jelentkező számára biztosítja az adott képzési program megkezdése előtt az egyén által megszerzett, az adott képzés vonatkozásában releváns tudás (beleértve a formális módon szerzettet is) felmérését és a képzés követelményei részbeni teljesítéseiként való beszámítását.

Az eljárásnak négy kötelező lépése van:

- Azonosítás:** a cél megfogalmazása, a referenciaként használt (képzési vagy képesítési) követelmények, illetve a már megszerzett tanulási eredmények egymásra vonatkoztatása
- Dokumentálás:** a kérelem alátámasztása a szükséges, illetve megszerzett tanulási eredmények meglétét igazoló dokumentumok (bizonyítékok) összegyűjtésével (pl. korábbi képzések tanúsítványai, önértékelés, szakmai igazolások, tudás- és/vagy kompetenciamérés eredménye(i); együtt: validációs portfólió)

- Értékelés:** a bizonyítékok szakemberek által végzett értékelése, ennek alapján javaslat elfogadásra, elutasításra, esetleg javaslat kiegészítő értékelésre vagy (a hiányzó kompetenciák megszerzését célzó) képzésre.
- Tanúsítás/igazolás/hitelesítés:** az értékelés kimenetele alapján igazolás kiállítása.

Az eljáráshoz szervesen hozzátartozik az információnyújtás és a tanácsadás.

## 18. Tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony az Szt. 56 § alapján:

- ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján,
- az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján**, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és
- a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- a szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló - kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével - írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a jogviszonyt - a tanköteles tanuló és a hátrányos helyzetű tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének - eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetésről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanuló - a tanköteles tanuló kivételével - a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.

# EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

## 19. Egészséges életmódra nevelés

A WHO meghatározása szerint az egészségnevelés olyan változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkézséget bővíti az egyén és a környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében.

Az egészséges életmódra nevelés célja a **tanulók személyes részvételén keresztül az attitűd és szemléletek formálása, a közösség értékeinek megőrzése az egészséges életmód kialakításának érdekében.**

Cél, hogy a felnövekvő nemzedék minden tagja képes legyen arra, hogy **folyamatosan nyomon kövesse saját egészségi állapotát, érzékelje a belső és külső környezeti tényezők megváltozásából fakadó, az egészségi állapotot érintő hatásokat és ezáltal képessé váljon egészsége megőrzésére, illetve a veszélyeztető hatások csökkentésére.**

A teljes fizikai, szellemi és szociális jól-lét állapotának elérése érdekében az egyénnek vagy csoportnak képesnek kell lennie arra, hogy meg tudja fogalmazni, és meg tudja valósítani vágyait, hogy **megtalálja a megfogalmazódott szükségleteihez vezető, egészségét védő, és a környezet védelmére is figyelő optimális megoldásokat, továbbá környezetével változzék vagy alkalmazkodjék ahhoz.**

A **teljes körű iskolai egészségfejlesztés** az alábbi alapfeladatok rendszeres végzését jelenti a nevelési-oktatási intézmény partneri kapcsolati hálójában szereplők észszerű bevonásával:

- egészséges táplálkozás** ösztönzése,
- mindennapi testnevelés**/testedzés minden tanulónak,
- a **mozgás** beépítése a mindennapi életbe, a tanulók érett személyiséggé válásának elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel,
- környezeti, médiatudatossági, balesetvédelmi és családi életre nevelést** is magában foglaló egészségfejlesztési tematikák megjelenése a foglalkozásokon és az osztályfőnöki órák keretében.

Az **egészségfejlesztési ismeretek témakörei** az iskolában:

- Az egészség fogalma;
- A környezet egészsége;
- Az egészséget befolyásoló tényezők;
- A jó egészségi állapot megőrzése;
- A betegség fogalma;
- A táplálkozás és az egészség, betegség kapcsolata;
- A testmozgás és az egészség, betegség kapcsolata;
- Balesetek, baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás;
- A testi és lelki egészség;
- A társadalom élete, a társadalmi együttélés normái: illem és etika, erkölcs;
- A szenvedélybetegségek és megelőzésük (dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás, játékszenvedély, internet- és tv-függőség);
- Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése;
- Személyi higiéné;
- A média egészséget meghatározó szerepe, Iskola-egészségügy igénybevétele.

Intézményünk a GINOP 6.2.3. projekt keretében **komplex egészségfejlesztési programot dolgozott ki a drogrevenió, egészség-megőrzés, mentálhigiéné, szexuális felvilágosítás iskolai nevelésbe történő integrálása érdekében.**

#### *Életviteli feladatok*

Az iskolai élet az oktatás színtere. A nevelés dimenziói közt az egyik, meghatározó tényező az egészség iránti igényre nevelés, amelynek az **egészséges környezet és szemléletmód** szemléletes közvetítésén, személyes példamutatáson kell alapulnia.

Megvalósulása: a napi iskolai élet során folyamatosan végzett és irányított **tevékenységek beépülnek a tanulói magatartásformák sorába**. Az oktatók a tanulók közt élve érzékelik a folyamat fejlődését, és **megerősítik a helyes viselkedésmintákat**.

#### *Foglalkozásokhoz kapcsolódó feladatok*

Az egészséges életmódra nevelés tananyagának tervezésénél megfogalmazott céloknak és feladatoknak hozzá kell járulniuk a tanulók képességeinek sokoldalú fejlesztéséhez, életmódjuk, szokásaik értékekkel történő kialakításához; eddigi akaratukat mentálisan, fizikálisan, szociálisan, bővítsék ismereteiket.

Megvalósulása: a tananyaghoz kapcsolódóan a tanmenetekben rögzített elsajátítandó ismeretek mérhetőek, részei a tanulási folyamatnak.

#### *Kötelező foglalkozások keretében végzett egészségnevelés*

- Tantárgyakba beépített egészségnevelés** - osztályfőnöki óra keretében,
- Testnevelésóra keretében **fizikai állapot felmérése, szinten tartása, fejlesztése, értékelése** az útmutató alapján,
- Komplex természettudományos és ágazati szakmai tantárgyak keretében stb.:**
  - emberi test felépítése,
  - betegségek, ld. történelmi korok „betegségei”: pestis, lepra, kolera,
  - egészséges életmód,
  - helyes táplálkozás,
  - helyes öltözködés,
  - egészséges környezet,
  - szexuális viselkedés és kultúra,
  - az anyaság biológiája,
  - természet- és környezetvédelem szerepe,
  - balesetvédelmi oktatás,
  - környezeti hatások és az egészség kapcsolata
  - vegyi anyagok hatása az élő szervezetre,
  - elektromos áram fiziológiai hatásai,
- „Egészségóra” (a védőnő vagy egyéb meghívott előadó foglalkoztató előadása).

#### *Egyéb foglalkozások*

- Sportprogramok,
- Egészségnap, Egészség7,
- Kulturális programok, tanulmányi kirándulások, Gólyatábor,
- Szabadidős programok,
- Sport és kulturális rendezvények,
- Kerékpár- és gyalogtúrák,
- Túraszakkör,
- Táncoktatás,
- Osztálykirándulások,
- Az egészséges életmóddal kapcsolatos filmvetítések,



- Vetélkedők, versenyek,
- Egyéb játékos programok, csoportfoglalkozások.

#### *Mindennapi testedzés megvalósítása*

- testnevelés órákon,
- egy-egy sportágnak az iskolában helyet adva, biztosítva a tanulók szervezett sportolási részvételét (pl.: röplabda, labdarúgás, atlétika stb.),
- sportversenyek lebonyolítása,
- a diáksporthoz révén diákjaink bekapcsolódnak a különféle versenyekbe.

#### *Iskolán kívüli rendezvények*

- Kapcsolódás más szervezetek, intézmények programjaihoz.
- Oktatói irányítás mellett biztosítjuk tanulóinknak a szervezett testedzési programokat (a felmerülő igényeknek és lehetőségeknek megfelelően) az iskolán kívül is.

#### Az egészségnevelés megvalósításában résztvevők:

- Belső (iskolai) résztvevők: az intézményvezető vagy megbízottja, az iskolaorvos, védőnő, a testnevelő, oktatók,
- A diákönkormányzatot segítő oktató, az iskolapszichológus,
- Külsős résztvevők: egyesületek, sportszövetségek.

## **19.1. Az egészségfejlesztési program tartalmi elemei az iskolánkban**

Az egészséges életmód, életszemlélet, magatartás szempontjából lényeges területek az alábbiak:

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete,
- az egészséges testtartás, a rendszeres mozgás, testedzés fontossága, az egészségmegőrzésben való szerepének a felismerése, az értékek ismerete,
- az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe,
- az egészséges táplálkozás,
- az egészséges környezet, életmód jelentősége,
- a tanulás és a tanulás technikái,
- az idővel való gazdálkodás szerepe,
- a tanulási környezet alakítása,
- a természethez való viszony,
- a mindennapi testmozgás,
- az egészséges személyiségfejlődés elősegítése,
- a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben,
- a szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai,
- a szenvedélybetegségek elkerülése,
- a betegségeket előidéző tényezők korai felismerésére és elkerülésére irányuló tevékenység,
- a betegségek kialakulásának és a gyógyulási folyamat megismertetése (elsősegélynyújtás, gyógyszerhasználat),
- a rizikóállalás határai,
- a stressz- és feszültségoldó gyakorlatok fontossága a kiegyensúlyozott testi-lelki fejlődésben és az interperszonális kapcsolatokban,
- a környezeti ártalmak (zaj, légszennyezés, hulladékkezelés),
- a személyes biztonság (közlekedés, rizikóállalás),
- személyes krízishelyzetek felismerése és a kezelési stratégiák ismerete,
- az iskolás gyermekek életkorhoz kötött kötelező szűrővizsgálatainak rendszere, a túlsúllyal vagy mozgásszervi problémával küzdő gyermekek számára speciális táplálkozási tanácsadás és/vagy differenciált testi nevelés,
- az egyénileg kialakított mozgásprogram fontossága az egészségmegőrzésben.

A korszerű egészségnevelés egészség- és **cselekvésorientált tevékenységei** az iskolában:

- az iskola az egészségfejlesztés egyik legfontosabb színtere, mint szocializációs színtér,
- a prevenció (egészséges táplálkozás, testmozgás, lelki egyensúly stb.),
- hagyományos egészségnevelés, felvilágosítás,
- rizikócsoporthoz közelítés,
- érzelmi intelligenciát, társas kompetenciákat, alkalmazkodást fokozó beavatkozások,
- kortárshatások az egészségfejlesztésben,
- színtér programok (egészséges iskola),
- közösségi alapú komplex egészségfejlesztés.

Célunk az, hogy megtanítsuk a diákjainkat arra, hogy több megértéssel és elfogadással éljenek együtt másokkal, így biztosan egészségesebb életet élhetnek.

## 19.2. A teljes körű egészségfejlesztés megvalósulása

A teljes körű egészségfejlesztési program megvalósításáért az iskola minden oktatója, dolgozója felelős.

Az iskolai oktatók a célok megvalósulása érdekében éves munkatervet, programtervet és a foglalkozási tervet készítik. A programok megvalósulása a tanévek során, az iskola munkatervében megtervezetten történik.

Az oktatók és az osztályfőnökök, a diákönkormányzat és más, alkalmanként felálló munkacsoportok a napi munka tervezésekor figyelemmel kísérik a program megvalósulását. A megvalósítás során a folyamatokat tervezzük, nyomon követjük, ellenőrizzük és értékeljük a megfogalmazott módszerek, értékek mentén.

A programok és az egész tanév során elért eredmények reális feltérképezése és értékelése adja a következő tervezési időszak szakmai alapját.

Évente legalább egy egészségvédelemmel foglalkozó („Egészségnap, Egészség7 / projektnap / témahét) eseményt szervezünk a tanulók számára, ezzel erősítve az egészségre nevelést.

Az intézmény tanulóinak biztosítani kell, hogy rendszeresen részt vehessenek a különféle szervezetek által meghirdetett sportrendezvényeken és szemléletformáló napokon.

Az alternatív és szabadidős mozgásrendszerek keretében az alábbi sportágakat beépítettük az óratermi órakeretbe: asztalitenisz, röplabda, labdarúgás, floorball.

Az alábbi sportágakból házi bajnokságot szervezünk: röplabda, kispályás labdarúgás, asztalitenisz, atlétika.

Mindezeknek hozzá kell járulnia, hogy a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek egy személyes és környezeti értelemben egyaránt észszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó egészséges életvitelhez.

## 19.3. Iskolaorvosi és védőnői szolgálat

Iskolánkban működik iskolaorvosi és védőnői szolgálat.

Feladatai:

- a tanulók (pálya)alkalmassági, egészségügyi vizsgálatának elvégzése,
- az oktatók évi kötelező szűrővizsgálata,
- az egészséges életmódra nevelés segítése,
- felvilágosító foglalkozások megszervezése és lebonyolítása,
- szűrővizsgálatok elvégzése,
- kapcsolattartás az osztályfőnökökkel.

## 19.4. Elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása az iskolában

A 20/2012. EMMI rendelet alapján az iskolában **elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását szolgáló tervet** kell készíteni.

Az **elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja**, hogy a tanulók

- ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát;
- ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat.
- ismerjék fel a vészhelyzeteket;
- tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit;
- sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat;
- ismerkedjenek meg a mentőszolgálat felépítésével és működésével;
- sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos **kiemelt feladatok**:

- a tanulók **korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek** az elsősegély-nyújtási alapismeretek területén;
- a tanulóknak **bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük elsősegélynyújtás alapismereteit**;
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a kötelező és egyéb foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében

- az iskola kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, Magyar Ifjúsági Vöröskereszttel és az Ifjúsági Elsősegélynyújtók Országos Egyesületével,
- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe.

A 9. évfolyamban a testnevelők, illetve osztályfőnökök segítségével ismertetjük a tanulókkal az elsősegélynyújtás alapjait.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják, így a helyi tantervben szereplő alábbi tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó elsősegélynyújtási ismeretek a következő tantárgyakba épülnek be:

- Természetismeret / Komplex természettudomány:
  - rovarcsípések, légúti akadály, artériás és ütőeres vérzés, komplex újraélesztés, mérgezések, vegyszer okozta sérülések, savmarás, égési sérülések, forrázás, szénmonoxid mérgezés, égési sérülések, forrázás.
- Testnevelés: magasból esés.

Az elsősegély nyújtásával kapcsolatos ismeretek tantárgyankénti és évfolyamonkénti megjelenését a Szakmai Program alapján készített tantervek tartalmazzák.

# OKTATÁSI PROGRAM

A szakképző intézményekben folyó **közismereti és szakmai tantárgyakra irányuló oktatás olyan szerves egységet alkot**, amely megteremti a tudásnak és a készségeknek azt a bázisát, amelyek birtokában a tanuló az **iskolától eltérő környezetben is képes ezek felhasználásával cselekedni**.

## 20. A foglalkozások

A szakképző intézményben a szakmai oktatást - ha e törvény másképp nem rendelkezik - azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint **az egyéni és csoportos foglalkozások keretében** kell megszervezni.

A foglalkozás lehet

- kötelező** és **szabadon választható** foglalkozás, illetve
- egyéb** foglalkozás.

**A tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról** - a szakmai munkaközösség, ennek hiányában az oktatói testület véleményének kikérésével - **az igazgató dönt**. Az **osztálylétszám legfeljebb 32 fő, amely a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal túlléphető**. A szakképző intézményben megvalósuló szakirányú oktatás **csoportlétszáma legfeljebb 16 fő**. A minimális osztály- és csoportlétszámot a fenntartó határozza meg.

### 20.1. Kötelező foglalkozások

**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.

A szakképző **intézmény köteles** a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára **differenciált fejlesztést** megszervezni.

### 20.2. Választható foglalkozások

A szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző intézmény feladata, amely a kötelező foglalkozások keretében történik. **A szakmai vizsgára történő felkészülést a szakképző intézmény választható foglalkozások biztosításával is segíti**. A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében az e törvényben meghatározott feltételek szerint a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.

### 20.3. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

*Csoportbontások szervezési elvei*

Az egyes tantárgyakra vonatkozó elveket a szakmai munkaközösség határozza meg osztályonként és tantárgyanként az alábbi lehetőségek közül választva:

- lehetséges eljárás, hogy a diagnosztizáló mérést követően nívó-csoportok alakuljanak, amelyek lehetővé teszik a differenciálást, a felzárkóztatást és a tehetséggondozást,
- másik megoldás a homogén-csoportok létrehozása, amely az osztályfőnök irányításával jön létre.

Tanév közben az érintett szakmai oktatók egyetértésével, az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti a csoportváltást.

#### *Közismereti tantárgyak oktatása*

**Csoportbontással** kívánjuk biztosítani, hogy a **különböző iskolákból más-más neveltségi és tudásszintű tanulókat minél hamarabb egységes alapszintre emeljük**. Ennek érdekében – amennyiben a személyi feltételrendszerünk megengedi – csoportbontást alkalmazunk az alábbi tantárgyak esetében, amennyiben az osztálylétszám meghaladja a 28 főt:

- matematika,
- idegen nyelv esetében kisebb létszámnál is bontható az osztály,
- kommunikáció-magyar nyelv és irodalom,
- informatika.

#### *Szakmai tantárgyak oktatása*

Iskolánkban **szakirányú képzés több ágazatban is történik**. A foglalkozások **szervezését a programterv** alapján készített óratervek szabályozzák. Ezekben került meghatározásra, hogy a képzés órakeretének mekkora arányát kell gyakorlati helyszínen (tanműhelyben, üzemben stb.) **csoportbontásos formában** lebonyolítani.

## 20.4. Egyéb foglalkozások

**Egyéb foglalkozásként** a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg. A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni. Az egyéb foglalkozások szervezeti formáit, időkeretét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

Az egyéb foglalkozások (szakkörök, korrepetálás stb.) tervezése év végén a munkaközösségek értékelésében megfogalmazott javaslatokkal kezdődik, majd kiegészül a tanulók igényeivel. Véglegesítésére a tanév elején a lehetőségek számbavétele után kerül sor.

A tanévben indított egyéb foglalkozásokat az **intézmény éves munkaterve** tartalmazza. A tanuló (kiskorú tanuló esetén szülője) jelentkezés útján kérheti részvételét az egyéb foglalkozáson, a jelentkezés a teljes tanévre vonatkozik.

## 21. A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek

Az iskolánkban alkalmazott pedagógiai módszereink a **hagyományos tanítási órától az élménypedagógiai módszerekig** terjednek.

Iskolánk oktatóit motiváljuk, hogy munkájuk során azokat a **tanulásszervezési eljárásokat** részesítsék előnybe, amelyek **előmozdítják a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését**. A tanulásszervezés meghatározó szempontja a tanulók aktivitásának optimális kibontakoztatása.

### 21.1. Hagyományos tanítási órák

Minden tantárgynak vannak olyan részei, amelyeknél elengedhetetlen a régi, már bevált frontális osztálymunka alkalmazása. Ez természetesen nem azt jelenti, hogy a tanuló 45 percig csak a tábla felé fordulva passzívan a pedagógust hallgatja, hanem kisebb-nagyobb megszakításokkal más és más pedagógiai módszerek is alkalmazásra kerülnek.

## 21.2. Differenciált tanulásszervezés

Oktatási folyamataink megszervezése elősegítik a **tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, lehetőséget ad esetleges tévedéseinek korrigálására és tudásának átrendeződéására**. Az oktatási folyamat során gyakran az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit, formáit alkalmazzuk.

A differenciált szemlélettel szervezett foglalkozásokon jobban előtérbe tudjuk helyezni a tanulók egyéni képességeit, **egyéni szabott feladatokkal**, lehetőséget adva a felzárkózásra és a tehetséggondozásra. A pedagógusoktól ezen órákra való felkészülés **több előkészületet igényel**, hiszen szinte minden különböző képességű tanulónak a neki megfelelő feladatot kell biztosítani az előrehaladáshoz. A differenciálásra kiválóan alkalmasak a különböző kiscsoportos fejlesztések, csoportmunkák és a kooperatív tanítási órák és foglalkozások is.

## 21.3. Csoportmunka és a kooperatív tanítási órák

Az iskolai tanítás-tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportos, páros, részben és teljesen egyéni, individualizált oktatásban) a **tanulók tevékenységeinek, önállóságának, kezdeményezésének, problémamegoldásainak, alkotóképességének előtérbe állítására** helyeződik a hangsúly.

A gyerekek által leginkább kedvelt munkaforma a **csoportmunka**, mivel a heterogén csoportokban a gyengébb képességű tanuló társai segítségével tanulhat játékosan. A jobb képességű gyerekek élvezettel segítenek társaiknak, betöltve a „kortárs segítő” szerepét.

A csoportmunka során megtanulják tanulóink egymást elfogadni, együttműködni, együtt dolgozni. Ez a módszer sikerélményt biztosít minden csoporttagnak, hiszen mindenki jó valamiben, és így kiegészítik egymás munkáját. Ebben a munkaformában a pedagógus szerepköre is megváltozik, partnerként támogatja diákjait.

## 21.4. Interaktív tananyagok alkalmazása a tanítási órákon

Az **információs és kommunikációs technikák, a számítógép felhasználása** gazdag lehetőséget nyújt a tanulók adaptív oktatását középpontba állító tanulásszervezés számára.

Iskolánk jól felszerelt interaktív tantermekkel rendelkezik, oktatóink szívesen használnak interaktív tananyagokat. A gyerekek nagy érdeklődéssel és élvezettel vesznek részt ezeken az órákon. Szívesen kihasználják a technika lehetőségeit, egyre nagyobb arányban építenek a technika adta modern oktatási lehetőségekre. Ezzel a módszerrel könnyebbé tesszük a tanulási folyamatot, mivel több érzékszervet is bevonunk az ismeretek elsajátításába.

## 21.5. Projektek az iskolában és az iskolán kívül

Hazánkban a hagyományos iskolai oktatás során az egyes tudományoknak egy-egy iskolai tantárgyat feleltetünk meg, s az oktató feladata, hogy „kicsiben”, a tanulók életkori sajátosságaihoz igazítva tanítsa meg a tudomány egyszerűsített elemeit.

A világ azonban nem tantárgyakra bontva működik. Elvárás, hogy az oktatás során nem egymástól elhatárolt részeket, hanem a **világ komplexitását is meg kell mutatnunk a tanulóknak, hisz a világ is összetett jelenségekből áll, s lényegében minden feladat megoldásához mozgósítani kell mindazt, amit az ember tud**.

A **projektmódszer** lényege nem az ismeretek átadása vagy az, hogy a tanulók ismereteket halmozzanak föl, hanem hogy kifejlesszék képességeiket, használható tudást szerezzenek az élet legkülönfélébb területein. A projektpedagógiában a gyereket nem fejlesztjük, hanem magától fejlődik. Ennek érdekében **szükség van a tanuló érdeklődésére**, annak folyamatos ébrentartására, végső soron tehát a motivált tanulásra. A feladat végzése során **jórészt önálló munkával**, szükség szerint a **projektcsoporton belüli belső munkamegosztással** (kiscsoportok szervezésével), a tantárgyi keretektől függetlenül tevékenykednek. A munka során szükséges tudnivalókat maguk

kutatják fel, osztják meg egymással meglévő és frissen szerzett tudásukat, és az **egyéni képességek és tehetségek figyelembevételével alakítják az egyes munkafolyamatok elvégzését**. A projekt-orientált tanítás tehát integratív jellegű és interdiszciplináris.

Lényeges eleme a módszernek, hogy **eredményeit nyilvánosságra kell hozni: a bírálat és a kritika közösen történik**. Mindez bőséges lehetőséget kínál a **szociális tanulásra**. A feladat megoldásához elengedhetetlen a résztvevők, illetve a kiscsoportok egymás közötti kommunikációja. Csupa olyan helyzet, ami a tanulóknak rendkívüli lehetőséget ad tehetségük kibontakoztatására, de amely helyzetek merőben szokatlanok a hagyományos tanórai keretekben. A projektmódszerbe kiválóan illeszkedik a kooperatív óra- és foglalkozásvezetés, ahol az oktató mintegy koordinátorként van jelen.

A projekt produktuma lehet egy tárgy, egy modell, írásmű, plakát, kiállítás, előadás, játék, rendezvény vagy kirándulás.

Gyakorta alkalmazott projektmódszereink a **projektnap** és a **témahét**, amelyek során a tanulók együttműködve fejlesztik kompetenciáikat, és az ismereteiket komplex formában a gyakorlatban is kamatoztatják. A kötetlenebb munkaforma változatosabbá teszi az iskolarendszert, nagyobb motivációval bír. Az osztályfőnökök a teljes napot együtt töltik a tanulókkal, ezáltal jobban megismerik egymást, amely közösségformáló szerepet tölt be.

Az iskolai projekteket a diákok nagy odaadással végzik, az elkészült produktumok nagyon változatosak, kreatívak.

## 21.6. Hátránykompenzáció

A **családi tőkéből származó lemaradások kompenzálására** irányuló támogatás jelentőségét az adja, hogy ezek **nélkül a tanulók többsége nem, vagy csak komoly nehézségek árán tudna az oktatásban eredményesen részt venni**.

Iskoláink tanulóinak 15 - 20% - a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, vagy sajátos nevelési igényű tanuló, ezért a megfelelő pedagógiai módszerek alkalmazása mellett fontos megtalálnunk azokat az egyéb megoldásokat, amelyek a tanulási **akadályok, hátrányok csökkentésén keresztül a tanulási sikerekhez és az iskolai kudarcok leküzdéséhez hozzájárulhatnak**.

A legfontosabb módszereinket az alábbiakban foglaljuk össze:

### 21.6.1. Mérés-értékelés

A mérés-értékelési programunk célja a **9. évfolyamon beiratkozó tanulók hiányosságainak feltérképezése és pótlása a szövegértés és matematikai kompetenciaterületeken (szintfelmérés)**. A szintfelmérés alapján felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk kiscsoportos fejlesztések keretében. A fejlesztések eredményességének értékelése érdekében kimeneti méréseket végzünk a tanév végén.

### 21.6.2. Mentorálás

Intézményünk a mentorálási feltételrendszer működtetésével a **korábbi oktatási szintből származó tanulmányi lemaradásokkal küszködő tanulók mérési igényeiből kiindulva igyekeznek a kulturális tőke hiányosságait pótolni**, a szülőkkel és környező ifjúságvédelmi szervezetekkel együttműködve **egyéni törődés** keretében.

Mentorálási tevékenységünk főbb elemei:

- tanulók felzárkóztatása,
- tanulói motiváció növelése, fenntartása,
- tanulás tanítása,
- egyéni törődés,
- a szülők folyamatos tájékoztatása,
- képzőhelyekkel való kapcsolattartás,

- adminisztráció, dokumentálás, igazolás kiállítása az iskolai adminisztrátor bevonásával,
- a tanulói tevékenységek elismerése,
- szociális hátrányok enyhítése közösségformáló tevékenységével,
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése.

### 21.6.3. A belépő tanulók felzárkóztatása, fejlesztő foglalkozások szervezése

A felzárkóztatás egyik fő elve és teendője a **tanulókhöz optimálisan alkalmazkodó kiscsoportos fejlesztés** a feladatok kijelölésében, azok megoldásában, a szükséges oktatói segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben.

A tanulási rendellenességek felmérése, javítása és kezelése pedagógiai munkánk egyik fontos feladata. A pszichés fejlődés zavara miatt a nevelési, tanulási folyamatban a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós rendellenessége, illetve tartós és súlyos rendellenessége miatt akadályozott tanulók iskolai fejlesztése munkánk része.

**Sajátos tanulásszervezési megoldások, felzárkóztatás** alkalmazása nélkül nem valósíthatók meg a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelésének, oktatásának feladatai. A feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikák alkalmazása nélkülözhetetlen a hátrányos helyzetű tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében.

### 21.6.4. A sikereket elősegítő foglalkozások és iskolai szintű programok

Annak érdekében, hogy az oktatás megfelelő hatékonyságú legyen, az átlagos oktatástól eltérően igyekszünk néhány fontos változtatást is megvalósítani a foglalkozásokon, amelyek az alábbiakban foglalhatók össze:

- rendkívüli foglalkozások,
- speciális, szervezett keretek között megvalósuló, oktatási folyamatokon kívüli programok,
- modern pedagógiai módszerek alkalmazása (differenciálás, kooperatív óra, projekt),
- emelt óraszám biztosítása az érettségi tantárgyakból.

### 21.6.5. Intézményi szintű megoldások

A hátránykompenzáció intézményi szinten is számos változtatást igényel, amelyek a következők:

- rendszeres szakmai továbbképzés a pedagógusok számára,
- kollégiumi elhelyezés biztosítása, amely indirekt nevelési tényezőként funkcionál,
- élménypedagógiai programokra, tapasztalatszerzésre alapuló programok,
- egészséges életmódot, a szabadidő hasznos eltöltését ösztönző programok,
- közösségformálást serkentő programok.



## 21.6.6. Kiemelt feladatainkhoz kapcsolódó feladatok, eszközök és eljárások

Feladatok	Eszközök, eljárások
Az alapkészségek és a kulcskompetenciák fejlesztése. Egyéni tanulási utakat biztosítunk a rászoruló tanulók számára.	Felzárkóztató programok, korrepetálások szervezése. Differenciálás a tanítási órákon. Változatos tanítási módszerek alkalmazása.
Felkészítés az érettségi és szakmai vizsgákra. A tanulók továbbtanulásának támogatása, segítése.	Vizsgafelkészítők tartása. Próbavizsgákon vizsgatapasztalat megszerzése. Továbbtanulási tájékoztatók a szülőknél és a diákoknál. Továbbtanulási operatív segítség a jelentkezés teljes időszakában.
Átjárhatóság biztosítása a technikum és a szakképző iskola között. Az ágazati szakmai alapozás során segítjük a tanulók megalapozott szakirány-választását a technikum alapozó évfolyamokon.	Támogató rendszer a tanulási utak biztosítására. Pályairányítási, munkavállalási ismeretek beépítése az oktatási folyamatba.
Partneri kapcsolatok működtetése a gazdaság szereplőivel, a munkaerőpiac igényeinek mérésére. A korszerű ismeretek beépítése az oktatásba. Gyakorlat-centrikus módszertan alkalmazása a szakképzésben.	Partneri igény- és elégedettségmérések végzése a munkaerőpiaci szereplők körében. A munkaerőpiac igényeinek beépítése a helyi tantervekbe, oktatási programokba.
Felnőttképzési tevékenység bővítése. Felnőttképzési kínálat megjelenítése a szakképzési piacon.	Felnőttképzési programok fejlesztése, felnőttoktatási, felnőttképzési marketing a munkaerőpiaci partnerek körében.
A munkaerő-piaci kompetenciák fejlesztése. Társas, személyes és módszertani kompetenciák fejlesztése. A NAT fejlesztési területének megfelelő önállóságra, felelősségérzetre, kezdeményezőképessegre, felelős munkavállalásra való nevelés. Kommunikációs készségek kialakítása, folyamatos fejlesztése.	Korszerű, gyakorlat-centrikus, tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az elméleti és gyakorlati képzésben. A jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretek beépítése a szakmai tárgyakba. Kommunikatív nyelvoktatási módszerek alkalmazása. A szóbeli feleletek megfelelő arányának biztosítása a számonkérésben.
A helyi tartalmak beépítése a helyi tantervbe és az oktatási programba. A munkába állás támogatása, a szükséges kompetenciák fejlesztése, kapcsolatok építése a munkaerő-piaci szereplőkkel.	Partneri kapcsolatok működtetése a régió gazdálkodó szervezeteivel, az érdekképviseleti intézményekkel. A munkába állást segítő-támogató rendszer működtetése: álláskeresési technikák, jogi, munkajogi ismeretek.
A tanulás tanítása minden tantárgy képzési tervébe beépítve. Az önálló ismeretszerzés kifejlesztése, az önállóság, az önértékelés fejlesztése a szakmai képzésben.	Önálló tanulás módszertani alkalmazása az oktatásban. Az önálló tanulási feladatok alkalmazása, önálló projektfeladatok beépítése az oktatásba.
Önálló feladatok, projektek megoldása. Kreatív, gyakorlati, egyéni és csoportos feladatok megoldása.	Iskolai projektnapok szervezése. A gyakorlati oktatás feladatainak projektekbe szervezése. Részvétel a foglalkozásokon kívüli projektekben.
A motiváció alkalmazása, az ismeretek gyakorlati alkalmazásának bemutatása.	A szemléltetés, a gyakorlati alkalmazások az elméleti és gyakorlati képzésben.
Önálló tanulás módszereinek alkalmazása.	Projektfeladatok, egyéni kutatómunka alkalmazása.
Az egészséges életmódra nevelés, a káros szenvedélyek negatív hatásainak megismertetése.	Egészségnevelési hetek szervezése. A sportolás, a testmozgás igényének felkeltése, sportolási lehetőségek biztosítása a testnevelési órákon és más szabadidős programok keretében.
A tanuló személyiségének megismerése. Egyéni fejlesztési tervek készítése.	Tehetséggondozó és felzárkóztató programok szervezése. Önismereti órák tartása, művészeti és kulturális csoportok működtetése, kiállítások rendezése.
A foglalkozások anyagaiban a közösség által teremtett értékek bemutatása, megismerése.	Ünnepi megemlékezések. A természet megismerése, osztálykirándulások, táborok szervezése. Iskolai projektnapok témáinak kiválasztása.
A közösen elfogadott szabályok betartása.	Következetes, nyilvános szempontok szerinti értékelés.

A tanuló önértékelésének fejlesztése.	Jutalmazás, büntetés szabályok szerinti alkalmazása. A tanulók önértékelésének alkalmazása az intézményi értékelési rendszerben.
Az iskolai közösségek szakmai támogatása, az osztályfőnöki, gyakorlatvezetői feladatok pontos meghatározása.	Osztályfőnöki munka kiemelt támogatása, a mentori szerep működtetése. Iskolai közösségi rendezvények szervezése.
A módszertani megvalósítás során a társas kapcsolatok fejlesztése.	A csoportban végzett munka alkalmazása az oktatásban és a gyakorlati képzésben. A társas érintkezés szabályainak példamutatás útján történő fejlesztése az oktatók egymással való viszonyán, az oktató és a tanulók, valamint a szülők kapcsolatán keresztül.
A tanulók kapjanak önálló, kreatív feladatot, minden szakmai tevékenységükben találkozzanak az alkotás örömeivel.	Az értékeremtés, az alkotás öröme jelenjen meg a szakmai munkában. Ismerkedjenek meg a közvetlen és a tágabb környezetük kulturális értékeivel.
Az oktatás módszertani alkalmazásával sajátítsák el a társakkal való kapcsolattartás szabályait.	Csoportmunka, kooperatív tanulásszervezési eljárások alkalmazása. Vita, mint módszer alkalmazása.
A tanulók számára egyértelmű és következetes értékelési rendszer alkalmazása.	Rendszeres értékelés. A fejlesztő értékelés alkalmazása. Önismereti foglalkozások a szakmai és az osztályfőnöki órákon.
A csoportos tevékenység szabályrendszerének megismerése, a team-munka szabályainak elsajátítása, a csoportszerepek jelentőségének ismerete.	Csoportos feladatok megoldása. A szakmai képzésben a team-munka követelményeinek szükségessége, gyakorlati eredményessége.
A csoportszerepek gyakorlatban történő megismerése. Az önértékelés fejlesztése.	Egyéni és csoportos feladatok megoldása egyértelmű értékelési követelményekkel.
Kritikai szemlélet kialakítása. Problémamegoldó gondolkodás fejlesztése.	Konzekvens értékelési kritériumok szerinti értékelési rendszer alkalmazása. A problémamegoldás algoritmusának alkalmazása.

## 22. A vizsgák rendszere

### 22.1. Tanulmányok alatti vizsgák

Tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgákat az Szt. és végrehajtási rendelete által előírt esetekben szervez az iskola.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti **vizsgát megelőző három hónapon belül** kell kijelölni.

**A vizsgák időpontjáról** – a javítóvizsga kivételével – **írásban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt.** A tájékoztatásnak **legalább két héttel a vizsga kezdő időpontja előtt** meg kell történnie. A vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását az iskolai vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező feladatot ellátó oktató véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Az osztályozó, a különbözeti, a pótló és a javítóvizsga követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. **A vizsga tantárgyi / évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Szakmai program részét képező Képzési Program adott ágazatra vonatkozó tantárgyi követelményeivel.**

**Az intézmény két időszakot biztosít a lebonyolításra az éves munkaterven meghatározottak szerint január és május hónapban.** A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott, és közzé teszik az intézmény honlapján az éves munkaterv részeként.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga **nem ismételtető.**

Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény szakmai programja alapján **valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhethet**, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon **kötelező követelmény a minimum hatvanperces**, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló **írásbeli és szóbeli vizsgatevékenység** sikeres teljesítése.

### 22.1.1. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha

- felmentették** a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy **tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget**,
- a Szkt. végrehajtási rendeletben 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,
- amennyiben az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló nem rendelkezik az előírt számú érdemjeggyel, akkor az oktató javaslatára az oktatói testületi döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Ha a tanulónak

- egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%,-át, és
- emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén **nem minősíthető**, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, **ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást**, és a szakképző intézmény eleget tett a Szkt. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát **az adott tanítási évben kell megszervezni**.

### 22.1.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A jelentkező **átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni**, azonban az előző iskolájából **eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott**.

A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon.

### 22.1.3. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, évet kell ismételnie.

A javítóvizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az iskola bejáratára kell kifüggeszteni és az iskola honlapján kell elhelyezni. Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

A javítóvizsgán **elégéges vagy jobb osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.**

#### 22.1.4. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

- neki fel nem róható okból elkésik, távol marad meghatározott vizsganapon,
- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése **nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.**

A pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakitásáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

#### 22.1.5. 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 az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos **szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.**

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 Kormányrendeletében 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.

## 22.2. Az érettségi vizsga

A technikumnak biztosítania kell, hogy a **tanulók a célnyelvből az érettségi vizsga követelményeire közép- és emelt szinten is felkészülhessenek.**

A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele **legalább ötven óra közösségi szolgálat** teljesítése.

Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az érettségi vizsgáról szóló **100/1997. (VI.13.) kormányrendeletet kell alkalmazni.**

Az érettségi vizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg. **Az érettségi vizsgáról valamennyi érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet bizonyítványt kiállítani.**

Az, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.

Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű tanuló – jogszabályban meghatározottak szerint – másik tantárgyat választhat.

**Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az Nkt.-t kell alkalmazni.**

### Előrehozott érettségi vizsga

Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével –

a) az Nkt.-ban meghatározott bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével – legkorábban a tizenkettedik évfolyam május–júniusi vizsgaidőszakában,

b) bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból legkorábban a tizenegyedik évfolyam október–novemberi vizsgaidőszakában

tehető a tanulói jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a tanuló számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően.

(2) Az előrehozott érettségi vizsga a közösségi szolgálat teljesítésére tekintet nélkül megkezdhető.

(3) Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, azzal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette.

Ha a tanuló sikeres előrehozott érettségi vizsgát tesz idegen nyelvből, akkor a továbbiakban mentesül a tanórák látogatása és értékelés-minősítés alól. Az idegen nyelvből letett előrehozott érettségi vizsga a szakmai nyelvi foglalkozáson való további részvétel alól nem mentesít. A továbbiakban az iskola biztosítja idegen nyelvből az emelt szintű érettségire való felkészítést tanóra keretében differenciált oktatás formájában.

Nkt.-ban meghatározott kötelező érettségi vizsgatárgyakból letett sikeres érettségi vizsga esetén a tanuló az adott tantárgy követelményeit teljesítette.

## 22.3. A szakmai vizsga

A szakmai vizsgát **2025. december 31-éig a szakképző intézményben** az e törvényben meghatározott feltételekkel **kell megszervezni** azzal, hogy akkreditált vizsgaközpont alatt a szakképző intézményt kell érteni. **2026. január 1-jétől a szakképző intézmény** akkor szervezhet szakmai vizsgát, ha rendelkezik a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által az adott szakmára, illetve szakképesítésre vonatkozó személytanúsításra kiadott **akkreditált státusszal**.

A szakmai vizsga **állami vizsga**, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását **országosan egységes eljárás keretében méri**.

A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

- számítógép alkalmazását igénylő **központi vizsgatevékenységből** (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és
- projektfeladat** megvalósításából áll.

Az **interaktív vizsgatevékenység** feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – gondoskodik. A feladat és az útmutató a szakképzésért felelős miniszter által történő visszavonásig használható fel. A feladat és az útmutató alapján **számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani**.

A **projektfeladat** az akkreditált vizsgaközpont által – a képzési és kimeneti követelményekre tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet a szakmai vizsgára

vagy a **szakmai vizsgán kell elkészíteni** és szóban az adott szakma folytatásához **szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni**.

Projektfeladatként – a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően – **gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése** határozható meg.

Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videófelvételt vagy **részletes leírást kell készíteni, és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni**.

A projektfeladat vizsgaidőpontját az akkreditált vizsgaközpont határozza meg. A projektfeladat eredményével az akkreditált vizsgaközpont rendelkezik.

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

## 22.4. Kiemelt figyelmet igénylő tanulók vizsgáztatásának speciális szabályai

A tanulmányok alatti vizsga tekintetében – ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára

**az írásbeli vizsgával összefüggésben**

- meg kell növelni** az írásbeli feladatok megválaszolásához **rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel**,
- lehetővé kell tenni **segédeszköz** használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve
- engedélyezni kell, hogy **az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen**,

**a szóbeli vizsgával összefüggésben**

- meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel**, illetve
- engedélyezni kell, **hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le**.

Ha a vizsgázónak **engedélyben lehetővé tették**, hogy az **írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen**, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, **két vizsgatételt kell húznia**, és az engedélynek megfelelő tételre kell kifejtnie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére **a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni**, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a vizsgázó a **szóbeli vizsgát írásban teszi le**, a vizsgatétel kihúzása **után külön helyiségben, vizsgáztató felügyelete mellett készíti el dolgozatát**. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató felolvassa.

A **szakmai vizsga tekintetében** a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére az akkreditált vizsgaközpont az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az az előző bekezdésben taglalt kedvezményeket biztosítja.

Az **interaktív vizsgatevékenységen** beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott **segédeszköz** használatát vagy segédszemély igénybevételét. Az akkreditált vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.

Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja, a vizsgázó igazolt kérelme alapján **az akkreditált vizsgaközpont engedélyezheti**

- a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység **szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,**
- az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

**Az érettségi vizsgán alkalmazható alternatívákat** a módosított 100/1997. (VI.13.) kormányrendelet az érettségi vizsgaszabályzatról tartalmazza. **Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű tanuló – jogszabályban meghatározottak szerint – másik tantárgyat választhat.**

## 22.5. Az akkreditált vizsgaközpont

**2026. január 1-jétől** a szakma megszerzésére irányuló **szakmai vizsgát**, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet.**

A vizsgabizottság három tagból áll, amelynek

- mérési feladatokat ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának felmérését,
- ellenőrzési feladatokat ellátó tagja felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért,
- értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el.

## 22.6. Az oklevél és a bizonyítvány

A szakma megszerzéséről kiállított oklevél, illetve **szakmai bizonyítvány** államilag elismert **középfokú végzettséget és szakképzettséget tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít**, a részszakma megszerzéséről kiállított szakmai bizonyítvány államilag elismert alacsony fokú végzettséget és szakképesítést tanúsít és legalább egy munkakör betöltésére képesít.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett **képesítő bizonyítvány** államilag elismert, **önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.**

# 23. A tanulmányi munka ellenőrzése

## 23.1. Az ellenőrzés célja

Az iskolai munka egyik fontos feladatának tekintjük a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. Az ellenőrzés feladata, hogy **adatokat, tényeket tárjon fel az intézményben folyó tevékenységekről, illetve a tevékenységek által elért eredményekről.**

Oktatóink a tanulók munkáját a tanév során folyamatosan figyelemmel kísérik, értékelik. Az ellenőrzés célja, hogy a feltárt adatok, tények alapján **olyan intézkedéseket lehessen hozni, amelyekkel az esetleges hibák, problémák kijavíthatóak.** Ehhez kapcsolódik az értékelés, amely az ellenőrzés eredményeinek elemzését jelenti.

## 23.2. Az ellenőrzés feladata

- a **visszajelzés** biztosítása az oktató és a tanuló számára,
- következtetés** a tanítás és a tanulás hatékonyságára,
- az egyéni **eredmények viszonyítása** a korábbi teljesítményekhez,
- a tantervi követelményekhez viszonyított tényleges **teljesítmény értékelése érdemjeggyel**.

## 23.3. Az ellenőrzés módszerei

Az ellenőrzés számos módszerét alkalmazzuk az oktatói munka során:

- Megfigyelés;
- Írásos felmérés (kérdőív);
- Interjú (lehet egyéni vagy csoportos);
- Tanulók által készített produktumok vizsgálata, ezek között kiemelt jelentőséggel a tanulók gyakorlati feladatai;
- Tanulói projektek értékelése, házi dolgozat, esszé;
- Tanulói teljesítmények felmérése (mérés);
- Dokumentumok elemzése;
- Óralátogatások;
- Beszámoltatás eszközeinek, értékelés módszereinek és eredményeinek vizsgálata.

# 24. Az ismeretek számonkérésének formái

## 24.1. Szóbeli számonkérések

**Szóbeli felelet:** A tanítási órákon feldolgozott ismeretanyag rendszeres ellenőrzése, önálló feleletek és kérdésekre adott válaszok alapján. Bejelentése nem kötelező.

**Órai munka:** Az órai munkában való aktív részvétel, minőségi közreműködés esetén. Előre nem bejelentendő, oktatói döntés alapján.

**Önálló kiselőadás:** Egy adott téma önálló feldolgozása és előadása. Ütemezett tanulói feladat, értékelése előre egyeztetett.

## 24.2. Írásbeli számonkérések

**Írásbeli felelet:** (röpdolgozat, teszt, műszaki rajzok stb.): Előző egy-két óra anyagából, bejelentés nélkül bármikor, előzetes bejelentés nélkül iratható.

**Témaközi írásbeli dolgozat:** Egy-egy témakör 2 - 4 tananyagára terjedhet ki, előző órán bejelentendő. Maximum 45 perces írásbeli számonkérés.

**Témazáró dolgozat:** Egy-egy témakör lezárása, összefoglalása és gyakorlása után iratható. Legalább egy héttel a dolgozat íratása előtt bejelentendő. 1 foglalkozást (45 percet), esetenként 2 foglalkozást (90 percet) vehet igénybe. A dolgozat témáját az oktató pontosan határolja körül, emelje ki a hangsúlyos területeket, és adjon szempontokat a felkészüléshez. Témazáró dolgozatot az elektronikus naplóba rögzített előzetes bejelentés alapján iratunk. Témazáró dolgozat esetében egy tanítási nap 2 dolgozatnál többel nem terheljük tanulóinkat.

**Házi dolgozat:** Meghatározott témában otthon elkészítendő írásbeli feladat, mely mindenki számára kötelező. Minden tantárgyból iratható félévente néhány házi dolgozat. Párhuzamosan több írásbeli házi dolgozat nem adható fel. Téma- és feladatkörét a kiadáskor meg kell határozni. Az elkészítés időtartama minimum 2 hét, amelybe a tanítási szünetek nem számíthatók be. Értékelése osztályzattal történik, be nem adása a feladat elégtelen megoldásával egyenértékű.



Témájában és formájában tantárgyanként különböző lehet, de mindig gondos előkészítés és a szempontok kijelölése előzze meg.

Házi feladat: az otthonra kiadott házi feladatok értékelése 33%-os súlyozású jeggyel történhet.

Szerkesztéses, műszaki szakrajzok, ábrázolási feladatok: Szakmai tantárgyak szerkesztés-szakrajzi feladatainak elkészítése. A tantárgyi követelményekben előírt kötelező szakrajzi feladatok megrajzolása (szerkesztése) előre meghatározott határidőre. A rajzfeladat beadásáig a részfeladatokat is teljesíteni kell előre ütemezett részhatáridőkre. Órai konzultációkon az elkészült részfeladatokat be kell mutatni, osztályzatokkal lehet értékelni. A kötelező részfeladat be nem mutatása, valamint a végső rajz be nem adása a feladat elégtelen megoldásával egyenértékű.

Füzetek vezetése, rajzos feladatok: A tanulók által készített órai írásbeli, rajzi munkák értékelése, melynek célja a tanulók minőségi írásbeli munkájának motiválása, jegyzetelésre történő tanítás, az esztétikára, megfelelő igényszintre történő nevelés. Ezek értékelését meg kell különböztetni a tartalmi beszámoltatástól.

Helyi és országos mérések (külső mérések): Be- és kimeneti mérések, melyek előre meghatározott időpontokban, központilag szabályozott eljárások és előírások alapján megratott írásbeli vagy interaktív munkák. Tájékoztató, helyzetfelmérő információkat mutat. A mérések révén visszajelzéseket szerzünk, hogy tanulóink tudása, képességei milyen szinten állnak az adott populáció átlagtudásához képest. A mérések összesített eredményeit és szakértői feldolgozását a munkaközösségek elemzik, és felhasználják a fejlesztés irányának meghatározásában. Az oktatók a mérések eredményeit 100 %-os érdemjegyként rögzítik az e-Krétában.

### 24.3. Gyakorlati számonkérések

Testnevelés tantárgy esetén: a testnevelés órán számonkért gyakorlatok bemutatása.

Munkadarabok elkészítése, munkafolyamatok elvégzése adott anyagból, meghatározott idő alatt: Az egyes szakmák gyakorlati feladatainak elkészítése a követelménymodulok, gyakorlatorientált tantárgyak előírásai alapján történik. A feladatok folyamatukban értékelendők, tananyagegységként havonta legalább egy osztályzattal. Ha a tanuló a szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti mérés keretein belül. Az értékelésre tananyagegységként – megvalósított projektenként – kerül sor.

Projekt munkák készítése: A tanulók által is elfogadott kiválasztott téma, vagy probléma cselekvő feldolgozása, mely történhet csoportban és egyénileg is. Több szaktárgy, illetve szaktudomány körébe tartozó egységes, összefüggő, komplex elméleti és gyakorlati munka. A projektmunkára adott időtartam mindig meghatározott, tanulók számára adott. A végeredmény minden esetben egy bemutatható szellemi, anyagi produktum, alkotás, melynek elkészítése mellőzi a hagyományos órakeretet.

A projektmunka során folyamatosan osztályzattal értékelni kell:

- a produktum színvonalát az előírt követelményekhez képest,
- a kompetenciák fejlődését,
- az együttműködés képességét, szervezetségét,
- az egyén fejlődését az elvégzett feladat során,
- a projekt kivitelezése során a kreativitását, az önálló munkavégzés fejlődését,
- a projekt megtervezését, a terv megvalósulását, a megvalósulás színvonalát.

Számítógépes gyakorlati feladatok: Alapvető számítógépes programok (Word, Excel, CAD tervező stb.) alkalmazásszintű ismerete, a szakmai tantárgyak esetében számítógépes, szimulációs feladatok megoldása, szakmai dokumentációk összeállítása, záró dolgozat készítése számítógépes programok alkalmazásával.

Mindegyik feladat típus értékelésénél meghatározó:

- a tantárgyi követelményrendszer,
- a programok önálló, alkalmazásszintű használata,
- gyakorlatias feladatmegoldás,
- a feladat teljesítésének összhangja a követelményekkel.

Dokumentáció, záró dolgozat összeállításánál részfeladatokra is adunk osztályzatot. Ezekben az esetekben a részletes követelményeket, az értékelés szempontjait a rész-, és végső határidőket a feladatok kiadásakor a tanulónak írásban kell meghatározni.

#### Mérési feladatok végzése:

A gyakorlati mérési feladatok értékelésénél elsődleges szempont:

- a mérési gyakorlati feladatok önálló végrehajtása,
- a szükséges eszközök szerepe, használatának ismerete,
- csoportmunkában történő közreműködés,
- szakmai dokumentáció készítése, minősítési ismeretek.

Értékelhető, osztályozható:

- egy-egy vizsgálat, mérés végrehajtása után, vagy folyamatában,
- egyéni önálló feladat végrehajtása,
- csoportmunkában való részvétel, együttműködés,
- mérések, szakmai-műszaki dokumentáció összeállítása,
- vizsgálatok leírása.

A gyakorlati feladatok értékelésénél figyelembe kell venni a tanuló adottságaihoz, képességeihez mért aktivitást.

Lehetséges a tanulók munkájának csoportos értékelése is.

## 24.4. A beszámoltatások rendje

Az iskola fontos feladatának tekinti a tanítás-tanulás folyamatában a tanulók munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. **A tanulmányi munka értékelésének alapja a (vizsga)tantárgyanként megfogalmazott követelményrendszer.** Az oktatók a tanulók tanulmányi előmenetelének és teljesítményének értékelését, minősítését főleg az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola képzési programjában megfogalmazottakhoz, előírt követelményekhez. Ezen kívül figyelembe kell venni azt is, hogy a tanuló képességei, eredményei hogyan változtak (fejlődtek-e, vagy hanyatlottak-e) az előző értékelés óta.

- A beszámoltatás részletes (vizsga) tantárgyankénti feltételeit, követelményeit meghatározza:
  - az egyes tantárgyak Képzési és kimeneti követelménye (KKK) és az ez alapján készített Szakmai Programunk.
  - Kifutó rendszerű képzéseinknél a közismereti és szakképzési kerettantervek, és a szakmai kimeneti követelmények (SZVK), és azok alapján összeállított helyi tanterv az irányadó.
- Az oktató döntési jogkörébe rendelt, hogy helyes arányban alkalmazza
  - a beszámoltatás, a számonkérés egyes formáit,
  - az egyéni és csoportos értékelést tantárgyának sajátosságainak megfelelően.

## 24.5. Az értékelések és minősítések rendje

A tantárgyi követelményeket, illetve az értékelés és a minősítés szempontjait, formáit a **szakmai oktatók a tanév elején részletesen ismertetik a tanulókkal.** Az új tanulók, illetve a hosszabb betegség után visszatért tanuló számára az oktatókkal történő egyeztetés után a hiányosságok pótlására türelmi időt kell biztosítani.

Az oktató a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben **rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.**

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét **rendszeresen értesíteni kell.**

A szülő a **digitális naplóba történő belépéssel,** kód megadásával **tájékozódhat** gyermeke tanulmányi előmeneteléről.

**A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni.** Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét **félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.**

A **témazáró dolgozatot legalább egy héttel a dolgozat íratása előtt** be kell jelenteni. Az előre bejelentett témazárót minden tanulónak kötelessége megírni. **Hiányzó tanulók a hiányzás megszűnését követő két héten belül pótló dolgozatot kötelesek írni.**

Kötelező írásbeli feladatok, gyakorlati **feladatok be nem adása a feladat elégtelen megoldásával egyenértékűek.**

Elvárás, hogy a tanulók munkájának és előmenetelének értékelése folyamatos legyen. Minden tárgyból a heti óraszám+1 darab érdemjeggyel kell rendelkeznie ahhoz, hogy félévkor és évvégén osztályozható legyen. A kéthetente 1, illetve a heti 1 órában oktatott tantárgyak esetén legalább 2 érdemjegy szükséges félévente.

A tanuló **szóbeli feleleteinek, írásbeli munkáinak és gyakorlati feladatainak értékelése nyilvános és mindig indokolandó, és a kötelező a tanulóval ismertetni.**

Az osztályfőnök hat héttel a félévi és az év végi osztályozás előtt írásban értesíti azoknak a tanulóknak a szüleit, akik valamilyen tantárgyból nem érik el a 2,0 átlagot.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát az **oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti**, és az oktatók, valamint a duális partner által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Az esti tagozat beszámoltatására egyéni eljárási rend vonatkozik.

A képzésben részt vevő személy értékelésénél az Szt. 93. § (6) bekezdésében foglaltak szerint járunk el.

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

- a) hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),
- b) hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),
- c) ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),
- d) negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),
- e) negyven százalék alatt elégtelen (1).

## 24.6. A beszámoltatás, értékelés és minősítés korlátai

A tanulók teljesítménye **csak egész jeggyel értékelhető**, törtjegyet és **egyéb jelöléseket** a naplóban (digitális naplóban) **nem használunk.**

A házirendben meghatározott **számonkérési és javítási szabályoktól történő eltérés esetében a tanuló dönthet az oktató által megajánlott érdemjegy elfogadásáról.** A dolgozatokat 10 munkanapon belül kell kijavítani, (kivételez az oktató tartós távolléte). Ha ez nem történik meg, biztosítani kell a tanuló számára új dolgozat megírásának lehetőségét.

A tanuló az oktató engedélyével **javító dolgozatot írhat** a kötelező foglalkozáson, vagy azon kívül. A javító dolgozat megírását a tanuló nem követelheti.

**Egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró dolgozatot lehet íratni.**

Beszámoltatás (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) alól – kérésére – **mentesül a tanuló a háromnál több napos hiányzást követő első tanítási órán, ha pedig két hétig vagy annál hosszabb ideig hiányzott, az oktató haladékat ad számára a tananyag bepótlására. A hiányzó tanulók a tanár döntése alapján pótló dolgozatot írnak.**

A **témazáró és az évfolyamfelmérő dolgozatok minimumszintjét a munkaközösségek határozzák meg.** Ez alól kivételt jelentenek azok az ágazati **szaktárgyak**, amelyeknél bizonyos ismeretek hiánya veszélyeztetheti – későbbi munkája során – a rá bízott embereket és a KKK (kifutó képzéseknél az SZVK) is magasabb követelményszintet állapít meg.

A tanulói teljesítmények értékelésénél alkalmazkodni kell az egyes munkaközösségek megállapodásaihoz:

- A házi feladat és a felszerelés hiányára 33%-os tantárgyi elégtelen, csak kisjegy, kivétel, ha a felszerelés hiánya miatt a tanuló nem tud a foglalkozásba bekapcsolódni ld. testnevelés.
- A beszámoltatás formáit, annak arányait (írásbeli, szóbeli, gyakorlati), illetve az egyéni és csoportos értékelést a Szakmai Programunk részletezi.
- A tanulók órai munkájának fűzetvezetése, rajzi munkáinak értékelése nem egyenértékű a tantárgy tartalmi követelményeivel.

Az Szkt. és végrehajtási rendelete szabályozza a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő tanulóknak adható kedvezményeket a tanulmányokkal kapcsolatosan, amelyek a tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató döntése alapján megilleti.

**A szakképzésben kedvezmény kizárólag az annak alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.**

A tanulók teljesítményének értékelésekor **az egyes beszámoltatási formák eltérő súllyal kerülnek beszámításra** (súlyozás).

A súlyozás szempontjai:

- A továbbhaladáshoz szükséges legfontosabb ismeretek, összefüggések, törvények ismerete.
- Az ismeretek megértésében, elsajátításában és alkalmazásában elért jártasság.
- A tanítás-tanulási folyamatban kialakult, a továbbtanuláshoz, a szakmai munkavállaláshoz szükséges legfontosabb készségek, képességek ellenőrzése.
- Az érettségi és szakmai vizsga minimumkövetelményeinek teljesítése.

Ennek megfelelően:

- A beszámoltatás során a tanulók teljesítményének **értékelésekor kapott érdemjegyek nem egyenértékűek**. A témazáró dolgozatok érdemjegyei a félévi és az év végi osztályzatok kialakításánál kétszeres súllyal kerülnek számításba.
- Témazáró dolgozatok, felmérések) értékelésekor a pontozási rendszert a munkaközösségek alakítják ki tekintettel a tantárgyak (közismereti, szakmai) kimeneti követelményekben betöltött szerepére.
- Az érdemjegyek, osztályzatok kialakításánál **figyelembe vesszük a teljesítmény változásának tendenciáit** (rontás esetén esetleg azok okait), **valamint a tanuló képességeit, szorgalmát és órai munkáját is**.

## 25. A tanulmányi munka értékelése

A szakképző intézmény szakmai programja a tanítási év közben történő **értékelés során lehetővé teheti a tanuló kompetenciaalapú értékelését** is, amelyhez kapcsolódóan az értékelésnél az Szkt. 60. § (3) bekezdése alapján alkalmazható érdemjegyeknek való megfelelés szabályait meghatározza.

A tanuló félévi és év végi osztályzatait

- évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy
- a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye

alapján kell megállapítani.

Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat **szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés** kíséri. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor **nem lehet fegyvermezési eszköz**. Az értékelésről és a minősítésről a tanulót és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.

A tanulónak joga van a kijavított dolgozatot megnézni és észrevételezni. A fogadóórák alkalmával a szülőnek joga van a dolgozatot megtekinteni.

A szakképző intézmény az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét **félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti**. Értesítő gyakrabban is készülhet a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott esetben.

Az Szt. 60. § (1) bekezdésében meghatározott esetben, ha a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelésekor vagy **minősítésekor a tanuló szakmai felkészültsége elmarad a programterv alapján elvárható mértéktől és ez a duális képzőhely felelősségére vezethető vissza**, a szakképző intézmény az erről való **tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni** a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes **gazdasági kamarát**. A duális képzőhelyet a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara legfeljebb öt évre eltilthatja a szakirányú oktatásban való részvételtől, ha a duális képzőhely ellenőrzése keretében megállapítja, hogy a szakképzési munkaszerződésből folyó kötelezettségeit nem az Szt. vagy e rendelet alapján teljesíti.

Ha a tanuló **egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani**. Ha a tanuló több évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat **valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni**. Ha a tanuló nem teljesíti az évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Az értékelés **az adott tantárgyat tanító oktatók tanügy-igazgatási jogköre, amelynek szabályait a szakmai munkaközösség határozza meg és ellenőrzi**. Az értékelésnél figyelemmel kell lenni a tanuló általános állapotára, fejlesztés esetén egyéni haladására, képességeire. Nagyon fontos a **minimumszint** pontos meghatározása, melynek a tanuló és a szülő számára is egyértelműnek és teljesíthetőnek kell lenni. Minden szakmai oktató a tanév első óráján, foglalkozásán tájékoztatja a tanulókat a tantárgy minimális követelményeiről, az értékelés legfontosabb szabályairól.

Az értékelés a tanítási-tanulási folyamat minden mozzanatára kihat. Az oktatók értékelő magatartásának és a tanulók önértékelésének jellemzője a pozitívumokra való támaszkodás, az elért sikerek, eredmények megerősítése.

Az értékelésnek ki kell terjednie az iskolai élet minden területére. Ennek megfelelően értékeljük minden tanulónk esetében:

- tárgyi követelmények elsajátítását napi szinten, témakörök mentén,
- szabálytiszteletét, felelősségvállalását,
- korábbi teljesítményéhez képest fejlődési törekvéseit.

## 25.1. Az értékelés formái

Iskolai gyakorlatunkban **háromféle értékelési funkciót különböztetünk meg**:

- a minősítő értékelést (teljesítménymérést),
- a diagnosztikai értékelést és
- a fejlesztő értékelést.

### 25.1.1. A diagnosztikus értékelés

- A **helyzetfeltárás** eszköze, előzetes tudás megállapítása (új osztály, új anyagrész, szintfelmérés), az oktató tájékozódását szolgálja.
- A pedagógiai stratégia megalapozása, a hatékonyság javítása.
- Ilyen felmérésre nem adható érdemjegy.

### 25.1.2. A formatív (formáló-segítő) értékelés

- Célja a tanulási folyamat segítése. **Információt ad** az oktatóknak és a diáknak **a tanítás és a tanulás eredményességéről**, tudáselemekre, rész tudásra irányul.
- Ennek megfelelően az értékelésnek folyamatosnak, pontosnak, személyre szabottnak kell lennie, hiszen csak így fejt ki motiváló hatását.
- Kétirányú jelzés révén szabályozza mind a tanulás, mind a tanítás folyamatát.

### 25.1.3. A szummatív (lezáró, minősítő) értékelés

- A tanulási folyamat zárásakor használjuk.
- Összegző minősítést ad, hogy valamely tanulmányi szakasz végén a tanuló hogyan tett eleget tanulmányi követelményeinek** (félévi, év végi osztályzat, vizsga).
- A szummatív értékelésből levont következtetések előre mutatóak.

## 25.2. Az érdemjegyek megállapítása

Iskolánkban **a hagyományos ötfokozatú skálán érdemjegyekkel minősítjük** a diákok egy-egy tantárgyból nyújtott teljesítményét.

Valamennyi tantárgyból osztályozás van. A szaktárgyak oktatói az osztályozás szabályai alapján egységesen értékelik a tanulókat. Az oktatók a tanítási folyamat kezdetén ismertetik a diákokkal az értékelés elveit.

Az érdemjegyek megadásának alapját képezheti a tanuló

- tárgyi tudása,
- önálló feldolgozó (kutató) munkája,
- órai aktivitása,
- füzeteinek rendje, esztétikuma,
- a füzetvezetés tartalmi vizsgálata,
- foglalkozásokon kívüli tevékenysége (szakkör, versenyeken, vetélkedőkön való szereplés).

**Gyakorlati tantárgyakból** havonta egy érdemjegyet kell kapniuk a tanulóknak, **hosszabb projektfeladat esetén havi bontásban a projektre több osztályzatot is kapnak.**

A gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) folyó oktatás elbírálásának és az érdemjegyek megállapításának szempontjai:

- a tananyag, szakmai készségek és kompetenciák elsajátításának mértéke,
- tanuló szakismerete, pontossága, önállósága, megbízhatósága,
- tanuló munkához való viszonya,
- kötelességteljesítésének mértéke,
- munkanapló vezetése,
- eszközök, szerszámok gondozása,
- munkavédelmi és egészségügyi rendszabályok ismerete és betartása.

## 25.3. A félévi és év végi osztályzatok megállapításának rendje és formái

A félévi és a tanév végi értékelés osztályzatokkal történik. **A tantárgyi osztályzatokra az oktató, a magatartás és a szorgalom osztályzatokra az osztályfőnök tesz javaslatot**, ezeket az oktatói testület véglegesíti az osztályozó értekezleten, melyet évente két alkalommal, félév előtt és a tanév vége előtt tartunk.

A tanulmányok alatt a tanulók teljesítményét félévkor és év végén a **szorgalmi idő alatt folyamatosan szerzett érdemjegyek alapján értékeljük és minősítjük a jogszabályi és iskolai előírások szerint.**

A tanulók **vizsgán nyújtott teljesítményük alapján a vizsgabizottság állapítja meg** a vizsgatevékenységek osztályzatát.

**A félévi értesítőben és a bizonyítványban szereplő tantárgyi osztályzatok**

- összefoglaló képet adnak a **tanuló** adott tanévben nyújtott **összteljesítményéről**,
- minősítik a tanuló munkáját**,
- a tanév végi osztályzat azt tanúsítja, hogy a tanuló az adott évfolyam tantervi követelményeit milyen mértékben teljesítette, **ismeretei elegendőek-e, hogy a magasabb évfolyamba lépjen, illetve, hogy záróvizsgára lehessen bocsátani.**

A tanulók oktatók által megállapított **félévi és év végi osztályzatait az oktatói testület** az osztályozó értekezleten **áttekinti, év végén dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről is.**

Ha az **oktató által javasolt év végi osztályzat** – a tanuló hátrányára – **lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felkéri az oktatót,** hogy adjon tájékoztatást döntésének okairól, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az év végi osztályzatot az évközi eredmények alapján a tanuló javára módosítja.

A jogszabályi előírások szerint megtartott évközi vizsgán megállapított osztályzatot az oktatói testület nem változtathatja meg.

**Igazgatói értékelés** a tanévnyitó és a tanévzáró értekezleten történik, **osztályfőnöki értékelés** félévente legalább két alkalommal.

## 25.4. Intézményünk szabályozási rendje a tanulók egységes értékelésének és minősítésének érdekében

25.4.1. A **szakképző** iskolai és **technikumi** képzési formában, a **közismereti** tantárgyak, valamint – a 2020. szeptember 1. után indult képzések esetében – az **ágazati alapozó** tantárgyak esetében

Általános szabályok	A félévi és év végi jegyek megállapításának szabályai
	<p style="text-align: center;"><u>Osztályozás egységes központi szabályai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nem érettségi tantárgyak esetében 1,67 alatt csakis elégtelen osztályzat adható, 1,67 és 1,8 között jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás, 1,8 felett pedig elégséges osztályzattal zárható a tanuló.</li> <li><input type="checkbox"/> Érettségi tantárgyak esetében 1,8 alatt kizárólag elégtelen osztályzat adható, 1,81 és 1,99 között jegytisztázó dolgozatot kell íratni. Ha a tanuló a második félévben csak elégtelen osztályzatot szerzett, akkor kötelező a jegytisztázó számonkérés.</li> <li><input type="checkbox"/> 2,5 alatt csakis elégséges osztályzat adható, 2,5 és 2,7 között jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás, 2,7 felett pedig közepes osztályzattal zárható a tanuló.</li> <li><input type="checkbox"/> 3,5 alatt csakis közepes osztályzat adható, 3,5 és 3,7 között jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás, 3,7 felett pedig jó osztályzattal zárható a tanuló.</li> <li><input type="checkbox"/> 4,5 alatt csakis jó osztályzat adható, 4,5 - 4,7 között jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás, 4,7 felett a tanuló pedig jeles osztályzatot kap.</li> <li><input type="checkbox"/> Az osztályzatok megállapítása kerekítés nélkül történik.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Jegytisztázó számonkérés értékelése:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Az oktató a jegytisztázó számonkérés részleteit a <b>számonkérés előtt 3 nappal</b> köteles bejelenteni a tanuló felé.</li> <li><input type="checkbox"/> A <b>számonkérésről felróható okból történő hiányzás esetén a lefelé kerekítve történik a lezárás.</b></li> </ul>

	Az egy félévben szükséges osztályzatok száma
	<input type="checkbox"/> Legalább a heti óraszám + 1
	Javítóvizsga
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Írásbeli és szóbeli számonkérés</b> az egész éves anyagból, <b>mindkettőn a 13% teljesítése a minimumelvárás,</b> a szóbeli és írásbeli eredménynek pedig <b>együttesen el kell érnie a 40%-ot az elégséges érdemjegyhez.</b></li> <li><input type="checkbox"/> Ha az <b>írásbeli eredménye nem éri el a kapható pontszám 13%-át, akkor az érdemjegy elégtelen, szóbeli vizsgát nem tehet.</b> Ha eléri a 13%-ot, a tanuló szóbeli vizsgát tesz.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Matematika</b> tantárgyból csak akkor kerül sor szóbeli feleletre, ha az írásbeli vizsgán nem teljesíti a 40%-ot.</li> <li><input type="checkbox"/> Javítóvizsgán legfeljebb elégséges osztályzat adható.</li> </ul>
	Osztályozó / Különbözeti vizsga
<input type="checkbox"/> Írásbeli és szóbeli számonkérés a kijelölt tananyagból, <b>mindkettőn a 13% teljesítése a minimumelvárás,</b> a szóbeli és írásbeli eredménynek pedig <b>együttesen el kell érnie a 40%-ot az elégséges érdemjegyhez.</b>	

	<input type="checkbox"/> Ha az írásbeli eredménye nem éri el a kapható pontszám 13%-át, akkor az érdemjegy elégtelen, szóbeli vizsgát nem tehet. Ha eléri a 13%-ot, a tanuló szóbeli vizsgát tesz. <input type="checkbox"/> Matematika tantárgyból csak akkor kerül sor szóbeli feleletre, ha az írásbeli vizsgán nem teljesíti a 40%-ot.
--	--

Tantárgyspeciális szabályok	<input type="checkbox"/> Humán tantárgyak esetében <b>Témazáró dolgozat, dolgozat</b> 35% - elégséges 50% - közepes 70% - jó 85% - jeles <b>Testt, röpdolgozat</b> 50% - elégséges 65% - közepes 80% - jó 90% - jeles <b>Térképismereti teszt</b> 60% - elégséges 70% - közepes 80% - jó 90% - jeles											
	<input type="checkbox"/> Reál tantárgyak esetében Minden számonkérésnél 30% - elégséges 50% - közepes 65% - jó 80% - jeles											
	<input type="checkbox"/> Idegen nyelvek esetében <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Szóldolgozat</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Témazáró, dolgozat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">50% - elégséges</td> <td style="text-align: center;">40% - elégséges</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">65% - közepes</td> <td style="text-align: center;">55% - közepes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">80% - jó</td> <td style="text-align: center;">70% - jó</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">90% - jeles</td> <td style="text-align: center;">85% - jeles</td> </tr> </tbody> </table>		Szóldolgozat	Témazáró, dolgozat	50% - elégséges	40% - elégséges	65% - közepes	55% - közepes	80% - jó	70% - jó	90% - jeles	85% - jeles
	Szóldolgozat	Témazáró, dolgozat										
50% - elégséges	40% - elégséges											
65% - közepes	55% - közepes											
80% - jó	70% - jó											
90% - jeles	85% - jeles											
Ágaztati szakmai tantárgyak esetében	<input type="checkbox"/> Informatika <input type="checkbox"/> Közgazdaság <input type="checkbox"/> Ügyvitel <input type="checkbox"/> Turisztika <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Épületgépészet <input type="checkbox"/> Faipar <input type="checkbox"/> Kereskedelem Minden számonkérésnél 40% - elégséges 55% - közepes 70% - jó 85% - jeles											
Egyéb belső vizsgafajták	<input type="checkbox"/> Belső vizsga a 9-10-11. évfolyamon	Oktatói döntés alapján Írásbeli + szóbeli A 9 – 10 – 11. évfolyam tananyaga alapján, legkésőbb május utolsó tanítási napjáig ütemezhető.										
	<input type="checkbox"/> Belső vizsga jegyének súlyozása	Írásbeli: 2x súlyozású Szóbeli: 2x súlyozású										
	<input type="checkbox"/> Próbaérettségi	Kötelező, időpontja választható										
	<input type="checkbox"/> A próbaérettségi jegy súlyozása	Írásbeli: A tanév végi jegy 30 %-át teszi ki. (Különböző tantárgyak esetén emiatt különböző darabszámú jegyet adminisztrálunk.)										
	<input type="checkbox"/> Témazárók száma a tanév során	Minimum a heti óraszám										
	<input type="checkbox"/> A témazáró jegy súlyozása	2x súlyozású										
Egyéb követelmények	<input type="checkbox"/> Közgazdaság ágazatban	<input type="checkbox"/> Írásbeli számonkérésnél nem megfelelő külalak miatt az összes pontszám maximum 10%-a levonható a tartalom érdemjegyéből. <input type="checkbox"/> A szakmai tantárgyaknál a franciakockás füzet használata kötelező. Követelmény a rendezett füzetvezetés, a szabályos javítás.										
	<input type="checkbox"/> Szintfelmérő bemeneti mérés, kimeneti mérés	9. évfolyam szeptember (magyar nyelv / szövegértés és matematika tantárgyakból)										



25.4.2. Az osztályozás szabályai az ágazati alapvizsgát követő szakirányú oktatás keretében, valamint a kifutó (2019/2020. tanévig indított) képzések szakmai tantárgyai esetében

	A félévi és év végi jegyek megállapításának szabályai		
Általános szabályok	<u>Osztályozás egységes központi szabályai:</u>		
	<input type="checkbox"/> Nem érettségi tantárgyak esetében 1,67 alatt csakis elégtelen osztályzat adható, 1,67 és 1,8 között jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás, 1,8 felett pedig elégséges osztályzattal zárható a tanuló. <input type="checkbox"/> Érettségi tantárgyak esetében 1,8 alatt kizárólag elégtelen osztályzat adható, 1,81 és 1,99 között jegytisztázó dolgozatot kell írni. Ha a tanuló a második félévben csak elégtelen osztályzatot szerzett, akkor kötelező a jegytisztázó számonkérés. <input type="checkbox"/> 2,5 alatt csakis elégséges osztályzat adható, 2,5 és 2,7 között jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás, 2,7 felett pedig közepes osztályzattal zárható a tanuló. <input type="checkbox"/> 3,5 alatt csakis közepes osztályzat adható, 3,5 és 3,7 között jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás, 3,7 felett pedig jó osztályzattal zárható a tanuló. <input type="checkbox"/> 4,5 alatt csakis jó osztályzat adható, 4,5 - 4,7 között jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás, 4,7 felett a tanuló pedig jeles osztályzatot kap. <input type="checkbox"/> Az osztályzatok megállapítása kerekítés nélkül történik.		
	<u>Jegytisztázó számonkérés értékelése:</u>		
	<input type="checkbox"/> Az oktató a jegytisztázó számonkérés részleteit a <b>számonkérés előtt 3 nappal</b> köteles bejelenteni a tanuló és az osztályfőnök felé. <input type="checkbox"/> A <b>számonkérésről felróható okból történő hiányzás esetén a lefelé orientálódva történik a lezárás.</b>		
	Az egy félévben szükséges osztályzatok száma		
	<input type="checkbox"/> Legalább a heti óraszám + 1		
	Javítóvizsga		
	<input type="checkbox"/> <b>Írásbeli és szóbeli számonkérés</b> az egész éves anyagból. <input type="checkbox"/> A szóbeli és írásbeli eredmények együttesen el kell érnie közismereti tantárgyak esetében a 35%, szakmai tantárgyak esetében az 40%-ot az elégséges érdemjegyhez (értékelés a témazárónál meghatározott korlátok szerint).		
	Osztályozó vizsga		
	<input type="checkbox"/> <b>Írásbeli és szóbeli számonkérés</b> az egész éves anyagból. <input type="checkbox"/> A <b>kettőnek együttesen el kell érnie a közismereti tantárgyak esetében a 35%-ot, a szakmai tantárgyak esetében a 40%-ot</b> az elégséges érdemjegyhez.		
Tantárgysp eciális szabályok	Az írásbeli feleletek százalékos teljesítményének átváltása osztályzatra		
	Szakképző Iskola	Technikum (11-12. évfolyam)	Technikum (13. évfolyam)
	40% - elégséges	40% - elégséges	50% - elégséges
	55% - közepes	55% - közepes	65% - közepes
	70% - jó	70% - jó	80% - jó
	85% - jeles	85% - jeles	90% - jeles

Egyéb belső vizsgafajták	Próbavizsga		
	<input type="checkbox"/> Oktatói döntés alapján <input type="checkbox"/> A próbavizsga jegy súlyozása <input type="checkbox"/> Írásbeli: 2x súlyozású <input type="checkbox"/> Szóbeli: 2x súlyozású		
	Témazárók száma a tanév során		
	<input type="checkbox"/> Minimum a heti óraszám		
Egyéb követelmények	Közgazdaság ágazatban		
	<input type="checkbox"/> Írásbeli számonkérésnél <b>nem megfelelő külalak</b> miatt az összes pontszám maximum 10%-a levonható a tartalom érdemjegyéből. <input type="checkbox"/> A szakmai tantárgyknál a franciakockás füzet használata kötelező. <input type="checkbox"/> Követelmény a rendezett füzetvezetés, a szabályos javítás.		

Szintfelmérő	<input type="checkbox"/> nincs
--------------	--------------------------------

## 26. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Az iskolai életben központi helyet foglal el az iskolai foglalkozásokon folytatott tanulás, valamint a **másnapi foglalkozásokra való felkészülés**.

A házi feladat a folyamatos tanulásra nevelésnek és az önálló tanulási képesség fejlesztésének legfontosabb és leggyakrabban alkalmazott pedagógiai eszköze.

A meghatározásánál e két funkciót kell figyelembe venni:

- A sikeres tanulói teljesítés érdekében fontos az oktatói **segítségnyújtás**, a **pontos feladatkijelölés**, egyértelmű utasítások adása.
- Az önálló ismeretszerzést, információfeldolgozást kívánó feladatoknál gondoskodni kell arról, hogy az oktató által **megjelölt források, segédeszközök** minden tanuló számára **rendelkezésre álljanak**.

Mindkét esetben lényeges a feladat elvégzéséhez **szükséges időtartam** megállapítása, amelynek meghatározásához a tanulócsoporthoz tartozó diákok közül az átlagos képességű gyerekek számára szükséges időt kell figyelembe venni.

A házi feladat kijelölésében fontos elv, hogy az **órai tananyaghoz kapcsolódik, pontosan megjelöltek a felhasználható segédeszközök** (tankönyv, feladatgyűjtemény, munkafüzet, órai jegyzetek, Internet stb.), az **elkészítés határideje, formája és a minimum terjedelme, valamint az ellenőrzés és értékelés formája, módja**.

A **házi feladat rendszeres ellenőrzése** minden oktató kötelessége.

A szóbeli és írásbeli házi feladatok arányát a tantárgyak követelményei határozzák meg.

**Hétvégére, hosszabb, több napos szünetekre az egyik órától a másikra adottnál ne legyen több házi feladat.**

A tanulók tanulási képessége eltérő, feladataikat nem végzik azonos intenzitással, különböző a munkavégzésük üteme, gondolkodásuk, emlékezőképességük, figyelemösszpontosításuk, fáradtságuk. **Figyelemmel kell lenni a tanuló aznapi, másnapi terhelésére.**

**Tekintetbe kell venni a tanuló képességeit, mentességeit, korlátait.** A tanuló tanulásban való bármely képességbeli akadályozottsága, az emiatti lassabb haladási tempója nem lehet ok az önálló tanulásra fordítható idő megnövelésének, sőt az szükség szerint csökkentendő.

Az el nem végzett feladatokat a tanulóknak pótolni kell. **Amennyiben rendszeresen nem készíti el, vagy nem pótolja házi feladatait, a félévi és év végi osztályzatát e hiányosság lerontja.**

## 27. A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

A tanuló év végi osztályzatát **az oktatói testület** osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított **osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről**. Az iskola magasabb évfolyamára léphet az a tanuló, aki valamennyi tantárgyból a Szakmai Programban előírt, a továbbhaladáshoz szükséges követelményeket teljesítette, beleértve a szükséges készségek meglétét, valamint a szorgalmi időn kívül az egybefüggő gyakorlatot is.

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. **A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye** (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) **alapján kell megállapítani.** A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja** a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő **gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.** Az **igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg** a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő **gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát.** Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

Ha a tanuló **nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket**, tanulmányait **igazgatói engedéllyel az évfolyam megismétlésével folytathatja.**

**Az állam** a szakképzésben való részvétel keretében **legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül ingyenesen biztosítja.**

A tanuló, **döntése alapján folytathatja tanulmányait** iskolán belül vagy másik intézményben. Erre **az átvétel szabályai az érvényesek.**

## 28. A tanuló jutalmazásával összefüggő elvek

A magatartás és a szorgalom osztályzatokra **a tanuló osztályfőnöke tesz javaslatot, és azt a félévi, illetve év végi osztályozó értekezleten az oktatói testület hagyja jóvá.** Az osztályfőnöknek a javaslat megtételekor tehát figyelembe kell venni a tanulót tanító oktatók, a gyakorlati képzőhely véleményét. Ha az osztályfőnök által javasolt valamelyik minősítéssel nem minden oktató ért egyet, az osztályozó értekezleten a végleges minősítést nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel kell megállapítani. A szavazásban a tanulót tanító oktatók vesznek részt. Szavazategyenlőség esetén az osztályfőnök véleménye dönt.

Hagyományosan tanulóink kimagasló teljesítményeit a tanévzáró ünnepélyeken értékeljük. Ennek formája bizonyítvány, oklevél, könyv, szóbeli dicséret. Itt tanuló közösségeket is kiemelhetünk.

Ennek szempontjai az oktatói testület döntése szerintiek:

- tanulmányi munka,
- sportteljesítmények,
- közösségi munka,
- kulturális és közéleti tevékenység.

### 28.1. A jutalmazás formái

#### 28.1.1. Egyéni jutalmazási formák

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:

- oktatói,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- oktatótestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók, tantárgyi szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Az osztályfőnökök, a munkaközösségek, a gyakorlati képzőhelyek javaslatára a legkiemelkedőbb – megyei, regionális, országos eredményekkel rendelkező – tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.

Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, szakmai és kulturális versenyek eredményes résztvevője, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

### 28.1.2. Csoportos jutalmazási formák

- jutalomkirándulás,
- kulturális hozzájárulás (színház- vagy egyéb kulturális program látogatáshoz).

## 29. Érettségi vizsgatárgyak középszinten

Az érettségi vizsgán a vizsgázónak öt - négy kötelező és egy általa választott (a továbbiakban: **kötelezően választott**) vizsgatárgyból kell legalább középszinten - vizsgát tennie. A vizsgázó a kötelezően választott vizsgatárgy mellett további vizsgatárgyakat választhat (szabadon választott vizsgatárgyak).

A középszintű érettségi vizsgatárgyai, mint kötelező vizsgatárgyak:

- magyar nyelv és irodalom,
- történelem,
- matematika,
- idegen nyelv,
- technikai osztályokban a kötelezően választandó vizsgatárgy a szakmai komplex vizsgatárgy.

A tanuló az öt érettségi tárgyon túl jelentkezhet választható vizsgatárgyból érettségi vizsgára.

A Nkt. 6. § (2a) bekezdése alapján a szakiskolát végzettek középiskolája a tanulókat a négy kötelező vizsgatárgy érettségijére készíti fel, ötödik tantárgyat nem kell választani, mert a szakiskolában szerzett államilag elismert szakképesítést középszintű szakmai érettségi vizsgának kell elismerni.

## 30. Érettségi témakörök középszinten

A **tantárgyak nyilvánosságra hozott anyagait közép és emelt szinten** az Oktatási Hivatal honlapján közzétett **Érettségi vizsgatárgyak** oldal alatt elérhetőek:

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi\\_vizsgatargyak](https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak)

Az érettségi tantárgyak témaköreikhez kapcsolódó, felkészülést segítő anyagokat a vizsgára történő felkészülés során tanulóink rendelkezésre bocsátjuk.

Az érettségi vizsgára a középszintű tételsorokat az alábbi jogszabályok szerint állítjuk össze:

- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
- 40/2002. (V. 24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről.

## 31. Emelt szintű érettségi vizsgára felkészítés

Az emelt és középszintű érettségire az elsajátítandó tananyag oktatását az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002 (V.24.) OM rendelet alapján végezzük.

A csoportok szervezésénél irányadó intézményünk finanszírozott foglalkoztatási időkerete határozza meg.

Az iskola igény esetén biztosítja az **emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést**

- magyar nyelv és irodalom,
- matematika,
- történelem,
- angol, ill. német nyelv,
- informatika és
- ágazati szakmai tárgyakból.

Az érettségi vizsgára történő többletfelkészítés **kötelező foglalkozások keretén kívül** történik.

## 32. Segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei

**Iskolánk oktatói** az intézményi Képzési Programja alapján, a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével **választják meg az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket.**

A tankönyvek **elsősorban a jóváhagyott tankönyvlistáról választhatók**, de ettől eltérni indokolt esetben igazgatói jóváhagyással lehet (pl.: nyelvi, ill. szakmai tárgyú tankönyvek esetében). Oktatóink nem választhatnak olyan tankönyvet, amelynek igénybevétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás jogszabályban meghatározott rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak.

A következő tanévben szükséges taneszközökről írásban tájékoztatjuk a szülőket.

A tankönyvrendelés összeállításánál az alábbi elveket érvényesítjük:

- oktatóink a tankönyvválasztásnál elsősorban a hivatalos tankönyvjegyzékben szereplő tankönyvek köréből válasszanak;
- a tankönyvrendelésbe az oktató csak olyan tankönyv felvételét javasolhatja, amely megfelel az alkalmazott óra- és tantervnek, és amelyet a tantárgy tanulása során a tanulók rendszeresen használnak.

**A testnevelés órákra a sportfelszerelést a szülők szerzik be. A 9. évfolyamon a tanműhelyes szakmai gyakorlatra egy darab munkaruházatot az intézmény biztosít.**

Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket az oktatók szakmai munkaközösségei határozzák meg az iskola Szakmai Programja alapján. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

A tanulókat tájékoztatjuk a kölcsönözhető könyvekről is.

A taneszközök, segédeszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

- A taneszköz **feleljen meg az iskola Szakmai Programjának, a tanulók életkori sajátosságainak.**
- Az egyes taneszközök kiválasztásánál **azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül is használhatóak.**
- A taneszközök kiválasztásában lehetőség szerint az **állandóságra törekszünk**: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen javító esetben vezetünk be.
- Az iskola arra törekszik, hogy **minél több segédkönyv, segédeszköz álljon a tanulók részére a könyvtárban**, hogy a differenciált foglalkoztatáshoz, a felzárkóztatáshoz, a tehetséggondozáshoz oktatóink a könyvtárat minél jobban használni tudják.
- Cél, hogy a tankönyvekhez, valamint nyomtatott segédeszközökhöz a rászoruló, szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen hozzá tudjanak jutni.
- A térítésmentes tankönyvre jogosult tanulók igényét az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel oldjuk meg.

### 32.1. A kötelező segédeszközök

- történelmi- és földrajz atlasz,
- körző,

- vonalzó,
- szögmérő,
- négyjegyű függvénytáblázat,
- szögfüggvényeket is tartalmazó számológép,
- csak testnevelési órákra használt sportfelszerelés,
- idegen nyelvekhez (középszótár).

Érettségi vagy szakmai vizsgák után a bizonyítványok átvétele előtt a kölcsönzött könyveket vissza kell adni. A hiányos, összefirkált vagy elveszett könyvek pótlásáért a vételárnak a Tankönyvtári és tartós tankönyvek szabályzatában (SZMSZ 5. Mell.) meghatározott %-a fizetendő az iskola pénztárába.

A tankönyvjegyzéket a tankönyvfelelős átadja a szakmai munkaközösségeknek, akik összeállítják a következő évben alkalmazni kívánt könyvek, segédkönyvek listáját.

**A munkaközösség-vezetők leadják a tankönyvfelelősnek a megrendelendő tankönyvek listáját.**

**A tankönyvfelelős összeállítja a végleges könyvrendelést, melyet az igazgatóval véglegesít.**

A tankönyvfelelős elkészíti a tanulók és szülei számára a tankönyvlistát, amelyek összesítése után elkészíti a megrendelést.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg április utolsó munkanapja határidővel. A tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.

**Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő oktatói segédkönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig oktatói segédkönyvenként összesítve meghatározza, és leadja.** Az oktatói segédkönyv-ellátással kapcsolatos rendelését a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez fejlesztett oktatói segédkönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja.

**A tankönyvek és szakmai tankönyvek terjesztése a tankönyvfelelős vezetésével augusztus második felében történik. A pontos időpontok az iskola kapuján és a honlapon elhelyezett hirdetésen olvashatók. Pótrendelésre augusztus végén – szeptember elején kerül sor.**

Az igazgatón keresztül a Könyvtárellátó a tankönyvterjesztővel megállapodást köt.

### 33. Egészségnevelés

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy szakképző intézményben eltöltött időben minden tanuló részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a szakképző intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő **egészségfejlesztő tevékenységekben**.

Az iskola szerepe az egészségnevelési folyamatban **nélkülözhetetlen** - az alapvető értékek közvetítése mellett - feladata a **testi-lelki-szociális egészség megóvása**. Jelentős szerepet kap benne a szülő, a család, a civil közösségek, a sport- és egyéb egyesületek, a média stb.

Az **egészségkultúráltság** maga az életmód. Az egészségvédelem szoros kapcsolatban áll az erkölcsi értékeinkkel, erkölcsös magatartással. Fontos része az egészségnevelési programnak az, hogy segítsen a tanulóknak kialakítani olyan készségeket, amelyek lehetővé teszik saját magatartásuk kedvező irányú befolyásolását.

**Alapelve, céljai**

- az egészségkultúráltság emelése,
- olyan tulajdonságok kifejlesztése, amelyek hozzásegítenek a tudás hasznosításához,

- a tanulók segítése a testi és a lelki egészség harmóniájának megteremtésében, az egészséges életmód kialakításában és megtartásában, az életvezetési képességek fejlesztése,
- a tanulók felelősségérzetének fejlesztése egészségük megőrzéséért, a tanulók felkészítése a stressz-hatások feldolgozására, a környezeti és egészségtudatosság erősödésének előkészítése, a mindennapi testedzés megvalósítása a tanulók számára, az egészségnevelés mentálhigiénés nevelésre való kiterjedése.

#### Kiemelt céljai

- a dohányzás visszaszorítása,
- az alkohol- és drogprevenció,
- az egészséges táplálkozási szokások elterjesztése,
- egészségmegőrzés,
- munkavédelem,
- aktív napi testmozgás kialakítása.

#### Területei

- Egészségmegőrzés; a helyes életmód kialakítása.
- Mozgás, rendszeres testedzés, játéklehetőség.
- Táplálkozási szokások kialakítása egészségünk érdekében.
- Öltözködés.
- Higiénia, tisztálkodás.
- Egészségkárosító szenvedélyek (drog, alkohol, cigaretta, egyéb szenvedélybetegségek és függőségek) megelőzése.
- Észszerű napirend kialakítása.
- Szűrővizsgálatok.

A vonatkozó ágazati jogszabályok alapján az alábbiak szerint foglalhatjuk össze **az iskolai egészségvédelem főbb feladatait**:

- Segítse a tanulókat az egészség helyes értelmezésében, és az önmagukkal szembeni felelősségérzet kialakításában.
- Ismertesse meg a tanulókkal szervezetük életkori sajátosságait, és készítse fel őket a változások helyes kezelésére.
- Ösztönözzön a helyes viselkedésmódok elsajátítására, környezet – és egészségvédő szokásrendek kialakítására.
- Fejlessze a már kialakult higiénés ismereteket és készségeket.
- Nyújtson segítséget az őket veszélyeztető környezeti, társadalmi hatások felismeréséhez, és adjon tanácsokat azok kivédésére, elhárítására.
- Tudatosítsa az önismeret, a helyes önértékelés fontosságát az egyéni döntések meghozatalában.
- Hangsúlyozza az empátia szerepét egy másik ember megítélésében.
- Sajátítsa el azokat a technikákat, amelyek az elsősegélynyújtáshoz szükségesek.
- Adjon javaslatokat az egészséges életmód kialakítására, a természet adta lehetőségek kihasználására.
- Ismertesse meg az emberi szervezet működésének és a természeti, társadalmi, pszichés környezet kölcsönhatásának törvényeit.
- Fejtse ki az egészséges táplálkozásra, életmódra, valamint az egészséges környezet megteremtésére vonatkozó tudnivalókat, buzdítsa azokat megtartására.
- Szorgalmazza a testmozgás, az aktív életmód, a sportolás rendszeressé tételét.
- Szolgáltasson módszereket (döntési helyzetekhez megoldásokat), a stresszhelyzetek megelőzésére és feloldására, a konfliktusok kezelésére.
- Ismertesse a szexuális kultúrával és a családtervezéssel, a nemi úton terjedő betegségek megelőzésével kapcsolatos tudnivalókat.
- Tudatosítsa a szenvedélybetegségek káros hatásait és a rászokás elkerülésének módját.
- Ismertesse meg a tanulókkal az egészségügyi szolgáltatások igénybevételének feltételeit és lehetőségeit.
- Adjon gyakorlati tanácsot az egészséget és a testi épséget veszélyeztető tényezők, balesetveszélyek elkerülésének módjára, a lehetőségekhez mérten tanítsa meg az elsősegélynyújtás elemi tennivalóit.
- Fejlessze ki a beteg, sérült és fogyatékos embertársak iránti elfogadó és segítőkész magatartást.

## 34. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, **legalább napi egy testnevelésórát szervez és gondoskodik a tanulók fizikai állapotának és edzettségének méréséről** és mérési adatainak azonosításra alkalmatlan módon a **Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt** rendszerbe történő továbbításáról.

A szakképző intézmény biztosítja a szakképző **intézményi sportkör** működését.

Az iskola mindennapos testnevelési órákról szóló programja figyelembe veszi az iskolai és az iskolán kívüli lehetőségeket is.

Intézményünk korlátozott feltételrendszeréből adódóan a testnevelés órák többnyire tömbösítve kerülnek megszervezésre.

Délutánonként tömegsport formájában sportköri foglalkozásokon vesznek részt tanulóink. Ez alól hivatalos igazolással mentesülhet az a tanuló, aki sportegyesületben rendszeres edzéseken vesz részt. A sportköri foglalkozásokat „tematizáljuk”, így **versenyekre, szakági tevékenységekre is felkészítjük őket**, ezzel is elősegítve sportág-választásukat.

A mindennapos testnevelésben lehetőség van arra, **hogy a tanuláshoz szükséges tulajdonságokat megerősítsük: legyen erős, kitartó, becsületes és szorgalmas, ne legyen fáradékony, bírja a tanulással járó idegi és fizikai terhelést.**

Célunk:

- Tanulóinkban felkelteni a rendszeres testmozgás, az egészséges életmód iránti igényt, elsajátítani az ehhez szükséges elméleti és gyakorlati tudnivalókat, ismereteket.
- Tudatosítani a tanulóknak a saját szervezetük felépítésének és működésének alapfokú tudnivalóit.
- A testnevelés, a sport segítségével kialakítani a tanulóknak a mindennapi élethez szükséges alapvető tulajdonságokat, készségeket: akaraterő, szorgalom, kitartás, becsületesség, szabályok betartása, a társak tisztelete, segítése, a csapatmunka szerepe, az idegi és fizikai állóképesség, az egészséges önbizalom, céltudatosság stb.
- A mindennapos testnevelés tematikáját a testnevelés helyi tantárgyi programja tartalmazza.
- A testnevelés foglalkozás keretei mellett a tanulóknak biztosítjuk az iskolai tornaterem mindennapos használatát, az iskolai kondicionáló terem egyéni használatát, amelyekhez testnevelői felügyeletet biztosítunk.
- Támogatjuk a tanulók sportegyesületekben való sportolását.

## 35. A tanulók fizikai állapotának mérése, a mérés módszerei

A megfelelő szintű fizikai erőnlét, edzettség elérése, majd megtartása nemcsak a sport, hanem az egészség, az általános jóllét szempontjából is igen fontos tényező. A fizikai aktivitás jellemzője, az egészséges testsúly, az állóképesség és az izomerő.

A fizikai képességek fejlesztése és folyamatos ellenőrzése, mérése minden oktatásban tevékenykedő testnevelőnek törvény által előírt kötelessége. A jogszabályi háttér kimondja, **hogy évente gondoskodni kell a tanulók fizikai állapotának méréséről.**

Az Sztv. szerint „A szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelésórát szervez és gondoskodik a tanulók fizikai állapotának és edzettségének méréséről és mérési adatainak azonosításra alkalmatlan módon a **Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt** rendszerbe történő továbbításáról.”



Ezt a vizsgálatot az iskola testnevelés tantárgyat tanító oktatói végzik, tanulónként, osztályonként, évfolyamonként rögzítik az eredményeket, majd elemzés után meghatározzák a tanulók fizika fejlődése szempontjából szükséges intézkedéseket.

**Iskolánk testnevelő tantárgyat oktatói a NETFIT programot alkalmazzák a tanulók fizikai teherbíró képességének a megállapítására.** A fizikai fittség mérése és értékelése nagyon fontos, ugyanis a vizsgált személynek – tanulónak – elméletben és gyakorlatban is meg kell szereznie azokat az ismereteket (élettani, egészségügyi és edzéselméleti) amelyek szükségesek ahhoz, hogy egyre aktívabban, tudatosan (önállóan) vehessen részt fizikai fitnesz-szintjének ellenőrzésében, szinten tartásában, szükség esetén fejlesztésében.

A tanulók fizikai állapotának mérését minden évben elvégezzük. A vonatkozó jogszabályok a tanulók fizikai állapotának mérését tanévenként január-április hónapra írják elő. Ezeknek a méréseknek a tapasztalatait felhasználjuk a testnevelési órák fizikai képességfejlesztésének megtervezésénél, a sportköri foglalkozásokon és a tömegsport órákon.

Az általános fizikai teherbíró képesség mérése során feltérképezhetők az egyes képességek területén mutató hiányosságok. El kell érni, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése motivációs tényezőként hasson a tanulókra, és az iskolából kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás.

#### A felmérés részei:

- Testösszetétel és tápláltsági profil
  - testtömeg-index
  - testzsír százalék
- Aerob fitsségi (állóképességi) profil
  - állóképességi ingafutás
- Vázizomzat fitsségi profil
  - ütemezett hasizom
  - törzsemelés
  - ütemezett fekvőtámasz
  - kézi szorítóerő
  - helyből távolugrás
- Hajlékonysági profilok
  - hajlékonysági

#### A felmérést vezető feladatai:

- A felmérések során minden esetben, minden próbánál fel kell hívni a tanuló figyelmét a pontos végrehajtásra.
- Mindig előzze meg általános és speciális bemelegítés a felmérést.
- Az értékelés az OM kiadványának útmutatásai szerint történjen. Törekedni kell minden tanuló „közepes” szintre való elérésére.

#### A teherbíró képességek mérésének gyakorlati haszna

- Lehetővé teszi az egyén, a közösség, a társadalom egészének, vagy bizonyos rétegeinek egészség szempontú fizikai állapotának megbecsülését, és az adatok értelmezését, elemzését.
- Lehetőséget ad az egyénre szabott, optimális edzés - intenzitás szakszerű megválasztásához. Felfedi a kondicionális képességek területén mutató hiányosságokat.
- Megbízhatóan tükrözi társadalmi és helyi szinten egy-egy programcsomag - foglalkozások hatására bekövetkező változást.
- A rendszeres ellenőrzés visszacsatolást jelent a hibák kiküszöböléséhez.
- Összehasonlítási, viszonyítási lehetőséget ad az azonos módszerrel, de különböző földrajzi területen élő, különböző sportágakat űző egyének teljesítményéhez.
- A fittség vizsgálat során az oktató egészség - és test-kulturális alapismereteket ad át.

A fizikai fitness önmagában is értékelhető, de lényegesen nagyobb a pedagógiai haszna és eredményesebb, ha a fittség vizsgálatot kiegészítjük elsősorban egyéni vonatkozású edzésre, versenyzésre, eredményességre, életvitelre jellemző információkkal és az elért teljesítményt annak tükrében értelmezzük. A fittség vizsgálatát az e célra elkészített mérési és értékelési útmutató alapján végezzük.

**El kell érni**, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése motivációs tényezőként hasson a tanulókra, és **az iskolából kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás is.**

## 36. Környezeti nevelés

### 36.1. A környezeti nevelés alapelvei

A környezeti nevelés célkitűzése nem kevesebb, minthogy **a társadalom és a természet fenntarthatósága és működőképességének megőrzése céljából kialakítsa az emberek környezettudatos magatartását.** Ez a korábbiaktól eltérő viszonyulásokat igényel, egy más, új értékrend elfogadását, olyan cselekvési és döntési képességeket, amely az emberek életvitelének tudatos megváltoztatását eredményezi. Akkor eredményes, ha az ember egész életén keresztül tart ez a folyamat, amely az intézményes nevelési színtereken legfeljebb csak megkezdődhet. Egyszerre globális és lokális, hiszen a problémák az egész Földet érintő globális kérdések, ugyanakkor a helyben jelentkező gondok felismerése és megoldásainak keresése lokálissá teszi.

A környezet és az egészség egymástól el nem választható fogalmak. **A természeti környezet óvása, védelme nélkül nem beszélhetünk egészséges emberi életéről sem, mivel az ember a természet része.** Az általa okozott természeti-környezeti szennyeződések károsan hatnak vissza saját szervezete működésére.

Ennek szellemében kívánjuk nevelni a ránk bízott tanulókat, és programjainkkal a szülők és a környék lakóinak környezet- és egészség tudatos magatartását is fejleszteni kívánjuk. Az ismereti háttér átadása mellett a környezeti nevelés főként személyiségfejlesztő feladat legyen az értékrendszer és magatartás fejlesztésén keresztül!

### 36.2. A környezeti nevelés integráló hatása az iskola tevékenységében

Az iskola az egyik legfontosabb színtere a környezeti nevelésnek. Az iskola, mint helyszín jelenjen meg, és járuljon hozzá a gyerekek személyiségének formálásához.

Az **intézmény hulladék-, energia- és vízgazdálkodása** komoly nevelési erővel hat a diákokra és rajtuk keresztül a családok otthoni takarékoságára, életvitelére.

Az oktatók, dolgozók példamutatása nagymértékben segíti a **fenntarthatóságra nevelés** elveit, az állampolgári és egyéb közösségi felelősségtudat kialakulását.

A programunkban lefektetett elveknek megfelelően a tanmenetekben domináljon a **zöld tartalom**, a helyi célok, elemek konkrétan jelenjenek meg.

Próbáljunk minél több egyéb foglalkozásokon kívüli tevékenységet is beépíteni a munkánkba, mivel ez nemcsak a közösségformálásra, illetve szabadidős programok szervezésére korlátozódhat, hanem a környezeti nevelés színteréül is szolgálhat.

A különböző szakmák oktatása során a szakma művelőjének ismernie kell **az alkalmazott technológia környezeti hatásait.** Ehhez segítségül alkalmazhatók összefoglaló, áttekintő jellegű környezeti modulok, amelyek a hagyományos a foglalkozásoktól is eltérhetnek (pl. projekt módszer).

Az intézményben dolgozó oktatóknak lehetőséget biztosítunk továbbképzéseken való részvételre, ahol a környezeti neveléshez is kapcsolható különféle módszereket is elsajátíthatnak.

### 36.3. A környezeti nevelés területei

#### Természeti nevelés

A civilizáció felgyorsult életritmusára egyre kevésbé teszi lehetővé, hogy az ember átélje és értékelje a természeti rendet s alkalmazkodjon törvényeihez.

A környezeti nevelés: kultúrára, világméretűre és életmódra nevelés. Olyan pedagógiai folyamat, amelynek során **formálódik az ember természet- és környezetszemlélete, környezeti attitűdje és gondolkodása, kialakul a környezettudatos magatartása, a környezetért felelős életvitele.** Célja a természet- és környezetvédő gondolkodásmód és környezetbarát életmód kialakítása és terjesztése, természeti és környezeti értékek közvetítője. Feladata a természetközpontú szemlélet, a készségek, jártasságok, pozitív attitűdök kialakítása.

#### A fenntarthatóságra nevelés

A fenntartható fejlődés elvének lényege, hogy **úgy kell élnünk, hogy ne korlátozzuk az eljövendő generációk létfeltételeit, ne vonjuk meg tőlük azt a lehetőséget, hogy ők is legalább olyan minőségű életet élhessenek, vagy talán még jobbat, mint mi.** Ehhez a maitól eltérő módon kell élni a mindennapjainkat, és alapvetően át kell gondolnunk, meg kell változtatnunk az ember és környezete közötti kapcsolatot.

Ennek érdekében törekszünk:

- A természeti, a társadalmi, a gazdasági és politikai rendszerek megismerése és az ezekről alkotott nézet- és attitűdrendszer formálására a helyi tantervben beépített módon.
- A környezeti ismeretek és szakértelem, az értékrend és az etikai ítéletképesség fejlesztése, a részvételi demokráciára való alkalmasság, képességek és indítékok kialakítására.
- A kritikai gondolkodás, a konfliktusok kezelése, a személyes életviteli szokások alakulását meghatározó döntési mechanizmus formálására és a tényleges civil részvétel a fenntarthatósághoz történő hozzájárulás érdekében.

#### Globális nevelés

A globális nevelés célja egyfajta **érzékenység, attitűd kialakítása, ami a helyi értékek szeretetét erősíti tovább.**

A „gondolkodj globálisan, cselekedj lokálisan” elv megértéséhez és gyakorlati megvalósításához ad támaszt:

- népesedési és egészség nevelés,
- szeretetkapcsolatok tanulása, nemek egyenlőségére nevelés,
- fenntartható vállalkozás és álláskeresésre felkészítés,
- nemzetközi fejlesztési képzés, szolidaritásra nevelés,
- reklámkritikus környezettudatos-vásárlóvá nevelés, fogyasztóvédelmi képzés,
- nem-anyagi gazdagságra (szellemi és lelki élményekre, alkotásra, játékokra, öröme, a csend és a kulturális sokféleség értékelésére) nevelés,
- fenntartható természeti erőforrás gazdálkodásra, a Teremtés megőrzésére nevelés,
- környezeti nevelés, a kozmikus rend, a szépség és a természet szeretetére nevelés,
- biztonsági, munkavédelmi, katasztrófavédelmi oktatás, döntés-előkészítési képzés,
- demokráciára felkészítés, békére nevelés, emberi jogi képzés.

2013-ban iskolánk elnyerte az **Örökös Ökoiskola** címet.

Ökoiskolaként nevelő munkánk fontos feladatai közé tartozik:

- az emberben eredendően benne rejlő természetes erények kibontakoztatása,
- a természet- és embertisztelő szokásrendszer kialakítása,
- a belső késztetések esztétikai, érzelmi, erkölcsi megalapozása,
- a szokásrendszerek elmélyítése intellektuális és érzelmi hatások által,
- az ökológiai gondolkodás és a környezettudatos szemlélet kialakítása,
- az egyetemes természetnek (a Világegyetem egészének) mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak környezetével, kultúrájával együtt,

- természeti, épített, szociális környezetünk ismerete, óvása, fejlesztése,
- a helyi értékek és problémák feltérképezése,
- a helyi célok megfogalmazása (pl. faültetés, hulladék, iskolai büfé "zöldítése", energiatakarékosság, helyi védettség stb.),
- lakóhely megismerése (értékek, gondok, a megoldás módjai),
- a hagyományok védelme: család – iskola – település – nemzet szinteken,
- a pozitív értékrend, egészséges életvitel iránti igény alakítása,
- tájékozódás a technika világában, összevetve azt az emberi igényekkel és lehetőségekkel:
  - tanulóink ismerjék fel a kulturáltan használt technika előnyeit és szépségeit,
  - lássák meg az anyag, a forma, a funkció és az esztétikum összefüggéseit

Arra törekszünk, hogy diákjaink magatartásukban, életmódjukban legyenek kulturáltak. A jövőben éppen ezért biztosítani kell a fokozottabb élményadást, élményszerzést.

### 36.4. Rendszeresen megvalósításra kerülő környezeti nevelési tevékenységeink

A foglalkozásokon az adott témákhoz a megfelelő **környezetvédelmi vonatkozások hozzárendelése**. A foglalkozások jellege határozza meg, hogy melyik problémát hogyan dolgozzák fel. Kiemelt helyet kapnak a hétköznapi élettel kapcsolatos témák.

A tudományosan megalapozott **globális összefüggések** megértése, az ebből adódó mindennapi lehetőségek és feladatok bemutatása minden tantárgy adta lehetőség keretein belül.

Rendszeres **üzemlátogatások, tanulmányi kirándulások** szervezése.

Iskolánk évente egy Ökonapot szervez, amely során projekt munka keretében erősítjük a környezeti nevelés fontosságának tudatosítását.

Az **ökológiai szemlélet, gondolkodásmód kialakítása az ágazati szakmai oktatásban**: a szakmai elméleti és gyakorlati oktatás környezettudatos szemlélete, a környezeti feltétel vizsgálata. Diákjaink számára szakmai gyakorlatok alkalmával lehetőség van a környezeti nevelésre; a **környezetkímélő technológiák** elsődlegességének figyelembevételével.

**Szelektív hulladékgyűjtés** – papír, PET-palack – az épületen belül és az udvaron elhelyezett gyűjtőedényekben történik.

Lehetőség szerint bekapcsolódunk a **környezettudatos nevelést szolgáló helyi programokba**.

Alkalmanként részt veszünk az **iskolák közötti, megyei, regionális és országos versenyeken**.

Évente megrendezésre kerülő **sportnapon**, iskolai programjainkon a **túrázás, kerékpártúra** és egyéb sporttevékenységek során találkoznak tanulóink a környezetvédelemmel kapcsolatos problémákkal.

**Iskolai tábor** (ld. Gólyatábor, sporttábor) sikeres megszervezése esetén az iskolától távol lévő környezettel ismerkedhetnek meg a tanulók.

### 36.5. Ökoszemlélet az iskolai mindennapok során is

- Az osztálytermek dekorálását természetes anyagokkal végezzük, minden teremben ügyelünk a „virágosításra”.
- Az autómentes napon a tömegközlekedéssel, kerékpárral vagy gyalog érkezőket megjutalmazzuk.
- A takarítási világnapon az iskola környékét rendbe rakjuk.
- Halloween napon frissen sült házi tököt és almát kóstoltatunk a tanulókkal, oktatókkal.
- Novemberben madáretetőket készítünk és kihelyezzük őket az iskola udvarán.
- Decemberben adventi készülődés kapcsán adventi koszorút készítünk osztályonként természetes alapanyagokból

- A nemzetközi energiatakarékossági világnapon energia őrjáratot szervezünk.
- Egészségnapot / Egészség7-et szervezünk, ahol az egészséges ételek kóstoltatása is megtörténik.
- Rendszeresen túrát szervezünk diákjainknak (túraszakkör).
- Bekapcsolódunk a környezet- és egészségtudatos városi programokba.

## 37. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

### 37.1. A fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ismeretek

A fogyasztóvédelmi oktatás célja a **fogyasztói kultúra fejlesztése, és tudatos, kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése a tanulóknban.**

A tanulók hatékony társadalmi beilleszkedéséhez, az együttműködéshez és a részvételhez elengedhetetlenül szükséges a szociális és társadalmi kompetenciák tudatos, pedagógiaileg megtervezett fejlesztése. Olyan szociális motívumrendszerek kialakításáról és erősítéséről van szó, amely gazdasági és társadalmi előnyöket egyaránt hordoz magában.

Szükséges a társadalmi és állampolgári kompetenciák kialakítása, a jogukat érvényesíteni tudó, a közéletben részt vevő és közreműködő tanulók képzése. A szociális és társadalmi kompetenciák fejlesztése a versenyképesség erősítésével kapcsolatos területek, mint például a vállalkozási, a gazdálkodási és a munkaképesség szoros összefüggése, az ún. **cselekvési kompetenciák** fejlesztése.

Fontos továbbá a fogyasztás során a tájékozódás képessége, a döntési helyzet felismerése, és a döntésre való felkészülés. **Meg kell ismertetni a tanulókkal a piac, a marketing és a reklám szerepét, alkalmassá téve őket az eligazodásra. Hangsúlyozni kell a minőség és a biztonság szerepét a fogyasztás során, valamint a gazdaságosságot és a takarékoságot.**

A fogyasztóvédelmi oktatás céljaként megfogalmazott fogyasztói kultúra, valamint a kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése érdekében szükséges, hogy a diákok értsék, és a saját életükre vonatkozóan alkalmazni tudják az alábbi fogalmakat:

**Környezettudatos fogyasztás:** Egyfajta középút az öncélú, bolygónk erőforrásait gyorsulva felélő fogyasztás és fogyasztásmentesség között.

**Kritikus fogyasztói magatartás:** A fogyasztói jogok érvényesítése.

A fogyasztónak joga van:

- az alapvető szükségleteinek kielégítéséhez,
- a veszélyes termékek és eljárások ellen való tiltakozáshoz,
- a választáshoz a különböző termékek és szolgáltatások között,
- a megfontolt választáshoz szükséges tények ismeretéhez,
- a jogos panaszok tisztességes rendezéséhez,
- az egészséges és elviselhető környezetben való élethez.

**Preventív, vagyis megelőző fogyasztóvédelem:** a vevő már a kezdet kezdetén érvényesíteni tudja jogait, és nincs szükség panaszbejelentésre, bírósági perekre.

A fogyasztóvédelmi oktatás színterei az egyes közismereti és ágazati tantárgyak foglalkozásai.

*Földrajz*

- A fogyasztói kultúra fejlődése.
- Tudatos, kritikus fogyasztói magatartás.

- Gyűjtőmunka nyomtatott információhordozókból hazánk gazdasági és település-földrajzi sajátosságairól.
- Az életmód és a fogyasztási szokások alakulása.
- Vásárlási, fogyasztási szokásaink.
- A család gazdálkodása.

#### *Informatika*

- Az internet egyes kommunikációs szolgáltatásainak használata.
- Vásárlás az interneten.
- Informatikai biztonság, az információ hitelessége, a szerzői jog fogalmának megismerése.

A közismereti tantárgyakon kívül a oktatási program szerves részeként is hangsúlyosan megjelennek a fogyasztóvédelmi ismeretek, a cselekvési kompetenciák.

## **37.2. A társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással, az erőszakmentes konfliktuskezeléssel összefüggő ismeretek**

### *Kriminológiai aspektusok*

Alapvető célunk a társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással kapcsolatos ismeretek oktatása **terén az iskolában tanulók jogkövető magatartásának elősegítése, esetleges bűnelkövetésük megakadályozása, a felmerülő problémák, konfliktusok, krízisek kulturált és hatékony kezelése.**

Napjainkban az iskola szerepét úgy szokták felvetni, hogy betölti-e a szükséges nevelő hatását, segít-e azokban a problémákban (érzelmi, szociális), melyek az iskolában megnyilvánulnak. A tünetek, zavarok, elváltozások minden életkorban más-más jellegűek, megnyilvánulásuk, más oki konstellációt tükröznek.

Kisgyermekkorban a szülői kapcsolatokból való kiszakadás, az önállósodás, a kortárscsoportban az egyenrangú kapcsolatok alakítása és tartása jelentenek problémát, konfliktusforrást. Tízéves kor körül megjelennek a felnőtté válás problémái (felnőtt szerep, nemi szerep, identitástudat stb.). Gyakori jelenség, hogy a család nem köti meg eléggé a gyermeket, az iskola pedig nem integrálja kellőképpen a maga rendszerébe, ezért a szabadidő terén más kiscsoport hatása alá kerül, melyek általában az iskolai és családi kultúra értékeivel szemben állnak, és más viselkedési normákat közvetítenek. Deviáns értékeket próbálnak megvalósítani. Ez többé-kevésbé nyílt konfliktus formájában is megjelenik az iskolában.

A vázolt problémák fokozottan és halmozottan jelentkeznek a családi, anyagi, szociális gondokkal küzdő, hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett tanulók esetében.

### *A bűnmegelőzés tartalmi elemei*

Az iskolai oktatásban szükséges **a lélektani motívumokra, a helyes és követendő értékrend kialakítására, információnyújtásra, figyelemmel kísérésre, a beilleszkedési problémák csökkentésére fektetni a hangsúlyt.**

A cél elérése érdekében megvalósítandó feladatok:

- A helyes értékrend átadása és kialakítása a tanulóknál.
- A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése, jelzés az együttműködő segélyező szervezetek felé.
- Információnyújtás a legális (cigaretta, alkohol stb.) és illegális (kábitószerek) drogok használatának negatív hatásairól, következményeiről.
- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltése alternatíváinak ismertetése és a lehetőségek biztosítása.
- Hátránykompenzáció a különböző problémákkal küzdő tanulók esetében.
- Az iskolai beilleszkedési problémák csökkentése, a pozitív társadalmi normák szerinti életvezetés elősegítése.
- Esetkezelés, folyamatos segítségnyújtás a tanulóknak és családjaiknak.
- Jogok és kötelezettségek ismertetése, tisztázása.
- A joghátrányok és jogkövetkezmények megismerésének elősegítése.

*A bűnmegelőzés iskolai módszertanának elemei*

- Mentálhigiéné, krízis, erőszak, drog és bűnelkövetési, illetve áldozattá válás elleni előadások segítő szakemberek közreműködésével,
- Szoros és folyamatos együttműködés gyermekjóléti és családsegítő intézményekkel, szakszolgálatokkal, különböző civil szervezetekkel, alapítványokkal, hatósági szervekkel (rendőrség, ügyészség, bíróság),
- Személyiségfejlesztés,
- Közösségfejlesztés,
- Drámapedagógiai eszközök alkalmazása.

## 38. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az iskola rendelkezik külön **esélyegyenlőségi tervvel**, amely oktatóra és diákra egyaránt vonatkozik és a 2003. CXXV. törvény 8. - 9. §-a alapján jár el.

Eszerint:

**Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek** minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt

- a) neme,
- b) faji hovatartozása,
- c) bőrszíne,
- d) nemzetisége,
- e) nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása,
- f) anyanyelve,
- g) fogyatéksága,
- h) egészségi állapota,
- i) vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- j) politikai vagy más véleménye,
- k) családi állapota,
- l) anyasága (terhessége) vagy apasága,
- m) szexuális irányultsága,
- n) nemi identitása,
- o) életkora,
- p) társadalmi származása,
- q) vagyoni helyzete,
- r) foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
- s) érdekképviselőhöz való tartozása,
- t) egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága) **miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport** részesül, részesült vagy részesülne.

**Közvetett hátrányos megkülönböztetésnek** minősül az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely a 8. §-ban meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.

**Zaklatásnak** minősül az az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, amely az érintett személynek a 8. §-ban meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszegényítő vagy támadó környezet kialakítása.

**Jogellenes elkülönítésnek** minősül az a rendelkezés, amely a 8. §-ban meghatározott tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy személyek csoportját a velük összehasonlítható helyzetben lévő személyektől vagy személyek csoportjától - anélkül, hogy azt törvény kifejezetten megengedné - elkülönít.

**Megtorlásnak** minősül az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget.

### 38.1. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Valamennyi tanulónak joga van képességei maradéktalan kibontakoztatására, személyiségfejlődésének támogatására. Külön figyelmet kell fordítani a valamilyen okból hátrányos helyzetbe került tanulóakra, akiknek olyan támogató környezetre van szükségük, mely biztosíthatja iskolai sikerességüket. Az esélyegyenlőséget biztosítani kell a szakképzéshez való hozzáférés esetében, a gyakorlati képzőhelyek kiválasztásában, a választható szakképesítések vonatkozásában, a hátrányos helyzetűek támogatásában.

Iskolánk – többek között – az alábbi segítséget nyújtja számukra az esélyegyenlőség megteremtése érdekében:

- kulcskompetenciák fejlesztésében,
- az oktatásban használt információs, kommunikációs technológiák alkalmazásával, a digitális tananyagok felhasználásának elősegítésével,
- méltányos és egészséges tanulási környezet kialakításával,
- az oktatók módszertani kultúrájának fejlesztésével,
- tapasztalat-, élményszerzésen alapuló tanulással,
- a differenciáló módszerek alkalmazásával,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelésével,
- a mindennapos testedzés, a mozgás, sportolás biztosításával,
- környezettudatos szemléletű oktatással,
- egészségügyi, szociális támogató rendszer kialakításával,
- hatékony, új tanulási módszerek elsajátíttatásával és alkalmazásával a foglalkozásokon,
- a tanulói aktivitás növelésével a tanítási órákon,
- a tanulási attitűd pozitív átforgalmazásával,
- a pályaválasztás segítésével,
- a továbbtanulás támogatásával,
- személyiségfejlesztéssel és közösségépítéssel,
- a szabadidő hasznos eltöltésének elősegítésével,
- partnerközpontú neveléssel.

### 38.2. Az iskola a tanulók szociális hátrányainak enyhítését segítő tevékenysége

Intézményünk igyekszik tevékenységrendszerén keresztül a különböző okokból szociálisan hátrányos helyzetben lévő tanulók lemaradását kompenzálni, élményvilágukat gazdagítani:

- az egyéni képességekhez igazodó tanulás megszervezése,
- tanulószoba, korrepetálások,
- szakköri, sportköri foglalkozások,
- tanulmányi kirándulások, kulturális és iskolai rendezvények,
- az iskolai könyvtár és más iskolai létesítmények, eszközök egyéni- vagy csoportos használata (tornaterem, konditerem, udvari sportlétesítmények, informatika termek, tanüzemek),
- Az oktatók és a tanulók segítő személyes kapcsolatai, melynek alapján a lakóhely szerinti önkormányzat segítségét kérhetjük, vagy pályázatok beadására hívhatjuk fel tanulóink figyelmét
- a szülők, családok, nevelési, életvezetési gondjainak segítése,
- szükség szerint családlátogatások (osztályfőnök, ifjúságvédelmi felelős),
- a továbbtanulás irányítása, segítése (érettségi előkészítők),
- tankönyvtámogatás,
- az iskola alapítványa lehetőségei szerint támogatást nyújt (külföldi tanulmányút, szakmai verseny),
- támogatjuk és segítjük a kollégiumot igénylő tanulóink elhelyezését,
- a tanulók és a szülők a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésére számíthatnak,



- kapcsolatot tartunk a Polgármesteri Hivatallal és a Család és Gyermekjóléti Szolgálattal annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő tanulók minél hamarabb segítségnyújtásban részesüljenek.

### 38.3. A korai iskolaelhagyás megelőzését célzó intézményi tevékenységek

A végzettség nélküli iskolaelhagyók arányának csökkentésére irányuló EU 2020 stratégia célkitűzéséhez kapcsolódva hazánk – más európai országhoz hasonlóan – a végzettség nélküli iskolaelhagyók arányának 10%-ra csökkentését vállalta 2020-ig.

Az intézkedések, tevékenységek kiemelt célja a végzettség nélküli iskola elhagyók számának csökkentése, a szakképző intézmények kulcskompetencia-fejlesztő kapacitásainak megerősítése, az alapkészségek fejlesztésére alkalmas eszközrendszer fejlesztése, a szakképzés eredményesebbé tétele, az iskolai teljesítmény növelése, az egész életen át tartó tanulásra való képessé tétel érdekében összhangban a Végzettség nélküli iskolaelhagyás elleni középtávú stratégiával, valamint a középfokú nevelésre, oktatásra vonatkozó 2016. évi ország specifikus ajánlásokkal.

Ennek értelmében intézményünk a következő **megelőző (prevenációs) és beavatkozó (intervenciós) tevékenységekre** fektet hangsúlyt a tanév során:

- Együttműködési stratégia kidolgozása a Pedagógiai Szakszolgálatokkal és EGYMI-vel
- Intézményünkben az integráló oktatók gondoskodnak a sajátos nevelési igényű tanulók ellátásáról, fejlesztéséről
- Iskolánkban biztosított a BTMN tanulók ellátása is az integráló oktató kolléga által
- A tanulási nehézséggel, zavarral küzdő fiatalokat haladási tempójukat figyelembe vevő egyéni fejlesztési terv alapján, órarendbe építetten fejlesztjük
- Bemeneti mérések ütemezése a tanév elején, kimeneti mérések a tanév végén
- A lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók korai kiszűrése, és célzott támogatása mentorálás segítségével
- Korrepetálások, differenciált képességfejlesztés, felzárkóztatás (szakközépiskolai tanulók Szabóky Adolf szakiskolai ösztöndíj)
- A pótvizsga felkészítés biztosít lehetőséget a lemaradás, lemorzsolódás megakadályozására, mind prevenációs, mint beavatkozó jelleggel
- Kompetencia-alapú képzésekhez új tananyagok, módszertanok kidolgozása, bevezetése
  - alap- és kulcskompetenciáinak fejlesztésére,
  - kommunikációs (anyanyelvi és idegen nyelvi) technikájának fejlesztésére,
  - önismereti és szociális készségeinek fejlesztésére,
  - tanulásmódszertani (tanulás tanulása) ismereteinek bővítésére,
  - élethosszig tartó tanúláshoz (lifelong learning) szükséges kompetenciáinak fejlesztésére,
  - munkavállaláshoz szükséges kompetenciáinak fejlesztésére,
  - kiemelten digitális kompetenciáinak fejlesztésére,
  - pályaaorientációra, életpálya-építésre, ha szükséges, pályakorrekcióra,
  - konfliktuskezelési módszerek, stratégiák (problémamegoldó, resztoratív technikák) megismertetésére,
  - a diákok mindennapi életben való eligazodásának segítésére, önálló életkezdésre való felkészítésre,
  - felelősségteljes állampolgári magatartásra nevelésére
- Tanulói igazolatlan mulasztások csökkentésére irányuló beavatkozási rendszer kialakítása
- Hiányzások, igazolatlan hiányzások számának folyamatos nyomon követése az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős által, rendszerszemlélet és folyamatszabályozás segítségével
- Igazolatlan mulasztások jelzése a szülő/gondviselő, illetve az illetékes szervek felé
- Kapcsolattartás a Család és Gyermekjóléti Központ munkatársaival (esetmegbeszélések, intézkedési tervek készítése)
- Kollégiumi elhelyezés biztosítása az intézmény tanulói részére
- Szabadidős és közösségfejlesztő foglalkozásokkal az iskolai integráció, közösségformálás erősítése:
  - tömegsport, sportrendezvények, egészséges életmódra nevelő tevékenységek,
  - tanulmányi és szakmai versenyek,
  - iskolai ünnepélyek,

- projektnapok, témahetek,
  - diáknapi,
  - tanulmányi kirándulások, üzemlátogatások,
  - könyvtár és múzeumlátogatások,
  - kulturális programok, színház.
- Az iskola oktatói rendszeresen vesznek részt szakmai képzéseken, továbbképzéseken, konferenciákon, oktatási programokon, esetmegbeszéléseken a korai iskolaelhagyás megelőzésével kapcsolatos témában
  - Kapcsolat erősítése a törvényes képviselőt ellátó személlyel (szülő/gyám) - fogadó órák, szülői értekezletek, szükség esetén, egyeztetés alapján más időpontokban is a szülők rendelkezésére állunk a felmerülő problémák megoldása érdekében
  - Kapcsolattartás a Család és Gyermekjóléti Központ, a Szakértői Bizottságok, a Nevelési Tanácsadó, Gyámhivatal, Rendőrség munkatársaival, házi orvosokkal és védőnőkkel
  - Kapcsolattartás erősítése az Állami hivatali szervekkel (önkormányzatok, Kormányhivatal, OH, POK) Iparkamarákkal, szakmai gyakorlati helyekkel
  - Pályázatok írása és megvalósítása
  - Erasmus+ (külföldi szakmai gyakorlaton való részvétel lehetősége)
  - Határtalanul
  - Ún. második esély típusú programok rendszerbe történő integrálása, hatékony működtetése a felnőttképzés keretében

## 39. A településen élő nemzetiségek kultúrájának megismertetése

A pedagógiai munka során arra kell törekedni, hogy

- a tanulók számára **nyilvánvalóvá váljanak a nyelvi és kulturális gazdagság előnyei,**
- alakuljon ki a tanulóknak a reális nemzetkép és nemzetiségi kép,
- s ebből fakadóan tiszteljék a magyar nép és az országban élő más nemzetiségek kultúráját, ismerjék fel a népek közötti kapcsolódási pontokat.

A folyamat során a diákjaink – kiemelten a nemzetiséghez nem tartozó tanulókkal – **ismerkedjenek meg településükön élő nemzeti és etnikai kisebbségek történelmével, kultúrájával, a hagyományörzés és a nemzetiségek jogainak fontosságával.**

A településünkön a következő nemzetiségek, népcsoportok élnek:

- németek,
- romák,
- székelyek.

A településünkön a következő Nemzetiségi Önkormányzatok működnek:

- Bonyhádi Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Bonyhádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A diákok – kiemelten a nemzetiséghez nem tartozó tanulók - részére a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló ismereteket az iskola a következőképp építette be:

- osztályfőnöki és történelem tantárgyak helyi tantervébe integrálva,
- Június 4. - Nemzeti Összetartozás Napja keretében projektnap.**

Lehetőség szerint a helyi nemzetiségi önkormányzatokat és a Székely Kört bevonjuk a projektnap megvalósításába.

# KÉPZÉSI PROGRAM

## 40. A szakképző intézmény tevékenysége

### 40.1. A szakképzés átalakulása a Szakképzés 4.0 keretében

2020. szeptember 1-jétől az új szakképzési rendszerben a szakmák megszerzése iskolai rendszerű képzésben valósul meg: **az ötéves technikumban érettségi és technikus szintű szakképzettség szerezhető, a hároméves szakképző iskolában a tanuló a képzés végén szakképzettséget szerez.**

**A technikumban az első két évben, a szakképző iskolában az első egy évben a széles alapozású ágazati ismereteket sajátítják el a tanulók, majd ágazati alapvizsgát tesznek.** A 9. évfolyam végén, illetve a technikumban a 10. évfolyam végén **ágazaton belül szakmát választanak és lehetőség szerint duális képzésben folytatják tanulmányaikat.** Iskolai rendszerben két szakma elsajátítása ingyenes. Felnőttek esetében a képzési idő lerövidül.

### 40.2. A szakképzés megszervezése

Szakképzés szakképző intézményben folytatható.

A szakképzés szakképző intézményen kívül

- részzakmára felkészítő szakmai oktatás és
- szakképesítésre felkészítő szakmai képzés keretében az Fktv. szerint a felnőttképzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező felnőttképző által folytatható.

A **duális képzőhely** a szakirányú oktatás keretében vesz részt a szakképzésben.

A szakképzés **felsőfokú szakképzettséget nem igénylő munkakör betöltéséhez vagy tevékenység végzéséhez** szükséges

- szakmára felkészítő **szakmai oktatásból** és
- szakképesítésre felkészítő **szakmai képzésből** áll.

A szakmai oktatás keretében ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan vagy attól függetlenül a **közismereti kerettanterv** szerinti oktatás folyik.

A **kizárólag szakképző intézményben**, szakmai oktatás keretében **elsajátítható szakmákat** a Kormány rendeletben állapítja meg (a továbbiakban: szakmajegyzék). A 2020. szeptember 1-től, az Országos Képzési Jegyzék (OKJ) helyett érvényben lépő **szakmajegyzék** tartalmazza. A szakmák tanulási eredmény alapú képzési és kimeneti követelményeiben, valamint a szakmai képzések programkövetelményeiben a gazdaság részéről megfogalmazott, a valós munkahelyi elvárásokon alapuló szakmai követelmények kerülnek megfogalmazásra.

A szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző intézmény feladata, amely a kötelező foglalkozások keretében történik. A szakmai vizsgára történő felkészülést a szakképző intézmény **választható foglalkozások** biztosításával is segíti.

A **szakmai vizsgára** a képzési és kimeneti követelmények szerinti **felkészítésért** a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében az e törvényben meghatározott feltételek szerint **a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.**

A szakképző intézmény a tevékenységét **minőségirányítási rendszer** alapján végzi.

A szakképző intézményben a **szakmai oktatást előkészítő évfolyam** előzheti meg.

Az előkészítő évfolyamon

- a technikum nyelvi előkészítést,
- a szakképző iskola
  - a szakma megszerzéséhez szükséges kompetenciák tekintetében történő **orientációs fejlesztést**, illetve
  - **dobbantó** program keretében alapkompétencia-fejlesztést folytathat.

A **szakképző intézmény tizedik évfolyamán** a nappali rendszerű szakmai oktatásban tanulói jogviszony keretében részt vevő tanuló **szövegértési és matematikai eszköztudás fejlődését** az Nkt. szerint kell mérni és értékelni.

### 40.3. Képzési és kimeneti követelmények

A képzési és kimeneti követelményekben – részszakmaként – **meghatározható a szakmának olyan önállóan elkülöníthető része, amely legalább egy munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák megszerzését teszi lehetővé.**

A szakképzésért felelős miniszter által kiadott **képzési és kimeneti követelmények**et tartalmazzák:

- a szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát, megnevezését és a hozzárendelt FEOR-számot és ISCED-F 2013 kódot,
- a szakma jellegétől függően az iskolai előképzettséget, annak előírását, hogy a szakképzés megkezdéséhez szükséges-e egészségügyi alkalmassági követelmény vagy pályalkalmassági követelmény teljesítése,
- a szakma keretében ellátható legjellemzőbb foglalkozás, tevékenység, valamint a munkaterület leírását,
- az Európai Képesítési Keretrendszer és a Magyar Képesítési Keretrendszer szintjeinek megfelelő, a gazdaságnak az adott szakemberrel szemben támasztott elvárásait, a szakma gyakorlása közben végzendő feladatok megoldásával kapcsolatban támasztott szakmai tartalmak szintjének, tartalmának és minőségének tanulási eredményalapú leírását,
- az egybefüggő szakmai gyakorlat időtartamát,
- a szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételeket,
- a szakmai vizsgára bocsátás feltételeit,
- a szakmai vizsga személyi és tárgyi feltételeit, a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírását és időtartamát, az ahhoz rendelt tevékenységeket, azok tartalmára, értékelésre, súlyarányára vonatkozó adatokat, valamint a szakmai vizsgán használható segédesszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályokat,
- a vizsgatevékenységek alóli felmentés eseteit, módját és feltételeit,
- a vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó feltételeket és
- a vizsgatevékenységek és a szakmai vizsga értékelésének szempontjait.

### 40.4. Képzési program

A szakmai képzés képzési programja tartalmazza

- a megtanítandó és elsajátítandó **témaköröket**, az ehhez szükséges **foglalkozások** megnevezését, számát, valamint
- a képzésben részt vevő személy **tanulmányi munkájának** írásban, szóban vagy gyakorlatban történő **ellenőrzési és értékelési módját**, diagnosztikus, szummatív, **fejlesztő formáit**.

A szakmai képzés képzési programját a szakképző intézmény a programkövetelményhez igazodóan dolgozza ki és **honlapján közzéteszi**.

A képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján a szakképző intézményre konkretizált képzési program tartalmazza intézményünk óraterveit.

Intézményünk szakmai programja, illetve a szakmai képzés képzési programja alapján megválassza

- az **ismereteket**, a **tananyagot**, a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés **módszereit**,

- – a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével – az alkalmazott **tankönyveket**, a **tanulmányi segédleteket**, a **szemléltető** és a szakképzés céljait szolgáló **pedagógiai szakmai eszközöket**.

#### 40.5. A közismereti oktatás

A közismereti oktatást a tanulói jogviszony keretében a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanuló számára a **technikum kilencedik-tizenharmadik évfolyamán** és a **szakképző iskola kilencedik-tizenegyedik évfolyamán** a **közismereti kerettanterv alapján** kell megszervezni.

A technikumnak biztosítania kell, hogy a tanulók a **célnyelvből emelt szinten az érettségi vizsga követelményeire közép- és emelt szinten is felkészülhessenek**.

A szakképző intézmény a közismereti kerettanterv alkalmazása során az ágazati alapvizsga követelményeire tekintettel a **közismereti tantárgyak témaköreit, tartalmát és óraszámait** – az Nkt. 6. mellékletében meghatározott heti időkeret és a tananyagtartalom megtartásával – **évfolyamok között átcsoportosíthatja**.

#### 40.6. Az ágazati alapoktatás

Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két évben, a szakképző iskolában az első egy évben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a duális képzésbe való belépésre.

A közös alapozás átjárhatósági lehetőséget biztosít szükség esetén a technikum és a szakképző iskola között. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyamon, szakképző iskolában a 9. évfolyamon, az adott ágazat sajátosságainak megismerését követően választja ki a tanuló.

Az ágazati alapoktatást

- **technikum kilencedik és tizedik évfolyamán** és a **szakképző iskola kilencedik évfolyamán**,
- **érettségi végzettséggel kizárólag** szakmai vizsgára történő felkészítésben a **szakmai oktatás első félévében** kell megszervezni.

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.

Az ágazati alapvizsga a szakképzés új rendszerében jelenik meg, elsőként a **tanulmányaikat 2020. szeptemberében megkezdők tesznek ágazati alapvizsgát, technikumban a 10., szakképző iskolában a 9. évfolyam végén**.

Az **ágazati alapvizsga** az ágazati alapoktatást zárja le. Az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudást és kompetenciát mér országosan egységes eljárás keretében. A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult a **duális képzésbe való belépésre**. Az ágazati alapvizsga eredménye a szakmai vizsga eredményébe beszámít. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

#### 40.7. A szakirányú oktatás

A szakirányú oktatás szereplői a hatékonyság, a szakszerűség, a magas szintű minőség és az egyenlő eséllyel történő hozzáférés követelményére figyelemmel végzik oktatási munkájukat. Ennek biztosítása érdekében mind a szakképző intézmény, mind a duális képzőhely minőségirányítási rendszert működtet.

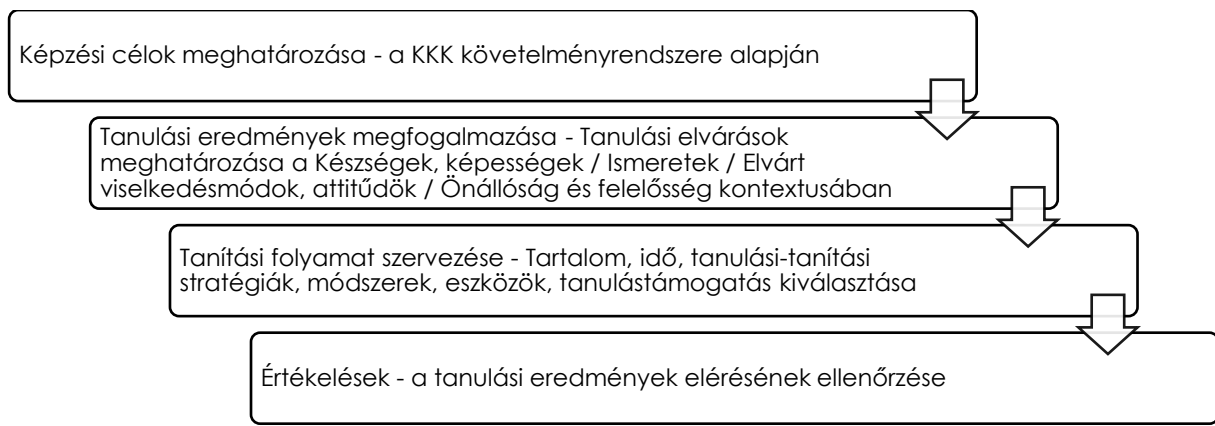
A duális képzőhely a szakképző iskolával való hatékony együttműködés érdekében szakmai megállapodást köt, amely részletezi a KKK alapján elkészített iskolai szakmai program, valamint a duális képzőhely képzési programja szerinti szakmai feladatokat és felelőségeket. A duális képzőhely a szakirányú oktatás tárgyi és személyi feltételrendszerének teljes körű biztosítása érdekében szerződést köthet a szakképző iskolával, amely keretében a szakképző iskola oktatási szolgáltatások keretében támogatja a duális szakképzés megvalósítását.

A duális képzőhely során kiemelten fontos a vezetés felelősségvállalása és elköteleződése a magas szintű minőséget és esélyegyenlőséget biztosító szakirányú oktatás iránt. Ennek érdekében a duális szakképzést szabályozó dokumentumok alapján alakítja ki és működteti képzési programját.

A szakirányú oktatás során a képzésben részt vevő az alábbi szabályozó dokumentumok alapján működteti képzési rendszerét:

- Munka Törvénykönyve,
- A személyi jövedelemadóról szóló törvény,
- A szociális hozzájárulási adóról szóló törvény,
- a Szakképzési törvény (Szt.),
- a Szakképzési törvény 12/2020. végrehajtási Korm.rendelete (Szkr.),
- Képzési és Kimeneti Követelménye (KKK),
- a Szakképző Intézmény Szakmai Programja, valamint Házi rendje alapján.

A szakirányú oktatás a tanulási eredményeken alapuló szemléletmódra építkezik.



A szakirányú oktatást **tanteremben, tanműhelyben vagy munkahelyi körülmények között** kell megszervezni.

A tanműhely lehet

- iskolai tanműhely vagy
- duális képzőhely által működtetett tanműhely.

## 41. Az intézményünkben folytatható képzések

Intézményünkben oktatható szakmákat az intézményi **Alapító Okirat** tartalmazza:

### Iskolatípusonként

*2016. szeptember 1-jétől indított, kifutó rendszerben*

- Szakgimnázium (4+1 évfolyam)
- Szakközépiskola (3+2 évfolyam)

*2020. szeptember 1-jétől indított, felmenő rendszerben:*

- Technikum (5 évfolyam)
- Szakképző iskola (3 évfolyam)

### Ágazatok alapján történő besorolás szerint:

- Épületgépészet
- Fa- és bútorigar
- Gazdálkodás és menedzsment
- Informatika és távközlés
- Kereskedelem
- Turizmus-vendéglátás

### 41.1. A technikum szakképzési tevékenysége

A technikumnak

- az általános műveltséget megalapozó, az **érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő**, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő, illetve
- érettségi végzettséggel **kizárólag szakmai vizsgára felkészítő**, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

A technikum kizárólag érettségi vizsgára történő felkészítést is folytathat. Az ilyen felkészítésnek két évfolyama van, és az a nappali rendszerben nem szervezhető meg.

A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.

### 41.2. A szakképző iskola szakképzési tevékenysége

A szakképző iskolának

- az adott szakma megszerzéséhez szükséges **közismereti oktatást és szakmai oktatást magában foglaló**, illetve
- érettségi végzettséggel **kizárólag szakmai vizsgára felkészítő**, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

a szakképzési centrum részeként működő szakképző iskola esetében a szakképzési centrum engedélyével - **műhelyiskola** keretében a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz vagy a munkába álláshoz szükséges ismeretek megszerzésére szolgáló képzési formát indíthat.

## 42. Felnőttképzés

Szakképző intézményünkben nemcsak tanulói jogviszony létesítésére van lehetőség, hanem **felnőttképzési jogviszony** létesítésére is. A felnőttképzési jogviszonyra a Felnőttképzésről szóló törvényt kell alkalmazni.

Rövid idejű tanfolyamaink felnőttképzésben kínálnak minden korosztálynak széles spektrumban továbbtanulási lehetőséget, valamint hosszabb idejű, Szakmajegyzék szerinti képzéseinkbe is biztosítunk az alapfokú, érettségi és OKJ-s végzettséggel rendelkezőknek lehetőséget tudásszintjük növelésére, valamint elmélyítésére.

A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban és képzésben

- a szakmai oktatás / képzés időtartama legfeljebb a negyedére,
- az óraszám legfeljebb a nappali rendszerű szakmai oktatás / képzés óraszámának negyven százalékáig csökkenthető.

A felnőttképzésben a szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető tanfolyami szakképesítés kimeneti követelményeit a programkövetelmény határozza meg.

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben leírt engedélyezési eljárás után, a fenntartó engedélyével folytathat az intézmény iskolarendszeren kívüli szakmai felnőttképzést, tanfolyami keretek között.

A tanfolyamok a felmért igények alapján, megfelelő számú jelentkezés esetén kerülnek megszervezésre. A tanfolyamok szervezéséért, működéséért, ellenőrzéséért a kijelölt igazgatóhelyettes felelős. A tanfolyamok bevételeiből (tandíjakból) a tanfolyam költségvetési előirányzatában meghatározott módon fedezik az oktatási költségeket.

## 43. Pályaorientáció

A pályaorientációs szolgáltatás keretében biztosítani kell a szakképzést célzó tájékoztatás nyújtását, személyre szabott műhelylátogatást, egyes szakmák kipróbálását, előadások tartását, közös rendezvények megszervezését, szakképzési tanácsadó hálózat működtetését, szakemberek részvételét kötelező foglalkozásokon, szakkörök és tematikus nyári táborok megszervezését, a tanulói igények felmérését kérdőíves formában, interaktív feladatok, filmek és játékok kidolgozását, valamint tanulmányi versenyek szervezését. A pályaorientációs szolgáltatás keretében a megváltozott munkaképességű személyek igényeihez és képességeikhez igazodó szolgáltatásokat kell nyújtani.

Iskolánk a pályaorientációs tevékenység keretein belül a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- Műhelytúra: az iskolai tanműhelyek bemutatása interaktív foglalkozások segítségével, az általános iskola felső tagozatos tanulóinak. A programba bevonjuk az iskola duális partnereit is.
- Szakmai karrierutak: A környékbeli sikeres vállalkozások képviselői bemutatják cégüket, részletesen ismertetik szakmai fejlődésük állomásait, a szakmában rejlő lehetőségeket.
- Geocaching a szakmák világában: Interaktív feladatok az általános iskolák felső tagozatosainak.
- Tanulmányi versenyek: angol és német nyelvű „szabadulószoza”.
- Pénzügyi Tudatosság Műhely: A diákoknak az alapvető pénzügyi ismeretek bemutatása társasjáték formájában.
- A „jövő drónpilótái” : délutáni drónbemutató az iskola udvarán.
- Egész tanévben zajló online kvíz kérdések az általános iskola tanulóinak szakmák világáról (Gazdálkodás és menedzsment, Informatika és távközlés, Fa- és bútortipar, Épületgépészet, Kereskedelem)
- MűhelyMester: Megnyitjuk tanműhelyeinket az általános iskolások számára, ahol technika óra keretében ismerkedhetnek a szakmával.



## 44. Felnőttképzések

### 44.1. Szociális ágazat (2020. szeptember 1-től)

2021 / 2022. tanévtől beiratkozó Szociális és mentálhigiénés szakgondozó tanulók óraterve

Felnőttképzés – közismeret nélkül

Évfolyam			PTT	1. évfolyam		PTT	2. évfolyam		PTT	3. évfolyam		A képzés összes óraszám		
Szociális ágazathoz tartozó SZOCIÁLIS ÉS MENTÁLHIGIÉNÉS SZAKGONDOZÓ 5 0923 22 05				E	GY		E	GY		E	GY			
	A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani E/GY	Tantárgy/Témakör	1182	715	467	1068	613	455	993	674	319	3 437	
Munkavállalói ismeretek	Egészségügyi tanár	0% 18/0	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>18</b>	<b>18</b>					<b>0</b>			<b>18</b>	
			Álláskeresés	5	5									
			Munkajogi alapismeretek	5	5									
			Munkaviszony létesítése	5	5									
			Munkanélküliség	3	3									
Munkavállalói idegen nyelv	A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatóknak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel	0% 62/0	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			<b>62</b>	<b>62</b>		<b>62</b>	
			Az álláskeresés lépései, álláshirdetések							11	11			
			Önéletrajz és motivációs levél							20	20			
			„Small talk” – általános társalgás							11	11			
			Állásinterjú							20	20			

Szociális ágazati alapképzés	Pszichológus, viselkedéselemző, mentálhigiénés szakember, aki legalább 5 éves igazolt csoportvezetői tapasztalattal rendelkezik	50% <b>36/36</b> demonsterem	<b>Szakmai személyiségfejlesztés</b>	144	72	72	0			0			144	
			Kommunikációs készségfejlesztés	44										44
			Viselkedéskultúra	36										36
			A reális énkép ismerete	46										46
			Konfliktuskezelés	18										18
	A hatályos jogszabályi előírásokon kívül: Viselkedéselemző, pszichológus, mentálhigiénés szakember, pedagógia szakos tanár, <b>egészségügyi tanár</b>	50% <b>36/36</b> demonsterem	<b>Pszichológia</b>	72	36	36	0			0				72
			Általános és személyiséglélektani ismeretek	16										16
			Fejlődéslélektani alapok	24										24
			Szociálpszichológiai alapismeretek	20										20
			Családi mentálhigiéné	12										12
	A hatályos jogszabályi előírásokon kívül: Okleveles egyetemi ápoló, diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató, <b>egészségügyi tanár</b>	50% <b>36/36</b> demonsterem	<b>Egészségügyi ismeretek</b>	72	36	36	0			0				72
			Az emberi test felépítése	26										26
			Népegészségtani alapismeretek	12										12
			Gyógyszertani alapok	10										10
			Egészségkultúra	12										12
			Környezetvédelem és fenntarthatóság	12										12
	A hatályos jogszabályi előírásokon kívül: Orvos, diplomás ápoló, okleveles ápoló, egészségügyi tanár, egészségügyi szakoktató, mentőtiszt	90% <b>5/49</b> demonsterem	<b>Elsősegélynyújtás alapismeretei</b>	54	5	49	0			0				54
			Az elsősegélynyújtás alapjai	6										6
			Elsődleges teendő vész helyzetben	6										6
A segélyhívás folyamata, újraélesztés			6										6	
Eszméletlen sérült			10										10	
Baleseti sérülések			6										6	
Mérgeзések			6										6	

	A hatályos jogszabályi előírásokon kívül: Szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, társadalomismeret tanár, legalább 3 évvel rendelkező a gyermekvédelem területén dolgozó felsőfokú végzettségű szociális szakember	20% 57/15 demonsterem	Belgyógyászati állapotok és ellátásuk	14									14	
			<b>Társadalomismeret</b>	<b>72</b>	<b>57</b>	<b>15</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			<b>72</b>	
			A mai magyar társadalom	18										18
			Demográfia és népesedés	18										18
			Család és háztartás	18										18
			Az emberi szükségletek rendszere	18										18
	Szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális menedzser, szociális intézményben legalább 3 év gyakorlattal felsőfokú (Bsc, Msc) végzettséggel rendelkező szociális szakember	50% 72/72 demonsterem	<b>Szociális ismeretek</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			<b>144</b>	
			Szociális ellátórendszer ismerete	12										12
			A szociális segítség etikája	22										22
			Ismerkedés a szociális ellátórendszer intézményeivel	24										24
			Krisis – kitől kérhetek segítséget	10										10
			Függőség – szenvedély	26										26
			Humán szolgáltatások	26										26
			Szociális gondoskodás	24										24
<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>			<b>Tanulási terület összórászáma</b>	<b>558</b>	<b>278</b>	<b>280</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>558</b>	
Mentálhigiénésfeladatok (979 óra)	Pszichológus, mentálhigiénikus, szupervízor szakember legalább 3 éves szociális, mentálhigiénés területen szerzett tapasztalattal	50% 98/99	<b>Mentálhigiénés alapismeretek</b>	<b>90</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>47</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>197</b>	
			A mentálhigiéné alapfogalmai	18										18
			A mentálhigiénés segítség módszerei	18			18							36
			Krisis, krízisintervenció	9			18							27
			A segítő kapcsolat	18			24							42
			A gondozás mentálhigiénés vonatkozásai	9							16			25
			Szakmai identitás fejlesztése	18							31			49

		<b>Egészség gondozás és mentálhigiénés rehabilitáció</b>	<b>79</b>	<b>55</b>	<b>24</b>	<b>54</b>	<b>37</b>	<b>17</b>	<b>82</b>	<b>57</b>	<b>25</b>	<b>215</b>
		Az egészség, betegség, prevenció	9			18						27
		Veszélyes életkorok és veszélyeztetett helyzetek	9			18						27
		Az egészségmegőrzés a családban és a családon kívül	16			18						34
	<b>30%</b>	A mentálhigiénés rehabilitáció fogalma, folyamata	9									9
		A rehabilitáció feltételei és akadályai	9						16			25
		A rehabilitáció területei és intézmény rendszere							16			16
		Rehabilitáció a pszichiátriai ellátásban	9						16			25
		Rehabilitáció a szenvedélybetegség gondozásában	9						16			25
		Habilitáció a fogyatékkal élők gondozásában	9						18			27
		<b>Esetmegbeszélés, szupervízió a gyakorlatban</b>	<b>45</b>		<b>45</b>	<b>144</b>		<b>144</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>189</b>
		Esetfeldolgozás				36						36
		Szupervízió				36						36
	<b>100%</b>	Kommunikáció és konfliktuskezelés				18						18
		Szakmai együttműködés és segítő kapcsolat	9			18						27
		A segítő segítése	18			18						36
		Reziliencia és a Burn-out	18			18						36
		<b>Szakmai gyakorlat</b>	<b>45</b>		<b>45</b>	<b>54</b>		<b>54</b>	<b>95</b>		<b>95</b>	<b>388</b>
		Megfigyelési gyakorlat	18									18
		Egészségmegőrzési és rehabilitációs gyakorlat	9									9
	<b>100%</b>	Mentálhigiénés esetmunka gyakorlata	18			18			16			52
		Közösségben vagy csoportban végzett mentálhigiénés munka				18			31			49
		Egészségnevelés gyakorlata különböző ellátási területeken				18			16			34



Szociális munkás (Bsc, Msc), szociális szervező, szociálgerontológus, szociálpolitikus, szociális menedzser, ápoló (Bsc, Msc)	44%	<b>Geriatríai ápolási és gyakorlati ismeretek</b>	<b>0</b>		<b>0</b>			<b>72</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>72</b>
		Krónikus betegségben szenvedő és fogyatékkal élő idősök ápolásának ismeretei					8			8	
		Gyógyíthatatlan betegek ápolása					8			8	
		Egészségmegőrzés idős korban					8			8	
		Rekreáció és szabadidős foglalkozások idős korban					16			16	
		Időskorúak gondozásának gyakorlata					24			24	
		Intézményi és gondozási adminisztráció gyakorlata idősgondozásban					8			8	
Okleveles orvosdoktor, okleveles egészségügyi tanár, szociális munkás, szociálgerontológus, mentálhigiénés szakember, szociális menedzser, szociálpolitikus, ápoló (Bsc, Msc)	28%	<b>Pszichiátriai betegek gondozási és gyakorlati feladatai</b>	<b>0</b>		<b>0</b>			<b>112</b>	<b>80</b>	<b>32</b>	<b>112</b>
		Pszichiátriai betegség értelmezése történelmi koronként					8			8	
		Pszichiátriai betegségek fiziológiai okai, családi, társadalmi háttere					16			16	
		Pszichiátriai betegségek fajtái, tünetei					8			8	
		Addiktológiai betegségek pszichiátriai összefüggései					8			8	
		Pszichiátriai betegek szociális és egészségügyi ellátása					16			16	
		Pszichiátriai betegek komplex gondozása					8			8	
		Pszichiátriai betegek ellátásának etikai és emberi jogi vonatkozásai					16			16	
		Pszichiátriai betegek intézményi gondozásának gyakorlata					16			16	
		Intézményi és gondozási adminisztráció gyakorlata pszichiátriai betegek ellátásában					16			16	
Okleveles orvosdoktor, addiktológus, okleveles egészségügyi tanár pszichiáter, szociális munkás, szociális menedzser, mentálhigiénés szakember, szociálpolitikus, ápoló (Bsc, Msc)	27%	<b>Addiktológiai betegek gondozási és gyakorlati feladatai</b>	<b>0</b>		<b>0</b>			<b>120</b>	<b>87</b>	<b>33</b>	<b>120</b>
		Addiktológiai betegség értelmezése történelmi koronként					8			8	
		Addiktológiai betegségek fiziológiai okai, családi, társadalmi háttere					16			16	
		Addiktológiai betegségek fajtái, tünetei					8			8	
		Addiktológiai betegségek pszichiátriai összefüggései					8			8	
		Addiktológiai betegek szociális és egészségügyi ellátása					16			16	
		Addiktológiai betegek komplex gondozása					16			16	
		Addiktológiai betegek ellátásának etikai és emberi jogi vonatkozásai					16			16	

			Addiktológiai betegek intézményi gondozásának gyakorlata							16			16	
			Intézményi és gondozási adminisztráció gyakorlata addiktológiai betegek ellátásában							16			16	
			<b>Fogyatékkal élők gondozási és gyakorlati feladatai</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			<b>104</b>	<b>80</b>	<b>24</b>	<b>104</b>	
			Fogyatékoság fogalma, fajtái							8			8	
			Fogyatékkal élők gondozásának, segítségének megfigyelése, a gondozás lehetőségei							16			16	
			Részvétel a gondozási, támogatási folyamat tervezésében, dilemmák értelmezése							16			16	
			Testi ellátás, fizikai érintkezés jelentősége							8			8	
			Fejlesztés módjai, lehetőségei (Bazális stimuláció)							8			8	
			Fejlesztési és rehabilitációs terv készítése, kialakításának és megvalósításának lehetősége							16			16	
			Fogyatékkal élők integrációjának elősegítése, akadálymentesítés lehetőségei							16			16	
			Gyógyászati segédeszközök fajtái, beszerzése, használatának megtanítása							8			8	
			Foglalkoztatás területei: készségfejlesztő, szintentartó, szórakoztató foglalkozások feltételeinek megteremtése. Fejlesztő foglalkoztatás és akkreditált foglalkoztatás							8			8	
			<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>	<b>Tanulási terület összórászáma</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>456</b>	<b>335</b>	<b>121</b>	<b>672</b>
				<b>Anatómiai és élettani ismeretek</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			<b>100</b>	
				Emberi test felépítése, szerveződés szintjei	3								3	
				Mozgásrendszer felépítése működése	9								9	
				Légzőrendszer felépítése, működése	6								6	
				Keringési rendszer felépítése, működése	18								18	
				A vérképzőrendszer és nyirokrendszer felépítése, működése	9								9	
				Emésztőrendszer felépítése, működése	15								15	
				A vizelet kiválasztó és szaporodó szervrendszer felépítése, működése	14								14	
				A hormonális rendszer felépítése, működése	5								5	
<b>Egészségügyi ismeretek (542 ÓRA)</b>														
	Okleveles orvosdoktor, okleveles egészségügyi tanár, egészségügyi szakoktató, ápoló (Bsc, Msc) végzettség, legalább 3 év egészségügyben eltöltött szakmai gyakorlat, oktatási tapasztalat	<b>0%</b>												

		Idegrendszer felépítése, működése	13									13
		Az érzékszervek	8									8
		<b>Egészségügyi alapismeretek</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>117</b>	<b>105</b>	<b>12</b>	<b>0</b>			<b>132</b>
		Általános kórtani és immunitástani ismeretek	15									15
		Részletes kórtani ismeretek				45						45
		Mikrobiológiai és járványtani alapismeretek				18						18
		Népegészségügyi és környezet-egészségügyi alapismeretek				18						18
		Egészségvédelem, egészségfejlesztés				18						18
		Higiéné – Fertőtlenítés, sterilizálás, infekciókontroll				9						9
		Készségfejlesztés az ápoló egészségnevelő és higiénés tevékenységeiben				9						9
		<b>A szakgondozó ápolási feladatai diagnosztikai és terápiás beavatkozások során</b>	<b>0</b>			<b>81</b>	<b>32</b>	<b>49</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>99</b>
		Diagnosztikai és terápiás alapismeretek				36						36
		Készségfejlesztés a diagnosztikai célú ápolói tevékenységekben				9						9
		Gyógyszertani és gyógyszerelési ismeretek				18						18
		Speciális gyógyszerelési ismeretek, feladatok				9						9
		Készségfejlesztés a terápiás célú ápolói tevékenységekben és az ápolási dokumentumok vezetésében, kezelésében				9			18			27
		<b>Elsősegélynyújtás</b>	<b>0</b>			<b>45</b>		<b>45</b>	<b>0</b>			<b>45</b>
		Elsősegélynyújtási alapismeretek				3						3
		Elsősegélynyújtási algoritmusok és alkalmazásuk a sérülteknél				20						20
		Hirtelen rosszulétek és ellátásuk				12						12
		Tömegkatasztrófa. Teendők tömegkatasztrófa esetében				4						4
		Munka-, tűz-, és balesetvédelmi alapfogalmak és feladatok ellátása				6						6
		<b>Ápolástani, gondozástani ismeretek</b>	<b>0</b>			<b>135</b>	<b>67</b>	<b>68</b>	<b>31</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>166</b>
		Ápolási és gondozási alapismeretek				18						18
		Ápolási modellek. Ápolási folyamat				9						9
		Egészséges és akadályozott ember gondozása, ápolása				18						18
		Gyógyíthatatlan, haldokló beteg gondozása és ápolása				9						9
		Ápolási beavatkozások				18						18
		Készségfejlesztés ápolási beavatkozások során				18						18
	Okleveles orvosdoktor, Okleveles egészségügyi tanár, egészségügyi szakoktató, ápoló (Bsc, Msc), legalább 3 év egészségügyben töltött szakmai gyakorlat	10%										
	Okleveles egészségügyi tanár, igazolt 3 éves klinikai területen eltöltött gyakorlattal és legalább 2 éves oktatói gyakorlattal	60%										
	Mentőtiszt végzettség – 2 éves oktatói gyakorlattal, Okleveles egészségügyi tanár, MSc, Bsc Ápoló végzettség – 2 éves oktatói gyakorlattal, Egészségügyi tanár	100%										
	Okleveles egészségügyi tanár, Egészségügyi szakoktató, e, ápoló MSc, ápoló BSc, legalább 3 év szakmai gyakorlat	50%										



			Betegmegfigyelés				27						27	
			Készségfejlesztés a betegmegfigyelési tevékenységekben és az ápolási dokumentumok vezetésében, kezelésében				18						18	
			<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>	<b>Tanulási terület összórászáma</b>	<b>115</b>	<b>113</b>	<b>2</b>	<b>378</b>	<b>204</b>	<b>174</b>	<b>49</b>	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>542</b>
			<b>Szociálismunka gyakorlata</b>	<b>0</b>			<b>126</b>	<b>126</b>		<b>62</b>	<b>62</b>		<b>188</b>	
			Általános szociális munka				36						36	
			Szociális munka értékei, etikai kódex				18						18	
			Szociális munka egyénekekkel és családokkal				36						36	
			Szociális munka csoportokkal							16			16	
			Közösségi szociális munka							15			15	
			Kommunikációs és laborgyakorlatok				18			16			34	
			Esetfeldolgozás				18			15			33	
			<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>	<b>Szociálpolitikai és jogi alapismeretek</b>	<b>0</b>		<b>90</b>	<b>81</b>	<b>9</b>	<b>31</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>121</b>	
			Szociálpolitikai alapismeretek				18						18	
			A szociális intézményrendszer				18						18	
			Családjogi alapismeretek, családtámogatási rendszer				18						18	
			Jogi esetfeldolgozás				18			16			34	
			Adminisztráció				18			15			33	
			<b>Társadalomismeret</b>	<b>0</b>			<b>36</b>	<b>36</b>		<b>0</b>			<b>36</b>	
			Társadalomismereti alapfogalmak				12						12	
			A mai magyar társadalom jellemzői				12						12	
			A társadalmi helyzet és az egészség összefüggései				12						12	
			<b>Portfólió</b>	<b>0</b>			<b>36</b>	<b>36</b>		<b>62</b>	<b>62</b>		<b>98</b>	
			A portfólió készítés alapja				5						5	
			Bemutakozás, célkitűzés				5						5	
			Dokumentumgyűjtés				26			32			58	
			<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>	<b>Tanulási terület összórászáma</b>	<b>115</b>	<b>113</b>	<b>2</b>	<b>378</b>	<b>204</b>	<b>174</b>	<b>49</b>	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>542</b>
			<b>Szociálismunka gyakorlata</b>	<b>0</b>			<b>126</b>	<b>126</b>		<b>62</b>	<b>62</b>		<b>188</b>	
			Általános szociális munka				36						36	
			Szociális munka értékei, etikai kódex				18						18	
			Szociális munka egyénekekkel és családokkal				36						36	
			Szociális munka csoportokkal							16			16	
			Közösségi szociális munka							15			15	
			Kommunikációs és laborgyakorlatok				18			16			34	
			Esetfeldolgozás				18			15			33	
			<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>	<b>Szociálpolitikai és jogi alapismeretek</b>	<b>0</b>		<b>90</b>	<b>81</b>	<b>9</b>	<b>31</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>121</b>	
			Szociálpolitikai alapismeretek				18						18	
			A szociális intézményrendszer				18						18	
			Családjogi alapismeretek, családtámogatási rendszer				18						18	
			Jogi esetfeldolgozás				18			16			34	
			Adminisztráció				18			15			33	
			<b>Társadalomismeret</b>	<b>0</b>			<b>36</b>	<b>36</b>		<b>0</b>			<b>36</b>	
			Társadalomismereti alapfogalmak				12						12	
			A mai magyar társadalom jellemzői				12						12	
			A társadalmi helyzet és az egészség összefüggései				12						12	
			<b>Portfólió</b>	<b>0</b>			<b>36</b>	<b>36</b>		<b>62</b>	<b>62</b>		<b>98</b>	
			A portfólió készítés alapja				5						5	
			Bemutakozás, célkitűzés				5						5	
			Dokumentumgyűjtés				26			32			58	

A szociális munka és a szociálpolitika alapjai (443 óra)

		Összegzés, reflexió							15			15
		Felkészülés a szóbeli prezentációra							15			15
	<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>	<b>Tanulási terület összórászáma</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>288</b>	<b>279</b>	<b>9</b>	<b>155</b>	<b>152</b>	<b>3</b>	<b>443</b>
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat</b>			160			160						

2021 / 2022. tanévtől beiratkozó **Szociális ápoló és gondozó** tanulók óraterve

Felnőttképzés – közismeret nélkül

Évfolyam				9.			10.			11.			A képzés összes óraszám	1/13.			2/14.			A képzés összes óraszám	
Szociális ágazathoz tartozó Szociális ápoló és gondozó 4 0923 22 03				PTT	E	GY	PTT	E	GY	PTT	E	GY		PTT	E	GY	PTT	E	GY		
		A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani Elmélet/gyakorlat óraszámjai		576	0	0	720	0	0	710	0	0	2006	1062	470	592	944	424	520	2006	
Munkavállalói ismeretek		0% 18/0	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	18			0			0			18	18	18		0			18	
			Álláskeresés	5										5	5						5
			Munkajogi alapismeretek	5										5	5						5
			Munkaviszony létesítése	5										5	5						5
			Munkanélküliség	5										3	3						3
Munkavállalói idegen nyelv	A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatóknak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel	0% 62/0	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	0			0			62			62				62	62		62	
			Az álláskeresés lépései, álláshirdetések							11				11				11			11
			Önéletrajz és motivációs levél							20				20				20			20
			„Small talk” – általános társalgás							11				22				11			22
			Állásinterjú							20				20				20			20
Szociális ágazati alapképzés_a tanulási terület tantárgyainak óraszámja: 558/558 óra	Pszichológus, viselkedéselemző, mentálhigiénés szakember, aki legalább 5 éves igazolt csoportvezetői tapasztalattal rendelkezik	90%	<b>Szakmai személyiségfejlesztés</b>	144									144	144	14	130				144	
			Kommunikációs készségfejlesztés	36										36	36						36
			Viselkedéskultúra	36										36	36						36
			A reális énkép ismerete	36										36	36						36
			Konfliktuskezelés	36										36	36						36
	Viselkedéselemző, pszichológus, mentálhigiénés szakember, pszichopedagógus, pedagógia szakos tanár	50%	<b>Pszichológia</b>	72										72	72	36	36				72
			Általános és személyiséglelektani ismeretek	18										18	18						18
			Fejlődéslelektani alapok	18										18	18						18
			Szociálpszichológiai alapismeretek	18										18	18						18
			Családi mentálhigiéné	18										18	18						18

	Egészségügyi tanár	50%	<b>Egészségügyi ismeretek</b>	<b>72</b>														<b>72</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>							<b>72</b>			
			Az emberi test felépítése	26																26	26									26	
			Népegészségügyi alapismeretek	12																12	12									12	
			Gyógyszertani alapok	10																10	10									10	
			Egészségkultúra	12																12	12									12	
			Környezetvédelem és fenntarthatóság	12																12	12									12	
	Egészségügyi tanár	90%	<b>Elsősegélynyújtás alapismeretei</b>	<b>54</b>															<b>54</b>	<b>54</b>	<b>5</b>	<b>49</b>							<b>54</b>		
			Az elsősegélynyújtás alapjai	10																10	10									10	
			Elsődleges teendő vészhelyzetben	10																10	10									10	
			A segélyhívás folyamata, újraélesztés	6																6	6									6	
			Eszméletlen sérült	6																6	6									6	
			Baleseti sérülések	6																6	6									6	
			Mérgezők	6																6	6									6	
	Belgyógyászati állapotok és ellátásuk	10																10	10									10			
	Szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális menedzser, társadalomismeret tanár, legalább 3 évvel rendelkező a szociális és/vagy a gyermekvédelem területén dolgozó felsőfokú (Bsc, Msc) végzettségű szociális szakember	20%	<b>Társadalomismeret</b>	<b>72</b>															<b>72</b>	<b>72</b>	<b>57</b>	<b>15</b>							<b>72</b>		
			A mai magyar társadalom	18																18	18									18	
			Demográfia és népesedés	18																18	18									18	
			Család és háztartás	18																18	18									18	
			Az emberi szükségletek rendszere	18																18	18									18	
	Szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális menedzser, szociális intézményben legalább 3 év gyakorlattal rendelkező szociális szakember	50%	<b>Szociális ismeretek</b>	<b>144</b>															<b>144</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>							<b>144</b>		
Szociális ellátórendszer ismerete			24																24	24									24		
A szociális segítség etikája			24																24	24									24		
Ismerkedés a szociális ellátórendszer intézményeivel			24																24	24									24		
Krízis – kitől kérhetek segítséget			14																14	14									14		
Függőség – szenvedély			14																14	14									14		
Humán szolgáltatások			24																24	24									24		
Szociális gondoskodás			20																20	20									20		
<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>																															
<b>Tanulási terület összóraszám</b>			<b>558</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>558</b>	<b>558</b>	<b>220</b>	<b>338</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>558</b>				
<b>Leiki egészségvédelem</b>	mentálhigiénikus, mentálhigiénés szakember, szupervízor, szociális munkás mentálhigiénés szakiránnyal	30%	<b>Mentálhigiéné</b>				<b>54</b>											<b>54</b>	<b>54</b>	<b>38</b>	<b>16</b>							<b>54</b>			
			Mentálhigiéné alapismeretei				12													12	12									12	
			Életkorok mentálhigiénéje				8														8	8									8
			Közösségi mentálhigiéné alapjai				8														8	8									8
			Félelem, szorongás, stressz és kezelésük				8														8	8									8
			Krízis, krízisintervenció				6														6	6									6
			Veszteségek, gyász, gyászolás				6														6	6									6
			Kiegészítő, Burnout és a Helfer szindróma				6														6	6									6



	ellátórendszeren belül.																						
	<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>																						
	<b>Tanulási terület összórászáma</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>234</b>	<b>72</b>	<b>63</b>	<b>9</b>	<b>162</b>	<b>114</b>	<b>48</b>	<b>234</b>			
<b>Gondozás</b>	Egészségügyi tanár, szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus tereptanári képesítés és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén	40%	<b>Gondozási alapismeretek</b>				<b>48</b>						<b>48</b>	<b>48</b>	<b>29</b>	<b>19</b>				<b>48</b>			
			Gondozás fogalma, történetisége, jellemzői				12							12	12							12	
			Komplex gondozás				12							12	12								12
			Sajátos gondozási szükségletek				12							12	12								12
			A gondozás tervezése				12							12	12								12
	Egészségügyi tanár, szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus tereptanári képesítés és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén	50%	<b>Gondozási szükségletek felmérése</b>				<b>36</b>							<b>36</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>					<b>36</b>	
			Szükségletek				12							12	12								12
			Szükségletek felmérése és módszerei				12							12	12								12
			Szükségletek és erőforrások				12							12	12								12
	Egészségügyi tanár, szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus tereptanári képesítés és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén	80%	<b>Gondozás az alapellátásban</b>				<b>36</b>			<b>36</b>				<b>72</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>48</b>	<b>8</b>	<b>40</b>		<b>72</b>	
			Az alapellátás intézményrendszere				22							22	24								24
			Gondozási feladatok az alapellátásban				14			18				36					32				32
			Háztartási ismeretek							18				18					16				16
	Egészségügyi tanár, szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus tereptanári képesítés és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén	80%	<b>Gondozás a szakosított ellátásban</b>				<b>36</b>			<b>36</b>				<b>72</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>48</b>	<b>8</b>	<b>40</b>		<b>72</b>	
			A szakosított ellátás intézményrendszere				24							24	24								24
			Gondozási feladatok a szakosított ellátásban				12			36				48					48				48
	Egészségügyi tanár, szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus tereptanári	50%	<b>Szociális gondozás adminisztrációja</b>							<b>54</b>				<b>54</b>				<b>54</b>	<b>27</b>	<b>27</b>		<b>54</b>	
			Dokumentációs alapismeretek							10				10				10					10
			Intézményi adminisztráció							12				12				12					12
			Minőségbiztosítás							8				8				8					8
Adminisztráció az alapellátásban									12				12				12					12	



	okleveles ápoló, diplomás ápoló, egészségügyi tanár, egészségügyi szakoktató,		Az ápolói munka általános dokumentálása							9							9			9		
			Anaemnesis és terápia adminisztrációja							9							9			9		
			Az életfunkciókra vonatkozó adatok adminisztrálása							9							9			9		
			Az ápolói tevékenységhez kapcsolódó egyéb adminisztráció							9							9			9		
	<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>																					
			<b>Tanulási terület összórászáma</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>110</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>98</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>208</b>	<b>110</b>	<b>29</b>	<b>81</b>	<b>98</b>	<b>32</b>	<b>66</b>	<b>208</b>		
Klinikai ismeretek	Egészségügyi tanár, okleveles orvosdoktor, egyetemi okleveles ápoló- diplomás ápoló- egészségügyi szakoktató minimum 5 éves betegágy melletti gyakorlattal	50%	<b>Belgyógyászati ismeretek</b>				<b>72</b>			<b>36</b>			<b>108</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>108</b>		
			A keringés és vérképző rendszer megbetegedései				36							36	36						36	
			Légzőszervek megbetegedései				24								24				24			24
			Emésztőrendszer és az anyagcsere betegségei				12			12					24				24			24
			Vizeletkiválasztás és szerveinek betegségei							12					12				12			12
			Reumatológiai és daganatos betegségek							12					12				12			12
	Egészségügyi tanár, okleveles orvosdoktor, egyetemi okleveles ápoló- diplomás ápoló- egészségügyi szakoktató minimum 5 éves betegágy melletti gyakorlattal	50%	<b>Neurológiai és pszichiátriai megbetegedések</b>				<b>36</b>			<b>36</b>			<b>72</b>				<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>72</b>		
			Neurológiai betegségek				36							36				36			36	
			Pszichiátriai betegségek							36					36				36			36
	Egészségügyi tanár, okleveles orvosdoktor, egyetemi okleveles ápoló- diplomás ápoló- egészségügyi szakoktató minimum 5 éves betegágy melletti gyakorlattal	50%	<b>Kisklinikumi ismeretek</b>							<b>32</b>			<b>32</b>				<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>32</b>		
			Szemészeti betegségek							8				8				8			8	
			Fül-, orr-, gégészeti megbetegedések							8				8				8			8	
			Bőrgyógyászati betegségek							8				8				8			8	
			Fertőző betegségek, járványok							8				8				8			8	
	Egészségügyi tanár, okleveles orvosdoktor, egyetemi okleveles ápoló- diplomás ápoló- egészségügyi szakoktató minimum 5 éves betegágy melletti gyakorlattal	60%	<b>Gerontológia, geriátria</b>				<b>72</b>						<b>72</b>	<b>48</b>	<b>19</b>	<b>29</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>72</b>		
			Időskorral járó változások				24							24	24						24	
			Időskorban előforduló problémák kezelése és támogatás				24							24	24						24	
			Időskori rehabilitáció folyamata, feladatai				24							24				24			24	
		<b>MÉRÉSI PONT+8 óra</b>																				
			<b>Tanulási terület összórászáma</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>284</b>	<b>84</b>	<b>37</b>	<b>47</b>	<b>200</b>	<b>98</b>	<b>102</b>	<b>284</b>		
			<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</b>				<b>140</b>							<b>320</b>								



## 44.2. Kereskedelem ágazat (2020. szeptember 1-től)

2021 / 2022. tanévtől beiratkozó kereskedelmi értékesítő tanulók óraterve

Felnőttképzés – közismeret nélkül

Évfolyam			PTT	1. évfolyam		PTT	2. évfolyam		A képzés összes óraszám
KERESKEDELEM ágazathoz tartozó 4 0416 13 02 KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ				E	GY		E	GY	
	A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani E/GY	1 044	760	284	884	472	412	1 928
Munkavállalói ismeretek	nincs	0% 18/0	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>			<b>18</b>
			Álláskeresés	5					5
			Munkajogi alapismeretek	5					5
			Munkaviszony létesítése	5					5
			Munkanélküliség	3					3
Munkavállalói idegen nyelv	A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatóknak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.	0% 62/0	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>		<b>62</b>	<b>62</b>		<b>62</b>
			Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11			11
			Önéletrajz és motivációs levél			20			20
			„Small talk” – általános társalgás			11			11
			Állásinterjú			20			20

Gazdálkodási tevékenység ellátása	nincs	0%	<b>Gazdasági ismeretek</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>0</b>			<b>108</b>	
			Gazdasági alapfogalmak	12					12	
			A háztartás gazdálkodása	12					12	
			A vállalat termelői magatartása	12					12	
			Az állam gazdasági szerepe, feladatai	10					10	
			Jogi alapfogalmak	10					10	
			Tudatos fogyasztói magatartás	10					10	
			Marketing alapfogalmak	17					17	
			Nemzetközi gazdasági kapcsolatok	25					25	
	nincs	0%	<b>Vállalkozások működtetése</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>			<b>72</b>	
			A vállalkozások gazdálkodása	9					9	
			A gazdálkodási folyamatok elszámolása	27					27	
			Statistikai alapfogalmak	36					36	
<b>MÉRÉSI PONT +8 ÓRA</b>			<b>Tanulási terület összóraszáma</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>
Üzleti kultúra és információkezelés	nincs	0%	<b>Kommunikáció</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>			<b>72</b>	
			Kapcsolatok a mindennapokban	8					8	
			A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18					18	
			A kommunikációs folyamat	22					22	
			Ön- és társismeret fejlesztése	24					24	
	nincs	0%	<b>Digitális alkalmazások</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	<b>0</b>			<b>162</b>	
			Munkavédelmi ismeretek	4					4	
			Tízujjas vakírás	104					104	
			Digitális alkalmazások	54					54	

		<b>MÉRÉSI PONT +8 ÓRA</b>								
		Tanulási terület összóraszám	234	234	0	0	0	0	234	
Kereskedelmi egység működtetése	nincs	40%	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	<b>216</b>	<b>130</b>	<b>86</b>	<b>310</b>	<b>186</b>	<b>124</b>	<b>526</b>
			Áruforgalmi ismeretek	144			172			316
			Szakmai számítások	72			72			144
			Online kereskedelem				66			66
	nincs	50%	<b>Üzlet működtetése</b>	<b>108</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>93</b>	<b>46</b>	<b>47</b>	<b>201</b>
			A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés	38						38
			Munka-, tűz és balesetvédelem	50						50
			Környezetvédelem	50			13			33
			Erőforrás gazdálkodás				30			30
			Áru- és vagyonvédelem				50			50
	nincs	90%	<b>Pénztárgépezés</b>				<b>78</b>	<b>8</b>	<b>70</b>	<b>78</b>
			Pénztárgép működtetése				20			20
			Pénzkezelés szabályai				12			12
			Pénzkezelés bizonylatai				10			10
			Fizetési eszközök, törvényi előírások				10			10
			A pénztáros elszámoltatása				10			10
			Önkiszolgáló pénztárterminál				16			16
	nincs	50%	<b>Termékismeret és -forgalmazás</b>	<b>198</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>155</b>	<b>77</b>	<b>78</b>	<b>353</b>
			Árrendszer	10						10
			Minőség	20						20
Fogyasztói érdekvédelem			30						30	

		Árúfőcsoportok bemutatása	83			50			133
		Termékkihelyezés	37			35			72
		Csomagolás	18						18
		Specifikus termékismeret				50			50
		Fogyasztói trendek				20			20
		<b>Üzleti kommunikáció</b>	<b>90</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>186</b>	<b>93</b>	<b>93</b>	<b>276</b>
		Az értékesítő szerepe	27			23			50
		A vásárlói döntést befolyásoló tényezők	30						30
		Értékesítési technikák és eladásösztönzés	23			133			156
		Digitális kommunikáció	10			30			40
		<b>MÉRÉSI PONT +8 ÓRA</b>							
		Tanulási terület összórása	612	328	284	822	410	412	1434
		<b>Összefüggő szakmai gyakorlat</b>	140						

## 44.3. Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Évfolyam			PTT	9.		PTT	10.		PTT	11.		PTT	12.		PTT	13.		A képzés összes óraszám	PTT	1/13.		PTT	2/14.		A képzés összes óraszám		
				E	GY		E	GY		E	GY		E	GY		E	GY			E	GY						
GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ágazathoz tartozó 5 0411 09 02 VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ																											
	A tantárgyat oktató végzettségére, szakképzésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani E/GY	252	252	-	324	324	-	468	468	-	468	468	-	744	744	-	2 256	1 116	1 116	-	930	930	-	2 046		
Munkavállalói ismeretek	nincs	0% 18/0	Munkavállalói ismeretek	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	18					18		
			Álláskeresés	5															5	5						5	
			Munkajogi alapismeretek	5																5	5						5
			Munkaviszony létesítése	5																5	5						5
			Munkanélküliség	3																3	3						3
Munkavállalói idegen nyelv	A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatóknak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.	0% 62/0	Munkavállalói idegen nyelv	0		0	0	0	0	0	0	62	62		62	62		62	0			62	62		62		
			Az álláskeresés lépései, álláshirdetések											11			11						11			11	
			Önéletrajz és motivációs levél											20			20						20			20	
			„Small talk” – általános társalgás											11			11						11			11	
			Állásinterjú											20			20						20			20	
Gazdálkodási alaptervekesség ellátása	nincs	0% 216/0 108/0	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	108	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	216	108	108					108		
			Gazdasági alapfogalmak	24															24	10						10	
			A háztartások gazdálkodása	26															26	6						6	
			Fogyasztói magatartás	8															8	6						6	

		A vállalat termelői magatartása	50												50	28					28	
		Az állam gazdasági szerepe, feladatai				56										56	12					12
		A nemzetgazdaság ágazati rendszere				13										13	10					10
		Nemzetközi gazdaság kapcsolatok				6										6	4					4
		Marketing alapfogalmak				5										5	4					4
		Jogi alapismeretek				10										10	10					10
		Tulajdonjog				8										8	8					8
		Kötelmi jog				10										10	10					10
	nincs	0% <u>144/0</u>	<b>Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b>	<b>0</b>			<b>144</b>	<b>144</b>								<b>144</b>	<b>144</b>	<b>144</b>				<b>144</b>
			A vállalkozások gazdálkodása				27									27	27					27
			A gazdálkodási folyamatok eredménye				27									27	27					27
			Statisztikai alapismeretek				54									54	54					54
			Banki alapismeretek				18									18	18					18
			Könyvviteli alapok				18									18	18					18
<b>MÉRÉSI PONT +8 ÓRA</b>			<b>Tanulási terület összórászáma</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>252</b>	<b>252</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>252</b>
Üzleti kultúra és információkezelés	nincs	0% <u>36/0</u>	<b>Kommunikáció</b>	<b>36</b>	<b>36</b>										<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>				<b>36</b>	
			Kapcsolatok a mindennapokban	10												10	10					10
			A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10												10	10					10
			Kommunikációs folyamat	8												8	8					8
			Ön- és társismeret fejlesztése	8												8	8					8
	nincs	0% <u>162/0</u>	<b>Digitális alkalmazások</b>	<b>90</b>	<b>90</b>		<b>72</b>	<b>72</b>								<b>162</b>	<b>162</b>	<b>162</b>				<b>162</b>
			Munkavédelmi ismeretek	4												4	4					4
			Tízujjas, vakon gépelés	68			36									104	104					104
			Levelezés és iratkezelés				18									18	18					18
			Digitális alkalmazások	18			18									36	36					36

		<b>MÉRÉSI PONT +8 ÓRA</b>	Tanulási terület összórászama	126	126	0	72	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	198	198	198	0	0	0	0	198		
Vállalkozások üzletvittele	nincs	0% <u>162/0</u> <u>137/0</u>	Üzleti adminisztráció	0			0			108	108		54	54		0								162	90	90		47	47		137		
			Pénzügyi intézményrendszer								14														14	10						10	
			Bankügyletek								10														10	8						8	
			A pénz időértéke								18														18	14						14	
			Pénzforgalom								18														18	16						16	
			A pénzkezelés gyakorlata								20														20	18						18	
			Valuta-, devizaműveletek								10														10	8						8	
			Pénzügyi piacok és termékeik								18														18	16						16	
			Befektetések értékelése													42										42				37			37
			Biztosítási alapszabványok													42										12				10			10
	nincs	0% <u>124/0</u>	Pénzforgalmi nyilvántartások	0			0			0							124	124						124				124	124		124		
			Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok															50							50				50			50	
			Pénzforgalmi könyvvitel															74							74				74			74	
	nincs	0% <u>232/0</u> <u>196/0</u>	Kis és középvállalkozások gazdálkodása	0			0			72	72		36	36		124	124							232	72	72		124	124		196		
			Vállalkozási formák							36														36	36						36		
			Vállalkozások működése és megszűnése							36				36										72	36			20			56		
			Vállalkozások pénzügyi tervezése															46						46				36			36		
			Üzleti terv															78						78				68			68		
	nincs	0% <u>134/0</u>	Munkaerő-gazdálkodás	0			0			0				72	72		62	62						134	72	72		62	62		134		
			Emberierőforrás-gazdálkodás												36									36	36						36		
			A munkaviszony szabályozása												36			31						67	36			31			67		
			Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban															31						31				31			31		

	nincs	0% 230/0 222/0	Adózási ismeretek	0			0			36	36		54	54		140	140		230	36	36		186	186		222	
			Adózási fogalmak							10							18			28	10			16			26
			Általános forgalmi adó							12							14			26	12			12			24
			Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek							14					16					30	14			14			28
			Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái												38					38				36			36
			Társaságok jövedelemadózása														26			26				26			26
			Helyi adók														14			14				14			14
			Gépjárműadó és cégautó adó														6			6				6			6
			Elektronikus bevallás gyakorlata																					62			62
			nincs	0% 113/0	Könyvvizetési alapismeretek	0			0			0				36	36		77	77		113	36	36		77	77
A számviteli törvény														12					12	12						12	
Könyvelési tételek szerkesztése														24					24	24						24	
Tárgyi eszközök elszámolása																16			16				16			16	
A vásárolt készletek elszámolása																20			20				20			20	
A jövedelem elszámolása																14			14				14			14	
Saját termelésű készletek elszámolása																15			15				15			15	
Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása																12			12				12			12	
<b>MÉRÉSI PONT +8 ÓRA</b>			Tanulási terület összórárszáma	0	0	0	0	0	0	216	216	0	252	252	0	527	527	0	995	306	306	0	620	620	0	926	
A titkári ügyintézés feladatai	Ügyvitel szakos, vagy alapszak/ügyvitel szakirány szakos tanár	0% 139/0 134/0	Szövegbevitel számítógépen	0			0			72	72		36	36		31	31		139	72	72		62	62		134	
			Az írásbiztonság erősítése							24										24	24					24	
			Szövegfeldolgozás, szövegyakorlatok							24										24	24					24	
			A dokumentumszerkesztés alapjai							24										24	24					24	







## 45. A technikai képzés helyi óratervei

### 45.1. Technikum – Gazdálkodás és menedzsment ágazat (2020. szeptember 1-től)

2020 / 2021. tanévben illetve utána beiratkozó  
pénzügyi – számviteli ügyintéző tanulók óraterve

Közismereti oktatás	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	1/13.	2/14.
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4			
Idegen nyelv	5	5	3	3	9		
Matematika	4	4	4	4			
Történelem	4	4	3	4			
Állampolgári ismeretek				1			
Digitális kultúra	1						
Testnevelés	4	4	3	3			
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3						
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Földrajz)		2	2				
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0			
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1					
Közismereti oktatás éves óraszám:	27	25	20	20	10	1	1

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	1/13.	2/14.	
	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban
A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani								
<b>Munkavállalói ismeretek</b>								
<input type="checkbox"/> Álláskeresés	0%	0,5					0,5	
<input type="checkbox"/> Munkajogi alapismeretek								
<input type="checkbox"/> Munkaviszony létesítése								
<input type="checkbox"/> Munkanélküliség								
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>								
<input type="checkbox"/> Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	0%					2	2	
<input type="checkbox"/> Önéletrajz és motivációs levél								
<input type="checkbox"/> „Small talk” – általános társalgás								
<input type="checkbox"/> Állásinterjú								
<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>								
<input type="checkbox"/> Gazdasági alapfogalmak	0%	3						
<input type="checkbox"/> A háztartások gazdálkodása								
<input type="checkbox"/> Fogyasztói magatartás								
<input type="checkbox"/> A vállalat termelői magatartása								
<input type="checkbox"/> Az állam gazdasági szerepe, feladatai								
<input type="checkbox"/> A nemzetgazdaság ágazati rendszere								
<input type="checkbox"/> Nemzetközi gazdaság kapcsolatok								
<input type="checkbox"/> Marketing alapfogalmak								

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.		1/13.	2/14.
		Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban		
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani												
<b>Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b>													
<input type="checkbox"/>	A vállalkozások gazdálkodása												
<input type="checkbox"/>	A gazdálkodási folyamatok eredménye												
<input type="checkbox"/>	Statisztikai alapismeretek												
<input type="checkbox"/>	Banki alapismeretek												
<input type="checkbox"/>	Könyvvizelési alapok												
<input type="checkbox"/>	Kapcsolatok a mindennapokban												
<input type="checkbox"/>	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai												
<input type="checkbox"/>	Kommunikációs folyamat												
<input type="checkbox"/>	Ön- és társismeret fejlesztése												
<b>Kommunikáció</b>													
<input type="checkbox"/>	Kapcsolatok a mindennapokban												
<input type="checkbox"/>	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai												
<input type="checkbox"/>	Kommunikációs folyamat												
<input type="checkbox"/>	Ön- és társismeret fejlesztése												
<b>Digitális alkalmazások</b>													
<input type="checkbox"/>	Munkavédelmi ismeretek												
<input type="checkbox"/>	Tízujjas, vakon gépelés												
<input type="checkbox"/>	Levelezés és iratkezelés												
<input type="checkbox"/>	Digitális alkalmazások												
<b>Gazdálkodási ismeretek</b>													
<input type="checkbox"/>	A vállalkozások gazdasági feladatai												
<input type="checkbox"/>	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel												
<input type="checkbox"/>	Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer												
<input type="checkbox"/>	Munkaerő és bérgazdálkodás												
<input type="checkbox"/>	A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája												





## 45.2. Technikum – Informatika és távközlés ágazat (2020. szeptember 1-től)

2020 / 2021. tanévben illetve utána beiratkozó  
informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus tanulók óraterve

Közismereti tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	1/13.	2/14.	
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4				
Idegen nyelv	5	5	3	3	9			
Matematika	4	4	4	4				
Történelem	4	4	3	4				
Állampolgári ismeretek				1				
Digitális kultúra	1							
Testnevelés	4	4	3	3				
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3							
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2					
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0				
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1						
<b>Közismereti oktatás éves óraszám:</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	1/13.	2/14.	
	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani							
<b>Munkavállalói ismeretek</b>								
<input type="checkbox"/> Álláskeresés								
<input type="checkbox"/> Munkajogi alapismeretek								
<input type="checkbox"/> Munkaviszony létesítése								
<input type="checkbox"/> Munkanélküliség								
	0,5						0,5	
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>								
<input type="checkbox"/> Az álláskeresés lépései, álláshirdetések								
<input type="checkbox"/> Önéletrajz és motivációs levél								
<input type="checkbox"/> „Small talk” – általános társalgás								
<input type="checkbox"/> Állásinterjú						2	2	
<b>Informatikai és távközlési alapok I.</b>								
<input type="checkbox"/> Bevezetés az elektronikába								
<input type="checkbox"/> A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése								
<input type="checkbox"/> Megelőző karbantartás és hibakeresés								
<input type="checkbox"/> Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés	0,5	2,5					3	
<input type="checkbox"/> Nyomtatók és egyéb perifériák								
<input type="checkbox"/> Virtualizáció és felhőtechnológiák								
<input type="checkbox"/> Windows telepítése és konfigurációja								
<input type="checkbox"/> A dolgok internete								

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.		1/13.	2/14.
		Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban		
A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani													
<b>Informatikai és távközlési alapok II.</b>													
<input type="checkbox"/>	Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia												
<input type="checkbox"/>	Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban												
<input type="checkbox"/>	Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása												
<input type="checkbox"/>	Kapcsolás Ethernet hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása												
<input type="checkbox"/>	A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címzés, a forgalomirányító alapszintű beállítása			1,5	2,5							4	
<input type="checkbox"/>	A szállítási és az alkalmazási réteg												
<input type="checkbox"/>	Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása												
<input type="checkbox"/>	IT-biztonság												
<input type="checkbox"/>	Egyéb operációs rendszerek (Mobil és MacOS)												
<input type="checkbox"/>	Linux alapok												
<b>Programozási alapok</b>													
<input type="checkbox"/>	Bevezetés a programozásba (játékos programozás)												
<input type="checkbox"/>	Webszerkesztési alapok												
<input type="checkbox"/>	Hibakeresése weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka eszközök												
<input type="checkbox"/>	Weboldalak formázása												
<input type="checkbox"/>	Reszponzív weboldalak												
<input type="checkbox"/>	Ismerkedés a JavaScripttel												
<input type="checkbox"/>	Bevezetés a Python programozásba												
<input type="checkbox"/>	A Python programozási nyelv alapjai												
<input type="checkbox"/>	Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban												
<b>IKT projektmunka I.</b>													
<input type="checkbox"/>	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.												
<input type="checkbox"/>	Csapatmunka és együttműködés I.												
<input type="checkbox"/>	Prezentációs készségek fejlesztése I.												
<input type="checkbox"/>	Projektszervezés és -menedzsment I.												
<input type="checkbox"/>	Csapatban végzett projektmunka I.												
<b>IKT projektmunka II.</b>													
<input type="checkbox"/>	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.												
<input type="checkbox"/>	Csapatmunka és együttműködés II.												
<input type="checkbox"/>	Prezentációs készségek fejlesztése II.												
<input type="checkbox"/>	Projektszervezés és -menedzsment II.												
<input type="checkbox"/>	Csapatban végzett projektmunka II.												



Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.		1/13.	2/14.
		Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban		
A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani													
<b>Hálózatok I.</b>													
<input type="checkbox"/>	Hálózati eszközök alapszintű konfigurációja												
<input type="checkbox"/>	Kapcsolási alapok												
<input type="checkbox"/>	VLAN-ok használata, VLAN-ok közti forgalomirányítás												
<input type="checkbox"/>	Második rétegbeli redundancia												
<input type="checkbox"/>	Dinamikus cím kiosztás IPv4-környezetben					1	4	1	2+1			8,5	
<input type="checkbox"/>	IPv6-os címzés és dinamikus cím kiosztás IPv6-környezetben												
<input type="checkbox"/>	Harmadik rétegbeli redundancia												
<input type="checkbox"/>	Hálózatbiztonság, a kapcsoló biztonságossá tétele												
<input type="checkbox"/>	Forgalomirányítási alapok, statikus forgalomirányítás												
<b>Hálózatok II.</b>													
<input type="checkbox"/>	Dinamikus forgalomirányítási ismeretek												
<input type="checkbox"/>	Hálózatbiztonság												
<input type="checkbox"/>	Hozzáférési listák használata												
<input type="checkbox"/>	Statikus és dinamikus címfordítás lehetőségei												
<input type="checkbox"/>	WAN-technológiák												
<input type="checkbox"/>	Virtuális magánhálózat (VPN) kialakítása									3	7,5		11
<input type="checkbox"/>	Minőségbiztosítási alapok, hálózatfelügyelet megvalósítása												
<input type="checkbox"/>	Hálózattervezés, hibaelhárítás												
<input type="checkbox"/>	Hálózatvirtualizáció, hálózatautomatizáció												
<input type="checkbox"/>	Komplex hálózat tervezése, kialakítása												
<b>Hálózat programozása és IoT</b>													
<input type="checkbox"/>	Programozási alapok Pythonban												
<input type="checkbox"/>	REST API kliensprogram készítése Pythonban									0,5	3		4
<input type="checkbox"/>	Hálózatok programozása												
<input type="checkbox"/>	IoT – a dolgok internete												
<b>Szerverek és felhőszolgáltatások</b>													
<input type="checkbox"/>	Virtualizáció és konténerek												
<input type="checkbox"/>	Windows szerver telepítése és üzemeltetése												
<input type="checkbox"/>	Linux szerver telepítése és üzemeltetése							1	1+2	1,5	6,5	3	9
<input type="checkbox"/>	Linux és Windows rendszerek integrációja												
<input type="checkbox"/>	Felhőszolgáltatások												
<input type="checkbox"/>	Alkalmazások üzemeltetése												
<b>Adatbázis-kezelés I.</b>													
<input type="checkbox"/>	Az adatbázis-tervezés alapjai												
<input type="checkbox"/>	Adatbázisok létrehozása												
<input type="checkbox"/>	Adatok kezelése							3				3	
<input type="checkbox"/>	Lekérdezések												
<input type="checkbox"/>	Adatbázisok mentése és helyreállítása												

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.		1/13.	2/14.
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban		
<b>Szakmai angol</b>													
<input type="checkbox"/>	Hallás utáni szövegértés												
<input type="checkbox"/>	Szóbeli kommunikáció												
<input type="checkbox"/>	Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon I.												
<input type="checkbox"/>	Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása					2		2				4	
<input type="checkbox"/>	Angol nyelvű szövegalkotás - e-mail												
<input type="checkbox"/>	Keresés és ismeretszerzés angol nyelven												
<input type="checkbox"/>	Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon II.												
<b>Szakmai oktatás éves óraszám:</b>		7		9		14		14		24		34	34
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</b>		0		0		0		0		0		0	0
<b>Évfolyam heti óraszám összesen:</b>		34		34		34		34		34		35	35

## 45.3. Technikum – Fa- és bútortipar ágazat (2020. szeptember 1-től)

2021 / 2022. tanévtől beiratkozó  
faipari technikus ágazatos tanulók óraterve

Közismereti tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	1/13.	2/14.	
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4				
Idegen nyelv	5	5	3	3	9			
Matematika	4	4	4	4				
Történelem	4	4	3	4				
Állampolgári ismeretek				1				
Digitális kultúra	1							
Testnevelés	4	4	3	3				
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3							
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2					
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0				
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1						
<b>Közismereti oktatás éves óraszám:</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	1/13.	2/14.	
	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani							
<b>Munkavállalói ismeretek</b>								
<input type="checkbox"/> Álláskeresés								
<input type="checkbox"/> Munkajogi alapismeretek								
<input type="checkbox"/> Munkaviszony létesítése								
<input type="checkbox"/> Munkanélküliség								
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>								
<input type="checkbox"/> Az álláskeresés lépései, álláshirdetések								
<input type="checkbox"/> Önéletrajz és motivációs levél								
<input type="checkbox"/> „Small talk” – általános társalgás								
<input type="checkbox"/> Állásinterjú								
<b>Ábrázolási alapismeretek</b>								
<input type="checkbox"/> Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések								
<input type="checkbox"/> Ábrázolási módok, rajzok fajtái								
<input type="checkbox"/> Fakötések, alapszerkezetek								
<input type="checkbox"/> Bútorfajták, ergonómiai alapok								
<b>Mérési alapismeretek</b>								
<input type="checkbox"/> Mérőeszközök és alapvető mérések								
<input type="checkbox"/> Alapvető számítások								

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.		1/13.	2/14.
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban		
<b>Fa- és bútorigipari alagyakorlat</b>													
<input type="checkbox"/>	Biztonságos munkavégzés												
<input type="checkbox"/>	Gyártási alapküldetvények												
<input type="checkbox"/>	Kézi alpműveletek												
<input type="checkbox"/>	Gépi alpműveletek												
<input type="checkbox"/>	Termékkészítés												
	80%	0,5	2	1	4,5							8	
<b>Anyagismeret</b>													
<input type="checkbox"/>	Faanyagismeret												
<input type="checkbox"/>	Kárpitosipari alapanyagok												
<input type="checkbox"/>	Fa- és lemeztermékek												
	40%	1	0,5									2	
<b>Digitális alapismeretek</b>													
<input type="checkbox"/>	Alapfogalmak												
<input type="checkbox"/>	Szövegszerkesztés												
<input type="checkbox"/>	Táblázatkezelés												
	100%		0,5		1							1,5	
<b>Faipari szakmai ismeretek</b>													
<input type="checkbox"/>	Faipari alapanyagok ismerete												
<input type="checkbox"/>	A faipari megmunkálás gépei												
<input type="checkbox"/>	Szárítás, gőzölés												
<input type="checkbox"/>	Ragasztás												
<input type="checkbox"/>	Faanyagvédelem												
<input type="checkbox"/>	Felületkezelés												
	40%					1	1	1	1	1	0,5	4,5	1
<b>Faipari CAD- és CNC-technológia</b>													
<input type="checkbox"/>	CAD-alapok												
<input type="checkbox"/>	Rajzkészítés számítógéppel												
<input type="checkbox"/>	CNC-alapismeretek												
<input type="checkbox"/>	Munkavégzés CNC-gépekkel												
	40%					1	1	2	1	2	1,5	3,5	5
<b>Bútorgyártás</b>													
<input type="checkbox"/>	Bútorigipari anyagok előkészítése												
<input type="checkbox"/>	Bútorismeret												
<input type="checkbox"/>	Asztalok gyártás-előkészítése												
<input type="checkbox"/>	Székerek gyártás-előkészítése												
<input type="checkbox"/>	Beépített bútorok gyártás-előkészítése												
<input type="checkbox"/>	Ülőbútorok gyártás-előkészítése												
<input type="checkbox"/>	Fekvőbútorok gyártás-előkészítése												
<input type="checkbox"/>	Bútorkészítés												
	60%					2,5	1,5 +2	1	2	2,5	3,5	7	9

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.		1/13.	2/14.
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban		
<b>Épületasztalos-ipari termékgyártás</b>													
<input type="checkbox"/>	Nyílászárók anyagai												
<input type="checkbox"/>	Nyílászárók szerkezete												
<input type="checkbox"/>	Hagyományos ablakok												
<input type="checkbox"/>	Korszerű, hőszigetelt üvegezésű ablak							1,5	2,5	3	4		10
<input type="checkbox"/>	Hagyományos tokszerkezetek												
<input type="checkbox"/>	Utólag szerelhető tokszerkezetek												
<input type="checkbox"/>	Különleges ajtók												
<input type="checkbox"/>	Lépcsők, burkolatok, projektek												
<b>Fűrészipari termékek gyártása, laptermékek és faházak ismeretei</b>													
<input type="checkbox"/>	Fűrészipari ismeretek					0,5	1,5	0,5	0,5	0,5	1,5		4
<input type="checkbox"/>	Faalapú lemeztermékek szerkezete												
<input type="checkbox"/>	Faházépítési alapismeretek												
<b>Integratív ismeretek</b>													
<input type="checkbox"/>	Ügyfélkezelési feladatok												
<input type="checkbox"/>	Informatikai eszközök használata					0,5	1,5	0,5	0,5	0,5	1,5	2	3
<input type="checkbox"/>	Portfólió készítése												
<input type="checkbox"/>	Vizsgatermék dokumentálása												
Szakmai oktatás éves óraszám:		7	9	14	14	24	34	34					
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	140	140	0	140	0					
Évfolyam heti óraszám összesen:		34	34	34	34	34	35	35					

## 45.4. Technikum – Épületgépészet ágazat (2020. szeptember 1-től)

2021 / 2022. tanévtől beiratkozó  
épületgépész technikus ágazatos tanulók óraterve

Közismereti tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	1/13.	2/14.
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4			
Idegen nyelv	5	5	3	3	9		
Matematika	4	4	4	4			
Történelem	4	4	3	4			
Állampolgári ismeretek				1			
Digitális kultúra	1						
Testnevelés	4	4	3	3			
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3						
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2				
Érettségire felkészítő tantárgy		0	0	0			
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1					
Közismereti oktatás éves óraszám:	27	25	20	20	10	1	1
Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	1/13.	2/14.
	Osztálykeretben Csoportbontásban	Osztálykeretben Csoportbontásban	Osztálykeretben Csoportbontásban	Osztálykeretben Csoportbontásban	Osztálykeretben Csoportbontásban	Osztálykeretben Csoportbontásban	
A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani							
<b>Munkavállalói ismeretek</b>							
<input type="checkbox"/> Álláskeresés	0,5	-				0,5	
<input type="checkbox"/> Munkajogi alapismeretek							
<input type="checkbox"/> Munkaviszony létesítése							
<input type="checkbox"/> Munkanélküliség							
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>							
<input type="checkbox"/> Az álláskeresés lépései, álláshirdetések						2	2
<input type="checkbox"/> Önéletrajz és motivációs levél							
<input type="checkbox"/> „Small talk” – általános társalgás							
<input type="checkbox"/> Állásinterjú							
<b>Elektronikai alapozás</b>							
<input type="checkbox"/> Az atom szerkezete és a villamos kölcsönhatás	0,5	1	0,5			2	
<input type="checkbox"/> Az atom elektronjának energiája							
<input type="checkbox"/> Villamos tér, villamos töltés, feszültség, áramerősség, ellenállás							
<input type="checkbox"/> Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés							
<input type="checkbox"/> Villamos áram ellőállítása és továbbítása							
<input type="checkbox"/> Elektromos áram hőhatása, vegyi hatása, mágneses hatása, fényhatás, élettani hatása							
<input type="checkbox"/> Érintésvédelem és az érintésvédelem módja							
<input type="checkbox"/> Egyen- és váltakozó áram, az áramkör felépítése							
<input type="checkbox"/> Villamos munka, teljesítmény, hatásfok							
<input type="checkbox"/> Kapcsolási sémák, villamos gépek							

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.		1/13.	2/14.
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ...%-át a gyakorlati helyszínen kell lebonyolítani	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban	Osztálykeretben	Csoportbontásban		
<b>Épületgépészeti alapozás I.</b>													
<input type="checkbox"/>	Épületgépészeti alapfogalmak	2,5	0,5									3	
<input type="checkbox"/>	Épületgépészeti rendszerelemek												
<b>Műszaki rajzismeret</b>													
<input type="checkbox"/>	Műszaki rajzok I.	1,5	0,5									2	
<input type="checkbox"/>	Műszaki rajzjelek												
<input type="checkbox"/>	Műszaki rajzok II.												
<input type="checkbox"/>	Társszakmák rajzanyaga												
<b>Épületgépészeti mérések I.</b>													
<input type="checkbox"/>	Mérőeszközök												
<input type="checkbox"/>	Hossz- és távolságmérés												
<input type="checkbox"/>	Hőmérsékletmérés												
<input type="checkbox"/>	Nyomásmérés												
<input type="checkbox"/>	Mérési eredmények												
<b>Épületgépészeti csővezetékek</b>													
<input type="checkbox"/>	Csőszerelés előkészítése												
<input type="checkbox"/>	Csőszerelési feladatok												
<input type="checkbox"/>	Vezetékhálózat kialakítása												
<input type="checkbox"/>	Csőhálózat üzembehelyezése												
<b>Gázhálózatok I.</b>													
<input type="checkbox"/>	Földgáz jellemzői												
<input type="checkbox"/>	Gázszolgáltatást szabályozó jogszabályok												
<input type="checkbox"/>	Gázhálózatok kialakítása telekhatáron belül												
<input type="checkbox"/>	Gázfogyasztó berendezések és gázfelhasználó technológiai rendszerek												
<b>Gázhálózatok II.</b>													
<input type="checkbox"/>	Gázszerelési tervdokumentáció értelmezése												
<input type="checkbox"/>	KPe csővezeték térszint alatti elhelyezése												
<input type="checkbox"/>	Acél anyagú fogyasztói vezeték kiépítése												
<input type="checkbox"/>	Rézanyagú fogyasztói vezeték kiépítése												
<input type="checkbox"/>	Légbevezető elemek												
<input type="checkbox"/>	Gázkészülékek fő részegységei												
<b>Égéstermék elvezetés</b>													
<input type="checkbox"/>	A kémény, az égéstermék-elvezető rendszer fogalma												
<input type="checkbox"/>	Alkalmazható anyagok												
<input type="checkbox"/>	Alkalmazási technológiák												
<input type="checkbox"/>	Égéstermék elvezetéssel rendelkező hőtermelő berendezések												
<input type="checkbox"/>	Létesítési eljárások menete												
<input type="checkbox"/>	Égéstermék-elvezető rendszer általános méretezése												
<input type="checkbox"/>	Karbantartás												
<input type="checkbox"/>	Munka- és tűzvédelem												







Hegesztési alapismeretek										
<input type="checkbox"/>	Hegesztési alapok	100%								
<input type="checkbox"/>	Anyagok megmunkálása hegesztéssel									
<input type="checkbox"/>	Bevontelektródás kézi ívhegesztés									
<input type="checkbox"/>	Fogyóelektródás védőgázos ívhegesztés									
<input type="checkbox"/>	Lánghegesztés									
<input type="checkbox"/>	Vágás									
<input type="checkbox"/>	Volframelektródás ívhegesztés									
<input type="checkbox"/>	Egyéb hegesztési eljárások									
Szakmai oktatás éves óraszám:		7	9	14	14	24	34	34		
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	140	160	0	160	0		
Évfolyam heti óraszám összesen:		34	34	34	34	34	35	35		

**2018 / 2019. tanévben illetve utána beiratkozó tanulók óraterve**  
**54 344 01 Pénzügyi - Számviteli ügyintéző**

Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül	
	5/13.	
Heti óraszámok	elmélet	gyakorlat
Foglalkoztatás II.	0,5	
Foglalkoztatás I.	2	
Gazdasági és jogi alapismeretek		
Ügyviteli gyakorlatok		
Általános statisztika		
Statisztika gyakorlat		
Pénzügyi alapismeretek		
Pénzügy gyakorlat		
Adózási alapismeretek		
Adózás gyakorlat		
Számviteli alapismeretek		
Számvitel gyakorlat		
Gazdálkodási ismeretek	2,5	
Vállalkozásfinanszírozás	3	
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat		2
Adózás	3	
Elektronikus adóbevallás gyakorlata		3
Számvitel	6	
Könyvelés számítógépen gyakorlat		4
Projektfinanszírozás	2	
Projektfinanszírozás gyakorlata		3
Projektfolyamatok követése	2	
Projekttervezés gyakorlata		1
Osztályfőnöki	1	
<b>Összesen:</b>	<b>22</b>	<b>13</b>
<b>Évfolyam összesen:</b>	<b>35</b>	

**2018 / 2019. tanévben illetve utána beiratkozó tanulók óraterve**  
**54 812 01 Idegenvezető**

Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül	
	5/13.	
Heti óraszámok	elmélet	gyakorlat
Foglalkoztatás II.	0,5	
Foglalkoztatás I.	2	
Turizmus földrajz		
Kultur- és vallástörténet		
Vendégfogadás		
Üzleti protokoll		
Szakmai idegen nyelv	3	
Turizmus rendszere		
Marketing		
IKT a turizmusban		
Országismeret	6	
Idegenvezetői szakmai idegen nyelv	1,5	
Útvonaltervezés		2
Vezetési és prezentációs technikák		2
Idegenvezetői adminisztráció		3
Autóbuszos körút		6
Gyalogos körséta		5
Tárlatvezetés		3
Osztályfőnöki	1	
<b>Összesen:</b>	<b>14</b>	<b>21</b>
<b>Évfolyam összesen:</b>	<b>35</b>	

**2018 / 2019. tanévben illetve utána beiratkozó tanulók óraterve**  
**54 481 02 Gazdasági informatikus**

Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül	
	5/13.	
Heti óraszámok	elmélet	gyakorlat
Foglalkoztatás II.	0,5	
Foglalkoztatás I.	2	
IT alapok		
IT alapok gyakorlat		
Hálózatok I.		
Hálózatok I. gyakorlat		
Programozás		
Programozás gyakorlat		
IT szakmai angol nyelv		
Gazdasági ismeretek	4,5	
Gazdasági ismeretek gyakorlat		5
Információs rendszerek	3,5	
Projektmenedzsment	1	
Szakmai angol nyelv	1,5	
Projektmenedzsment gyakorlat		5
IR gyakorlat		3
IT alkalmazási gyakorlat		6
Számviteli IR gyakorlat		2
Osztályfőnöki	1	
<b>Összesen:</b>	<b>14</b>	<b>21</b>
<b>Évfolyam összesen:</b>	<b>35</b>	

## 46. A szakképző iskolai képzés helyi tantervei

### 46.1. Szakképző iskola – Fa- és bútorigar (2020. szeptember 1-től)

2020 / 2021. tanévben illetve utána beiratkozó  
asztalos tanulók óraterve

Közismereti tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.			
Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom		2	2	2			
Idegen nyelvek		2	1	1			
Matematika		2	2	1			
Történelem és társadalomismeret		3					
Természetismeret		3					
Testnevelés		4	1	1			
Osztályközösség-építő Program		1	1	1			
Pénzügyi és munkavállalói ismeretek				1			
Közismereti oktatás éves óraszám:		17	7	7			
Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.	10. évf.	11. évf.			
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ... % -át a gyakorlat helyszínén kell lebonyolítani	Iskola (osztálykeretben)	Tanműhelyben (csoportbontásban)	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)
<b>Munkavállalói ismeretek</b>							
<input type="checkbox"/>	Álláskeresés	0%	0,5				
<input type="checkbox"/>	Munkajogi alapismeretek						
<input type="checkbox"/>	Munkaviszony létesítése						
<input type="checkbox"/>	Munkanélküliség						
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>							
<input type="checkbox"/>	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	0%			2		
<input type="checkbox"/>	Önéletrajz és motivációs levél						
<input type="checkbox"/>	„Small talk” – általános társalgás						
<input type="checkbox"/>	Állásinterjú						
<b>Ábrázolási alapismeretek</b>							
<input type="checkbox"/>	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	30%	2	1,5			
<input type="checkbox"/>	Ábrázolási módok, rajzok fajtái						
<input type="checkbox"/>	Fakötések, alapszerkezetek						
<input type="checkbox"/>	Bútorfajták, ergonómiai alapok						
<b>Mérési alapismeretek</b>							
<input type="checkbox"/>	Mérőeszközök és alapvető mérések	20%	1,5	0,5			
<input type="checkbox"/>	Alapvető számítások						
<b>Fa- és bútorigari alagyakorlat</b>							
<input type="checkbox"/>	Biztonságos munkavégzés	80%	1,5	6,5			
<input type="checkbox"/>	Gyártási alapidokumentumok						
<input type="checkbox"/>	Kézi alpműveletek						
<input type="checkbox"/>	Gépi alpműveletek						
<input type="checkbox"/>	Termékkészítés						

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.	
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ... %-át a gyakorlat helyszínen kell lebonyolítani	Iskola (osztálykeretben)	Tanműhelyben (csoportbontásban)	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)
<b>Anyagismeret</b>							
<input type="checkbox"/>	Faanyagismeret	1	0,5				
<input type="checkbox"/>	Kárpitosipari alapanyagok						
<input type="checkbox"/>	Fa- és lemeztermékek						
<input type="checkbox"/>	Faanyagok						
<input type="checkbox"/>	Furnérok, lap- és lemezipari termékek			1	1	1	1
<input type="checkbox"/>	Ragasztóanyagok						
<input type="checkbox"/>	Felületkezelő anyagok						
<b>Digitális alapismeretek</b>							
<input type="checkbox"/>	Alapfogalmak		1,5				
<input type="checkbox"/>	Szövegszerkesztés						
<input type="checkbox"/>	Táblázatkezelés						
<b>Bútoripari termékek gyártása</b>							
<input type="checkbox"/>	A bútoripari termékek szerkezete, a gyártás során használt anyagok						
<input type="checkbox"/>	Asztalok szerkezete és gyártása						
<input type="checkbox"/>	Tárolóbútorok, szekrények szerkezete és gyártása			1	8	0	8
<input type="checkbox"/>	Beépített bútorok szerkezete és gyártása						
<input type="checkbox"/>	Ülő- és fekvőbútorok szerkezete és gyártása						
<input type="checkbox"/>	Lapszerkezetű termékek gyártása						
<input type="checkbox"/>	Bútoripari szerelési ismeretek						
<b>Épületasztalos-ipari termékek gyártása</b>							
<input type="checkbox"/>	A nyílászárók gyártása során felhasznált anyagok						
<input type="checkbox"/>	A nyílászárók felépítése, működése, méretei						
<input type="checkbox"/>	Hagyományos és korszerű, hőszigetelt ablakok						
<input type="checkbox"/>	Hagyományos és utólag szerelhető tokszerkezetek			2	7	1	6
<input type="checkbox"/>	Lépcsők						
<input type="checkbox"/>	Fal- és mennyezetburkolatok						
<input type="checkbox"/>	Épületasztalos-ipari szerelési ismeretek						
<input type="checkbox"/>	Épületasztalos-ipari termékek, portfólió készítése						
<b>Asztalos gépismeret</b>							
<input type="checkbox"/>	Faipari alapgépek ismerete						
<input type="checkbox"/>	A lapmegmunkálás és az élzárás gépei			1	2	1	2
<input type="checkbox"/>	A furnérozás gépei						
<input type="checkbox"/>	A felületkezelés gépei						
<input type="checkbox"/>	CNC-megmunkáló gépek						
<b>Asztalosipari CAD- és CNC-technológia</b>							
<input type="checkbox"/>	CAD-alapok						
<input type="checkbox"/>	Rajzkészítés számítógéppel			0	2	1	2
<input type="checkbox"/>	CNC-alapismeretek						
<input type="checkbox"/>	Munkavégzés CNC-gépekkel						

<b>Integratív ismeretek</b>							
<input type="checkbox"/> Műszaki dokumentáció	20%, 20%			2	0	1	1
<input type="checkbox"/> Portfóliókészítés							
<input type="checkbox"/> Vizsgaremek dokumentálása							
<input type="checkbox"/> Informatikai eszközök használata							
<input type="checkbox"/> Műszaki dokumentáció							
<b>Szakmai oktatás éves óraszám:</b>	6	11	7	20	7	20	
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</b>	0		140		0		
<b>Évfolyam heti óraszám összesen:</b>	34		34		34		

## 46.2. Szakképző iskola – Épületgépészet (2020. szeptember 1-től)

2020 / 2021. tanévben, illetve utána beiratkozó  
központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő tanulók óraterve

Közismereti tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.				
Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom		2	2	2				
Idegen nyelvek		2	1	1				
Matematika		2	2	1				
Történelem és társadalomismeret		3						
Természetismeret		3						
Testnevelés		4	1	1				
Osztályközösség-építő Program		1	1	1				
Pénzügyi és munkavállalói ismeretek				1				
Közismereti oktatás éves óraszám:		17	7	7				
Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.	10. évf.	11. évf.				
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ... % -át a gyakorlat helyszínén kell lebonyolítani	iskola (osztálykeretben)	Tanműhelyben (csoportbontásban)	iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)	iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)	
<b>Munkavállalói ismeretek</b>								
<input type="checkbox"/>	Álláskeresés	0%	0,5					
<input type="checkbox"/>	Munkajogi alapismeretek							
<input type="checkbox"/>	Munkaviszony létesítése							
<input type="checkbox"/>	Munkanélküliség							
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>								
<input type="checkbox"/>	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	0%				2		
<input type="checkbox"/>	Önéletrajz és motivációs levél							
<input type="checkbox"/>	„Small talk” – általános társalgás							
<input type="checkbox"/>	Állásinterjú							
<b>Elektronikai alapozás</b>								
<input type="checkbox"/>	Az atom szerkezete és a villamos kölcsönhatás	80%	2					
<input type="checkbox"/>	Az atom elektronjának energiája							
<input type="checkbox"/>	Villamos tér, villamos töltés, feszültség, áramerősség, ellenállás							
<input type="checkbox"/>	Villamos áram előállítása és továbbítása							
<input type="checkbox"/>	Elektromos áram hőhatása, vegyi hatása, mágneses hatása, fényhatása, élettani hatása							
<input type="checkbox"/>	Érintésvédelem és az érintésvédelem módja							
<input type="checkbox"/>	Egyen- és váltakozó áram, az áramkör felépítése							
<input type="checkbox"/>	Ohm törvényén alapuló ellenállások az irányítástechnikában							
<input type="checkbox"/>	Villamos munka, teljesítmény, hatásfok							
<input type="checkbox"/>	Kapcsolási sémák, villamos gépek							
<b>Épületgépészeti alapozás I.</b>								
<input type="checkbox"/>	Épületgépészeti alapfogalmak	20%	2	1				
<input type="checkbox"/>	Épületgépészeti rendszerelemek							
<b>Műszaki rajzismeret</b>								
<input type="checkbox"/>	Műszaki rajzok I.	30%	2	1				
<input type="checkbox"/>	Műszaki rajzjelek							
<input type="checkbox"/>	Műszaki rajzok II							
<input type="checkbox"/>	Társszakmák rajzanyaga							
Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.	10. évf.	11. évf.				



	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ... % -át a gyakorlat helyszínen kell lebonyolítani	Iskola (osztálykeretben)	Tanműhelyben (csoportbontásban)	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)
<b>Épületgépészeti mérések I.</b>							
<input type="checkbox"/> Mérőeszközök	100%		2,5				
<input type="checkbox"/> Hossz- és távolságmérés							
<input type="checkbox"/> Hőmérsékletmérés							
<input type="checkbox"/> Nyomásmérés							
<input type="checkbox"/> Mérési eredmények							
<b>Épületgépészeti csővezetékek</b>							
<input type="checkbox"/> Csőszerelés előkészítése	100%		6				
<input type="checkbox"/> Csőszerelési feladatok							
<input type="checkbox"/> Vezetékhálózat kialakítása							
<input type="checkbox"/> Csőhálózat üzembe helyezése							
<b>Fűtési rendszerek I.</b>							
<input type="checkbox"/> Fűtési módok	80%			2,5	7,5		
<input type="checkbox"/> Hőtermelő berendezések							
<input type="checkbox"/> Hőleadók – szekunder oldal							
<input type="checkbox"/> Hőhordozó közegek							
<input type="checkbox"/> Megújulóenergia-felhasználások							
<b>Fűtési rendszerek II.</b>							
<input type="checkbox"/> Fűtéstechnikai szerelvények	80%					1	4
<input type="checkbox"/> Keringtető szivattyúk							
<input type="checkbox"/> Fűtési rendszerek csőhálózata							
<input type="checkbox"/> Hőközpontok, kazánházak							
<b>Hegesztési alapismeretek</b>							
<input type="checkbox"/> Hegesztési alapok	100%				5		
<input type="checkbox"/> Anyagok megmunkálása hegesztéssel							
<input type="checkbox"/> Bevontelektrodás kézi ívhegesztés							
<input type="checkbox"/> Fogyóelektrodás védőgázos ívhegesztés							
<input type="checkbox"/> Lánghegesztés							
<input type="checkbox"/> Vágás							
<input type="checkbox"/> Volframelektrodás ívhegesztés							
<input type="checkbox"/> Egyéb hegesztési eljárások							
<b>Épületgépészeti alapozás II.</b>							
<input type="checkbox"/> Anyagismeret, anyagvizsgálat	80%			1,5	2		
<input type="checkbox"/> Fémek alakítása							
<input type="checkbox"/> Műanyagok, polimerek alakítása							
<b>Épületgépészeti mérések II.</b>							
<input type="checkbox"/> Alapmérések	80%					1	4,5
<input type="checkbox"/> Hidrotechnikai mérések							
<input type="checkbox"/> Hőtechnikai mérések							
<input type="checkbox"/> Hűtéstechnikai mérések							
<input type="checkbox"/> Légtechnikai mérések							
<input type="checkbox"/> Akusztikai mérések							
<input type="checkbox"/> Hidraulikai beszabályozás							

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.	
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ... % -át a gyakorlat helyszínén kell lebonyolítani	Iskola	Tanműhelyben	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)
		(osztálykeretben)	(csoportban)				
<b>Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás</b>							
<input type="checkbox"/> Építészeti tervek	80%					1	4
<input type="checkbox"/> Épületgépészeti tervek							
<input type="checkbox"/> Épületgépészeti tervdokumentációk							
<input type="checkbox"/> Hatósági eljárások és szolgáltatói közreműködések							
<input type="checkbox"/> Átadás/átvételi eljárások							
<b>Gázhálózatok I.</b>							
<input type="checkbox"/> Földgáz jellemzői	80%			2	6,5		
<input type="checkbox"/> Gázszolgáltatást szabályozó jogszabályok							
<input type="checkbox"/> Gázhálózatok kialakítása telekhatáron belül							
<input type="checkbox"/> Gázfogyasztó berendezések és gázfelhasználó technológiai rendszerek							
<b>Gázhálózatok II.</b>							
<input type="checkbox"/> Gázszerelési tervdokumentáció értelmezése	80%					1	4,5
<input type="checkbox"/> KPe-csővezeték térszint alatti elhelyezése							
<input type="checkbox"/> Acélanyagú fogyasztói vezeték kiépítése							
<input type="checkbox"/> Rézanyagú fogyasztói vezeték kiépítése							
<input type="checkbox"/> Légbevezető elemek							
<input type="checkbox"/> Gázkészülékek fő részegységei							
<b>Égéstermék elvezetés</b>							
<input type="checkbox"/> A kémény, az égéstermék-elvezető rendszer fogalma	80%					1	3
<input type="checkbox"/> Alkalmazható anyagok							
<input type="checkbox"/> Alkalmazási technológiák							
<input type="checkbox"/> Égéstermék elvezetéssel rendelkező hőtermelő berendezések							
<input type="checkbox"/> Létesítési eljárások menete							
<input type="checkbox"/> Égéstermék-elvezető rendszer általános méretezése							
<input type="checkbox"/> Karbantartás							
<input type="checkbox"/> Munka- és tűzvédelem							
<b>Szakmai oktatás éves óraszám:</b>		4,5	12,5	6	21	7	20
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</b>		0		140		0	
<b>Évfolyam heti óraszám összesen:</b>		34		34		34	

## 46.3. Szakképző iskola – Kereskedelem (2020. szeptember 1-től)

2021 / 2022. tanévtől beiratkozó kereskedelmi értékesítő tanulók óraterve

Közismereti tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.			
Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom		2	2	2			
Idegen nyelvek		2	1	1			
Matematika		2	2	1			
Történelem és társadalomismeret		3					
Természetismeret		3					
Testnevelés		4	1	1			
Osztályközösség-építő Program		1	1	1			
Pénzügyi és munkavállalói ismeretek				1			
Közismereti oktatás éves óraszám:		17	7	7			
Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.	10. évf.	11. évf.			
	A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ... % -át a gyakorlat helyszínén kell lebonyolítani	iskola (osztálykeretben)	Tanműhelyben (csoportbontásban)	iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)	iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)
<b>Munkavállalói ismeretek</b>							
<input type="checkbox"/>	Álláskeresés	0%	0,5				
<input type="checkbox"/>	Munkajogi alapismeretek						
<input type="checkbox"/>	Munkaviszony létesítése						
<input type="checkbox"/>	Munkanélküliség						
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>							
<input type="checkbox"/>	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	0%				2	
<input type="checkbox"/>	Önéletrajz és motivációs levél						
<input type="checkbox"/>	„Small talk” – általános társalgás						
<input type="checkbox"/>	Állásinterjú						
<b>Gazdasági ismeretek</b>							
<input type="checkbox"/>	Gazdasági alapfogalmak	0%	6				
<input type="checkbox"/>	A háztartás gazdálkodása						
<input type="checkbox"/>	A vállalat termelői magatartása						
<input type="checkbox"/>	Az állam gazdasági szerepe, feladatai						
<input type="checkbox"/>	Jogi alapfogalmak						
<input type="checkbox"/>	Tudatos fogyasztói magatartás						
<input type="checkbox"/>	Marketing alapfogalmak						
<input type="checkbox"/>	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok						
<b>Vállalkozások működtetése</b>							
<input type="checkbox"/>	A vállalkozások gazdálkodása	0%	3				
<input type="checkbox"/>	A gazdálkodási folyamatok elszámolása						
<input type="checkbox"/>	Alapvető számítások						
<b>kommunikáció</b>							
<input type="checkbox"/>	Kapcsolatok a mindennapokban	0%	3				
<input type="checkbox"/>	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai						
<input type="checkbox"/>	A kommunikációs folyamat						
<input type="checkbox"/>	Ön- és társismeret fejlesztése						

Szakmai oktatás / • Elsajátítandó tananyagelemek		9. évf.		10. évf.		11. évf.		
		Iskola (osztálykeretben)	Tanműhelyben (csoportbontásban)	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)	Iskolai oktatási formában	Duális képzésben (üzem, tanműhely)	
A PTT alapján a képzés órakeretének legalább ... %-át a gyakorlat helyszínén kell lebonyolítani								
<b>Digitális alkalmazások</b>		0%	4,5					
<input type="checkbox"/> Munkavédelmi ismeretek								
<input type="checkbox"/> Tízujjas vakírás								
<input type="checkbox"/> Digitális alkalmazások								
<b>Kereskedelmi ismeretek</b>		40%						
<input type="checkbox"/> Áruforgalmi ismeretek					2,5	6	2	8,5
<input type="checkbox"/> Szakmai számítások								
<input type="checkbox"/> Online kereskedelem								
<b>Üzlet működtetése</b>		50%						
<input type="checkbox"/> A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés								
<input type="checkbox"/> Munka-, tűz és balesetvédelem					2	5	1	1
<input type="checkbox"/> Környezetvédelem								
<input type="checkbox"/> Erőforrás gazdálkodás								
<input type="checkbox"/> Áru- és vagyonvédelem								
<b>Pénztárgépkezelés</b>		90%						
<input type="checkbox"/> Pénztárgép működtetése								
<input type="checkbox"/> Pénzkezelés szabályai								
<input type="checkbox"/> Pénzkezelés bizonylatai								
<input type="checkbox"/> Fizetési eszközök, törvényi előírások								
<input type="checkbox"/> A pénztáros elszámoltatása								
<input type="checkbox"/> Önkiszolgáló pénztárterminál							2,5	
<b>Termékismeret és -forgalmazás</b>		50%						
<input type="checkbox"/> Árurendszerek								
<input type="checkbox"/> Minőség								
<input type="checkbox"/> Fogyasztói érdekvédelem								
<input type="checkbox"/> Árufőcsoportok bemutatása					1,5	5	1	5
<input type="checkbox"/> Termékkihelyezés								
<input type="checkbox"/> Csomagolás								
<input type="checkbox"/> Specifikus termékismeret								
<input type="checkbox"/> Fogyasztói trendek								
<b>Üzleti kommunikáció</b>		50%						
<input type="checkbox"/> Az értékesítő szerepe								
<input type="checkbox"/> A vásárlói döntést befolyásoló tényezők					1	4	1	3
<input type="checkbox"/> Értékesítési technikák és eladásösztönzés								
<input type="checkbox"/> Digitális kommunikáció								
Szakmai oktatás éves óraszám:		17	0	7	20	7	20	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0		140		0		
Évfolyam heti óraszám összesen:		34		34		34		

## 47. Duális szakképzés

### 47.1. A duális szakképzésbe bekapcsolódás szabályai

A szakirányú oktatás célja, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára biztosítsa a szakma keretében ellátandó **munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek** elsajátítását, képessé tegye azok gyakorlatban történő alkalmazására és a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakmai vizsgára felkészítse.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban

- a **szakképző intézményben** vagy
- szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen**

vehet részt.

A **szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető**, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható**. Ha a szakmai oktatás célját szolgálja, a szakirányú oktatás teljesíthető külföldön is, amelynek időtartama nem haladhatja meg a szakirányú oktatás időtartamának egynegyedét.

A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben **előírt egészségügyi alkalmassági**, továbbá a **pályaalkalmassági követelményeknek megfelel**, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

### 47.2. A szakirányú oktatás rendje

2020. szeptember 1-jét követően a szakirányú oktatás folytatására a szakképző intézmény és a duális képzőhely jogosult. Az iskolai rendszerű szakképzésben folyó szakmai képzést az Szkt. végrehajtási rendeltében foglaltak szerint kell megszervezni. Az iskolai rendszerű szakképzés az **adott iskolatípusra és szakképesítésre kiadott képzési és kimeneti követelmények** alapján készített **Szakmai Program** szerint folyik.

A szakirányú oktatás

- a **tanítási évben teljesítendő oktatásból** és a tanítási éven kívüli **egybefüggő gyakorlatból** vagy
- a **szakképzési munkaszerződés** hatálya alatt **teljesítendő oktatásból és gyakorlatból** áll.

Az őszi, a téli és a tavaszi szünet ideje alatt - a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatás igazolatlan mulasztásának pótlása, illetve szakképzési munkaszerződés keretében folytatott szakirányú oktatás kivételével - szakirányú oktatás nem szervezhető.

A szakirányú oktatást **tanteremben, tanműhelyben vagy munkahelyi körülmények között** kell megszervezni.

A tanműhely lehet

- iskolai tanműhely** vagy
- duális képzőhely** által működtetett **tanműhely**.

A szakirányú oktatás követelményeire való felkészítéshez **szükséges tárgyi eszközöket és személyi feltételeket a szakirányú oktatást folytató szervezet biztosítja**.

### 47.3. Módszerek és munkaformák

Az új szakképzési rendszer kiemelt feladata a gyakorlatorientált szakmai oktatás és képzés hatékonyabbá tétele. Ennek kiemelt és elsősorú terepe a duális képzés, amely keretében az oktatás tanulási eredményeken alapuló oktatásra kell fókuszáljon.

Az oktatás keretében az alábbi munkaformákat részesítik az oktatók előnyben:

- szakoktató által felügyelt egyéni / páros / csoportos munka,
- tréning,
- gyakorlás,
- projektmunka,
- szimuláció,
- műhelymunka,
- terepmunka.

A szakirányú oktatás során az oktatók az alábbi képzési módszereket alkalmazzák:

- előadás,
- magyarázat,
- megbeszélés,
- szemléltetés (tankönyv, munkafüzet, oktatóvideó, digitális tananyag stb.)
- együttes és önálló tananyag feldolgozás,
- irányított tanulás,
- önálló tanulás,
- kooperatív tanulás,
- csoportos feladatmegoldás,
- konzultáció,
- házi feladat,
- visszacsatolás.

### 47.4. Iskolai tanácsadás és konzultáció a szakirányú oktatás keretében

Formái:

- Rendszeres szakmai **egyeztetés** (telefon, e-mail, személyes részvétel)
- Esetmegbeszélés** igény szerint
- A Szakképző Iskola **havonta 1-2 alkalommal helyszíni szemle** során kontrollálja a tanulók szakmai fejlődését és előrehaladását a duális képzésben, visszacsatol a Képzőhely, valamint az érintett tanulók / szülők felé, ha szükséges, korrekciót, beavatkozást kezdeményez, bevonja az Iparkamarát.
- A szakképzésben tanulók előrehaladását a Szakképző Iskola **háromhavonta egy iskolai konzultációs nap** keretében értékeli, javaslatot tesz az esetleg szükséges korrekcióra.
- A **konzultáció** közös problémamegoldási folyamat a Szakképző Iskola és a Duális Képzőhely között, ahol a két fél együtt felelős azért, hogy segítséget nyújtsanak egy harmadiknak (tanulónak). Az iskola részéről elsősorban a gyakorlatioktatás-vezető, valamint a szakoktatók konzultálnak a duális képzőhely szakirányú oktatásért felelős személyével annak érdekében, hogy egy gyerek (vagy csoport) számára a segítségnyújtás valamilyen, együtt eltervezett formáját biztosítsák.

### 47.5. A szakirányú oktatás dokumentálása

A duális szakképzésben mind a Szakképző Iskolát, mind a Duális Képzőhelyet adatszolgáltatási és adminisztrációs kötelezettség terheli, **kölcsönös érdek ennek hatékony és naprakész megvalósulása**. Az oktató adminisztrációs és tájékoztatási feladatai között különösen ügyel arra, hogy a tanuló értékeléséről a digitális napló útján rendszeresen értesítse a szülőket.

A szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **szakirányú oktatásáról digitális naplót vezet.**

A **napló** tartalmazza

- a **szakmai tevékenységeket**, annak helyszínét, ha az eltér a duális képzőhely nyilvántartásba vett székhelyétől vagy telephelyétől, a szakmai **tevékenységre fordított időt**,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő **személy értékelését** és
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **részvételét és mulasztását** a szakirányú oktatás során.

#### **47.6. Szakképzési munkaszerződéssel való részvétel a szakirányú oktatásban**

A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve a **képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre.** A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy elfogadja a szakirányú oktatásban való részvétel feltételeit és kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása szerint a szakirányú oktatásban való részvételre, a duális képzőhely pedig vállalja a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatáson való foglalkoztatását és oktatását, továbbá kötelezettséget vállal a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára az e törvényben meghatározott juttatások nyújtására.

#### **47.7. A szakképzési előszerződés**

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatást megelőzően a duális képzőhellyel szakképzési előszerződést köthet. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely a szakképzési előszerződés megkötésével arra vállalnak kötelezettséget, hogy a szakirányú oktatás céljából későbbi időpontban szakképzési munkaszerződést kötnek és abban e szerződés lényeges feltételeit meghatározzák.

#### **47.8. A szakirányú oktatás időtartama**

A szakirányú oktatás **időtartama a napi nyolc órát**, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló, **a napi hét órát nem haladhatja meg.** A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt.

A napi szakirányú oktatást **hat és huszonnégy óra között kell megszervezni.** A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között **legalább tizenhat óra folyamatos pihenőidőt** kell biztosítani.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő

- a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc,
- a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc

**megszakítás nélküli szünetet kell** biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.

## 47.9. Munka- és pihenőidő, mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára legfeljebb kéthetes munkaidőkeretet lehet elrendelni.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára rendkívüli munkaidő nem rendelhető el.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a **tizennyolcadik életévének betöltése évének utolsó napjáig** évente **negyvenöt munkanap**, ezt követően évente harminc munkanap szabadság **illeti meg**. A szabadság kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A **nyári szünetben legalább tizenöt munkanap szabadságot** a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kérésének megfelelő időpontban **egybefüggően kell kiadni**.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **mentesül** rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól a **közismereti oktatás időtartamára**.

A duális képzőhely **érettségi vizsgatárgyanként** - az érettségi vizsga napját is beszámítva - **négy munkanapra köteles** a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt **mentesíteni a munkavégzési kötelezettsége alól**. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a **szakmai vizsga előtt a szakmai vizsgára való felkészülés céljából** egy alkalommal legalább **tizenöt munkanap egybefüggő felkészülési idő** **illeti meg**, amelyet a **szakképző intézményben kell eltölteni**.

### 47.10. A szakképzési munkaszerződés alapján járó munkabér

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés alapján végzett munkáért **havonta közvetlenül nyújtott pénzbeli juttatásként a Kormány rendeletében meghatározott mértékű munkabérre jogosult**. A munkabért a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fizetési számlájára utólag, a **tárgyhót követő hónap tizedik napjáig történő átutalással kell teljesíteni**.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt egyéb juttatásként **megilletik** a duális képzőhelyen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben **foglalkoztatottak részére biztosított juttatások**.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a munkabér és juttatások a szakképzési munkaszerződés hatálybalépésének napjától, teljes hónapra illetik meg. Ha a szakképzési munkaszerződés a tanév megkezdése után, **hónap közben jön létre vagy szűnik meg**, a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a **munkabér és juttatások időarányos része illeti meg**.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés időtartama alatt a **társadalombiztosítás ellátásaira való jogosultság szempontjából** munkaviszonyban foglalkoztatott **biztosítottnak minősül**, a **munkaviszony időtartama** nyugellátásra jogosító **szolgálati időnek**, munkabére **nyugdíjalapot képező jövedelemnek számít**.

### 47.11. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy védelme a szakirányú oktatás során

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakirányú oktatás keretében megilletik mindazok a jogok, amelyeket

- az **érdekvédelem tekintetében az Mt.**, valamint
- az egészséget nem veszélyeztető **biztonságos munkavégzés követelményei** tekintetében a **munkavédelemről szóló törvény és végrehajtási rendeletei** biztosítanak a munkavállaló részére. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt, munkáltatón a szakképző intézményt, illetve a duális képzőhelyet, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt, illetve a felnőttképzési jogviszonyt kell érteni.



A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatás keretében csak a szakirányú oktatáshoz kapcsolódóan meghatározott feladat ellátására kötelezhető és **csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható.**

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakirányú oktatással összefüggő **munkavédelmi oktatásban kell részesíteni** és gondoskodni kell a tanuló, illetve a képzésben **részt vevő személy orvosi vizsgálatáról.**

Az Szkt. 60. § (1) bekezdésében meghatározott esetben, ha a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelésekor vagy **minősítésekor a tanuló szakmai felkészültsége elmarad a programterv alapján elvárható mértéktől és ez a duális képzőhely felelősségére vezethető vissza**, a szakképző intézmény az erről való **tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni** a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes **gazdasági kamarát**. A duális képzőhelyet a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara legfeljebb öt évre eltilthatja a szakirányú oktatásban való részvételtől, ha a duális képzőhely ellenőrzése keretében megállapítja, hogy a szakképzési munkaszerződésből folyó kötelezettségeit nem az Szkt. vagy az Szkr. alapján teljesíti.

A tanuló kártérítési felelőssége

Az Szkt. 66-67. § értelmében **károkozás esetén az intézmény tanulói kötelezhetőek az okozott kár megtérítésére.** Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a **Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.**

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

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

A szakképző intézmény kártérítési felelőssége

A szakképző intézmény **a tanulónak okozott kárért** – az előző bekezdésben meghatározott kivétellel - **vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.** A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól **csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.**

A szakképző intézmény **a tanuló javára felelősségbiztosítást köt**, amely kiterjed a tanulóbalesetre és a tanuló által okozott kárra. Ha a felelősségbiztosítás nem terjed ki a **többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra, a szakképző intézmény vagy a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulás szervezője külön felelősségbiztosítást köt**, amelynek kedvezményezettje a tanuló.

**A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén** a szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

## 48. A képzés ingyenességére vonatkozó rendelkezések

### 48.1. A szakképzés ingyenessége

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében

- legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig**, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és
- a szakképző intézményben** a szakmai képzéshez kapcsolódó **első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig**

**ingyenesen biztosítja.** A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részs szakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

A szakképző intézmény a Kormány rendeletében **meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat.**

A **szakképző intézmény** annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, **ingyenesen biztosítja**

- a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
- a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
- a mindennapos testnevelést,
- az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga) és
- ugyanazon évfolyam megismétlését.

A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára **az előbbi bekezdésben meghatározottakon túl ingyenesen biztosítja**

- a szakképző intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti **felügyeletet,**
- jogszabályban meghatározottak szerint az **egészségfejlesztést** és a kötelező **rendszeres egészségügyi felügyeletet,**
- a szakképző intézmény által a **szakmai oktatással összefüggésben szervezett,** a szakképző intézményen kívüli **egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt,**
- a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a **felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást és**
- a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.

A **javító- és pótlóvizsga ingyenessége** a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után lett **első javító- és pótlóvizsgára is irányadó.**

A szakképzési államigazgatási szerv hátrányos helyzet, tartós betegség vagy egyéb méltányolható körülmény esetén a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy - kiskorú esetében törvényes képviselője - kérelmére és a szakképző intézmény javaslatára méltányosságából engedélyezheti a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (1) bekezdésében meghatározott feltételtől eltérően a szakképzésben való részvételt. Ez az Szt. végrehajtási rendeletben alapján a szakmákra előírt iskolai előképzettségre, azaz a szakképzés megkezdéséhez szükséges iskolai végzettségre adhat kedvezményeket bizonyos típusú képzések esetében.

**A térítési díjat és a tandíjat** az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény **esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására.** A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

#### A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

- a jogszabályi háttér ingyenesség körén kívül eső, **meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,**
- a **nem tanköteles tanulóknak,** illetve képzésben részt vevő személyeknek a **tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és**
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az **érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.**

#### A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

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

## 48.2. A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények

#### A tanuló

- a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével - **ösztöndíjra,**
- az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan **egyszeri pályakezdési juttatásra,**
- rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján **támogatásra** jogosult.

A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét, valamint externátusi elhelyezését az Nkt. szerint. A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

A tanuló **diákigazolványra** jogosult.

## 49. A tanulói mulasztások kezelése

**Intézményünk házirendjében szabályozzuk** a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

## 50. Jogszabályi előírások a tanulói mulasztásokra vonatkozóan

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.

Ha a tanuló **távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.**

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

A 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 ismételen igazolatlanul mulaszt,** a szakképző intézmény **a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.**

**Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást**, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat - és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti** a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, **tanköteles tanuló esetén** – 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 tizenöt 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. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben **eléri a huszonöt foglalkozást**, az igazgatója haladéktalanul **értesíti** a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

Ha a tanulónak **egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye **tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető**, a tanítási év végén **nem minősíthető**, kivéve, ha az **oktatói testület engedélyezi**, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az **osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg**, ha a tanuló **igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást**, és a szakképző intézmény **eleget tett** a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való **igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő **személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja**.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan **mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles**. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az Szt. 85. §-ában meghatározott **juttatásait** a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **igazolatlan mulasztásával arányosan csökkenteni kell**.

A tanuló a **megismételt évfolyamon** akkor is **köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot**, ha azt korábban már teljesítette.

## 51. Legitimációs záradék

### A Szakmai Program hatályba lépése, felülvizsgálata

Iskolánk oktatótestülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján módosította. A módosítások bevezetése **2023. év szeptember** hónap **01.** napjától történik.

### A Szakmai Program nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot a fenntartó székhelyén lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján is.

### Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Szakmai Programot az intézmény diákönkormányzata 2023. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén véleményezte, amelyet aláírással tanúsítok.

Kelt: Bonyhád, 2023. év augusztus hónap 31. nap

.....  
diákönkormányzat képviselője

### A Szakmai Program elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A szakmai programot/módosítását az intézmény oktatótestülete 2022. év augusztus 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Bonyhád, 2023. év augusztus hónap 31. nap

.....  
hitelesítő oktatótestületi tag

.....  
hitelesítő oktatótestületi tag

P.H.

### A Szakmai Programot jóváhagyom.

Kelt: Bonyhád, 2023. év augusztus hónap 31. nap

.....  
igazgató

P.H.

**Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat**

Jelen Szakmai Programot a Szkt. és végrehajtási rendelete alapján fenntartóra többletkötelezettség vonatkozásában a Tolna Megyei Szakképzési Centrum, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó képviselőjeként a szakmai program rendelkezéseivel egyetértek, azokat jóváhagyom.

Kelt: Szekszárd, 2023. év augusztus hónap 31. nap

.....  
a fenntartó képviselője

P. H.